



# Компания НетКом Текнолоджи

искусство управления документами

## Эффективный инструмент автоматизации делопроизводства и электронного документооборота



Киев – 1995-2012г.

<http://www.eos.com.ua/>

# Компания НетКом Текнолоджи сегодня



- Профессионально специализированная компания (лидер отрасли в течение 17 лет)
- Ряд субъектов Украины приняли систему ДЕЛО как базовую для документационного обеспечения деятельности всех структур власти регионального уровня
- Сотрудничество с ведущими мировыми и отечественными разработчиками информационных и документационных технологий
- Полный комплекс услуг, включая управленческий консалтинг
- Партнерская сеть из более чем 50 компаний в регионах Украины, предоставляющих полный набор услуг «под ключ» (установка, настройка, обучение, интеграция, сопровождение)
- Опыт реализации проектов (до 20 в год)
- более 70 вузов – участников программы «Электронный документооборот со студенческой скамьи»

# Линейка продуктов от компании НКТ



ДЕЛО™

- «ДЕЛО» - система автоматизации корпоративного делопроизводства и электронного документооборота



EOS for SharePoint™

- «EOS for SharePoint» - система электронного документооборота и управления контентом



АРХИВНОЕ  
ДЕЛО™

- «АРХИВ» - система автоматизации архивного дела в организациях



КАДРЫ™

- «КАДРЫ» – система обработки кадровой информации и кадрового делопроизводства



eDocLib™

- «eDocLib» - корпоративный документальный сервер



КАРМА™

- «КАРМА» - система криптографического обеспечения

# Структура системы ДЕЛО



## Модуль «Документы»

- Регистрация документов
- Работа с проектами
- Ввод поручений
- Контроль за исполнением
- Поиск
- Кабинеты
- Реестры внешней отправки
- Опись дела
- Печать РК и реестров

## Модуль «Отчеты»

Формирование  
и печать  
стандартных  
отчетных  
форм

## Модуль «Пользователи»

Регистрация  
пользователей  
Предоставление  
прав  
пользователям

## Модуль «Справочники»

- Группы документов
- Подразделения
- Кабинеты
- Виды доступа
- Рубрикатор
- Номенклатура дел
- Организации
- Граждане
- Виды доставки
- Виды связей
- Другие справочники

### Оptionные подсистемы

- Поточное сканирование
- Сканирование
- ДЕЛО-Web
- ЭЦП и шифрование
- Оповещение и уведомление
- Управление процессами
- Подсистема протоколирования

# Назначение системы ДЕЛО



Система ДЕЛО может использоваться в двух целях:

*Во-первых*, система может сопровождать традиционно принятый в организации документооборот, упорядочивая технологию делопроизводства и облегчая рутинные операции по обработке документов. При этом система обеспечивает регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов, контроль за исполнением поручений (резолюций) руководства, ввод отчетов исполнителей по поручениям (документам), организацию и учет движения документов между подразделениями и должностными лицами, включая движение бумажных оригиналов и копий документов. По каждому зарегистрированному документу в системе хранятся сведения, описывающие сам документ и весь процесс работы с ним в подразделениях: от регистрации до списания в дело, включая ход исполнения документа и рассылку во внешние организации.

*Во-вторых*, система позволяет существенно расширить рамки традиционной организации документооборота за счет частичного или полного использования функций электронного документооборота и обработки документов на ЭВМ. Поэтому, система после ее внедрения в организации может служить своеобразным "мостом" для постепенного перехода от бумажной к безбумажной технологии обработки документов.

# Функции системы ДЕЛО



- Регистрация документов (входящих и созданных в организации).
- Ввод поручений и контроль их исполнения. Возможность централизованного контроля и контроля «внешних» исполнителей.
- Регистрация и контроль поручений из вышестоящих организаций.
- Обслуживание многопунктовых документов.
- Создание, согласование и подписание проектов документов в электронной форме.
- Маршрутизация и контроль движения документов, рассылка по спискам.
- Работа с взаимосвязанными документами.
- Сканирование и прикрепление электронных образов документов, поточное сканирование.
- ЭЦП прикрепленных файлов документов. Обмен документами по электронной почте с использованием ЭЦП и шифрования.
- Поиск документов, возможность сохранения поисковых запросов, полнотекстовый поиск по прикрепленным файлам.
- Справочно-аналитическая работа, формирование отчетов.
- Информирование пользователей о совершенных в системе операциях и приближении их сроков исполнения.
- Возможность удаленной работы (ДЕЛО-WEB).

# Настройка системы Ведение справочников

**Ведение справочников**  
Управление Сортировка Вид Окно Справка За...

**Подразделения**  
Показать состояние на 01/01/2007

**Изменить лист [Группы документов -**

Индекс:   
Наименование: Служебные записки  
 Проверка уникальности номера  
Шаблон: {5}-{2}  
Шаблон проекта: {5}-{2}  
Примечание:

Вид РК:  Требуется:  
 Исходящие  ЭЦП  Шифрование

Проекты документов  
 Удалять РКПД после регистрации  
 Автоматическая регистрация  
 Применять ЭЦП

**Реквизиты РК "Служебные записки."**  
По умолчанию | Обязательные | При записи

Экз. №:   
Срок исполнения: 10  дня (дней) от даты регистрации  
Доступ: общий   
Содержание: Прошу Вашего разрешения  
Подписал: Руководство  
Исполнитель:   
Файлы: Служебная записка

Журнал передачи документов:  
Отметка о передаче:   
 оригинала  копии  первому оригинал, остальным копии  вручную  
Списать в дело:   
 оригинал  копию

Адресаты:  
Внутренние:   
 оригинал  копии  первому оригинал, остальным копии  
Внешние:

Ведение списков   Записать  Выход

Записать  Добавить  Шаблон  Шаблон проекта  Отменить

# Ведение пользователей

Пользователь БД (0V880\_4C4F4C)

ФИО: Лихачева О.Л.  
Подразделение: Управление делами

Дело  
 Поточное сканирование  
 Оповещения

Печать штрих-кода

Имя: LOL  
Пароль:   
 Аутентификация с помощью...

Долж. лицо: Захаров А.В.  
Примечание:

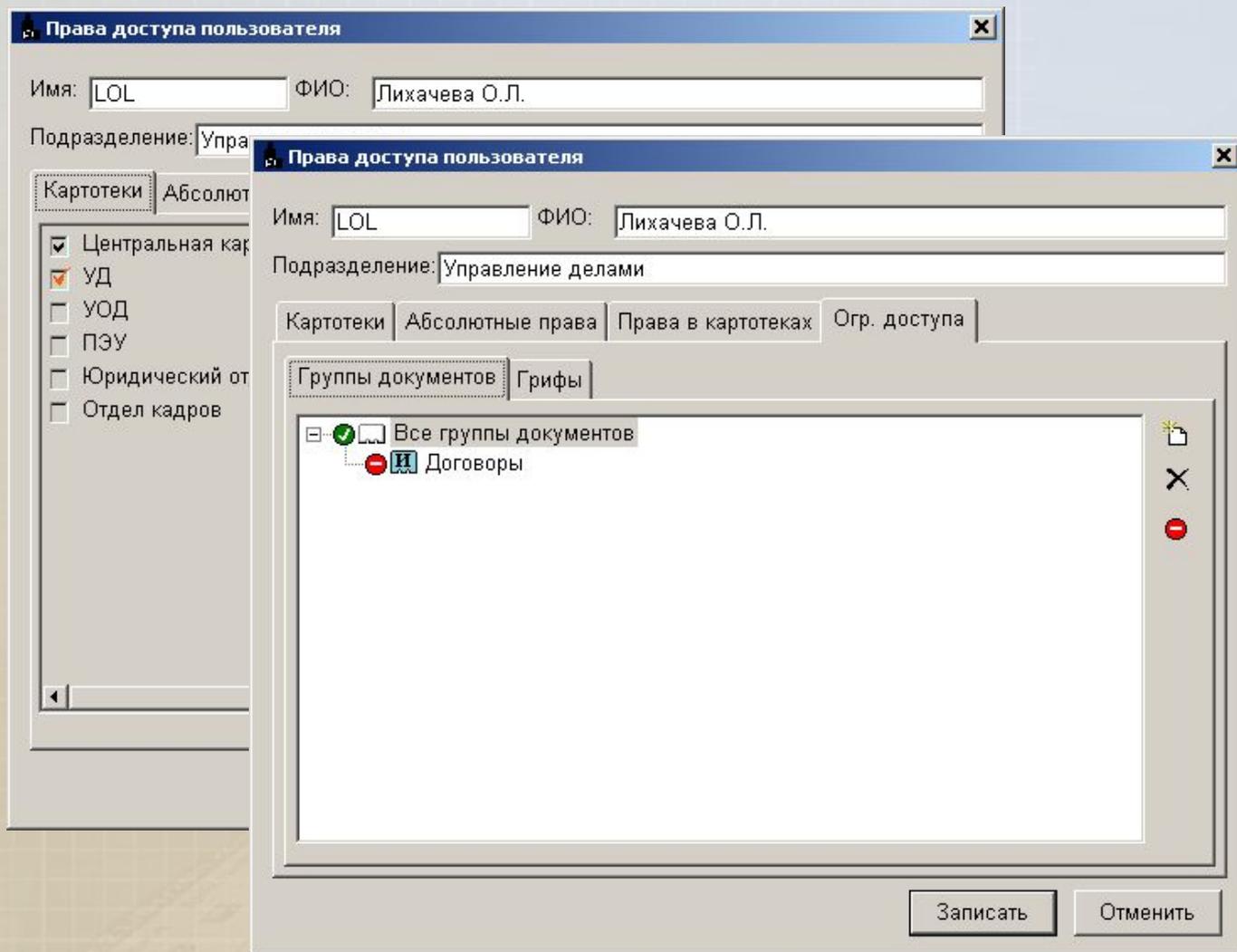
Взять настройки от:

