

АВТОМАТИЗАЦИЯ КАДРОВОГО БЛОКА

HR без иллюзий: развенчиваем мифы о комплексной автоматизации



29 АВГУСТА 10:00-11:00 (МСК)

Спикеры прямого эфира



Анна Шадрина

Руководитель региональных продаж Softline

- В ИТ-сфере 11 лет, бизнес-тренер международного класса, преподаватель бизнес-школы при Уральском Федеральном университете, лектор всероссийского общества «Знание».
- Перевожу с технического на русский и обратно!
- Основной опыт – решение задач, важных для бизнес-подразделений предприятия:
 - Производство;
 - Финансы и бухгалтерия;
 - Закупки;
 - Планирование;
 - Продажи и сбыт;
 - Маркетинг;
 - HR-департаменты.



Павел Холкин

Менеджер по развитию направления Цитрос

- В ИТ более 8 лет, участие в крупных проектах по внедрению СЭД/ЕСМ решений. Опыт и компетенции в системах электронного документооборота, управления корпоративным контентом, КХД и СХЭД.
- Развитие продаж программных продуктов класса СЭД/ЕСМ/CSP и продуктовая аналитика.
- Экспертиза бизнес-процессов компаний по документообороту в областях:
 - Логистика;
 - Retail, FMCG;
 - Металлургия, нефтехимия и добыча природных ресурсов;
 - Банки и страхование.

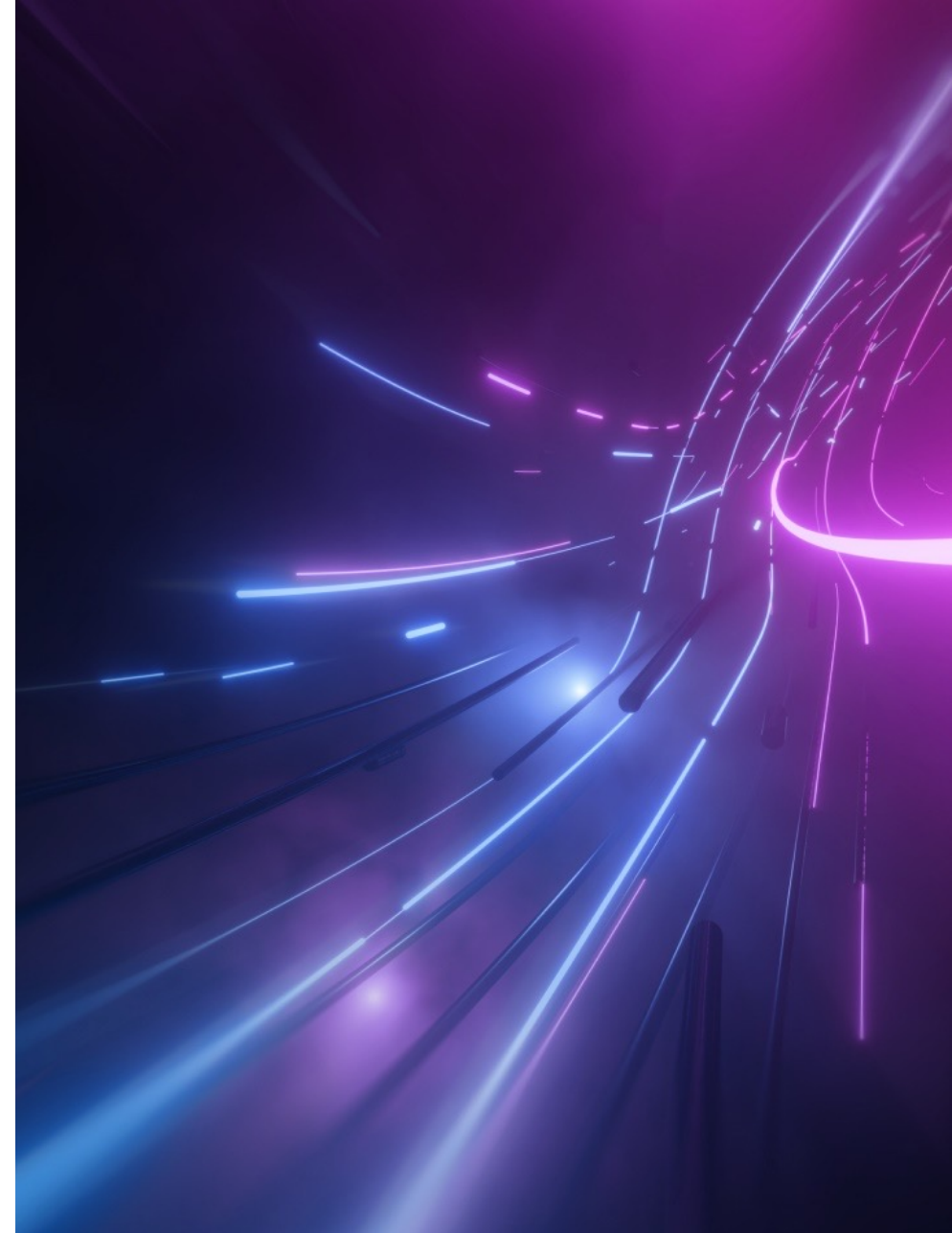
Сегодня в прямом эфире обсудим

- Как разгрузить HR-департамент, передав кадровое-делопроизводство роботам: обзор лучших решений для автоматизации?
- Как наличие КЭДО спасло Заказчика от рутины?
- Как избавиться от хаоса в документах с помощью умных архивов?
- С чего начать автоматизацию в вашем бизнесе, не теряя при этом контроль над процессами?



**Подарки всем зрителям вебинара!
+ спец. приз за самый интересный вопрос.**

Будьте внимательны и настройтесь на волну цифровизации с нами!



Softline в России

>8400

сотрудников
реализуют
комплексные
проекты
по всей России

Облачные услуги и бизнес-решения

Заказная разработка ПО

Услуги и решения
по информационной безопасности

Поставка программного и аппаратного
обеспечения

Softline Finance

Обучение и тренинги

Интеграция и техническая поддержка

Внедрение передовых технологичных решений
в области AI, ML, CV, IoT, Big Data, VR/AR

Импортозамещение

Softline –
надежная опора
для создания,
поддержки и
модернизации
вашей
инфраструктуры
в России

SL Soft сегодня



SL Soft (ООО «СЛ Софт») — разработчик российских бизнес-приложений для крупных государственных и корпоративных заказчиков.

Компания организована в апреле 2023 года для объединения усилий по развитию продуктов, уже существующих на рынке, а также созданию нового программного обеспечения.

Входит в ГК Softline.

