

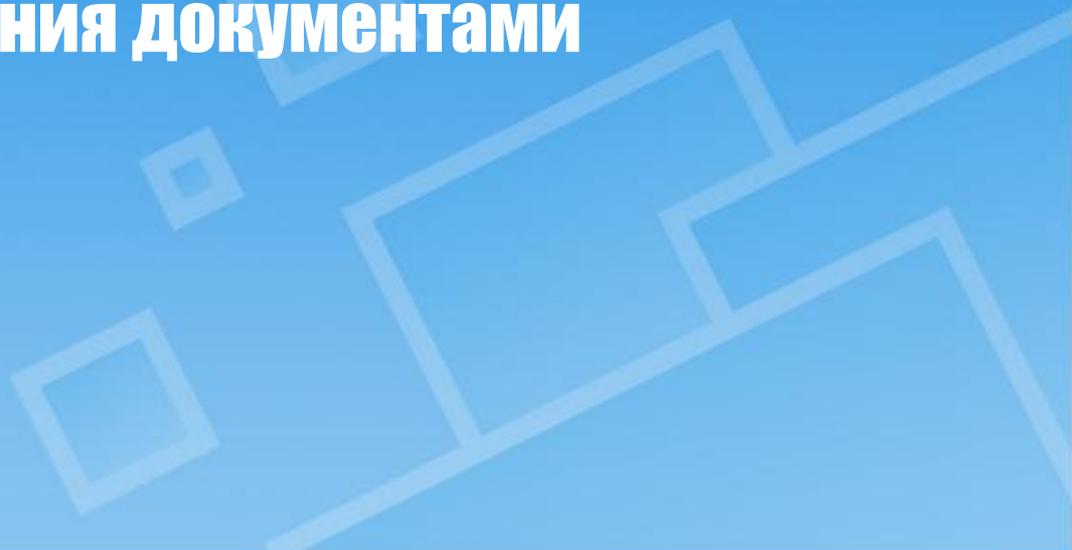
The logo graphic consists of several overlapping blue squares of varying sizes and opacities, arranged in a cluster in the top right corner of the slide.

Optima-WorkFlow®

Живое движение документов!

A horizontal blue bar with a white diagonal striped pattern, located at the top of the main content area.

**Средства контроля исполнительской
дисциплины в арсенале современных систем
управления документами**

A faint, light blue graphic in the background of the main content area, consisting of overlapping squares and lines, similar to the logo graphic in the top right.