Права "Дело"     Список  
 Параметры         Прав

Ведение пользователей  
Управление Отчет Вид Справка Закрыть

Подразделение	Фамилия	Имя
Отдел внедрения	Махалкина Т.Г.	MAX
Отдел внедрения	Чижова В.О.	VIKA
Отдел внедрения и эксплуа	Киселев	KIC
Отдел внедрения и эксплуа	Макаров П.С.	MAK
Отдел внедрения и эксплуа	Федоров П.М.	ФЕД
Отдел кадров	Кобзина О.Г.	KOG
отдел кадров	Легат МН	M
Отдел управления проектам	Григорьева К.А.	GR
Отдел управления проектам	Ломтев В.Д.	LV
Отдел управления проектам	Шувалова И.В.	ZIV
Планово-экономическое упр	Березина М.В.	BMW
Руководство	Балашова М.В.	R1
Руководство	Васильева Е.	VE
Руководство	Гончаров О.В.	ГОНЧАРОВ
Руководство	Озерова П.Б.	R2
Руководство	Технолог	TVER2
Руководство	Усманов А.А.	УСМАНОВ
Технолог системы	Тверская У.Л.	TVER
УД	Гошко	TVERT
Управление делами	Лихачева О.Л.	LOL
Управление по основной де:	Попова О.В.	POV
Юридический отдел	Могилева А.Г.	MAG

# Ограничение доступа к данным



# Назначение прав пользователя

**Права пользователя**

Имя:     ФИО:

Подразделение:

Картотеки    Абсолютные права    Права в картотеках    Огр. доступа

- Поиск по всем картотекам
- Отправка документов по реес
- Просмотр всех поручений
- Ввод резолюций
- Исполнение поручений
- Контроль исполнения поруче
- Добавление организаций и гр
- Редактирование организаций
- Редактирование регистраци
- Визировать проекты
- Подписывать проекты
- Создавать системные запрос
- Групповое удаление РК
- Управление подпиской на оп

**Права пользователя**

Имя:     ФИО:

Подразделение:

Картотеки    Абсолютные права    Права в картотеках    Огр. доступа

Центральная картотека    Кабинеты    Скопировать от...

- Регистрация документов
- Поиск документов
- Редактирование РК
- Удаление РК
- Пересылка РК
- Получение отчетов
- Переотметка документов
- Списание документов в дело
- Отметка ознакомления
- Отправка по e-mail
- Отметка отправки документов
- Опись дел
- Добавлять файлы

[-]  Все группы документов

- Входящая корреспонденция из ра
- Обращения граждан
- Инициативные документы
- Ответы на обращения граждан
- Служебные записки

Записать    Отменить

# Регистрация документов

**28 от 18.05.2008** Входящая корреспонденция из разных организаций и пр...  
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид

№: 28

Корреспонденты (1)  
Корр.: Междуна  
Исх. №: 341/08  
Прим.:

Кому(1): Захаров А  
Содерж.: Информа

Рубр.(1): ножь/Пер  
Прим.:

Поручение (0 из 0)  
Автор:  
Текст:

Центральная картотека

**4/04 от 18.05.2008** Исходящие письма  
Файл Действия Реквизиты Поручения Вид

№: 4/04 От: 11/05/2008 Экз.№: 1 Доступ: общий План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000

Подп.(1): Захаров А.В. - Генеральный директор

Содерж.: Заявка на приобретение оборудования

Исполн.: Толкачев О.Е. - Нач. управления

Визы(2): Рубановский Л.Б. - Гл. юрист

Рубр.(0): Связки(0):

Прим.:

Адр.(1): ОАО "Промстройразвитие"

Поручение (0 из 0)  
Автор: от 00/00/0000 План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000  
Текст:

Состав: 1

Соисполнители (0)  
Журнал передачи

Файлы  
Заявка на приобрете

Центральная картотека Ген. директор

# Работа с обращениями граждан

2-М от 11.05.2008 Письма граждан

Файл Действия Реквизиты Поручения Вид

№: 2-М От: 11/05/2008 Экз.№: 1 Доступ: общий План: 00/00/0000 Факт: 00/00/0000 2

Корреспонденты (1 из 1)

Гражд.: Майорова И.В. Город: Мытищи Состав: 3  
Регион: Московская обл. Индекс: 141006 Ответ: Доставка: Заказная п  
Адрес: Олимпийский пр-т, д.28/1, кв.142 Почт. №:

Кому(1): Захаров А.В. - Генеральный директор

Содерж.: Жалоба на плохую организацию транспорт

Рубр.(2): ждан/Типы обращений/Жалоба Связки(1)

Прим.:

Поручение (0 из 0)

Автор: Текст:

Центральная картотека

Редактировать элемент справочника Граждане

Фамилия: Майорова И.В.  
Город: Мытищи  
Индекс: 141006 Телефон:  
Адрес: Олимпийский пр-т, д.28/1, кв.142  
Регион: Московская обл.  
Статус: Пенсионер Категория:  
Пол:  Муж.  Жен.  Не определён ИНН: 772345678  
Паспорт серия: №: выдан:  
E-mail: Требуется:  ЭЦП  Шифрование   
Прим.:

Записать Заккрыть

# Установка связи с ранее зарегистрированным документом с помощью функции контекстного поиска

The image shows a software interface with two windows. The background window is titled "Поиск по номеру (45)" and contains a table with search results. The foreground window is titled "Настройки пользователя" and contains various configuration options.

**Поиск по номеру (45)**

	PK №	Дата
▶	45/2006дсп	17/08/200
▶	Вх.-45	24/11/200
▶	45/678	26/12/200
▶	45	17/05/200

Reg. №:  Год:

**Настройки пользователя**

Регистрация | Кабинеты | PK | Поиск | Справочники | Внеш.прилож. | ЭЦП | Прочие

Доп. операции | Корр./адресаты | Эл. почта | Сканирование | Автопоиск

Поиск граждан в справочнике по полям

<input checked="" type="checkbox"/> Фамилия	<input checked="" type="radio"/> по началу	<input type="radio"/> по подстроке	<input type="radio"/> на равенство
<input checked="" type="checkbox"/> Город	<input type="radio"/> по началу	<input checked="" type="radio"/> по подстроке	<input type="radio"/> на равенство
<input type="checkbox"/> Индекс	<input type="radio"/> по началу	<input type="radio"/> по подстроке	<input checked="" type="radio"/> на равенство
<input checked="" type="checkbox"/> Адрес	<input type="radio"/> по началу	<input checked="" type="radio"/> по подстроке	<input type="radio"/> на равенство
<input type="checkbox"/> Регион	<input checked="" type="radio"/> на вхождение	<input type="radio"/> на равенство	

Поиск связанных РК/РКПД

Искать по:

Значение:

Год (по умолчанию):

Связывать по:

Всегда показывать список найденных документов

# Возможность создания дополнительных реквизитов - расширение области применения системы

The screenshot shows a software application window titled "15-02 от 30.11.2009 Договоры". The main window has a menu bar with "Файл", "Действия", "Реквизиты", "Поручения", and "Вид". Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains several input fields: "№: 15-02", "От: 30/11/2009", "Экз.№: 1", "Доступ: общий", "План: 00/00/0000", and "Факт: 00/00/0000".

On the left side, there are labels for "Тип договора:", "Сумма договора:", "Дата рассмотрения:", "Закрытый договор:", and "Контрагент:". At the bottom left, there is a button labeled "Центральная картотека".

An open dialog box titled "Выбор из справочника Организации(контакты)" is overlaid on the main window. It has a checkbox "Сортировать по имени" and two tabs: "Справочник" and "Списки". Below the tabs is a search input field with a folder icon. A list of folders is displayed:

- Министерства и ведомства
- Администрации
- Финансовые организации
- Филиалы
- Другие организации
- Новые организации
- Специальная сортировочная вершина

At the bottom of the dialog, there is a search input field with a dropdown menu labeled "Наименовани", a ">>" button, and a search button labeled "Найти". To the right are buttons for "Выбрать" and "Отменить".

# Регистрационная карточка Виды поручений

Резолюция, 29 от 19.06.2008 Входящая корреспонденция из разных орга... X

Автор(внутр.) Захаров А В от: 19.07.2008 Категория: Важно

Для рассмотрения

Пункт, 29 от 19.06.2008 Входящая корреспонденция из разных организац... X

Пункт №: 1 K

Для исполнения

Категория: [ ]

Дата исполнения

Плановая: 19/07/2008

Промежуточная: 00/00/0000

Фактическая: 00/00/0000

Выбор текста из списка

Наименование списка: Резолюция

Код	Текст
	Прошу рассмотреть и д
	Прошу рассмотреть и
	Прошу рассмотреть и
	Для доложить
	Для исполнения

Исполнители

ФИО	Дата отчета	Состояние исполнения	Отчет
! Портнов И.А. - Начальник управления			
Толкачев О.Е. - Нач. управления			
Рубановский Л.Б. - Гл. юрист			

Исполнитель(внутр.) [ ]

Контроль: Гончаров О.В. - Заместитель ген. д [i] Состояние исп.: [ ]

Ход исполнения: [ ] Основание для снятия с контроля: [ ]

Прим.: [ ]

Добавить Записать Отменить

Искать: [ ] Выбрать Отмена

# Работа с иерархическими резолюциями

28 от 18.05.2008 Входящая корреспонденция из разных организаций и пр...