Преимущества

20+

лет опыта
в создании
продуктов

10

продуктовых
линеек

24/7

централизованная
служба технической
поддержки

Акценты развития



Консолидация российской экспертизы в области разработки продуктов



Широкий продуктовый стек от одного вендора для покрытия всех потребностей заказчика



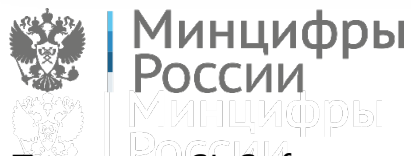
Развитие и расширение портфеля за счет продуктов с реальным опытом эксплуатации

Продуктовая линейка SL Soft



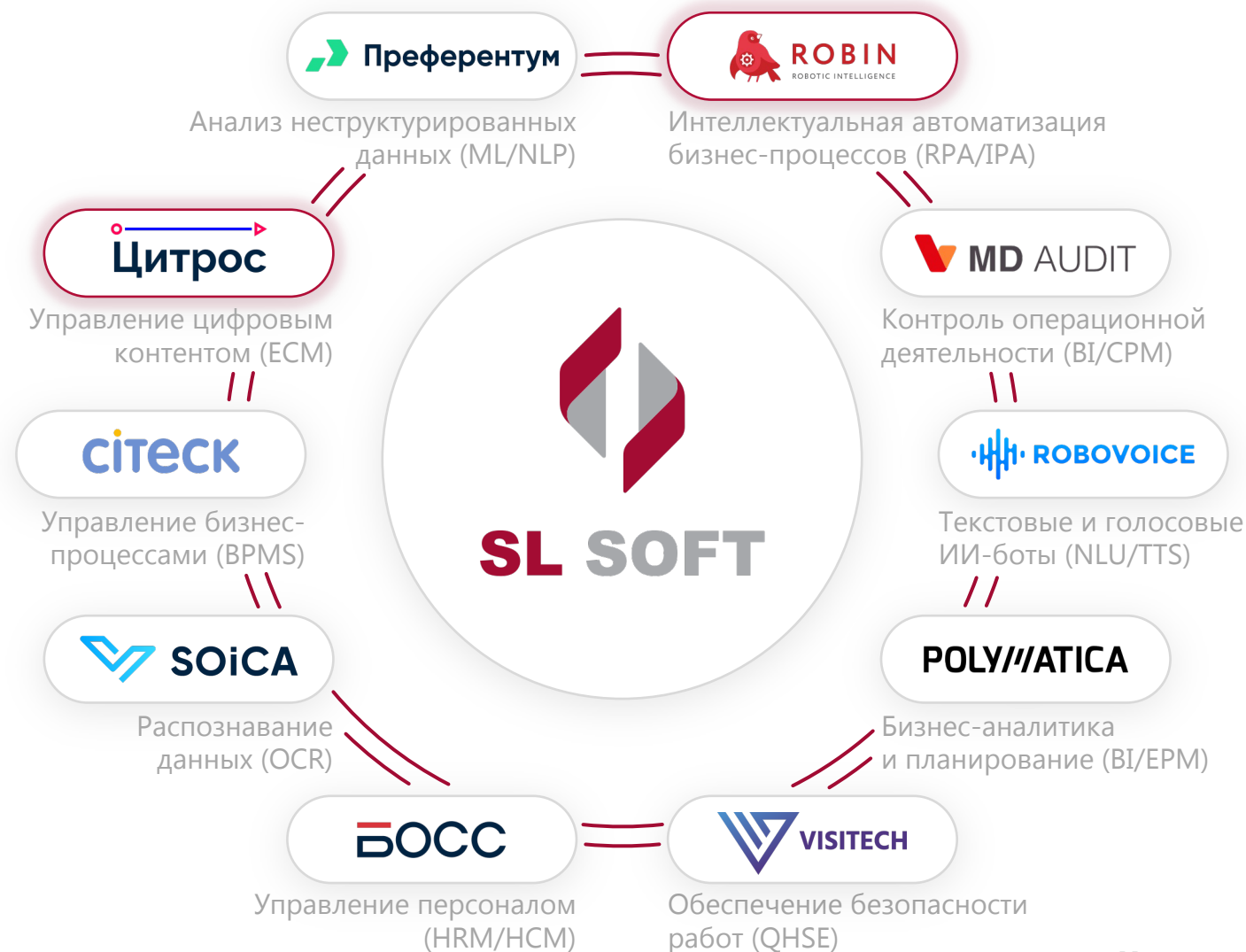
Дополнительные сервисы SL Soft

- > ИТ-консалтинг
- > Доработка и кастомизация
- > Внедрение
- > Поддержка и сопровождение



Продукты SL Soft включены в Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД Минцифры РФ.

Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.



Не модно, а полезно Разгружаем HR

Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.

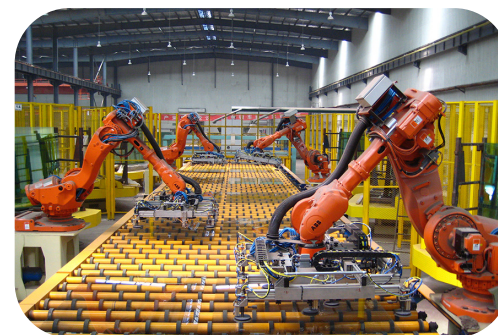
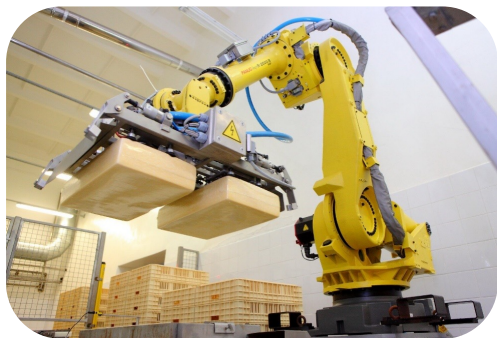
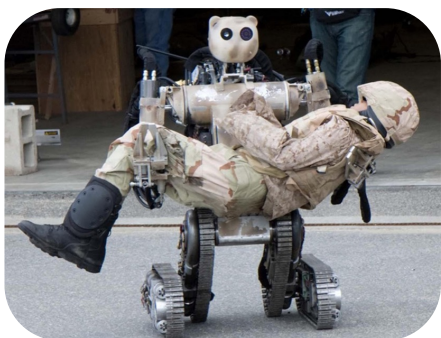
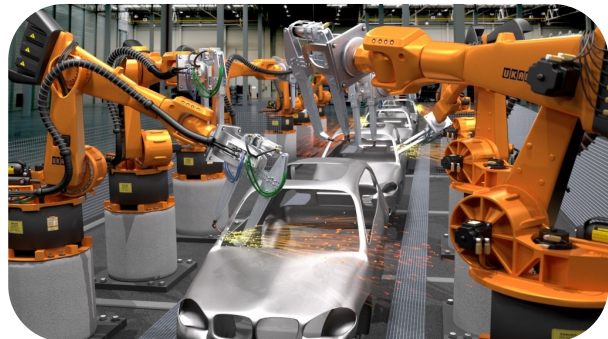
софтлайн 
РЕШЕНИЯ

Зачем нам роботы?



Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.

Каких роботов мы знаем?



Что умеют программные роботы сегодня?

Сбор данных

Сбор данных из интернета
или внутренних программ
«Заполни табличку»
Сделай рассылку

Интеграция ИС

Перенести данные из
одной программы или
файла в несколько других

Простые ручные операции

Проверить
Сверить
Перенести данные
Найти данные

Как это работает?

Программные роботы (RPA) – это:

- Программа, которая **эмулирует** работу человека
- Алгоритм действий + переменные
- Может управлять другими программами



- Где? Везде. Сфера и размер компании не важны
- Про RPA знают больше, чем 5 лет назад
- Что мешает внедрять? – непонятно, что роботизировать!
а еще, страшно потерять работу!



ОПРОС ДЛЯ НАШИХ ЗРИТЕЛЕЙ

**«Что отнимает больше всего
вашего времени?»**

ROBIN

Платформа для интеллектуальной автоматизации бизнес-процессов с использованием настраиваемых программных роботов (RPA), AI, OCR и чат-ботов.

Лидер среди RPA-платформ 2023 по оценке CNews.

