


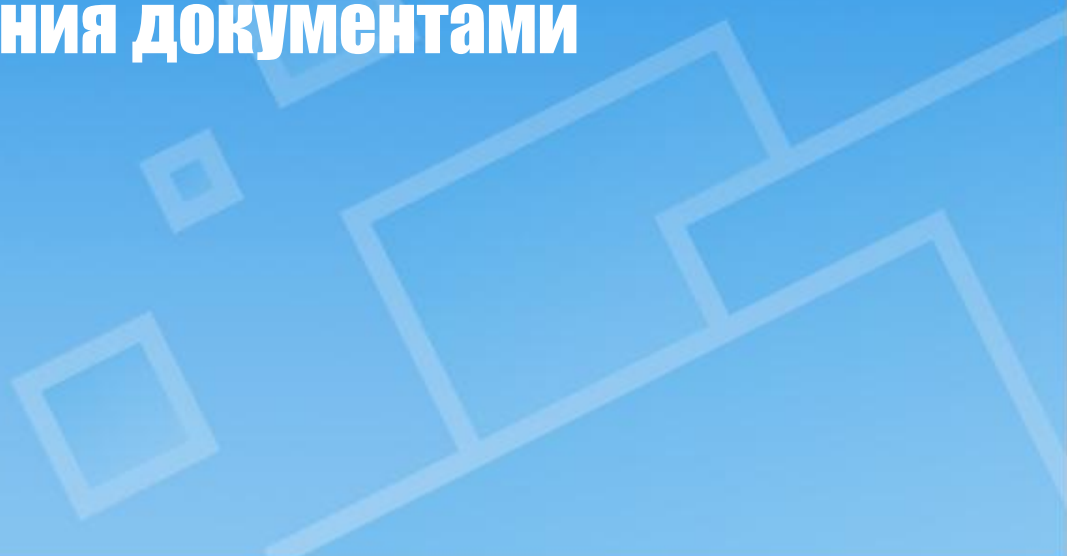
The logo graphic consists of several overlapping blue squares of varying sizes and opacities, arranged in a cluster in the top right corner of the slide.

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 in style to the logo graphic in the top right.



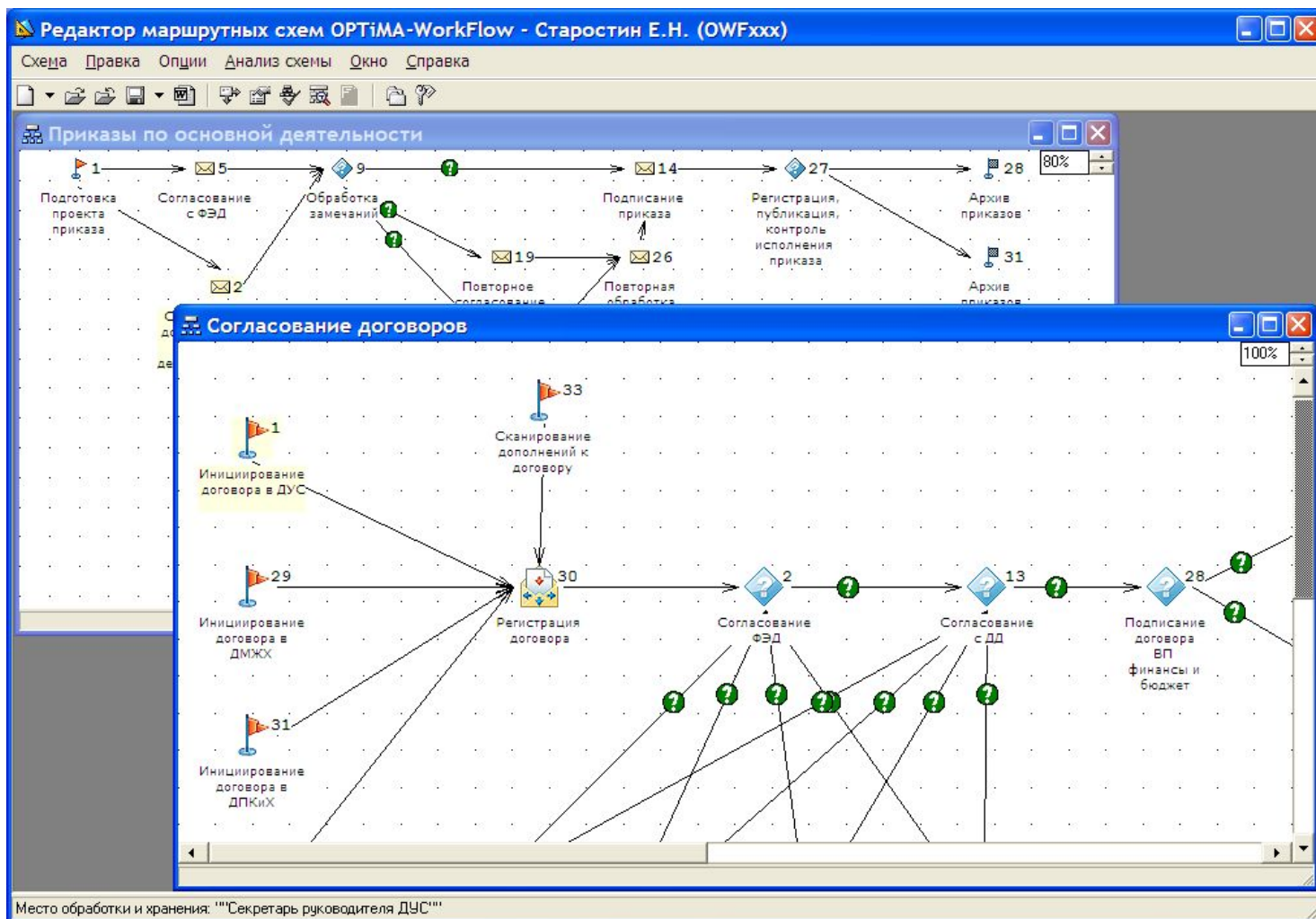
- Автоматизация
 - ведения делопроизводства
 - организации документооборота в рамках деловых процессов обработки и исполнения документов
 - архивного хранения бумажных и электронных документов
 - распределенной обработки и межведомственного обмена документами
- Защита информации от несанкционированного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