Файл Действия Реквизиты Поручения Вид

№: 28

Корреспонденты (1):  
Корр.: Междунар  
Исх. №: 341/08  
Прим.:

Кому(1): Захаров А  
Содерж.: Информац

Рубр(1): ность/Пер  
Прим.:

Поручение (1 из 1)  
Автор: Захаров А  
Текст: Для рассм

Центральная карт

Перечень поручений РК № 28 от 18.05.2008 Входящая корреспонденция из ра...

- Захаров А.В. - Генеральный директор (19/06/2008) Для рассмотрения
  - Гончаров О.В. - Заместитель ген. директора (19/06/2008) Прошу рассмотреть и доложить
    - Толкачев О.Е. - Нач. управления (19/06/2008) Прошу подготовить ответ

**Автор:** Захаров А.В. - Генеральный директор **от:** 19/06/2008  
Для рассмотрения **план:** 19/07/2008  
**факт:**

Исполнитель	Дата	Отчет
Гончаров О.В. - Заместитель ген. директора (отв.)		

**Автор:** Гончаров О.В. - Заместитель ген. директора **от:** 19/06/2008  
Прошу рассмотреть и доложить **план:** 19/07/2008  
**факт:**

Исполнитель	Дата	Отчет
Толкачев О.Е. - Нач. управления (отв.)		
Воронова Л.Ю. - Начальник отдела		

# Виды контроля

The image shows a screenshot of a document management system interface. The main window displays a resolution form titled "Резолюция. 28 от 18.05.2008 Входящая корреспонденция из разных орга...". The form includes fields for author (Захаров А.В. - Генераль), date (19/06/2008), and category (Особый кейс). The main text area contains the instruction "Прошу подготовить ответ". Below this is a list of executors, with "Розанов И.Г. - Филиал г. Саранске" selected. The control field is filled with "Гончаров О.В. - Заместитель ген.". A "Ход исполнения" field is empty. A "Прим." field is also empty. A "Печатать" button is visible at the bottom.

Overlaid on the main window is a dialog box titled "Редактирование справочника 'Список организаций'". The dialog has two tabs: "Основные реквизиты" and "Дополнительные реквизиты". The "Основные реквизиты" tab is active, showing fields for "Филиалы" (Филиал г. Саранске), "Название" (Филиал г. Саранске), "Категория" (Заказная почта), "Индекс", "Регион", "Город" (Саратов), "Адрес" (ул. Жигулевская, д.12), and "E-mail" (altanec@eos.ru). There are checkboxes for "Требуется" (ЭЦП, Шифрование) and "Использовать для всех представителей организации". Below these fields is a "Представители" section with a table of representatives.

ФИО	Должность	Подразделение	№ мест. те.
Чернов В.П.	Директор		
Розанов И.Г.	Зам. директора		

At the bottom of the dialog box are buttons for "Редактировать", "Записать", and "Отменить".

# Система напоминаний исполнителям пунктов и резолюций

**Отправить напоминание** [X]

Текст:

**Напоминания исполнителям резолюции: автор - Захаров А.В. дата 19.05.2...** [X]

Список исполнителей:

Кому отправлено	Текст напоминания	Отправил	Отправлено	Прочитал
Гончаров О.В. - Зам	Прошу срочно отчитаться о	Тверская У.Л.	19/06/2008	

Кому:  ⓘ Отправил:  Дата:  в

Текст:  Прочитал:  Дата:  в

# Кабинет – рабочее место пользователя

Кабинеты

Папки Управление Печать Окно Справка Закрыть

Кабинеты

Папки Управление Печать Окно Справка Закрыть

Заместители ген. директора

На контроле (6)

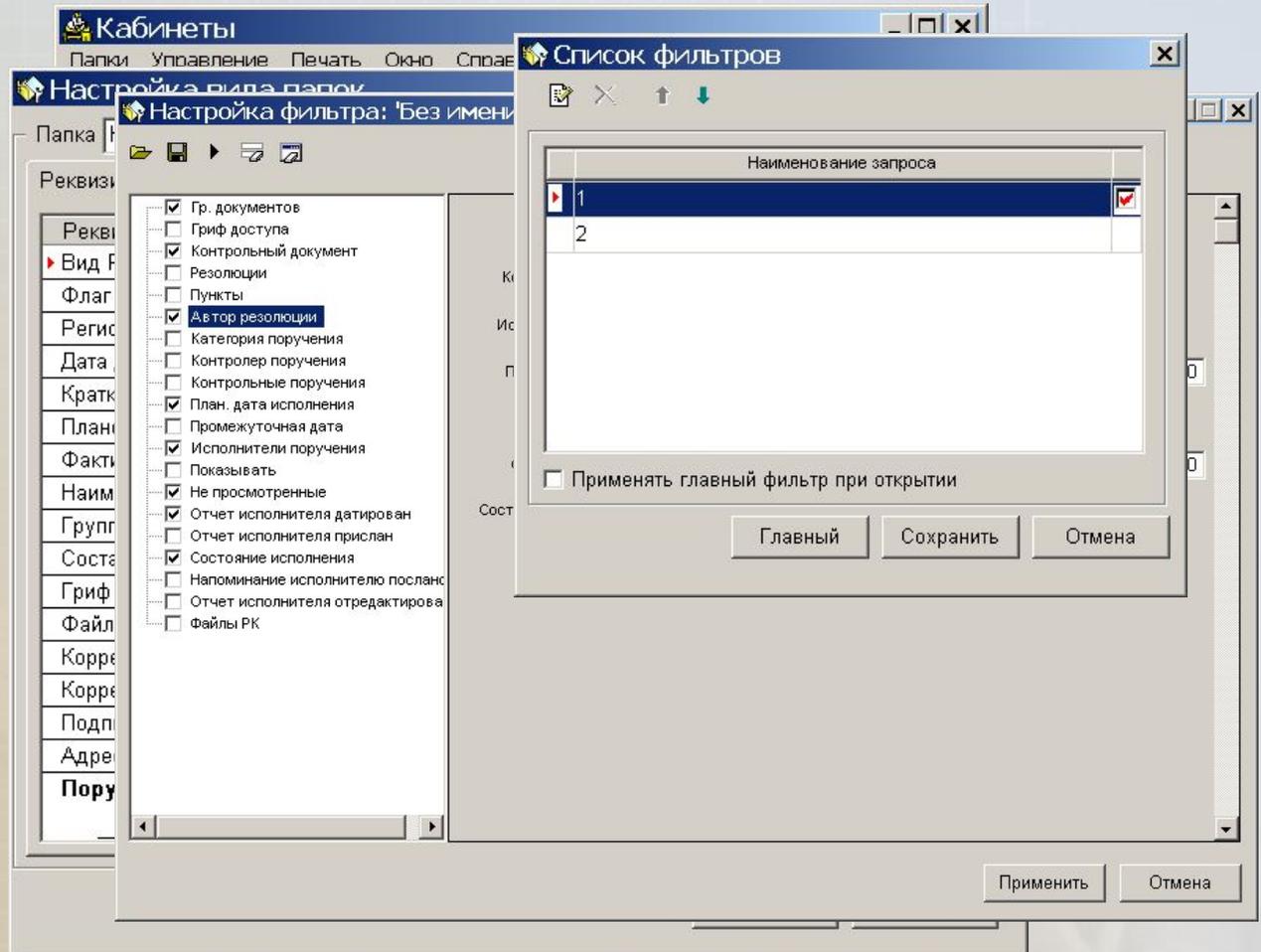
	К	Рег. №	Дата	Крат
▶	В	К 28	18/05/2008	Инд
	В	К 19-01/165	05/09/2007	111
	В	К 500-5-2006	20/11/2006	Вве
	В	К Вх.-40	17/10/2006	Пре
	В	К 50/2006дсп	24/08/2006	Про
	В	К Вх.-2	05/06/2006	Нап

Отчет:Дата исполн.:Напоминаний:...

На визировании (2)

Номер проекта	Дата создания	Исполнитель	План. дата	Краткое содержание
3	24/03/2008	ДЛ:Плахов А.В. - Управля		договор
▶ 11	20/06/2008	Захаров А.В. - Генеральны		

# Настройка кабинетов



# Поиск документов и справочная работа

The screenshot displays a software interface for document search, featuring several overlapping windows:

- Поиск (Search):** The main window with a menu bar (Поиск, Папки, Управление, Окно, Справка, Выход) and a toolbar. The search criteria are set to "Центральная картотека".
- РК (Document Register):** A window showing search filters. The "Гр. документов" (Document Group) is set to "Ответы на запросы". The "Дата рег. РК" (Document Register Date) is set to "диапазон дат" (date range) from "00/00/0000" to "00/00/0000". Other filters include "№ РК" (Document Register Number) and "Содерж. РК" (Document Register Content).
- Сохранение запроса (Save Query):** A dialog box showing a list of saved queries. The selected query is "поиск по ЖПД". Other queries include "Поиск по РК (тр)", "Поиск РК по реквизитам журнала передачи", "Поиск по РК входящих документов", "Поиск по РК исходящих документов", and "Поиск по РК писем граждан".
- Новый запрос (New Query):** A dialog box for creating a new query. The query name is "Ответы на запросы". There is a checkbox for "Системный запрос" (System Query) which is currently unchecked. Buttons for "Сохранить" (Save) and "Отменить" (Cancel) are present.