Решаемые задачи

- Поиск информации, сортировка, заполнение, форматирование, перенос данных, формирование отчетных документов
- Запуск и контроль прохождения бизнес-процессов
- Интеллектуальная обработка сообщений, проверка документов, взаимодействие с пользователями
- Работа с файлами и базами данных, быстрая интеграция систем

Преимущества

- Визуальный Low- и No-Code конструктор бизнес-процессов и роботов
- Интегрированные AI-компоненты
- Максимальный уровень информационной безопасности
- Готовые программные роботы и сервисная модель использования RPA



SL SOFT ×



ROBIN
ROBOTIC INTELLIGENCE

Выгоды от внедрения

- ✓ Безошибочная работа в режиме 24/7
- ✓ Быстрая настройка — до 3 недель
- ✓ **Рост продуктивности функциональных отделов на 80%**

Среди заказчиков



ТВЭЛ
РОСАТОМ

Что умеют цифровые ассистенты



В офисных приложениях

вносит данные, находит информацию, сортирует, заполняет, форматирует, переносит

В браузере и на компьютере

собирает и находит информацию, заполняет веб-страницы, работает с DESKTOP-приложениями

В почтовой службе

отправляет, получает, сортирует и отбирает письма по фильтрам и условиям

В чате и на сайте

общается с пользователем в мессенджерах, выполняя заданные команды

В файлах и базах данных

копирует, удаляет, перемещает файлы/папки, данные на FTP, запускает SQL-запросы, API

На изображениях

ищет визуальные элементы с помощью машинного зрения

В ботах и помощниках

ведет голосовой диалог, консультирует по типовым вопросам, информирует о событиях, проводит опросы

В текстах и документах

анализирует текст, классифицирует и проверяет документы и обращения, извлекает сущности из текста

В отчетах

преобразовывает данные в новые форматы, сводит и форматирует отчетные документы

Разберем на примерах

Гринатом

Центр обслуживания Росатом (ИТ, персонал, бух. учет)



Что автоматизировали в отпусках:

- Напомнить сотруднику, что отпуск близко
- Спросить не передумал ли в него идти

Что автоматизировали в командировках:

- Напомнить, что едет
- Напомнить про АО

Что автоматизировали в сервисных запросах:

- Подготовку справки 2-НДФЛ
- Подготовку копии трудовой

Подводные камни:

- 1) Долго выбирали что роботизировать – они не лежат на поверхности.

Как победили: провели мозговой штурм.

- 2) Персонал саботирует роботизацию.

Как победили: сформировали рабочую группу по роботизации из персонала, процессы которых роботизируются

Строительная компания

NDA

Строят и продают жилую и коммерческую недвижимость

Что автоматизировали: оформление сотрудников при устройстве

Особенно в сезон.

Для КДП 4 человека (сканируют документы, потом сканы в 1С, создают карточку, указывают всех, кому нужен доступ к данным, уведомляют бухгалтерию, распечатывают ТД, согласие на обработку ПД...ну Вы сами знаете)

Теперь оформление происходит так:

- Сканы документов складываются в папку.
- Из них распознаётся информация (ФИО, серия, номер паспорта и др.)
- Робот сам создает карточки, прикрепляет сканы всех документов, отправляет всем уведомления – все что делает сотрудник)
- Заполняет в нужном падеже ТД, согласия и т.п., распечатывает
- Загружает подписанные документы в программу.

Результат:

- оформление сотрудников **в 10 раз быстрее**

Аутсорсинговая компания

Сотрудники для розничных сетей

NDA

КДП для большого количества сотрудников

- 9000 сотрудников за год
- Новые сотрудники
- Увольнения,
- Больничные,
- Отпуска,
- Переводы из одного юрлица в другое.

И всё это непрерывно.

6-7 сотрудников HR-департамента
Плюс юристы, бухгалтерия, безопасники.
Данных больше - ошибок тоже.

Что сделали: внедрили робота и распознавалку.



Результаты:

- 6 месяцев на окупаемость проекта
- **80% сокращения времени** для КДП

Медицинский холдинг

NDA

Медицинские услуги для взрослых и детей

Массовый подбор персонала

Нет системы работы с резюме.
Долго не отвечают кандидатам
Потеря кандидатов - 40%.

Что сделали: передали ответы на отклики роботу.

Робот обрабатывает отклики кандидатов:

- Проверяет резюме по заданным параметрам;
- Приглашает интересных кандидатов на интервью и даже напоминает им о встрече.
- Сохраняет резюме подходящих кандидатов
- Отправляет резюме на электронную почту.

Следующим шагом – сейчас учится менять статусы резюме в программе (была табличка)

Результаты:

- 7 месяцев на окупаемость проекта
- **70% сокращение расходов**

Компания из числа (топ-200 компаний РФ)

NDA

Добыча углеводородов

Проверка службой безопасности

- Кандидат выбран. Всех устроил.
- Отдаем на проверку в СБ.
- А они перегружены и проверяют кандидата по 9 источникам

Кандидаты не дожидаются. Принимают другие предложения.

Роботизировали процесс.

Теперь так:

- Сотрудник СБ отправляет заявку о сборе инфы о кандидате.
- Робот собирает информацию в указанных источниках
- Формирует отчет для сотрудника СБ

Решение принимает сотрудник СБ.



Ход проекта:

- 3 месяца на роботизацию процесса
- 8 недель на пилотное внедрение
- **4 месяца на окупаемость проекта**

О чем меня чаще всего спрашивают?

Один робот делает несколько работ?

Он может в 1С ЗУП работать?

А из SAPа данные сможет брать?

Сколько места ему надо на ноутбуке?

А сканировать он умеет?

Он не останавливается что ли?

А людей куда
девать?

Ну да, они потом вообще все
процессы заберут себе...

Я сам(а) могу его настроить?

А в нашей отрасли есть
примеры?

Когда деньги отобьются?

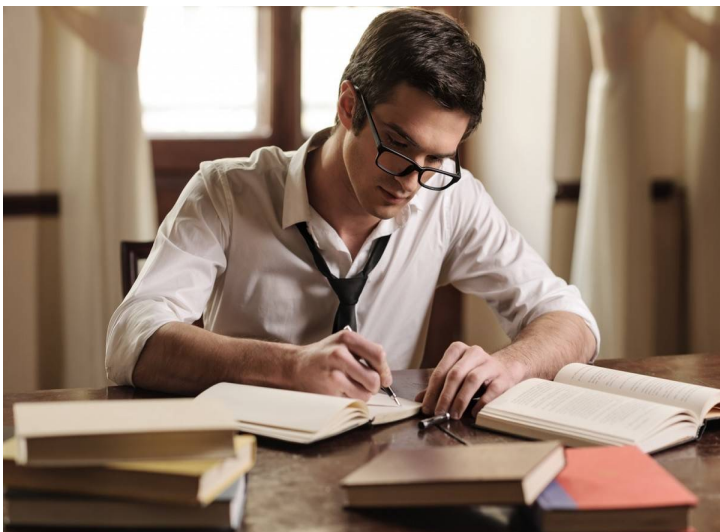
А он спит?

А вместе с
человеком может
работать?

А ошибки у него бывают?

Что останется людям?

Интеллектуальная работа



Творческая работа



Живое общение



Внедряем КЭДО – спасение от рутины

Среда цифрового доверия



Легитимность применения КЭДО

Законодательство РФ позволяет компаниям использовать цифровых платформ для перевода кадрового документооборота в электронный вид без использования бумажных версий документов



«Цитрос КЭДО» разрабатывается экспертами с многолетним опытом в развитии ЭДО и отвечает всем требованиям законодательства

ФЗ-377
от 22.11.2021 г.

Вносит поправки в Трудовой кодекс поправки и дает определение, устанавливает порядок и правила перехода на кадровый ЭДО

ФЗ-407
от 08.12.2020 г.

Вносит изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы

ФЗ-63
от 06.04.2011 г.