Проектирование электронных административных регламентов деятельности

Optima-WorkFlow®



Свойства этапа обработки N 6

Основные | Работы | Решение | Сценарии

Утверждение руководителем

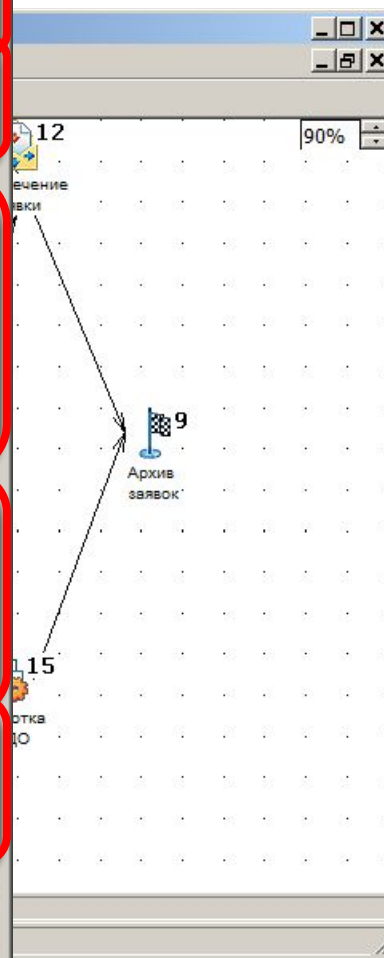
Место обработки и хранения
Генеральный директор Обзор...

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

The screenshot displays the Optima-WorkFlow software interface. On the left, a window titled "Шаблоны писем" (Letter Templates) shows a list of templates, with "Стандартный шаблон" (Standard template) selected. The main area shows the template content, including fields for recipient name, subject, and body text, along with a metadata section for document properties.

On the right, a message composition window is open, titled "Документ ОПТИМА-WorkFlow 'Аренды' - Сообщение (Обычный текст)". The window includes a ribbon with tabs for "Сообщение", "Вставка", "Параметры", "Формат текста", and "Настройки". The message content is as follows:

Сообщение не было отправлено.

Кому... Старостин Ефим Николаевич

Копия...