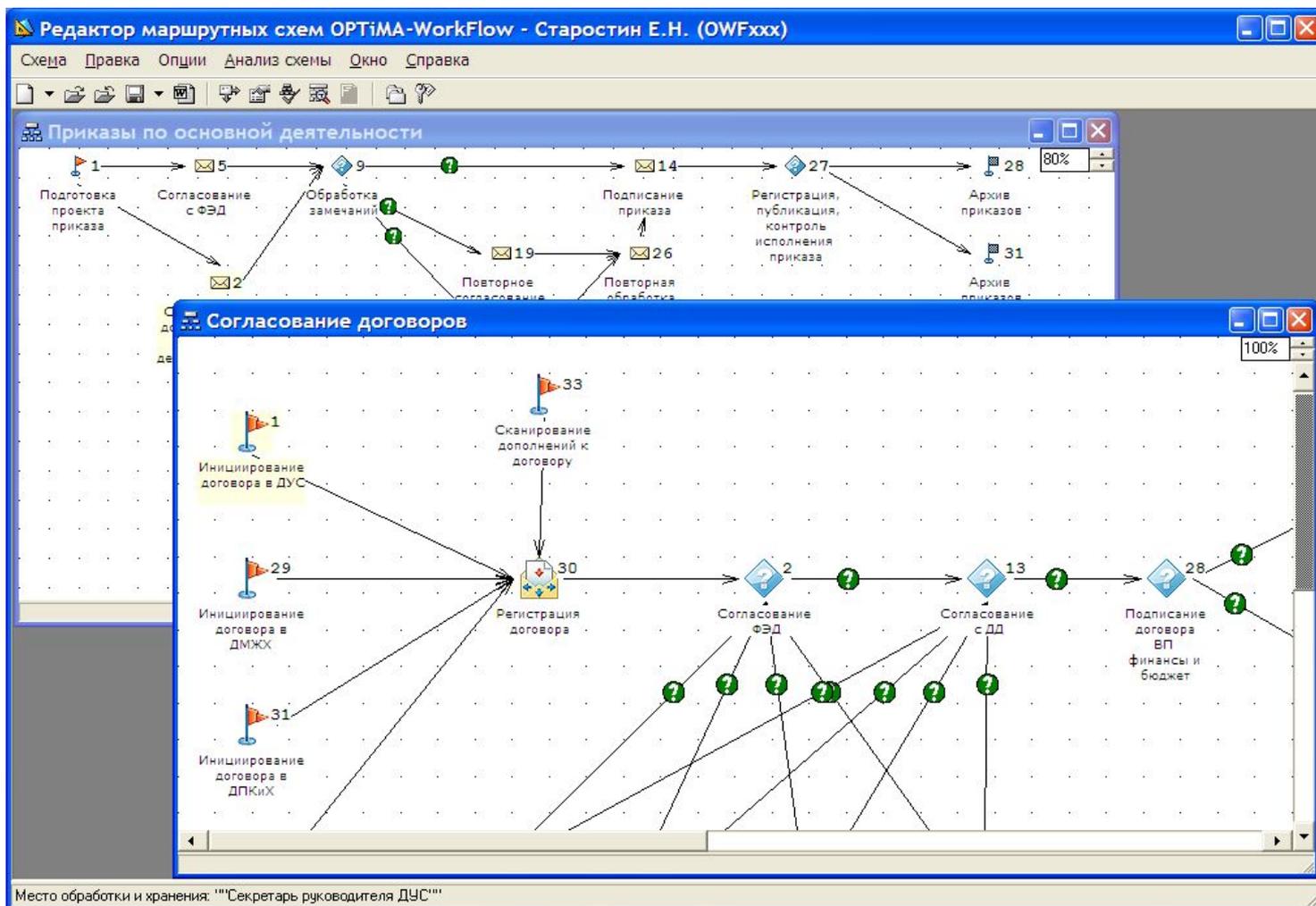
- Автоматизация
 - ведения делопроизводства
 - организации документооборота в рамках деловых процессов обработки и исполнения документов
 - архивного хранения бумажных и электронных документов
 - распределенной обработки и межведомственного обмена документами
- Защита информации от несанкционированного доступа
- Поддержка процесса принятия управленческих решений



- Цикл управленческих воздействий на систему
 - Планирование деятельности и ее результатов
 - Организация и ресурсное обеспечение деятельности
 - Мониторинг текущих показателей деятельности
 - Анализ итогов деятельности и выработка решений, направленных на повышение ее эффективности

- Преимущества процессного подхода
 - Основывается на правовых и нормативных документах (Административных регламентах)
 - Использует апробированный механизм управления по целям или управления, ориентированного на результат
 - Базируется на использовании вычислительной техники и информационных технологий
 - Применяется и как инструмент планирования деятельности и как средство мониторинга результатов деятельности
 - **Качество полученных результатов**
 - **Состояние исполнительской дисциплины**

- Комплексная прикладная программная платформа для создания систем управления документами
 - Зарегистрированная торговая марка, принадлежащая группе компаний «ОПТИМА»
 - С 1998 года существует как тиражный продукт
 - Входит в лидирующую на отечественном рынке пятерку решений для создания систем управления документами
 - Используется более чем в 250 организациях
 - Заказчиками приобретено более 8000 лицензий
 - Партнеры по продвижению продукта в 5 регионах России, на Украине, в Казахстане и Латвии
 - С декабря 2007 года доступна новая версия «OPTiMA-WorkFlow 1.19», адаптированная к специфике крупных внедрений