«Об электронной подписи» регулирует отношения в области использования электронных подписей

Приказ Минтруда № 578н
от 20.09.2022 г.

Определяет требования к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе

Какие документы нельзя вести в электронном виде

Статьи 22.1 - 22.3 ТК РФ, регулирующие Электронный документооборот в сфере трудовых отношений, не применяются в отношении:

- трудовых книжек и формируемых в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников;
- приказов (распоряжений) об увольнении работника;
- актов о несчастном случае на производстве;
- документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда.

Законопроект № 270457-8 «О внесении изменений в статьи 22-1 и 22-3 Трудового кодекса Российской Федерации (о совершенствовании механизмов электронного документооборота в сфере трудовых отношений)» снят с рассмотрения 17.07.2023



Комплексное решение для цифровизации кадрового документооборота и охраны труда

Обеспечивает возможность обмена документами между организацией и ее сотрудниками без дублирования информации на бумажном носителе и отвечает всем требованиям законодательства



Юридически значимый документооборот
между работодателем и работником



Ускорение рутинных операций
кадрового документооборота



Единая точка взаимодействия «Сотрудник — HR»
по всем кадровым бизнес-процессам



Долгосрочное хранение кадровых документов с сохранением юридической значимости

Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2023668103 от 18.08.2023
Включен в Единый реестр российского ПО. Реестровая запись №20423 от 14.12.2023

Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.

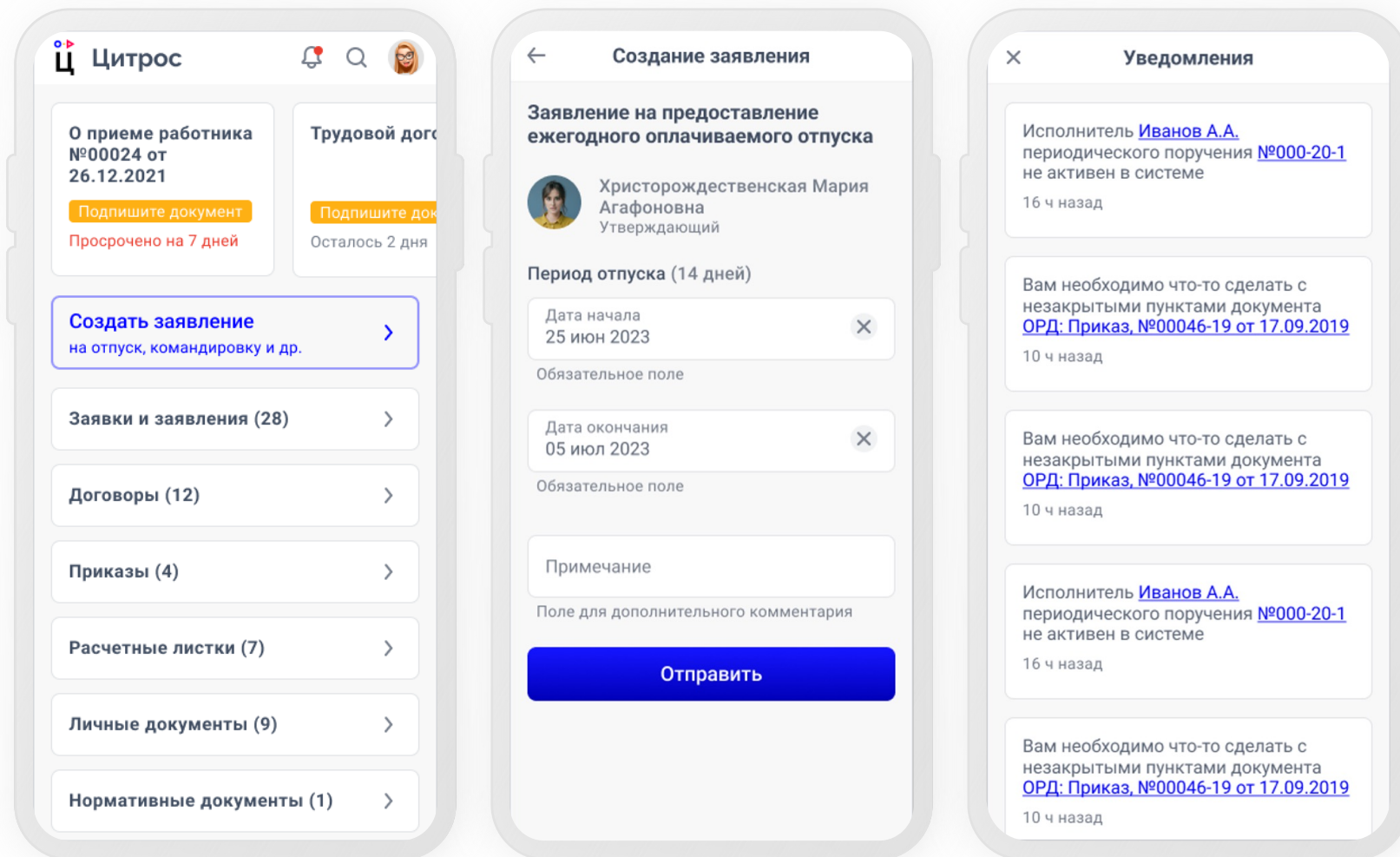
«Цитрос КЭДО» для кадровых специалистов



- **Готовые кадровые процессы:** управление оформлением отпусков, командировок, работа с кандидатами и другие преднастроенные процессы
- **Быстрое создание и отправка** кадровых документов сотрудникам
- **Контроль** срока согласования и статуса подписания документов
- **Делегирование** на время отсутствия и передача дел
- **Управление** организационно-штатной структурой
- **Удобный поиск по архиву** и автоматическое переподписание документов для сохранения юридической значимости
- **Гибкие настройки решения:** АРМ, формы, заявки, процессы, маршруты, расписание автозапуска, брендирование и другие

Дата документа	Статус	Тип документа	Вид документа
21.02.2023	Не выполнено	Приказ по основной деятельности	Об утверждении нормативного кадрового документа
21.02.2023	Не выполнено	Приказ по личному составу	О снятии дисциплинарного взыскания
11.02.2023	В процессе	Актовая книжка	Лист №1 отпусков
07.01.2023	В процессе	Заявка	На командировку
30.06.2023	В процессе	Договор	Трудовой договор
26.04.2023	Не выполнено	*Приказ по персоналу организации	На командировку
23.05.2023	В процессе	Заявка	На командировку
19.05.2023	В процессе	Заявка	На командировку
27.04.2023	В процессе	Договор	Трудовой договор
17.04.2023	В процессе	Приказ по личному составу	О предоставлении отпуска без сохранения оплаты
17.04.2023	В процессе	*Приказ по личному составу	О предоставлении отпуска без сохранения оплаты
10.04.2023	В процессе	Заявка	На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска
04.04.2023	В процессе	Заявка	На командировку
29.01.2023	В процессе	Заявка	На командировку
22.01.2023	В процессе	Заявка	На обложение
13.02.2023	В процессе	Заявка	На командировку
01.05.2023	В процессе	Заявка	На командировку
01.05.2023	Не выполнено	*Приказ по личному составу	О предоставлении работнику в командировку
14.02.2023	В процессе	Заявка	На командировку

«Цитрос КЭДО» для сотрудников



- **Личные кабинеты** для сотрудников
- **Доступ 24/7 из любой точки мира** со стационарных и мобильных устройств
- **Подписание документов за 1 минуту**
- **Все виды электронной подписи:** ПЭП, УНЭП, УКЭП, «Госключ»
- **Быстрый выпуск УНЭП** для сотрудников
- **Документы подписанные ЭП имеют юридическую значимость и заменяют бумажные версии документов**
- **Быстрое создание заявлений по готовым формам**
- **Уведомления и напоминания** о необходимости согласования или подписания документа
- **Отслеживание статуса документов**

Ключевые преимущества «Цитрос КЭДО»



Комплексное решение для цифровизации кадровых процессов и документооборота. Система обладает всем необходимым функционалом для успешного перехода на КЭДО.