Тема: Документ ОПТИМА-WorkFlow "Аренды"

Здравствуйте, Старостин Ефим Николаевич!
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 | OK | Отмена

Справка | Удалить | OK | 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 со...
- С этапа обработки №95 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

OK

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

The screenshot displays the Optima-WorkFlow software interface. The main window shows a process flow diagram for a request (Заявка на Р-О). The process starts with '1 Регистрация заявки УАП' (Registration of request UAP), followed by '3 Согласование ФЗО' (Agreement FZO), '13 Служебный этап' (Service stage), '4 Согласование бухгалтерия' (Agreement accounting), '5 Согласование Дирекция по экономике и финансам' (Agreement Directorate for economy and finance), '11 Корректировка по замечаниям' (Correction of comments), and '14 Повторное согласование' (Re-agreement). The process ends with '12 Обеспечение заявки' (Request fulfillment). A '12' icon is also present in the top right corner of the main window.

A dialog box titled 'Результат проверки' (Result of check) is open, displaying the following information:

Этап обработки №: 8
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не установлен срок у работы I
Этап обработки №: 15
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ! Нормативный срок обработки

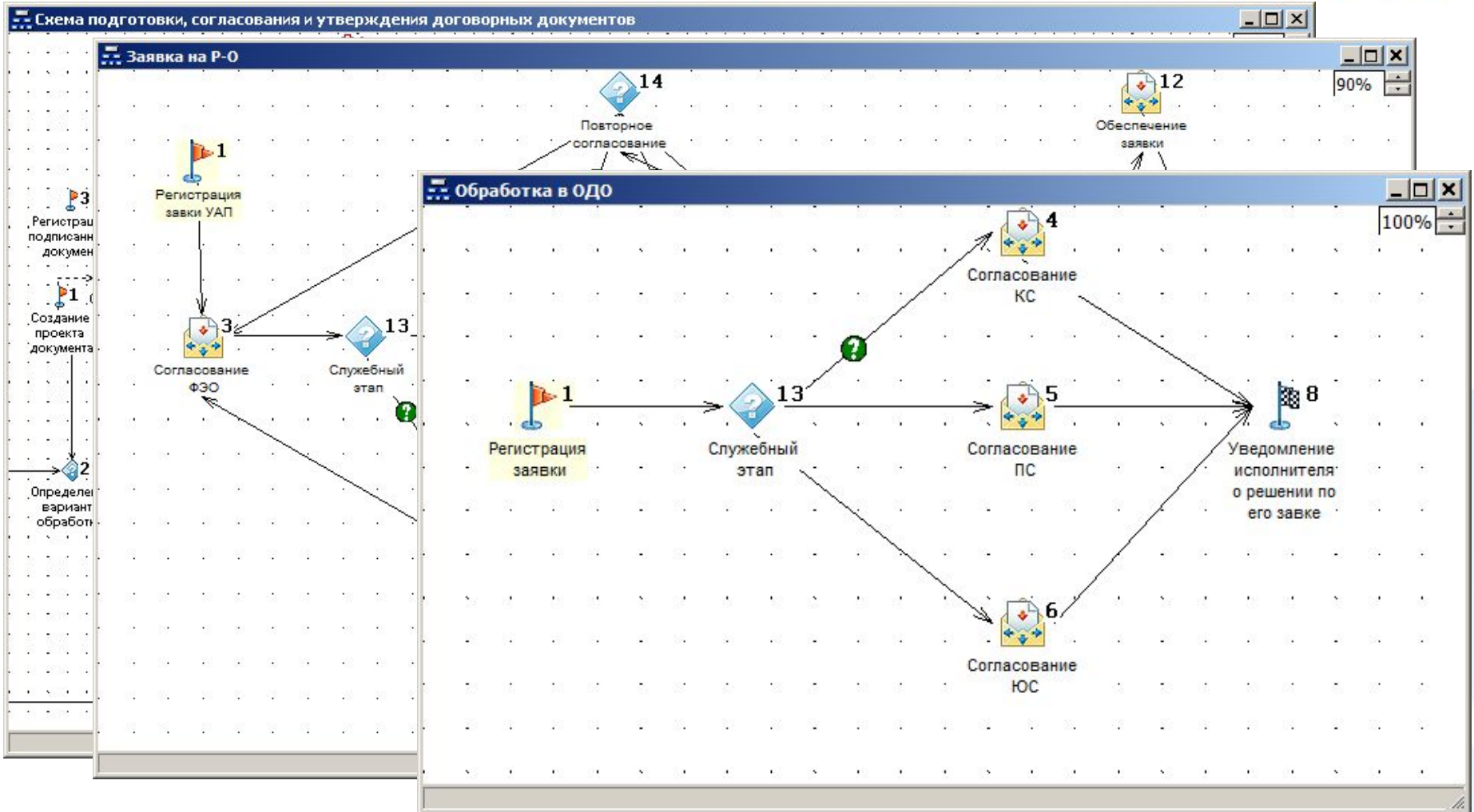
Below the dialog box, a 'Результат обработки' (Result of processing) window is visible, showing:

Цепочка: 1-3-13-4-5-6-8-
Время: 64:00
Справка

At the bottom of the main window, the text reads: 'Место обработки и хранения: ""Архив заявок на расход (оплату)""'

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

Письмо X


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

Отправить		История	
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	
Аппарат управления УФССП	4		Зарегистрировано 25 апреля 2008 г.
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

Today Clear

№ 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

Navigation icons: back, forward, search, print, etc.

Подготовка проектов, оформление резолюций руководителей

Optim

Резолюция
Автор Ивин В.В.
Голденеев
Карпов А.И.
Фрадков П.

1 1 1 1 1 2 1 1 3 1 1 4 1 1 5 1 1 6 1 1 7 1 1

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА
ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Прошу подготовить материалы к совещанию для выработки согласованных решений

ВЕСЬМА СРОЧНО!
Терехов В.А.

ИВИН В.В.

"__" сентября 2007

к вх. № 0008 от 12.09.2007

Добавление записей

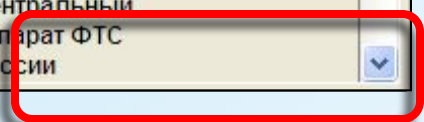
Список исполнителей:

- Смеляков А.В.
- Старостин Ефим Николаевич
- Струков А.Б.
- Тарасенкова Н.И.
- Тарасов В.Г.
- Терехов В.А.

Место обработк...	ЭЦП
Центральный аппарат ФТС России	
Центральный аппарат ФТС России	
Центральный аппарат ФТС России	

...йся ФТС России.

Закреть



№ 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:

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:

1/1

ОК | Отмена | Сохранить

Штрих-код



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

The image shows a screenshot of a task management application. The main window is titled "Новое поручение" (New Task). It has a menu bar with options: "Сохранить и закрыть" (Save and Close), "Вложить файл..." (Attach File...), "Поставить на контроль" (Set for Control), "Повторение..." (Repetition...), and "Уведомления..." (Notifications...). The "Повторение..." menu item is circled in red. Below the menu bar, there is a description field containing "Переписка" (Conversation). The "Автор:" (Author) field contains "Старостин Ефим Николаевич" (Starostin Efim Nikolaevich). There are buttons for "Кому" (To), "Исполнитель" (Executor), "Удалить" (Delete), and "Михалев" (Mikhalev). The "Тема:" (Subject) field contains "По вопросу" (On the subject of). The "Контроль" (Control) field is empty. The main text area contains "Прошу подготовить пове" (Please prepare the...).

The "Повторение задачи" (Task Repetition) dialog box is open, showing the following options:

- Повторять** (Repeat):
 - Ежедневно (Daily)
 - Повторять каждую неделю в следующие дни (Repeat every 1 week on the following days)
 - понедельник (Monday)
 - вторник (Tuesday)
 - среда (Wednesday)
 - четверг (Thursday)
 - пятница (Friday)
 - суббота (Saturday)
 - воскресенье (Sunday)
 - Ежемесячно (Monthly)
 - Ежегодно (Annually)
 - Ставить новую задачу через неделю после каждого завершения (Set a new task every 1 week after each completion)
- Пределы повторения** (Limits of repetition):
 - Нет конечной даты (No end date)
 - Завершить после повторения (Finish after 10 repetitions)
 - Дата окончания: (End date: May 07, 2008)
- Дата создания поручения** (Task creation date):
ставить задачу дней до срока исполнения (set task 5 days before the due date)

Buttons at the bottom: "Справка" (Help), "OK", "Отмена" (Cancel).