Свойства этапа обработки N 6

Основные | Работы | Решение | Сценарии

Утверждение руководителем

Место обработки и хранения
Генеральный директор

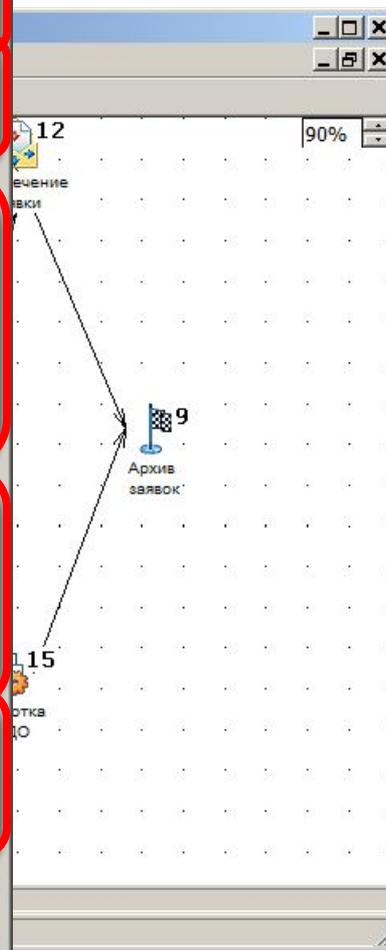
Инструкция к этапу
При наличии виз всех подразделений, участвовавших в согласовании, рассмотрите содержание заявки и внесите ваше решение в регистрационную карточку

Обязательное заполнение регистрационной карточки
 Запрет возврата
 Слияние резолюций
 Запретить редактирование документа
 Запретить редактирование карточки

Рассылка извещения о приходе документа на этап
 Исполнителям
 Инициатору процесса

Стандартный шаблон

Справка | Удалить | OK | Отмена





Проектирование электронных административных регламентов деятельности

Шаблоны писем

Список шаблонов:

- Извещение исполнителю
- Стандартный шаблон**

Наименование шаблона
Стандартный

Тема
Документ ОПТ

Содержимое (С)
Здравствуйт
Извещаем Вас
#Phase_Name
#TechProcess

Дополнитель
Номер этапа -
Хранилище -
Категория - #
Статус версии
Дата создани
Создатель вер
Аннотация - #

Просьба пред
документа.
Спасибо, до с

Справка Добавить Удалить

Документ ОПТiMA-WorkFlow "Аренды" - Сообщение (Обычный текст)

Сообщение Вставка Параметры Формат текста Настройки

Вставить Буфер обмена Основной текст Адресная книга Проверить имена Включить К исполнению Параметры Орфография Правописание

Сообщение не было отправлено.

Отправить Кому... Старостин Ефим Николаевич Копия... Тема: Документ ОПТiMA-WorkFlow "Аренды"

Здравствуйт
Извещаем Вас о приходе документа договор Аренды на этап согласование в ЮрОтделе модели процесса Свободная маршрутизация в процессе СД 27.04.2008 001.

Дополнительные свойства документа:
Номер этапа - 2
Хранилище - Юридический отдел
Категория - Договор
Статус версии - Входящий, не обработанный документ
Дата создания - 27.04.2008 16:41:16
Создатель версии - Старостин Ефим Николаевич
Аннотация -

Просьба предпринять необходимые действия по обработке данного документа.
Спасибо, до свидания!

Проектирование электронных административных регламентов деятельности

Optima-WorkFlow®



Свойства этапа обработки № 6

Основные | Работы | Решение | Сценарии

Перед открытием окна состояния документа

Использовать скрипт

Перед открытием документа

Использовать скрипт

После закрытия документа

Использовать скрипт

При изменении состояния документа

в работе
 готов
 вернуть Использовать скрипт

При завершении обработки документа

в работе
 готов
 вернуть Использовать скрипт

Редактирование сценариев

Файл Скрипты

```
Function Result()  
-----  
On Error Resume Next  
'stop  
Fnum_Ist = 39           'Встроенная карточка Совместное рассмотрение.  
Fnum_vid = 3           'Вид документа во встроенной  
Fnum_kod=4             'Дело во встроенной  
Set app=ActiveSession.Engine  
Set Cnn = CreateObject("ADODB.Connection")  
OWFUser = app.Connection.UserName  
OWFPass = app.Connection.Password  
Cnn.Open (app.connectionstring&" ;Uid="&OWFUser&" ;Pwd="&OWFPass&" ;autocommit=  
Set MyForm = ActiveSession.ActiveContext.GetElement(CLng(Fnum_Ist))  
If MyForm Is Nothing Then  
    MsgBox "Ошибка доступа к карточке!", vbInformation, "Внимание!"  
    Exit Function  
End If  
  
'Определяем номер текущего экземпляра встроенной карточки "Совместное рассмот;  
-----  
SelEx=MyForm.ClassElement.SelectedIndex  
if MyForm.ClassElement.childcopies(CInt(SelEx)).Fields(1).Fval="" then exit function  
  
'Определяем код связанного документа  
-----
```