Готовые процессы



Отпуска, командировки, прием на работу, ознакомление с ЛНА и другие сценарии документооборота

Электронные подписи



ЭП любого вида: УКЭП, УНЭП, ПЭП, приложение «Госключ», подписание через портал Работа России

Электронный архив



Долгосрочное хранение кадровых документов с обеспечением юридической значимости

Функциональность полноценной СЭД



В основе — ESM-платформа с гибкими возможностями low-code настройки:

- конструктор форм
- сложные маршруты
- настраиваемая ролевая модель
- динамические схемы доступа
- кастомизация рабочих мест
- групповые операции
- и другие возможности

Быстрая интеграция



Готовые коннекторы для БОСС-Кадровик, 1С:ЗУП и API для интеграции с корпоративными системами

Соответствие законодательству



Выполняет требования ФЗ-63, ФЗ-377, ФЗ-407, Приказа Минтруда № 578н

Кастомизация решения



С возможностью поэтапного внедрения и доработки под требования заказчика

Безопасность и масштабируемость



Решение разворачивается on-premise или on-cloud и легко масштабируется

Функциональные возможности

Типовые кадровые документы



- Договоры
- Заявления
- Справки
- Приказы по основной деятельности
- Нормативные документы
- Должностные инструкции
- Приказы по личному составу
- Другие документы

Сквозные кадровые процессы



- Планирование и оформление отпусков
- Оформление командировок, включая создание авансовых отчетов
- Ознакомление с ЛНА
- Прием на работу
- Работа с кандидатами

HR-процессы



- Подбор персонала
- Опросы сотрудников
- Оценка персонала

ЮЗ Архив



Долгосрочное ЮЗ-хранение кадровых документов

Личное дело сотрудника



Централизованное управление документами в досье сотрудника

Информирование



- Уведомления при поступлении документов
- Контроль сроков подписания



Средства обеспечения ЮЗ

- Использование **УКЭП/УНЭП/ПЭП** в процессах всеми участниками
- Выпуск и подписание с **МЧД**
- Использование приложения **ГОСКЛЮЧ**
- Использование возможностей по подписанию документов средствами портала **Работа России**
- **Автоматизированный выпуск** облачных УНЭП
- Выгрузка кадровых документов в соответствии с **приказом Минтруда № 578н**



Интеграции с внешними системами

- **1С:ЗУП** и **БОСС-Кадровик**
- Приложение «**Госключ**»
- Портал «**Работа России**»
- **Уведомления: почта, СМС, Телеграм**
- Аккредитованный **УЦ**
- Авторизация **AD, IDM, 2FA**
- Индивидуальные интеграции через **API**



Кастомизация

- Создание **новых видов документов и процессов**
- **Настройка сложных маршрутов** движения документов
- **Гибкая настройка ролей** и рабочих мест



Веб-интерфейсы

- **Настольная версия**
- **Мобильная версия**

Результаты внедрения «Цитрос КЭДО»



* по данным аналитиков компании «Цитрос»

Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.

Переход на КЭДО с «Цитрос»



Комплексный подход к переходу на кадровый документооборот, поддержка клиентов во время внедрения и эксплуатации

Методологическое сопровождение

Предоставляем весь пакет необходимых документов и консультации на каждом этапе внедрения для организации успешного перехода на КЭДО

Персональный менеджер

Вам будет выделен персональный менеджер по внедрению, который обеспечит решение всех технических и организационных вопросов

Техническая поддержка

Квалифицированная команда поддержки оперативно помогает с решением вопросов. Обратиться в поддержку можно по телефону горячей линии, через почту или Telegram

Обучение пользователей

Проведем обучение кадровых работников, администраторов и сотрудников, поможем подготовить амбассадоров перехода на КЭДО

Кастомизация

Выполним настройку документов, маршрутов согласований, ролей, доступов и рабочих мест в соответствии с процессами и правилами организации

Интеграции и доработки

Модуль интеграции с 1С:ЗУП включен в стандартную поставку. По запросу выполним индивидуальные доработки или интеграции с вашими бизнес-системами

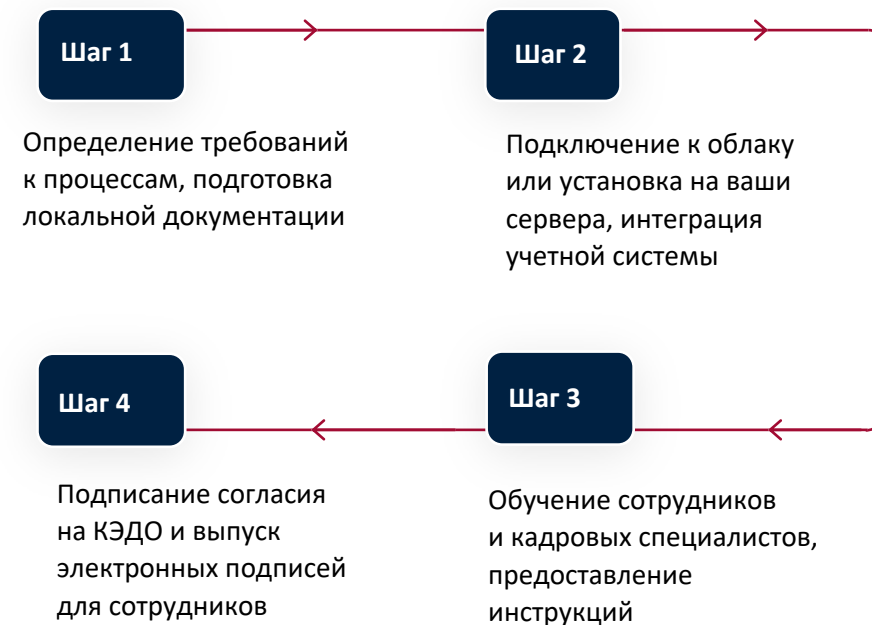
Переход на КЭДО с «Цитрос»

> Преимущества

- **Готовые кадровые и HR-процессы** для удобной и эффективной работы
- **Гибкая кастомизация процессов, форм, маршрутов, ролей** и т. д.
- **ЭП любого вида:** УКЭП, УНЭП, ПЭП, Госключ, Работа России
- **Электронных архив** с сохранением ЮЗ значимости
- **Единое цифровое досье** со всей информацией по сотрудникам
- **Модули 1С:ЗУП и «БОСС»**, безопасность и масштабируемость

> Этапы перехода на КЭДО

Внедрение занимает от 2-3 недель в зависимости от требований заказчика





SL SOFT



Цитрос

«Цитрос Архив»

Долговременное хранение документов.
Поддержка **процессов архивной обработки и упорядоченного хранения электронных документов с обеспечением их юридической значимости.**

Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2023686187 от 04.12.2023

Реестр российского ПО запись № 21132 от 30.01.2024



Соответствие требованиям законодательства в области архивного хранения и электронной подписи



Полноценный долгосрочный архив: организация гибридного хранения бумажных и электронных документов с поддержанием юридической значимости



Быстрый поиск информации при практически неограниченном масштабировании. Доступ к архивным документам с учетом полномочий



Простой API для подключения систем-поставщиков документов (СЭД, учетные и иные системы)

Проблемы хранения электронных документов

➤ Устаревание версий электронных форматов, в которых создан документ, **потеря воспроизводимости** и интерпретируемости документов

➤ Сложности **контроля доступа** и обеспечения информационной безопасности

➤ Сложности **уничтожения** электронных документов по истечению срока хранения

➤ Истечение сроков действия электронной подписи, **потеря юридической значимости**

➤ Износ и устаревание **физических носителей информации** (жесткие диски, компакт-диски и т.д.), на которых хранится документ

Проблемы смешанного хранения

➤ **Потребность в организации смешанного (гибридного) хранения документов** для объединения и унификации функций архивного делопроизводства

➤ Необходимость **обеспечения поиска по оцифрованным документам** (по тексту или атрибутам)

➤ **Требуется оцифровка имеющегося массива бумажных архивных документов**, в том числе нестандартных форматов, а также **вновь поступающих бумажных документов**

Уход иностранных вендоров

➤ **Невозможность адаптации систем** к динамично меняющимся требованиям законодательства (МЧД, ЭТрН, хранение ЭАД, интеграция с ЦХЭД и т.д.).