# Поиск документов и справочная работа

Настройка вида папок

Папка Поиск РК

Реквизиты | Перечень | Подвал

Поиск и личные папки пользователя

Поиск Папки Управление Вид Печать Окно Справка Выход

Найденные документы [27]

К	Рег. №	Дата	Краткое содержание	Корр./Подписал	Исх. №
И	01-01/2	18/02/2008			
И	58/3	30/05/2007		Захаров А.В. - Генеральный	
И	01-4-02-04	05/07/2006	О направлении материалов	Захаров А.В. - Генеральный	
И	35-03/4	16/07/2007	Ответ на запрос из Минсвязи РФ	Захаров А.В. - Генеральный	
И	13/5	06/08/2008	Заявка на приобретение	Сидоров С.С. - системный ад	
И	13/6	06/08/2008	Заявка на приобретение	Сидоров С.С. - системный ад	
И	13/7	12/08/2008	7777	Захаров А.В. - Генеральный	
И	13/8	02/09/2008		Егоров В.А. - Заместитель н	
И	02-02/9	24/09/2007	Заявка на	Захаров А.В. - Генеральный	
И	13/9	02/09/2008	Ответ на запрос	Захаров А.В. - Генеральный	
И	01-10-08-1	20/10/2006		Захаров А.В. - Генеральный	
И	01-11-02-01	28/07/2006		Захаров А.В. - Генеральный	
И	19-01/11	10/11/2008	о чем-то	Захаров А.В. - Генеральный	
И	22-33-44/12	05/10/2007	111	Захаров А.В. - Генеральный	
И	19-01/12	10/11/2008	111	Усманов А.А. - Первый заме	
И	19-01/13	10/11/2008	1111	Егоров В.А. - Заместитель н	
И	02-02/19	23/10/2007	О направлении материалов	Захаров А.В. - Генеральный	
И	11-22-33/20	23/10/2007		Захаров А.В. - Генеральный	

Начать поиск

# Быстрый поиск РК по номеру карточки или с использованием ручного сканера

**Быстрый поиск** **14 от 30.11.2009 Входящие из разных организаций и предприятий**

Файл Действия Реквизиты Поручения Вид

№: 14 От: 30/11/2009 Экз. №: 1 Доступ: общий План: 16/12/2009 Факт: 00/00/0000

Корреспонденты (1 из 1)

Корр.: ООО "Кристалл"

Исх. №: 125 Дата: 23/11/2009 Подписал: Смирнов А.Е.

Прим.:

Кому(1): Захаров П.Ф. - Генеральный директор

Содерж.: О страховании

Рубр.(0): Связки(0):

Прим.:

Поручение (1 из 1)

Автор: Захаров П.Ф. - Генеральный директор от 30/11/2009 План: 16/12/2009 Факт: 00/00/0000

Текст: Прошу рассмотреть и доложить ! Гончаров А.О.

Состав: 2

Доставка: Почта

Почт. №:

Сопр. документ (0)

Адресаты (0)

Журнал передачи

Файлы

письмо.doc

Центральная картотека Ген. директор

# Контроль за прохождением бумажных документов

**Журнал передачи 30 от 20/06/2008 (Все записи)**

Журнал передачи: Все записи (5 из 5)

Печать Выделенных Реестров 2.doc - Microsoft Word

Держат:

- Гончаров
- Плахова
- Усманов
- Толкачев
- Юрнев

**Получение реестра**

Получать по:

- Оригиналам
- не включенным в реестр

Дата получения с:

- Каждый адресат в своем подразделении - адресат

Ограничить группами документов:

**Реестр передачи документа №: 30 от 20.06.2008**

Корреспондент: Министерство финансов РФ (Минфин РФ)  
(Лаврентьев)

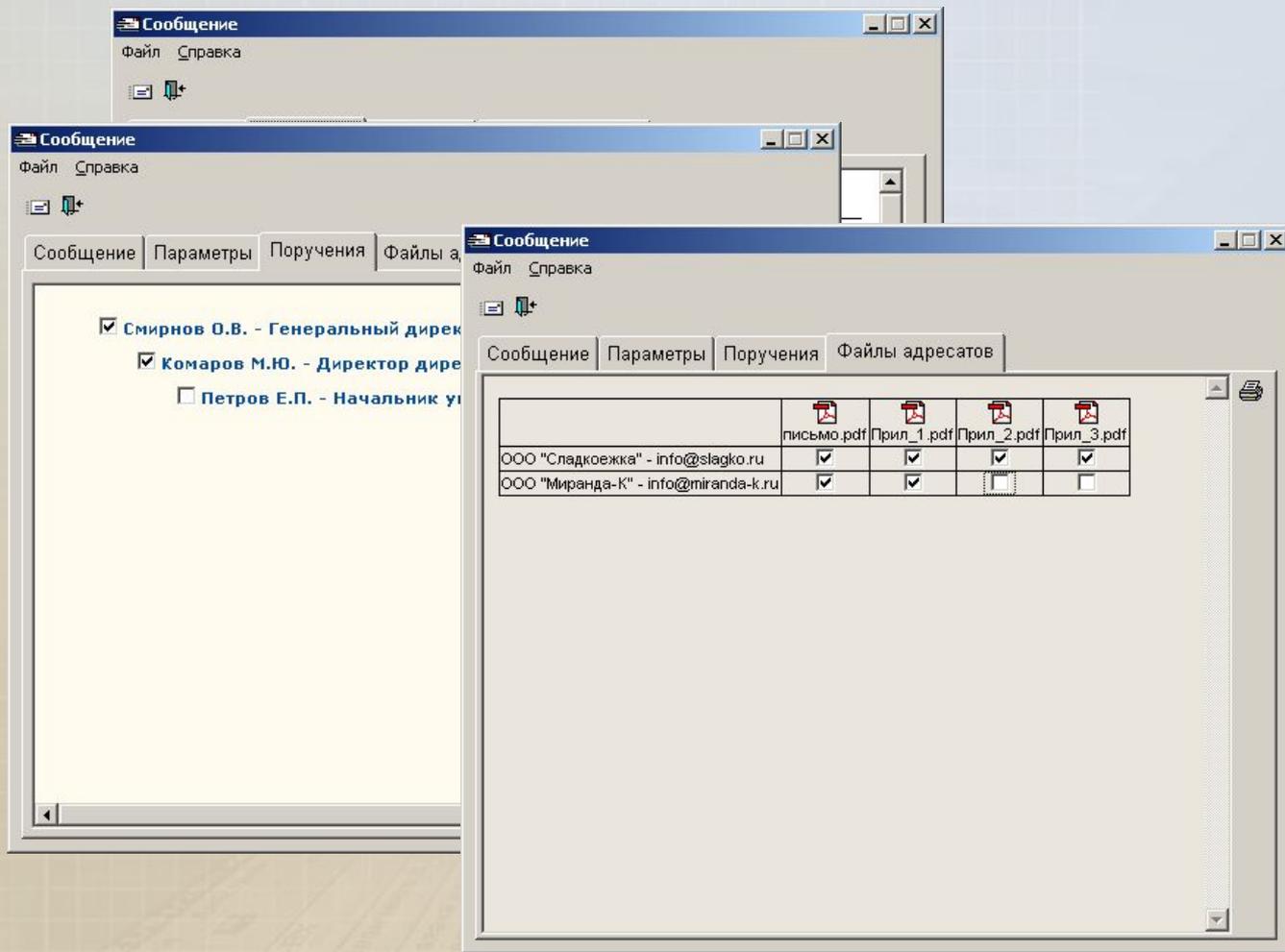
Краткое содержание: Заказ

Кому передано	Подпись
(01) Гончаров О.В. (ориг.)	
Плахова Н.А. (коп.)	
(01) Усманов А.А. (ориг.)	
(04) Толкачев О.Е. (коп.)	
(04) Юрнев А.Т. (коп.)	