Справка | ОК | Отмена

Справка | Удалить | ОК | Отмена

Технология

Работа

Регистр завки

Соглас

Место обраб

Свойства этапа обработки N 6

Основные | Работы | Решение | Сценарии

1

Наименование: На исполнение

Правила выполнения работ

Продолжительность сеанса обработки: Часы 4

Продолжительность обработки: Дни 1

Обязательные входящие

- С этапа обработки №14 Повторное рассмотрение
- С этапа обработки №5 Согласование

Условная рассылка

Результат работы

Документ категории: Заявка на расход

Хранилище: Делопроизводитель УАП

Номер этапа: 8

Наименование этапа: Решение по его завке

Использовать ЭЦП для документа Использовать ЭЦП

Применять шифрование Обязательное внесение решения

Добавить Удалить

Справка Удалить ОК Отмена

Календарь рабочих дней

Календарь | Настройка | Разметка

8 Мая 2008, Четверг

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- Рабочий 8 часов
- Нестандартный 7 часов
- Выходной
- Другой

Начало: 08:00

Длительность: 7

Сегодня

Справка Закрыть

Технолог системы - Старостин Ефим Николаевич (OWFMRG) - [Заявка на Р-О]

Работа Модель Правка Опции Анализ модели Окно Справка

14
Повторное согласование

12
Обеспечение заявки

1
Регистрация заявки УАП

3
Согласование ФЗО

13
Служебный этап

4
Согласование бухгалтерия

5
Согласование Дирекция по экономике и финансам

11
Корректировка по замечаниям

Утверждение руководителем

Результат проверки

Этап обработки №: 8
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не установлен срок у работы!

Этап обработки №: 15
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ! Нормативный срок обработки

Результат обработки

Цепочка: 1-3-13-4-5-6-8-

Время: 64:00

Справка

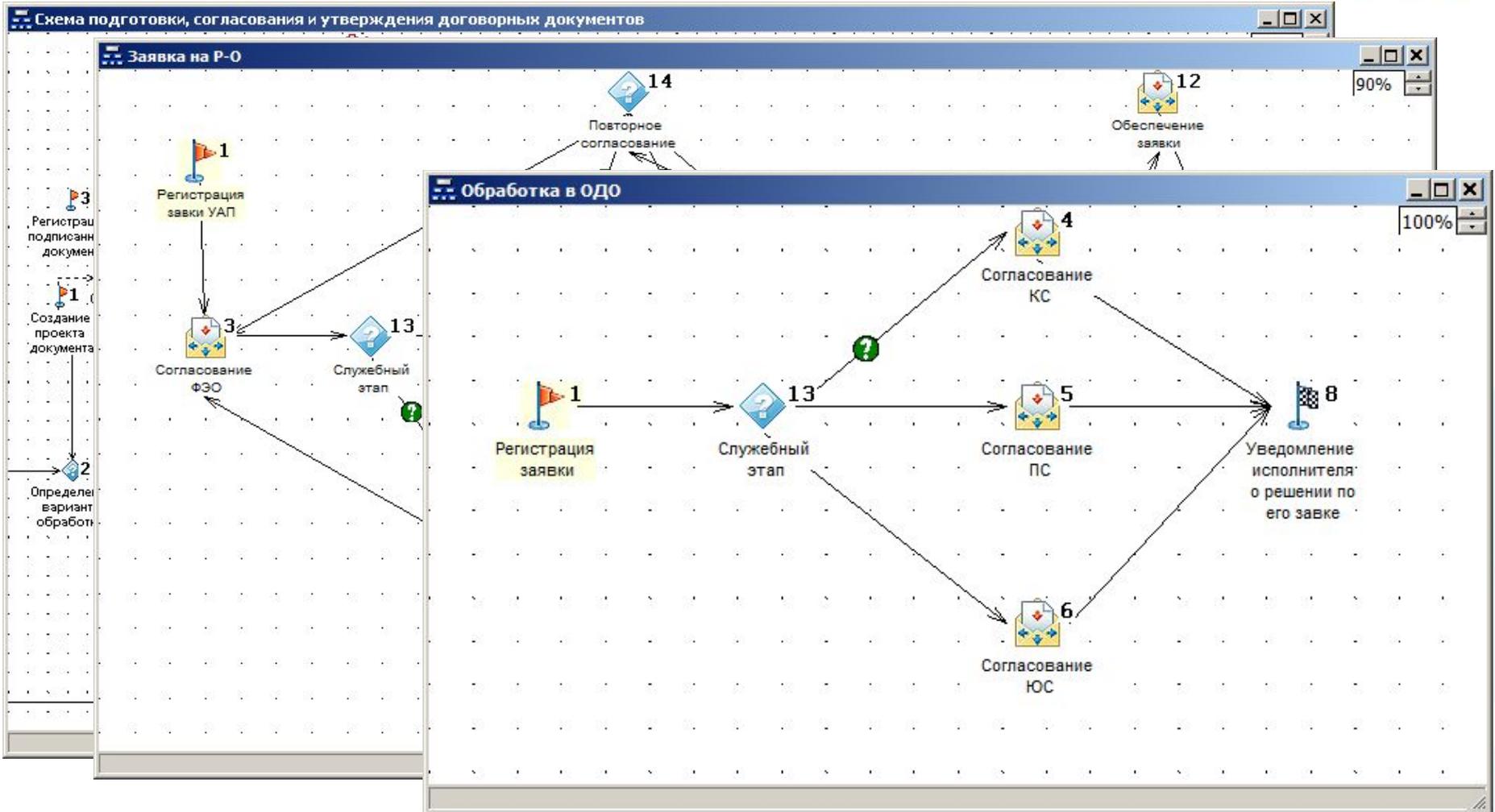
Место обработки и хранения: ""Архив заявок на расход (оплату)""