➤ **Риск уязвимостей и критичных неполадок** из-за ограниченного доступа к технической поддержке и обновлениям программного обеспечения.

➤ **Затруднения при интеграции системы** иностранного вендора с другими системами из-за несовместимости и невозможности доработок — тем временем в компаниях идет постепенный переход на российский инфраструктурный и офисный стек.

Какие иностранные решения может заменить «Цитрос»



 documentum

opentext™


HCL Notes

 SharePoint

ORACLE®



Тактика выжидания и откладывания миграции по принципу «пока как-то работает» ведет к стратегии проигрыша и серьезным последствиям для бизнеса.

Введен термин «электронный архивный документ». Правила, закрепленные Приказом Росархива от 31.07.2023 №77, определяют для компании требования к ЭАД.

Статья 141

Требования к составу электронного архивного документа (контейнера):

- 1 файл основной части электронного документа (в формате PDF/A),
- 2 файлы приложений к электронному документу,
- 3 файлы электронных подписей (при наличии),
- 4 файл описания, содержащий сведения о документе (метаданные).

Основная функциональность

Поступление

БЭ

Определение условий и сроков хранения документов

Э

Формирование контейнера электронного документа для размещения в архиве

Э

Проверка целостности и валидности данных, принимаемых в архив

БЭ

Учет документов архива и структурирование документов по различным критериям (в т.ч. по категориям сроков хранения)

Хранение и использование

БЭ

Долговременное хранение более 75 лет миллионов документов

Э

Автоматический отбор электронных документов с истекающим сроком юридической значимости

Э

Продление и поддержание юридической значимости электронных документов

БЭ

Автоматический отбор документов с истекшим сроком хранения

БЭ

Поддержка процедуры проведения экспертизы ценности документов

БЭ

Топографирование архивного фонда

Уничтожение

БЭ

Формирование актов о выделении к уничтожению

БЭ

Поддержка процедуры уничтожения документов

Б —

бумажные
документы

Э —

электронные
документы

Юридическая значимость обычных электронных документов



Срок действия электронной подписи подходит к концу

01



Наложённая на документ электронная подпись не проходит проверку действительности — **документ больше не имеет юридической значимости**

02



Проблемы

Невозможность использовать документ в судебных процессах.



Утрата доказательств в вопросах права собственности или владения объектов.



Потеря правовой защиты или преимуществ, которые были закреплены в документы.



Нарушение договорных обязательств, если документ являлся частью соглашения.



Обеспечение юридической значимости в «Цитрос Архив»



Вариант «Переподписание»

Срок действия электронной подписи подходит к концу



Автоматически проверяется целостность и неизменность документа



Документ подписывается новым сертификатом — это подтверждает, что на момент переподписания предыдущая электронная подпись была действительна

Создается цепочка подписей, подтверждающих действительность исходной подписи хранимого документа



Вариант «Перештамповка»

Срок действия электронной подписи подходит к концу



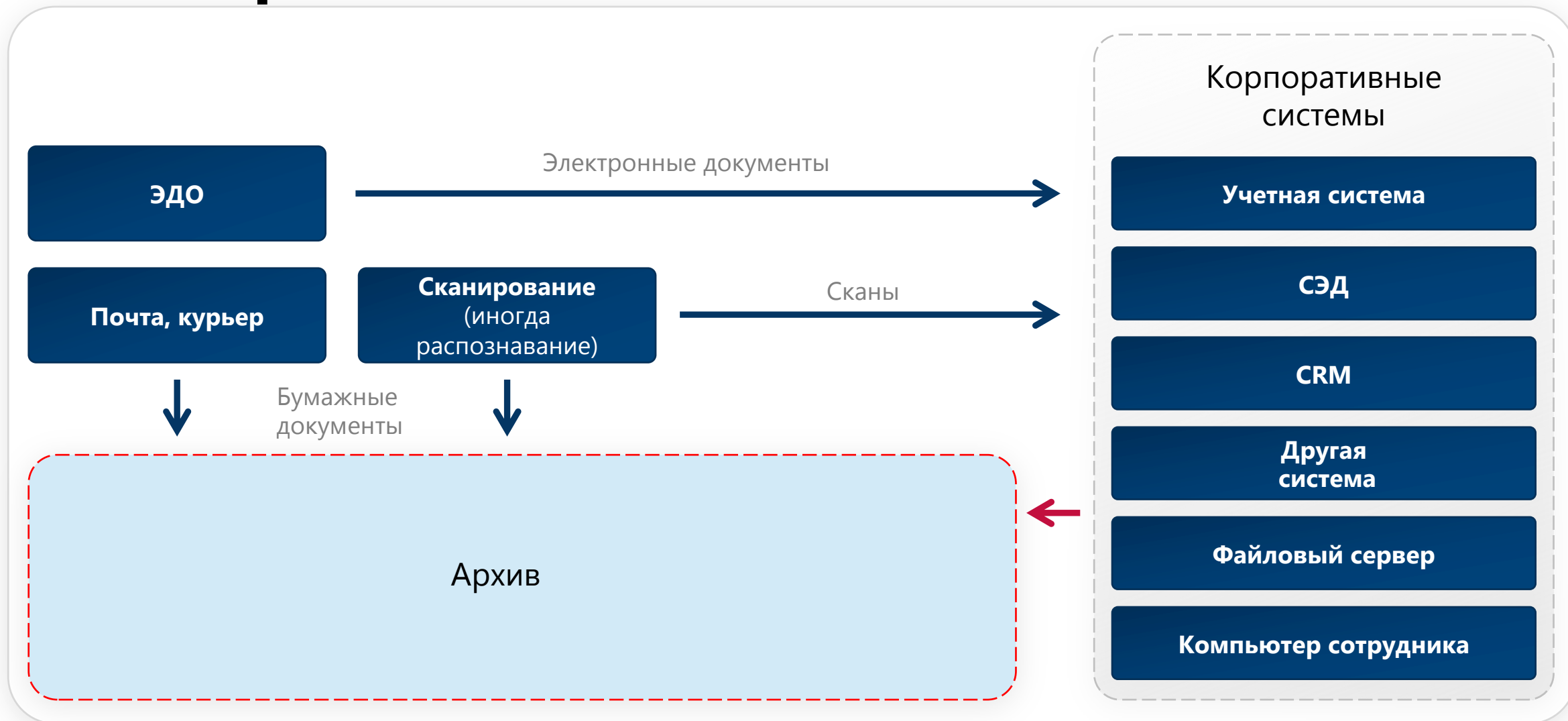
Автоматически проверяется целостность и неизменность документа



В электронную подпись добавляется новый архивный штамп времени

Продляется срок действительности исходной подписи хранимого документа

Место архива в экосистеме



«Цитрос ЮЗ ЭДО»



Комплексный юридически значимый обмен любыми электронными документами: в рамках компании в рамках компании или холдинга через внутреннего оператора, а с внешними контрагентами — через операторов ЭДО.