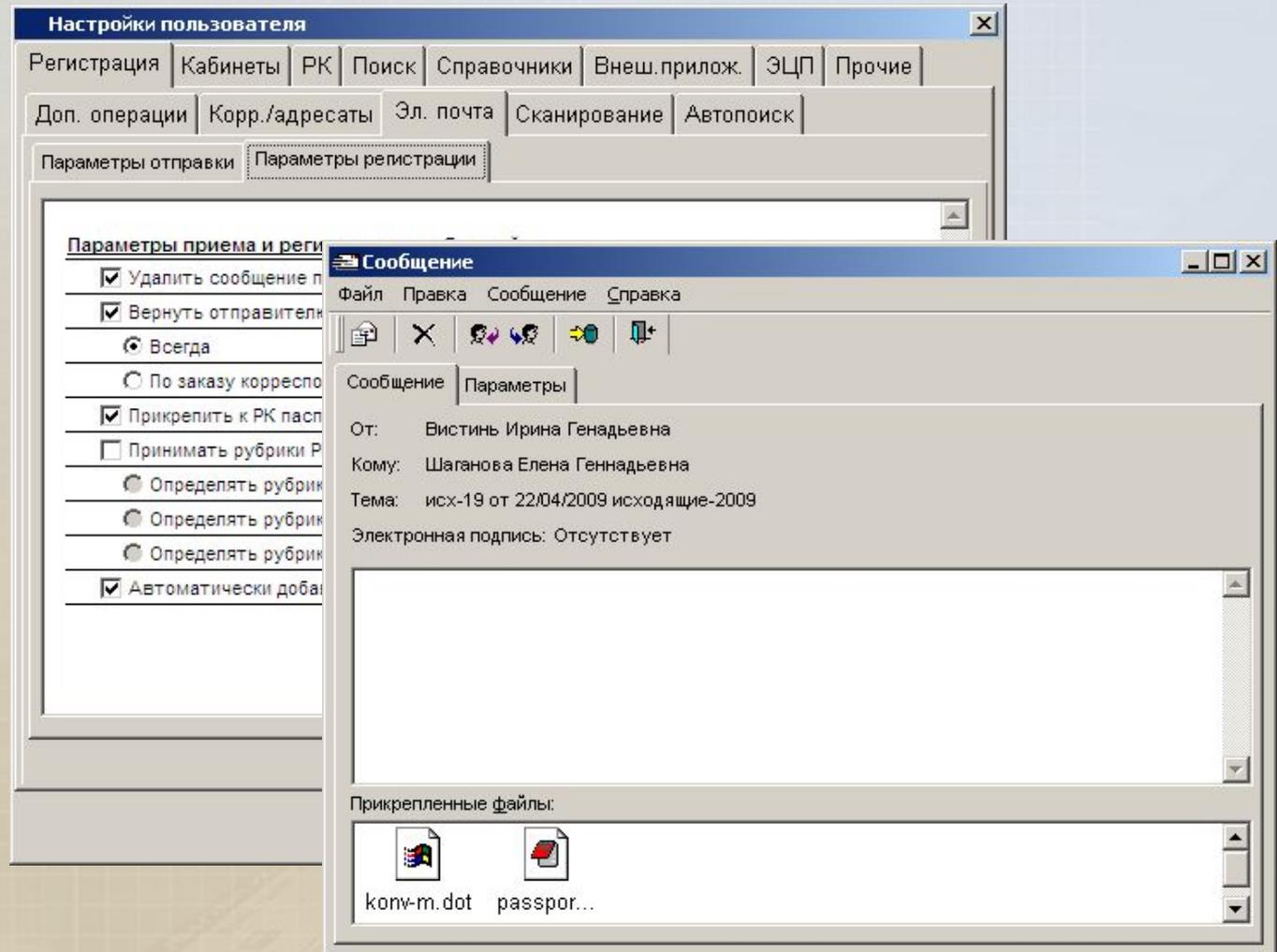
20.06.2008, 12:12

Стр. 1 Разд. 1 1/1 На 10,4си Ст. 14 Кол. 18 ВАР ИСПР ВДЛ ВАР английский

# Отправка документов по электронной почте



# Получение документов по электронной почте и их регистрация



# Реестры внешней отправки документов и партионная почта

The screenshot displays the 'Реестры' (Registers) application window. The main window title is 'Реестры' and it contains a menu bar with 'Открыть', 'Управление', 'Вид', 'Окно', 'Справка', and 'Выход'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area shows a list of mail items under the heading 'Закр. 2-Исх от 2009 (Заказная почта)'. The list has columns for '№', 'Адресат пакета', 'Почтовый код', 'Важность', 'Срочность', and 'Примечания'. A dialog box titled 'Печать реестра' (Print Register) is open in the foreground, showing a dropdown menu for 'Вид шаблона печати:' (Print template type) with options: 'Реестр почтовых отправлений' (Registered mail register), 'Малый пакет' (Small parcel), 'Большой конверт партионной почты' (Large envelope of registered mail), and 'Средний конверт партионной почты' (Medium envelope of registered mail). There is also a checkbox for 'Только выделенный' (Only selected).

№	Адресат пакета	Почтовый код	Важность	Срочность	Примечания
1	Новая с максимал	11223310000010			
2	НПО "Исток"	11223310000027			
3	Арбитражный суд	11223310000034			

Печать реестра

Вид шаблона печати: Реестр почтовых отправлений

Только выделенный

Малый пакет

Большой конверт партионной почты

Средний конверт партионной почты

# Отчетные формы Справка-напоминание

**Параметры для справки-напоминания**

Поручения:  Картотека:  Все

Дата исполнения до:

Исполнители:

Отв. исполнитель

Контролер:

включить лог. удален

**Справка-напоминание  
об исполнении поручений  
со сроком исполнения до 01.09.2008**

Юридический отдел

Центральная картотека 30.06.2008 15:07

№ п/п	Рег. номер/ дата	Корреспондент / кто подписал	Краткое содержание	Поручение	План. дата исполнения	Исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
1	7дсп от 19.07.2006	Финанс. г. Санкт-Петербурга - Павлова М.В. (№ 12 от 17.07.2006)		Установ А.А. /	25.07.2006	Рубановский Л.Б. (отг.)
2	53/2006дсп от 01.09.2006	Министерство иностранных дел Р Ф (МИД Р Ф) - Голубков А.П. (№654-96 от 01.09.2006)	Ежедневные поручения	Установ А.А. / Подписанная резолюция 1	04.09.2006	Адвокатов П.Б. (отг.)
3	53/2006дсп от 01.09.2006	Министерство иностранных дел Р Ф (МИД Р Ф) - Голубков А.П. (№654-96 от 01.09.2006)	Ежедневные поручения	Рубановский Л.Б. / Подписанная резолюция 4,1	04.09.2006	Рубановский Л.Б. (отг.)
4	53/2006дсп от 01.09.2006	Министерство иностранных дел Р Ф (МИД Р Ф) - Голубков А.П. (№654-96 от 01.09.2006)	Ежедневные поручения	Францовская Н.А. / Подписанная резолюция 4,1,1	04.09.2006	Адвокатов П.Б. (отг.)
5	В-28/2006 от 06.09.2006	Валковская Т.М. - Старополья Прямая ул. д.14	0 направление материалов	Гончаров О.В. /	20.09.2006	Толочков О.Е. (отг.), Адвокатов П.Б.

# Отчетные формы Сводка об исполнении

**Параметры для сводки об исполнении**

Вид сводки:  Обобщенная  По исполнителям

Картотека:  Все: Все

Исполнение:

Дата регистрации док-ов: с  по

Документы:

Срок исполнения: с  по

Группы документов:

Авторы резолюций:

Исполнители поручений: Гончаров О.В. - Заместите...

Все  Вывод

**Сводка  
об исполнении поручений  
с датой исполнения с 01.11.2009 по 31.12.2009**

Все

01.12.2009 10:25

Исполнитель	Всего	Исполнено		На исполнении	
		в срок	с нарушением срока	срок не наступил	срок истек
Гончаров О.В. - Заместитель ген. директора	15	10	0	5	0
Усманов А.А. - Первый заместитель ген. директора	22	8	0	14	0

# Отчетные формы

## Сведения о документообороте

Параметры для сведений о документообороте

Интервал даты регистрации с 01/01/2008 по 01/06/2008

Картотека: Центральная картотека

Группы документов:

- Входящие
- Внутрениие докумены.

Включить логически удаленные Группы

Сведения о документообороте  
дата регистрации с 01.01.2008 по 01.06.2008

Центральная картотека		30.06.2008 15:04	
Группа документов	Зарегистрировано	Переслано	Всего
<b>Входящие</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Входящие документы	0	0	0
Письма граждан	2	0	2
<b>Внутрениие докумены.</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Служебные записки.	0	0	0
Приказы по основной деятельности.	2	0	2
Распоряжения.	0	0	0
Доверенности	0	0	0
<b>Итого:</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

# Отчетные формы Сведения о документообороте по корреспондентам и гражданам

Параметры для сведений о документообороте по корреспондентам и гражданам

Дата регистрации документов  
с 01/10/2009 по 01/11/2009

Картотека  
 Все Все

Корреспонденты  
Филиалы

Граждане

Удалить Добавить

Группы документов

## Статистика документооборота по корреспондентам

по документам, зарегистрированным в период с 01.10.2009 по 01.11.2009

*Все*

<i>Корреспонденты/Граждане</i>	<i>Поступило документов</i>	<i>Количество поступивших сопроводительных документов</i>	<i>Направлено исходящих документов</i>
Филиалы	26	0	19

Группы документов: все

# Отчетные формы Сведения о работе должностных лиц (подразделений) с документами

**Сведения о работе должностных лиц/подразделений с документами**

Дата регистрации документов: с 01/11/2009 по 01/12/2009

Картотека:  Все Все

Поиск исполнителей:

по Журналу пересылок     по Журналу передачи     по обоим журналам

Группы документов:

Подразделения/Должностные лица:

Ярков И.Е.  
Сидоров П.П.  
Сидорчук В.В.

## Сведения о работе должностных лиц/подразделений с документами

(по документам, зарегистрированным в период с 01.11.2009 по 01.12.2009)

Все

Подразделение / Должностное лицо (ДЛ)	Количество резолюций, автором которых является ДЛ	Количество поручений, контролером в которых является ДЛ	Количество документов, направленных ДЛ				Количество документов, подготовленных ДЛ	Количество документов, подписанных ДЛ
			Всего	В том числе по поручениям	Из них контрольных	В т.ч. с признаком "отв."	Всего	Всего
Ярков И.Е.	3	5	4	1	0	0	0	2
Сидоров П.П.	0	0	2	1	0	0	1	0
Сидорчук В.В.	0	0	4	1	1	1	1	0

# Отчетные формы Сведения о работе пользователей

**Сведения о работе пользователей**

За период

с 01/11/2009 по 30/11/2009

Отчет по работе с

РК  РКПД

С учетом множественных реквизитов

Пользователи

Вистинь И.Г.  
Тверская У.Л.