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 settings panel titled "Настройки" (Settings) is visible, with the option "Извещать о приближении" (Notify of approaching) checked. The main window is a message composition window titled "Пора мой друг пора - Сообщение (Обычный текст)". The message content is as follows:

Сообщение не было отправлено.

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

At the bottom of the window, there are buttons for "Справка" (Help), "Добавить" (Add), "Удалить" (Delete), and "Закрыть" (Close).

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:

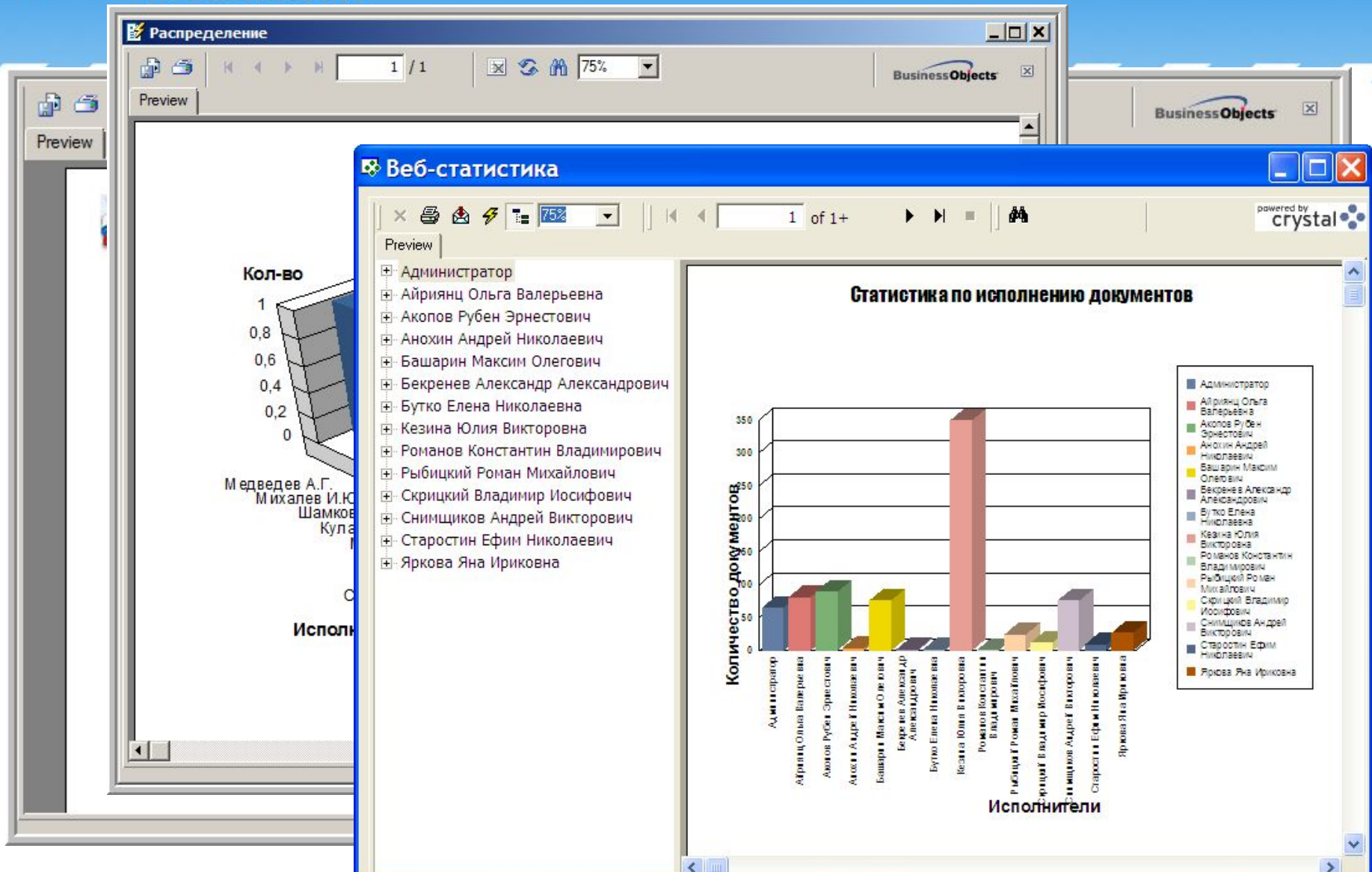
Результаты исполнения:

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>