Мультиоператорность

Одновременный обмен документами через нескольких операторов ЭДО (с поддержкой роуминга)

Бесплатный обмен документами

Через собственного виртуального оператора (для холдингов и корпораций)

Единое окно

Для работы с ЮЗЭД и кастомизация с учетом специфики ведения документооборота

Маршрутизация

Документов по правилам и пакетная обработка документов

Поддержка законодательства

Поддержка МЧД и ЭТрН, изменений операторов ЭДО и законодательства РФ

Простое внедрение

Интеграция с корпоративными информационными системами по API

30% сокращение затрат, связанных с обработкой документов

> 20% сокращение общего времени на осуществление сделки за счет значительного ускорения обмена ЮЗ документами

до 70% сокращение времени сотрудников на процессы обмена ЮЗ документами

∞ стандартизация процессов ЭДО в группах компаний, повышение прозрачности, организация сквозного процесса

Среди успешных кейсов



Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.

Конфигурации «Цитрос Архив»



Электронное досье

Упорядоченное хранение и предоставление доступа к электронным образам клиентских документов в банковской сфере, страховых компаниях, операторах связи, медицинских учреждениях и пр.

Техническая документация

Электронные архивы и базы знаний технической документации на предприятиях научного, проектно-конструкторского или производственно-технического профиля.

Финансовая документация

Автоматизация и управление процессами получения, передачи и контроля обработки первичной бухгалтерской документации в бухгалтерских службах, а также автоматизация сбора документации для передачи в контролирующие органы.

Проектная документация

Структурированное хранение проектно-технических и сметных документов, документов авторского надзора по объектам капитального строительства и проектам планировки территории для архитектурных бюро, строительных проектных организаций и пр.

«Техническая документация»

готовая конфигурация

Создание электронных архивов технической документации на предприятии научного, проектно-конструкторского или производственно-технического профиля.



Функциональность

Формирование базы знаний
по техническим и конструкторским решениям, оборудованию

Построение разветвленной иерархии электронного архива с гибкой классификацией документации

Импорт и хранение документов, формируемых в процессе проведения **технического осмотра и ремонта**

Проверка состава комплектов технических документов в зависимости от проекта и объекта

Определение **физического места хранения оригиналов** документов

Возможность синхронизации с внешними справочниками и классификаторами

на **15 %**

увеличение объемов выполняемой работы без роста штата благодаря базе знаний

Повышение эффективности взаимодействия участников проекта **за счет совместного доступа и быстрого электронного согласования**

Систематизация, каталогизация и многоуровневое связывание технической документации

«Финансовая документация»

готовая конфигурация



Автоматизация работы с первичной бухгалтерской документацией, управление процессами **получения, передачи и контроля обработки первичной бухгалтерской документации**, сбор документации для передачи в контролирующие органы.

Функциональность

Импорт из различных источников, поддержка процесса сканирования и распознавания бумажных документов

Автоматическая проверка комплектности пакета документов в зависимости от хозяйственной операции или другого параметра

Автоматический запуск бизнес-процесса по атрибутам документа или пакета документов. Единичная или групповая обработка задания

Возможность установки двусторонних связей между проводками в учетной системе и обрабатываемыми пакетами документов

Поиск и массовая выгрузка документов **под запросы контролирующих органов**

Сокращение издержек, связанных с печатью, транспортировкой, обработкой и хранением первичных документов, в два раза

Снижение налоговых и иных финансовых рисков, высокая сопоставимость результатов работы, повышение прозрачности данных и улучшение внутреннего контроля в процессе автоматизации

Сокращение сроков подбора первичных электронных финансовых документов **при запросах от контролирующих органов**

на **75 %**

Ключевые преимущества



Соответствие законодательству

в области архивного делопроизводства и работы с электронной подписью



Надежное долговременное хранение

Хранение более 75 лет; миллионы документов; отказоустойчивая и катастрофоустойчивая архитектура



Баланс доступности и защищенности

Быстрый интеллектуальный поиск с учетом прав доступа



Адаптируемость

Легкость добавления новых типов и видов документов, модификации хранимого атрибутивного состава и других индивидуальных параметров организации



Высокая производительность

миллионы электронных документов, масштабируемость и отказоустойчивость



Легкость интеграции с системами заказчика

Открытый API для размещения и истребования документов, с учетом прав доступа

Результаты внедрения

до **80 %**

снизились затраты на оплату помещений за счет освобождения площадей, занятых под хранение бумажных документов

до **30 %**

высвобождено рабочего времени за счет сокращения времени поиска необходимой информации

в **3** раза

снизились затраты на расходные материалы за счет централизованного хранения

Обеспечение юридической значимости

электронных документов

Организация различных уровней доступа

Комплексная автоматизация процессов

архивного делопроизводства

Нивелирование рисков получения штрафов

за счет оперативного предоставления документов и защиты от их потери

Расширение функций «Цитрос Архив»



Синергия «Цитрос Архив» с решениями по автоматизации рутинных функций дают заказчикам дополнительные преимущества в области цифровизации архивного делопроизводства и смежных процессов, значительно ускоряя их и сокращая нагрузку на персонал



Сервис оцифровки документов

Распознавание, извлечение и обработка данных из скан-образов и цифровых копий структурированных и неструктурированных документов любого типа

95%

распознавания
без участия
человека

NEW

Распознавание
**рукописного
текста**



Импорт данных

Захват данных из любых источников: писем, вложений, фотографий, архивов и др.



Распознавание и классификация

Полнотекстовое и атрибутивное распознавание данных из любых типов документов



Контроль

Проверка корректности данных, поиск ошибок, контроль комплектности



Модификация

Добавление штрихкодов, факсимиле, деперсонализация, обработка изображений

Интеллектуальные сервисы

Помощь сотруднику на всех этапах:
классификация документов, проверка данных, поиск ошибок, подсказки

в 2-5 раз

уменьшается
число
ошибок

до 30%

экономия времени
на исполнение
рутинных задач

1

Проверка документа и поиск типовых ошибок (НДС, реквизиты, шаблоны, сроки действия доверенностей и т.д.).

2

Автомаршрутизация и автоматизированная подготовка проектов резолюций по входящим документам

3

Предзаполнение атрибутов регистрационной карточки документа

4

Классификация документов в электронном архиве

5

Привязка гиперссылками внутренней базы ОРД и ее стыковка с внешними правовыми БД

Проектный опыт

Инфраструктура. Надёжная. Защищённая.

Внедрение Цитрос



Оцифровка архивных документов и **создание единой системы хранения** с обеспечением семантического поиска



ЕВРОСИБЭНЕРГО

Создание **электронного архива технических документов** Ондской ГЭС: сканирование документов, обработка электронных образов



Электронный архив технической документации: комплектование, ввод, хранение, поиск и использование документов в электронном виде.