01.12.2009 10:55  
(дата получения сводки)

## Сведения о работе пользователей

с 01.11.2009 по 30.11.2009

Пользователи	Зарегистрировано			Работа с поручениями (в т.ч. с проектами резолюций)		Работа с РК				Кол-во адресатов, по которым выполнена отправка
	Входящие	Письма граждан	Исходящие	Ввод поручений (проектов резолюций)	Внесение изменений	Внесение изменений	Работа с прикрепленными файлами		Всего РК	
							Прикре- пление файлов	Внесение изменений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Вистинь И.Г.	6	7	7	7	17	22	17	0	24	13
Тверская У.Л.	2	0	2	8	3	12	7	1	7	4

# Работа с проектами документов

4 от 30.11.2009 Договоры

Файл Действия Реквизиты Вид

Reg. N: 4 От: 30/11/2009 Плановая дата: 08/12/2009 Доступ: общий На визировании

Исп.(2): Лихачева С.Л. - Специалист (Автор) Состав: 5+3

Содерж.: О оказании услуг по обучению

Рубр.(1): Информатизация

Прим.:

Адр.(0):

Исполнители: 4 от 30.11.2009 Договоры

Исполнители(2 из 2)

Исполнитель	Доп. информация	И	П	Ф	С
Лихачева С.Л. - Специалист	Автор	✓	✓	✓	✓
Юренив А.Т. - Зам. нач. управления		✓			✓

Исполн.: Юренив А.Т. - Зам. нач. управления

Доп.инфо:

Права

- Управление Исполнителями
- Работа с файлами РКПД
- Работа с РКПД
- Организация согл-я и утв-я

OK Отмена

# Работа с проектами документов

The screenshot displays a software interface for document management. The main window, titled "4 от 30.11.2009 Договоры", contains a menu bar with "Файл", "Действия", "Реквизиты", and "Вид". Below the menu is a toolbar with various icons. The main area includes fields for "Reg. N:" (4), "От:" (30/11/2009), "Плановая дата:" (08/12/2009), and "Доступ:" (общий). A red button labeled "На визировании" is visible. The "Исп.(2):" field is populated with "Лихачева С.Л. - Специалист (Автор)". The "Содерж.:" field contains "О оказании услуг". The "Рубр.(1):" field is "Информатизация". The "Прим.:" and "Адр.(0):" fields are empty. A list of users is shown at the bottom, with "В Плахов А.В. - Управля" selected. A secondary window, titled "Обсуждение проекта № 4 от 30.11.2009 Договоры", is overlaid on the main window. It has a "Тема:" field with "Программа обучения". The discussion text area shows a message from "lena" dated "30/11/2009 15:46:25" with the content: "Необходимо увеличить время обучения по четвертой теме на 2 часа".

4 от 30.11.2009 Договоры

Файл Действия Реквизиты Вид

Reg. N: 4 От: 30/11/2009 Плановая дата: 08/12/2009 Доступ: общий На визировании

Исп.(2): Лихачева С.Л. - Специалист (Автор)

Содерж.: О оказании услуг

Рубр.(1): Информатизация

Прим.:

Адр.(0):

ФИО

- В Плахов А.В. - Управля
- В Портнов И.А. - Началь
- В Филиал г. Санкт-Петер
- В Филиал Вологодской с
- В Гончаров А.О. - Зам. г
- П Захаров П.Ф. - Генера

На визировании

Обсуждение проекта № 4 от 30.11.2009 Договоры

Тема: Программа обучения

30/11/2009 15:46:25 lena

Необходимо увеличить время обучения по четвертой теме на 2 часа

# Работа с проектами документов

The screenshot displays a software interface for document management, specifically for handling contracts (Договоры) from 30.11.2009. The main window, titled "Записи: 4 от 30.11.2009 Договоры", shows a list of records for registration. The status is set to "На визирование" (For approval). The interface includes a toolbar with icons for document operations and a table of records.

Record details for "4 от 30.11.2009 Договоры":

- Reg. N: 4
- Исп.(2): Лихачева С.Л. - Специал
- Содерж.: О оказании услуг по обуч
- Рубр.(1): Информатизация
- Прим.:
- Адр.(0):

Approval options:  Всем сразу,  По очереди, на: 1  дней

ФИО	Дата
<input checked="" type="checkbox"/> Плахов А.В. - Управляющий делами	
<input checked="" type="checkbox"/> Портнов И.А. - Начальник управления	
<input type="checkbox"/> Филиал г. Санкт-Петербурга	
<input type="checkbox"/> Филиал Вологодской области	
<input checked="" type="checkbox"/> Гончаров А.О. - Зам. ген. директора	

A secondary window, "Визирование проекта", is open, showing the approval status "Согласовано" (Agreed) and the approver "Портнов И.А. - Начальник упра". The date and time are 30/11/2009 at 15:44. There is an option to "Оставить в папке кабинета" (Leave in folder) which is unchecked. Buttons for "Отмена" (Cancel), "ОК", and "Отмена" are visible.

# Процедура автоматической передачи документов от одного должностного лица другому должностному лицу

**Передача документов** [X]

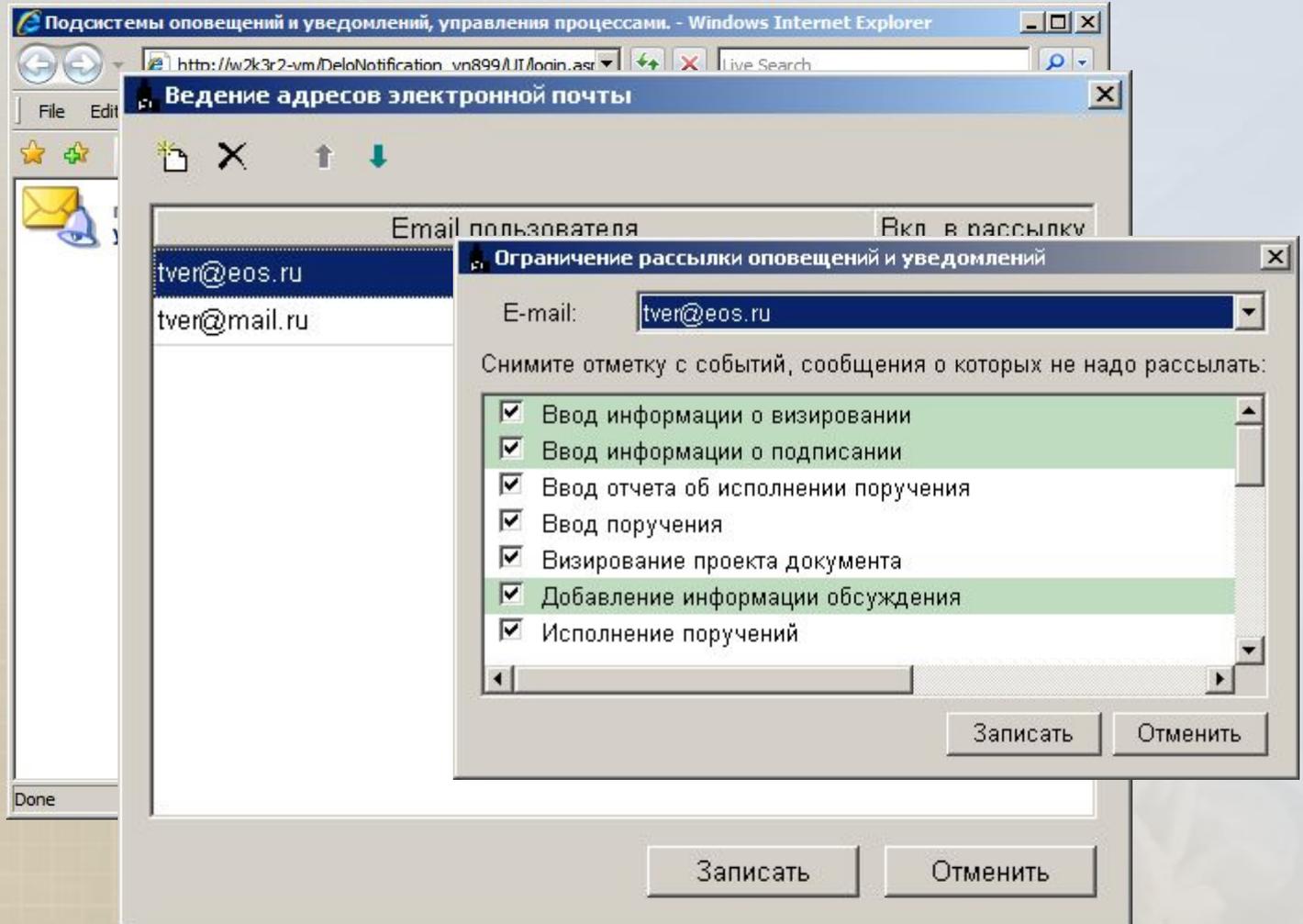
От должностного лица:  ⓘ

Должностному лицу:  ⓘ

Кабинет: Заместители ген. директора

<input type="button" value="Поступившие/На исполнении (1)"/>	<input type="button" value="Управление проектами (0)"/>
<input type="button" value="На контроле (1)"/>	<input type="button" value="На визирование (1)"/>
<input type="button" value="У руководства / На рассмотрение (0)"/>	<input type="button" value="На подпись (0)"/>
<input type="checkbox"/> Заменять владельца документа в ЖПД	<input type="button" value="Документы во всех папках (2)"/>

# Подсистема уведомлений и оповещений



# Подсистема уведомлений и оповещений

Подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами. - Windows Internet Explorer

http://w2k3r2-vm/DeloNotification/default.aspx

Подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами

Начало

**Подсистема оповещений и уведомлений**

- Настройки подсистемы оповещений**  
В процессе функционирования подсистемы оповещений можно настроить: имя каталога, период ожидания, почто оповещения.
- Управление работой подсистемы оповещений**  
Содержит информацию о текущем состоянии подсистемы оповещений. Позволяет пользователю остановить работу подсистемы оповещений.
- Протокол подсистемы оповещений**  
Просмотр подробного отчета о работе подсистемы оповещений.
- Справочники подсистемы оповещений**
  - Периодичность уведомлений**  
Справочник предназначен для хранения периодичностей, которые используются для рассылки уведомлений.
  - Подписка на оповещения**  
Справочник предназначен для хранения различных свершившихся оповещений.
  - Подписка на уведомления**  
Справочник предназначен для хранения заданных определенных операций, о которых пользователь должен быть уведомлен.
  - Производственный календарь**  
Предназначен для хранения рабочих и выходных дней.

Подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами. - Windows Internet Explorer

http://w2k3r2-vm/DeloNotification/UI/Dict/Periodicity.aspx

Подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами

Начало > Подсистема оповещений и уведомлений > Справочник «Периодичность уведомлений»

Сменить пользователя Выход

Добавить Удалить  Показывать логически удаленные записи

<input type="checkbox"/>	Наименование периодичности	Вид периодичности	Параметры расчета	Примечание
<input type="checkbox"/>	Ежедневная P	Ежедневное уведомление	P	
<input type="checkbox"/>	Ежемесячная 19	Ежемесячное уведомление	19	
<input type="checkbox"/>	Определяемая пользователем P 4,2,1	Определяемое пользователем	P 4,2,1	
<input type="checkbox"/>	По дням недели 1,3,7	Уведомление по дням недели	1,3,7	

Добавить Удалить

Электронные офисные системы <http://www.eos.ru>. Техническая поддержка: [support@eos.ru](mailto:support@eos.ru)

Местная интрасеть 100%

# Подсистема уведомлений и оповещений

Подсистема уведомлений и оповещений, управления процессами. - Windows Internet Explorer

http://w2k3r2-vm/DeloNotification/UI/Dict/SubscriptionInf.aspx

Подсистема уведомлений и оповещений, управления процессами. - Windows Internet Explorer

http://w2k3r2-vm/DeloNotification/UI/Dict/SubscriptionNot.aspx

Подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами

Начало > Подсистема уведомлений и оповещений, управления процессами

Добавить × Удалить

<input type="checkbox"/>	Операция	Периодичность	Роли пользователя	Примечание	Использовать
<input type="checkbox"/>	Визирование проекта документа	Определяемая пользователем Р 4,2,1	Визирующий проект		
<input type="checkbox"/>	Исполнение поручений	Ежедневная Р	Исполнитель поручения	Контрольные поручения	
<input type="checkbox"/>	Контроль поручений	Ежедневная Р	Контролер	Неконтрольные поручения	
<input type="checkbox"/>	Подписание проекта документа	По дням недели 1,3,7	Подписывающий проект		

Добавить × Удалить

Операция

Роли пользо

Готово

Местная интрасеть 100%

# Подсистема управления процессами

The screenshot displays a web application interface for process management, titled "Подсистема оповещений и уведомлений, управления процессами". The interface is shown in a Windows Internet Explorer browser window. The main content area is divided into several sections:

- Подсистема оповещений и уведомлений**: A sidebar with navigation options: "Начало", "Настройки подсистемы оповещений", "Управление работой подсистемы", and "Протокол подсистемы оповещений".
- Подсистема управления процессами**: A main content area with a breadcrumb trail: "Начало > Подсистема управления процессами > Справочник «Ведение процессов»". It includes a table of process libraries.
- Подсистема управления процессами**: A main content area with a breadcrumb trail: "Начало > Подсистема управления процессами > Справочник «Конфигурация процессов»". It includes a table of process configurations.

The table in the "Конфигурация процессов" section is as follows:

<input type="checkbox"/>	Тип процесса	Тип объекта БД	Сервис	Конфигурационный файл	Запуск "вручную"
<input type="checkbox"/>	Для РКПД Договоры	Проекты документов (РКПД)	DeloNotificationAgent_vn899	Просмотр	Разрешен
<input type="checkbox"/>	Для РК - поручения	РК документов	DeloNotificationAgent_vn899	Просмотр	Разрешен
<input type="checkbox"/>	Для РК - поручения	Поручения РК	DeloNotificationAgent_vn899	Отсутствует	Запрещен

# Подсистема управления процессами

## Настройка конфигурационного файла

The image shows a screenshot of a software configuration window titled "Формирование файла параметров процедур" (Formation of procedure parameter file). The window is divided into two panes: "Для РКПД" (For RCPD) and "Для РК" (For RK). The "Для РК" pane is active and contains the following settings:

- Three checked checkboxes labeled "Автоматическое формирование" (Automatic formation).
- A checked checkbox labeled "Отзыв РК" (Return of RK).
- A "Задать:" (Specify) button next to a "Группа" (Group) field.
- A "Настройка сохранения" (Save settings) button at the bottom left.

The "Для РК" pane also contains a list of procedure parameters:

- Процедура:** 1: Снятие с контроля при списании в дело (Procedure: 1: Removal from control upon filing in the case)
- Описание:** Снятие с контроля при списании в дело (Description: Removal from control upon filing in the case)
- Параметры процедуры:** (Procedure parameters)
  - Снимать с контроля РК групп документов: Входящие документы (Remove from control of RK groups of documents: Incoming documents) [Browse] [X]
  - при списании в дело:  Оригинала  Копии  Любого экземпляра (upon filing in the case:  Original  Copy  Any copy)
  - Снимать с контроля РК групп документов: [Browse] [X]
  - при связывании с типом связки: [Browse] [X]
- Buttons: "Добавить" (Add), "Изменить" (Change), "Удалить" (Delete)
- Buttons at the bottom: "Настройка сохранения" (Save settings), "Сформировать файл параметров" (Form procedure parameter file), "Выход" (Exit)

# Электронная цифровая подпись файлов документа (ЭЦП)

## Регистрационная карточка

Скриншот регистрационной карточки в программе. Видны поля для ввода информации о документе и его участниках.

## Реквизиты описания

Скриншот диалогового окна 'Реквизиты описания'. Включает таблицу параметров и текстовое описание.

Имя реквизита	Тип реквизита	Вид реквизита
Свойства документа	# DocCat Folders	Card
Адреса Cards	# DocCat Folders	Card
Содержание Cards	# DocCat Folders	Table
Имя Card	# DocCat Folders	Table
By Company	# DocCat Folders	Table
By Company	# DocCat Folders	Table
By Location	# DocCat Folders	Table
By Subarea	# DocCat Folders	Table

Описание:  
Field: File As, Folder As, Page, Pdf Name, Job Title, Company, Department, Business A.  
Unit: File As Descending  
View: Off

## Файлы документа



## Подписи файлов

Иванов С.А.   
Петров В.В.   
Сидоров А.И. 

# Проверка ЭЦП файла документа

The screenshot shows a Windows Explorer window titled "Файлы: 9/03-1 от 27/03/2003 Инициативные документы". The file list contains four entries, all of type "Документ Word":

Описание	Тип
КриптоПро.doc	Документ Word
	Документ Word
	Документ Word
	Документ Word

Overlaid on the Explorer is a "Сертификат" dialog box with the "Общие" tab selected. It displays the following information:

**Сведения о сертификате**

Этот сертификат:

- Защищает сообщения электронной почты

**Кому выдан:** МТК Сирена

**Кем выдан:** Удостоверяющий центр ЭОС на net-nt

Действителен с 20/02/2003 по 20/02/2004

Есть закрытый ключ, соответствующий этому сертификату.

Buttons: Заявление поставщика, Сертификат, Проверить, Закреть, ОК

Below the dialog box, a table shows the verification result:

Дата	Результат проверки
04/03/2003 11:14	

Red text above the table reads: "использовать функцию "Проверить подписи"."



# Подсистема протоколирования

■ Протокол						
Обновить    Фильтр записей    Управление протоколом    Выход						
Дата/время	Имя компьютера	Идентификатор	Имя пользователя	Программа/процесс	Тип объекта	
28.10.2009 14:11:00	TERENTYEV	R1	Балашова М.В.	ДЕЛО-Документы	Поручения РК	
28.10.2009 14:11:00	TERENTYEV	R1	Балашова М.В.	ДЕЛО-Документы	РК документов	
28.10.2009 14:10:55	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:55	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:55	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:53	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:52	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:51	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:33	TERENTYEV	R1				
28.10.2009 14:10:16	TERENTYEV	TVER				
28.10.2009 14:07:47	TERENTYEV	R2				
28.10.2009 14:07:47	TERENTYEV	R2				
28.10.2009 14:07:31	TERENTYEV	TVER				
28.10.2009 14:06:52	TERENTYEV	TVER				
28.10.2009 12:04:16	TERENTYEV	TVER				

**Фильтр записей**

Дата с  в  по  в

Имя компьютера

Идентификатор

Имя пользователя

Программа/процесс

ID объекта

Операция

Результат  успешно  не успешно  все

Комментарий

# Дело-Web – возможность удаленной работы

Дело-Web (Версия: 8.10.0) Пользователь: lena Выход

Первая страница Регистрация Внутренний док-оборот Внешний док-оборот Кабинеты Папки Поиск

Заместители ген. директора

Действия:

Папка (Поступившие)											
<input type="checkbox"/>	Тип	№ РК	От	Краткое содержание	Корр./ Подписал	Автор резолюции/ № пункта	Исполнитель	План	Текст поручения		
<input type="checkbox"/>		14	30.11.2009	О страховании	ООО "Кристалл"	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Гончаров А.О. - Зам. ген. директора	16.12.2009	Прошу рассмотреть и доложить	(1)	К исполн. Исполнить
<input type="checkbox"/>		Б-2	30.11.2009	О проведении строительных работ	Бурханова М.Н.-Москва	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Гончаров А.О. - Зам. ген. директора	30.12.2009	Для рассмотрения	(1)	К исполн. Исполнить
<input type="checkbox"/>		П-2	30.11.2009	О проведении обучения	Захаров П.Ф. - Генеральный директор					(2)	К исполн.