Справка

OK

Поддержка декомпозиции моделей деловых процессов

Optima-WorkFlow®
Живое движение документов!



Диспетчер процессов - Старостин Ефим Николаевич (OWFMRG)

Работа Анализ процесса Модель процесса Документы Вид Окно Справка

Процессы

- Заявка на Р-О
- Листы согласования
- ОРД
- Свободная маршрутизация
- Согласование договоров
 - СД 27.04.2008 001 27.04.2008 18:51:04

Модель процесса "Согласование договоров" процесс "СД 27.04.2008 001"

13 → 2 → 12 → 4 → 110%

Проект договора → Согласование в ЮрОтделе → Проверка резолюции в → Согласование в подразделениях → Обсуждение

Вероятное время поступления на этап обработки N10 ("Возврат документа на доработку") процес...

Документ	Время поступления	Опоздание	Путь доставки
			4-5-7-8-10
			4-5-10
			10

Документы на этапе обработки N13 ("Проект договора") процесса "СД 27.04.20..."

Наименован...	Дата создания	Категория	Пользователь системы	Путь
Аренды	27.04.08 18:51	Договор	Старостин Ефим Николаевич	
Аренды	27.04.08 19:00	Договор	Старостин Ефим Николаевич	
Аренды	27.04.08 19:02	Договор	Старостин Ефим Николаевич	

Справка Обновить Закрыть



Определение сроков исполнения документов с учетом вида документа, требований законодательства и ведомственных нормативов

Письмо

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | Контроль | Исполнение | Рассмотрение



КОНТРОЛЬ ВИД КОНТРОЛЯ **Срочно**

ТИП ДОКУМЕНТА Исполнительные документы ВИД ДОКУМЕНТА Письмо

КОМУ  Винниченко Николай Александрович

ЭКЗЕМПЛЯР: 1/1

КОРРЕСПОНДЕНТ

ТИП КОРРЕСПОНДЕНТА Территориальный орган

 Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Алтай

ИСХ. ДАТА 18.04.2008 ИСХ. НОМЕР 45/пс ПОДПИСАЛ Авдеев Н.П.

Аппарат управления УФССП

ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 24.04.2008 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 2

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ 01.05.2008 ГРИФ н/с КОЛ. ЛИСТ 5 + факс

ЭКЗЕМПЛЯР: 1/1

НА НАШ ИСХОДЯЩИЙ

ВИД НОМЕР / ОТ 27.04.2008 ИСП.