NDA

Создание архива системы правовой информации для долговременного хранения электронных документов и электронных копий документов

NDA

Импортозамещение корпоративного хранилища документов IBM FileNet для крупного негосударственного пенсионного фонда

ТОП-5 причин обратиться за внедрением автоматизированных систем в Softline

**БОЛЕЕ
30 ЛЕТ**

экспертиза внедрения
автоматизированных
систем
в различных отраслях

**Собственная
производственная
команда с опытом
внедрения от 5 лет**

- Аналитики
- Разработчики
- Архитекторы
- Тестировщики
- Руководители проектов

**ЕЖЕДНЕВНАЯ
ЭКОНОМИЯ**

**ДО 30%
ВРЕМЕНИ**

**НА РУТИННЫХ
ЗАДАЧАХ**

**Комплексная
поставка решения**

- Железо
- Облака
- Безопасность
- Тех-поддержка
- Консалтинг
- Инфраструктура

**ДО 60%
СОКРАЩЕНИЕ
ЗАТРАТ**

- No-code решение
- Легкая интеграция
в ИТ-ландшафт

Подарки для зрителей

Чек-лист «Вопросы перед внедрением КЭДО и RPA»

софтлайн SO
РЕШЕНИЯ FL

**ТОП-18 ГЛАВНЫХ ВОПРОСОВ, НА КОТОРЫЕ
НУЖНО ОТВЕТИТЬ ПЕРЕД СТАРТОМ ВНЕДРЕНИЯ
КЭДО И РОБОТИЗИРОВАННЫХ РЕШЕНИЙ**

Блок «КЭДО»


1. Имеется ли в компании система кадрового ЭДО? Если решение уже есть, то в каком состоянии (решение выбрано, стадия ОПЗ, в промышленной эксплуатации)?
2. Чем текущая кадрового ЭДО не устраивает?
3. Какие кадровые процессы требуется автоматизировать в первую очередь?
4. Требуется ли автоматизация БП для сотрудников вне офиса средствами доступа к корпоративной информационной системе (смартфон, планшет с доступом к корп. сети)?
5. Какая кадровая учетная система эксплуатируется на текущий момент?
6. С какими системами требуется интеграция кадрового ЭДО?
7. Используется ли, или планируется использование средств электронного архива для долгосрочного хранения электронных кадровых документов?
8. Какие требования предъявляются к развертыванию решения КЭДО (On-premise, Cloud-ready, гибрид)?

Блок «RPA»

1. Есть задачи, которые приходится откладывать из-за текучки?
2. Есть пиковые периоды нагрузки, когда приходится задерживаться на работе и Вам, и коллегам?
3. Есть большие объемы информации, с которыми работать неудобно?
4. Есть задачи типа: «найти», «скрыть», «сверить», «сравнить» и «заполнить таблицу»?
5. Приходится ждать информацию от коллег из других отделов (пока не сделают, Вам смысла начинать свой кусок работы - нет)?
6. Бывает разница в данных: у Вас одни, у бухгалтерии другие?
7. Бывает, что данные теряются (все понадеялись друг на друга)?
8. Чем больше компания растет – тем больше не хватает людей в HR?
9. Предстоит огромное переформление (переход на одно ЮЛ или наоборот распределение всех сотрудников по разным ЮЛ)?
10. Есть амбициозные планы: «вот закончу с отчетом/разберу заявки на подбор/сделаю сверху» и займусь программой обучения/подготовкой к HR-конференции/стратегией укрепления HR-бренда и т.п?

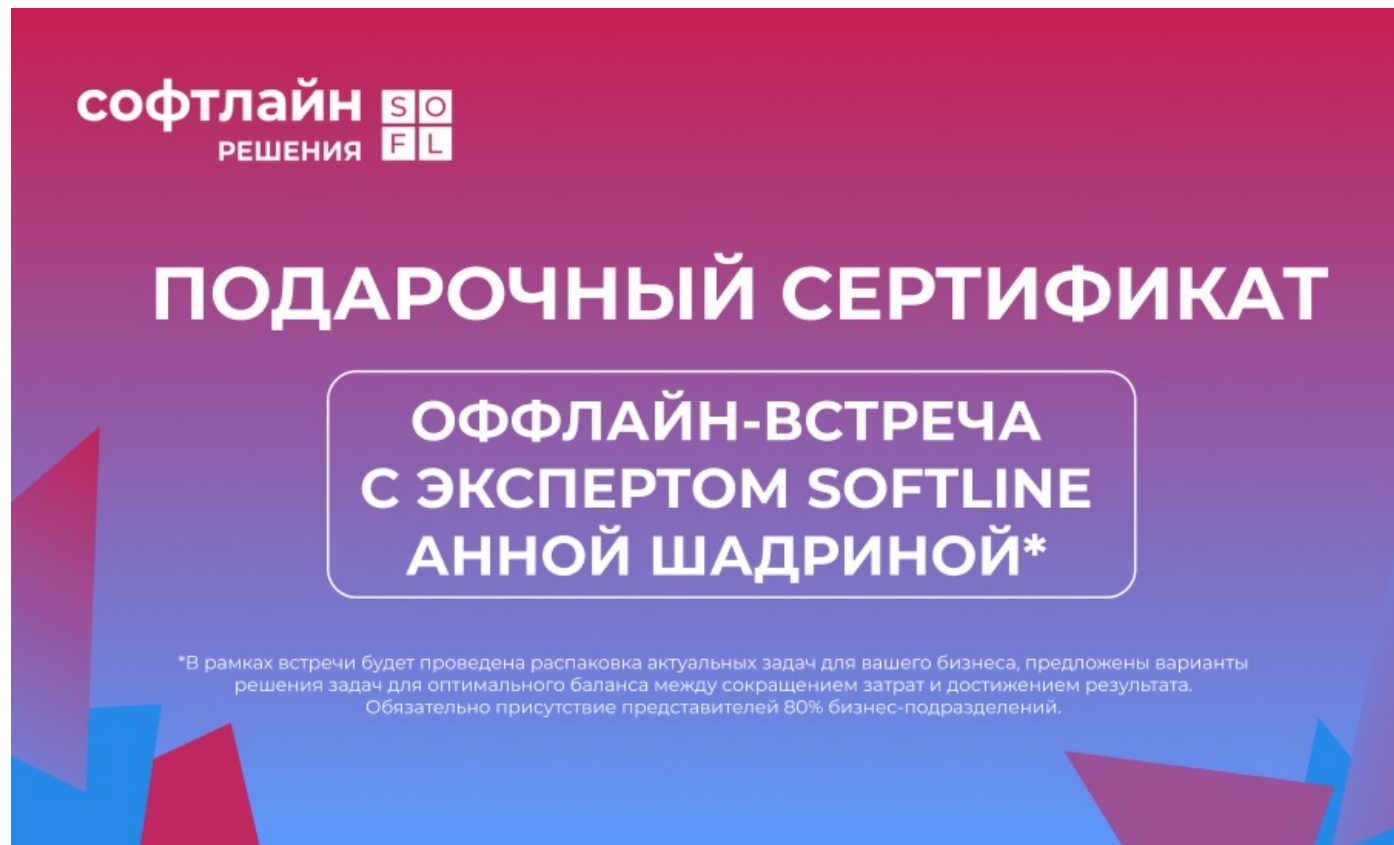
Цифровая трансформация — это не просто внедрение новых технологий, это изменение мышления и культуры компании.

Анна Шадрина
Руководитель региональных продаж Softline
Anna.Shadrina@softline.com
М. +7 967 639 9101



**Загляните в чат
вебинара**

Спец.приз за самый интересный вопрос*



***Победителя просим оставить контакты для связи**

Q&A

Помогу внедрить эффективные
цифровые решения в вашу организацию!

Анна Шадрина

Руководитель направления

Anna.Shadrina@softline.com

+7 (967) 639-91-01



софтлайн **SO**
РЕШЕНИЯ **FL**

Инфраструктура.
Надёжная. Защищённая.