© Электронные Офисные Системы 2009, <http://www.eos.ru>

Местная интрасеть 100%

# Дело-Web – возможность удаленной работы

The image displays a web application interface for document management, accessed via Internet Explorer. The main window shows a list of documents with details such as date, number, access type, composition, and delivery method. A sidebar on the left contains various filters and categories like 'Общие реквизиты', 'Корреспонденты', 'Кому', 'Сопроводительные документы', 'Рубрики', 'Связки', 'Поручения', 'Адресаты', 'Журнал передачи документа', and 'Пересылка'. A secondary window is open, displaying a detailed view of a resolution document titled 'РЕЗОЛЮЦИЯ документа 14 от 30/11/2009'. This view includes fields for author, date, plan, and text, as well as a list of executors and a section for the basis of removal from control.

**14 от 30/11/2009 - Windows Internet Explorer**

ВПК N: 14 (Входящие из разных организаций и предприятий)

Центральная картотека

Версия для печати Печать реестра

От: 30/11/2009 Экз N: 1 Доступ: общий Состав: 2 Доставка: Почта  
План: 16/12/2009

ОБЩИЕ РЕКВИЗИТЫ

Содерж.: О страховании

Файлы: письмо.doc

КОРРЕСПОНДЕНТЫ (1)

Корр: ООО "Кристалл" Исх. N:

КОМУ (1)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

РУБРИКИ (0)

СВЯЗКИ (0)

ПОРУЧЕНИЯ (2)

Автор: Захаров П.Ф. - Генеральный директор  
План: 16/12/2009  
Текст: Прошу рассмотреть и доложить  
Исполнители(1): Гончаров А.О.

Автор: Гончаров А.О. - Зам. г  
План: 16/12/2009  
Текст: Прошу рассмотреть и доложить  
Исполнители(2): Плах  
Портнов И.А. - Начальник у

АДРЕСАТЫ (0)

ЖУРНАЛ ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТА (7)

ПЕРЕСЫЛКА (2)

**РЕЗОЛЮЦИЯ документа 14 от 30/11/2009**

Автор: Захаров П.Ф. - Генеральный директор От: 30.11.2009 План: 16.12.2009  
Промежуточная дата: 16.12.2009 Контролер:

ТЕКСТ

Прошу рассмотреть и доложить

ИСПОЛНИТЕЛИ (1)

Автор: Гончаров А.О. - Зам. ген. директора Дата, время отчета:  
Отчет: [..]

ХОД ИСПОЛНЕНИЯ

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ СНЯТИЯ С КОНТРОЛЯ

Удалить Закреть

Закреть

# Дело-Web – возможность удаленной работы

ДЕЛО-Web - Windows Internet Explorer

http://w2k3r2-vm/PF810WEB/Pages/Search/search

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Избранное Рекомендуемые сайты Получить

http://eosmoss/Department... ДЕЛО-Web

**ДелоWeb** (Версия: 8.10.0)

Первая страница Регистрация Внутренн

### Поиск РКПД и файлов РКПД

ПОИСКОВЫЕ РЕКВИЗИТЫ

Группа:

Номера РКПД:

Дата создания:  Сегодня и накануне  За п  
 В диапазоне дат

Искать:  РКПД  Файлы РКПД

Включить:  Осн. реквизиты РКПД  Визы

Основные реквизиты РКПД

Статус РКПД:

Дата плановая: В диапазоне с:

Содержание:

Рубрика:

Доп. инфо исполнителя:

Исполнитель:

Доступ:

Примечание:

Искать

4 от 30.11.2009 - Windows Internet Explorer

№ 4 (Договоры) На визировании Версия для печати Печать листа согласования

От: 30.11.2009 План. дата: 08.12.2009 Версия: 1 Доступ: общий Состав: 5+3

Содержание: О оказании услуг по обучению

ФАЙЛЫ (2)

- 1 Договор.doc
- 2 Приложение.doc

ИСПОЛНИТЕЛИ (2)

РУБРИКИ (1)

СВЯЗКИ (0)

ВИЗЫ (5)

- 1 Плахов А.В. - Управляющий делами  
Срок: 01.12.2009 15:43  
Виза: Согласовано от: 30.11.2009 15:43
- 2 Портнов И.А. - Начальник управления  
Срок: 01.12.2009 15:43  
Виза: Согласовано от: 30.11.2009 15:44
- 3 Филиал г. Санкт-Петербурга  
Срок: 01.12.2009 15:43
- 4 Филиал Вологодской области  
Срок: 01.12.2009 15:43
- 5 Гончаров А.О. - Зам. ген. директора  
Срок: 01.12.2009 15:43

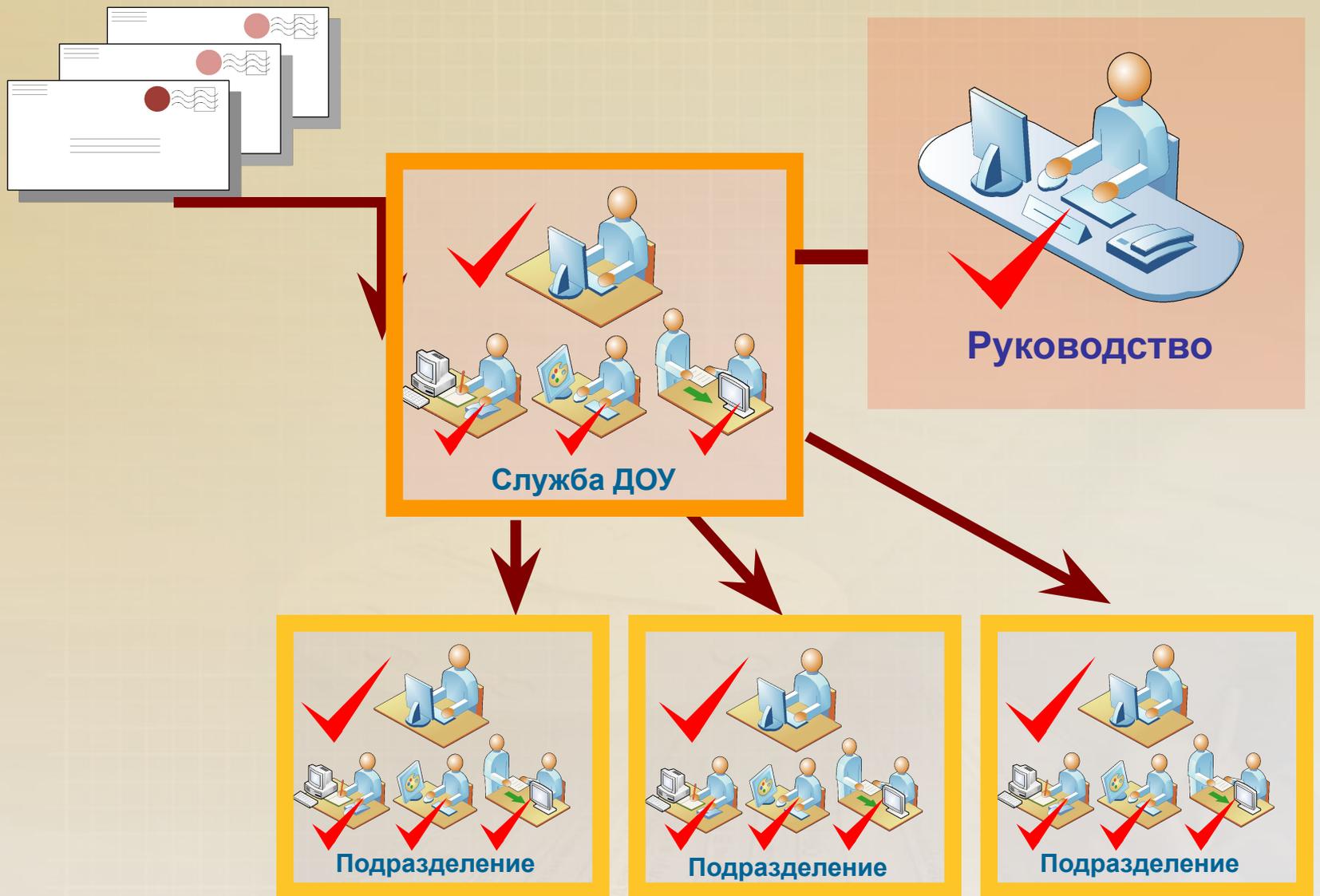
ПОДПИСИ (1)

АДРЕСАТЫ (0)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

Закреть окно

# Этапы внедрения системы

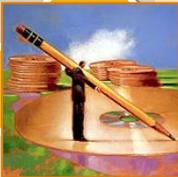


# Требования к серверу



## Аппаратное обеспечение:

- Процессор - Pentium двухъядерный и выше (частота от 2 МГц)
- Оперативная память - 1 Gb
- Место на диске - 250 Mb (на системные нужды)
  - + 2 Kb на РК (без учета поручений и доп.реквизитов)
  - + прикрепляемые файлы



## Программное обеспечение:

### **ORACLE**

- Windows 2003 Server
- Windows 2008 Server
- Unix / Novell Netware  
СУБД Oracle версии 9i, 10i, 11i

### **MS SQL**

- Windows 2003 Server
- Windows 2008 Server  
СУБД MS SQL Server версии 2005, 2008

# Требования к клиентскому месту



## Аппаратное обеспечение:

- Процессор - Pentium IV и выше
- Оперативная память - 1 Gb

## Программное обеспечение:

### *ORACLE*

- Windows XP Professional
- Windows Vista
- Windows 7
- СУБД Oracle версии 9i, 10i, 11i

### *MS SQL*

- Windows XP Professional
- Windows Vista
- Windows 7
- СУБД MS SQL Server версии 2005, 2008



.....:

# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Компания НетКом Текнолоджи  
**WWW.EOS.COM.UA**

**E-mail: [sales@eos.com.ua](mailto:sales@eos.com.ua)**

- **02154, Киев, ул. Энтузиастов, д. 3, офис - 5**
- **Телефон для контактов (он же для факсов):  
+380 (44) 294-0342, 295-9103**