Аппарат управления УФССП

ЗАГОЛОВОК Письмо с разъяснениями, касающимися рассмотрения исполнительного производства по вопросам ООО "Потребснабкомплект"

Установка приоритетности, способов и мест организации контроля исполнения документов

Письмо

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | Контроль | Исполнение | Рассмотрение



КОНТРОЛЬ: **Контроль** | ВИД КОНТРОЛЯ: **Контроль Минюст России** | Срочно

ТИП ДОКУМЕНТА: **Исполнительные документы**

КОМУ: **Винниченко Николай Александрович**

КОНТРОЛЬ: **Контроль Минюст России**

КОНТРОЛЬ: **Контроль ФССП России**

КОНТРОЛЬ: **Особый контроль**

Экземпляр: 1/1

КОРРЕСПОНДЕНТ: **Территориальный орган**

Письмо

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | **Контроль** | Исполнение | Рассмотрение

ПЕРЕДАНО НА КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Экземпляр: 1/1

КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ: **Контроль**

Аппарат управления УФССП

КОНТРОЛЬ: **Контроль**

Снят с контроля

Поручено мной | Поручено мне

Фиксация времени передачи и получения оригиналов (или копии) документов в структурных подразделениях

Отправитель	№ экз. ДСП	Дата выдачи	Примечание
Получатель	Дата отправки	Дата получения	
Аппарат управления УФССП	2		Выдано в секретариат
Винниченко Николай Александрович	27.04.2008 20:17:11	25.04.2008	Зарегистрировано 25 апреля 2008 г.
Аппарат управления УФССП	4		
Организационно-контрольный отдел	27.04.2008 20:17:11		
Аппарат управления УФССП	3	25.04.2008	Зарегистрировано 25 апреля 2008 г.
Отдел делопроизводства	27.04.2008 20:17:11	26.04.2008	

← Апрель 2008 →

	п	в	с	ч	п	с	в
31	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	

№ 2 от 24.04.2008 Письмо/факс

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | Контроль | Исполнение | Рассмотрение

Резолюция | История

Автор: Путин В.В. | Дата: 28.04.2008 | Проект | Рукопись | Вышестоящая организация

Резолюция:

Подготовить справку об итогах деятельности ведомства за второе полугодие 2007 года.

Винниченко Николай Александрович
Воронин Владимир Васильевич

1/2

№ 2 от 24.04.2008 Письмо/факс

ВХОДЯЩАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

Основная | Резолюция | Движение | **Контроль** | Исполнение | Рассмотрение

ПЕРЕДАНО НА КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ Экземпляр: 1/1

КОНТРОЛЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Отдел делопроизводства

Поручено мной | **Поручено мне**

Автор: **Медведев А.Г.**

Прошу срочно подготовить материалы для доклада и справку с комментариями

Кому:	Исполнитель	Ответственный	Срок исполне...	Дата исполне...	Подразделение
	Кулакова Л.Ф.	<input type="checkbox"/>	27.04.2008		Отдел делопроизводства
	Маркелов А.А.	<input type="checkbox"/>	27.04.2008		Отдел делопроизводства

Внешний срок: 29.05.2008 Дата завершения контроля: 28.04.2008 Код исполнения:

1/1

Перенос сроков исполнения | **Отчеты об исполнении**

Новый срок: 28.04.2008

Причина переноса:
В связи с подготовкой срочной отчетности

1/1

Штрих-код

ОК Отмена Сохранить



Организация контроля исполнения резолюций и содержащихся в них поручений

Поручено мной | **Поручено мне**

Автор: Малинин В.М.

Прошу сформировать рабочую группу

Кому:	Исполнитель	Ответственный	Срок исполне...	Дата исполне...	Подразделение
	Голендеева Т.Н.	<input checked="" type="checkbox"/>	12.09.2007		Руководство ФТС России
	Завражнов И.А.	<input type="checkbox"/>	12.09.2007		Руководство ФТС России

Внешний срок: 14.09.2007 Дата снятия с контроля: 12.09.2007 Код исполнения: Информационное не требующее с

2/2

Перенос сроков исполнения | **Отчеты об исполнении**

Дата контроля: 13.09.2007 В сводке

Код контроля:

Проведены консультации с членами группы. Ориентировочный срок завершения формирования группы 14 сентября 2007

1/1



Выбор пользователей

Пользователи системы:

- Имя
- Все
- Главный специалист-эксперт
- Консультант
- Советник
- Сотрудники ОД
 - Вуколова Л.Е.
 - ...

Срок выполнения: 27.04.2008

Имя

- Кулакова Л.Ф.
- Маркелов А.А.

Поручено мной | **Поручено мне**

Автор: Воронин Владимир Васильевич

Поручено мной | Поручено мне

Автор: **Медведев А.Г.**

Кому	Срок исполнения	Дата исполне...	Документ	Учетн...	Дата офор...
Шамков Н.С., Медведев А.Г., Михалев И.Ю. Прочту срочно подготовить материалы для доклада	30.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008
Старостин Ефим Николаевич Прочту срочно подготовить материалы для доклада Медведева	27.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008
Гольцмер В.А. Прочту срочно подготовить материалы для доклада Медведева	29.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008
Кулакова Л.Ф., Маркелов А.А. Прочту срочно подготовить материалы для доклада и справку с комментариями	27.04.2008		Письмо/факс	2	24.04.2008

Внешний срок: 29.05.2008 | Дата завершения контроля: 27.04.2008 | Код исполнения: []

1/1

Целевые, разовые и периодические поручения

Optim

Новое поручение

Сохранить и закрыть | Вложить файл... | Поставить на контроль | Повторение... | Уведомления...

Описание | Переписка

Автор: Старостин Ефим Николаевич

Кому: Исполнитель

Удалить

Тема: По вопросу

Контролер

Прошу подготовить пове...

Повторение задачи

Повторять

- Ежедневно
- Повторять каждую неделю в следующие дни
 - Еженедельно
 - понедельник
 - вторник
 - среда
 - четверг
 - Ежемесячно
 - пятница
 - суббота
 - воскресенье
 - Ежегодно
- Ставить новую задачу через неделю после каждого завершения

Пределы повторения

начало:

- Нет конечной даты
- Завершить после повторения
- Дата окончания:

Дата создания поручения

ставить задачу дней до срока исполнения

Справка | ОК | Отмена

Извещения о поручении и напоминания о приближении срока его исполнения

Optima-WorkFlow®

Живое движение

The screenshot displays the Optima-WorkFlow software interface. On the left, a 'Настройки' (Settings) panel is visible, with the option 'Извещать о приближении' (Notify of approaching) checked. The main window is titled 'Пора мой друг пора - Сообщение (Обычный текст)'. The message content is as follows:

Сообщение не было отправлено.

Отправить

Кому... Старостин Ефим Николаевич

Копия...

Тема: Пора мой друг пора

Уважаемый Старостин Ефим Николаевич!

Напоминаем вам, что 28.04.2008 истекает срок данного вам поручения
Прошу срочно подготовить материалы для доклада Медведева

Buttons at the bottom: Справка, Добавить, Удалить, Закрывать

Поручения
Файл Вид Справка
Создать поручение

Список поручений (Фильтр: Контролируемые)

Поручено мной | Поручено мне | **На контроле** | Все поручения

К.	Н...	От	Кому	Ср
2	Старостин Ефим Николаевич	Старостин Ефим Николаевич	Старостин Ефим Николаевич	27.0
		Прошу срочно подготовить материалы для доклада Медведева		
	Старостин Ефим Николаевич	Гольцмер В.А.		29.0
		Прошу срочно подготовить материалы для доклада Медведева		
4	Старостин Ефим Николаевич	Михалев И.Ю., Скворцов И.Е.		30.0
		Прошу подготовить повестку дня для проведения очередного з		

По вопросу НТС

От: Старостин Ефим Николаевич
Код: НТС **Контролер**

Кому	Отве...	Срок исполнения	Дата исполнения	Принято/Отклонено
Михалев И.Ю.	★	29.04.2008		
Скворцов И.Е.		30.04.2008		

Прошу подготовить повестку дня для проведения очередного заседания НТС

Загружено поручений: 3

Настройка фильтра

Наименование фильтра:
Контролируемые

Дата исполнения | Код | Тема | Содержание |
От | Кому | Дата постановки на контроль | Срок исполнения |
Документ | Состояния | Учетный номер | Дата оформления

Укажите состояния поручений.

Состояния поручения:
Состояние поручения:

Ход исполнения:

Состояние контроля:

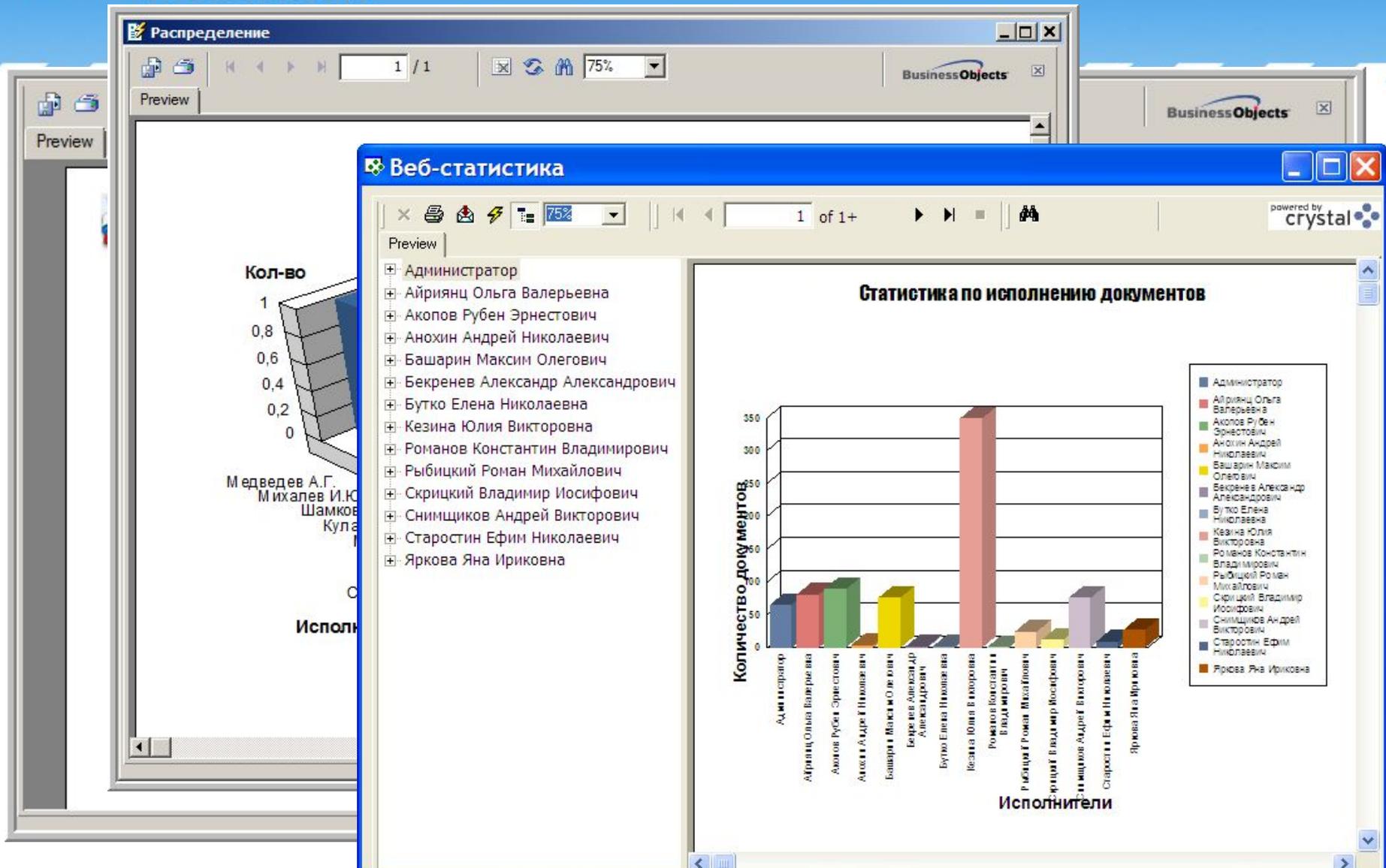
Результаты исполнения:

Переносы исполнения:

Отчеты об исполнении:

Отмена

Формирование отчетности, характеризующий состояние исполнительской дисциплины





Optima-WorkFlow®

Живое движение документов!

Старостин Ефим Николаевич
Директор департамента программного обеспечения
ОАО «ОПТИМА»

Россия, 105082, Москва,
Рубцовская набережная, д. 3, стр.1

Тел.: +7 (095) 363-3653

Факс: +7 (095) 363-3656

info@office.optima.ru

<http://www.optima.ru>

<http://www.optima-workflow.com>