



**Технологические аспекты работы  
в государственной информационной системе  
Забайкальского края «Электронный  
документооборот в исполнительных  
органах государственной власти  
Забайкальского края» (СЭД)**



# СЭД - незаменимый инструмент в работе



Надежное хранение документов и корреспонденции



Мощные поисковые возможности по всем документам и объектам СЭД



Эффективный инструмент совместной подготовки и согласования проектов документов



Потоковый перевод бумажных документов в электронный вид



Контроль хода и сроков исполнения поручений



Полная интеграция СМЭВ 3.0, МЭДО 2.7, УРОГ, Портал госуслуг



Отечественное ПО, соответствует всем нормативным требованиям



Готовая интеграция с системой управления архивным фондом

ИНТЕРФЕЙС

A horizontal bar spanning the width of the page, divided into four equal-width segments of different colors: orange, red-orange, red, and maroon. The word "ИНТЕРФЕЙС" is written in white capital letters on the orange segment.

# Рабочее место пользователя ДЕЛО-Веб

The screenshot shows the DELO-Web user interface. At the top, there is a header with the logo and name 'ДЕЛО-WEB главная страница', a breadcrumb trail 'Управление делам... / Отдел информати...', a user profile 'Ельчищева В.В. - Заместитель начальника отдела', a settings gear icon, and a 'Выход' (Logout) button. Below the header is a navigation menu with links for 'Регистрация', 'Поиск', 'Кабинет', 'Личные папки', and 'Администрирование'. The main content area is divided into several sections:

- Документы с проектами поручений**: A table with two rows: 'На утверждении' (2) and 'Утверждено' (1).
- Документы на исполнении**: A table with five rows: 'Все' (106), 'Новые' (20), 'Не рассмотрено' (80), 'Срок истекает' (3), and 'Просрочено' (3).
- На визирование**: A table with two rows: 'Все' (1) and 'Новые' (1).
- На подпись**: A table with two rows: 'Все' (1) and 'Новые' (1).
- Контролируемые мною поручения**: A table with three rows: 'Все' (2), 'Срок истекает', and 'Просрочено'.
- Мои проекты документов**: A table with two rows: 'Все' (12) and 'Новые' (3).
- Быстрый поиск**: A search bar with a magnifying glass icon.
- Последние поисковые запросы**: A list of search queries including 'РК внутренних документов', 'Поиск проектов документов', 'Поиск по журналу передачи', 'Поиск поручений', 'РК за последнюю неделю', 'Зарегистрированные сегодня', 'РК входящих документов', 'РК писем граждан', 'РК исходящих документов', and 'Поручения за последнюю неделю'.

Three blue callout boxes highlight specific features:

- Уведомление о новых документах и задачах**: Points to the 'Новые' counts in the 'Документы на исполнении' and 'На визирование' sections.
- Наглядный контроль поручений**: Points to the 'Срок истекает' and 'Просрочено' rows in the 'Контролируемые мною поручения' section.
- Отслеживание и контроль своих проектов**: Points to the 'Новые' counts in the 'Мои проекты документов' section.

# Рабочее место пользователя ДЕЛО-Веб

Настройка главной страницы		
<b>Документы с проектами поручений</b>	<b>Контролируемые мною поручения</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Последние поисковые запросы
<input checked="" type="checkbox"/> Все	<input checked="" type="checkbox"/> Все	<input checked="" type="checkbox"/> Последние личные папки
<input type="checkbox"/> Создано	<input type="checkbox"/> Новые	<b>Поиск документов</b>
<input type="checkbox"/> Подготовлено	<input checked="" type="checkbox"/> Срок истекает	<input type="checkbox"/> Зарегистрированные сегодня
<input type="checkbox"/> Принято	<input checked="" type="checkbox"/> Просрочено	<input type="checkbox"/> Поиск по журналу передачи
<input type="checkbox"/> На доработку	<b>Мои проекты документов</b>	<input type="checkbox"/> РК внутренних документов
<input checked="" type="checkbox"/> На утверждении	<input checked="" type="checkbox"/> Все	<input type="checkbox"/> РК входящих документов
<input type="checkbox"/> Возвращено	<input checked="" type="checkbox"/> Новые	<input type="checkbox"/> РК за последнюю неделю
<input checked="" type="checkbox"/> Утверждено		<input type="checkbox"/> РК исходящих документов
<b>Документы на исполнении</b>		<input type="checkbox"/> РК писем граждан
<input checked="" type="checkbox"/> Все		<b>Поиск поручений</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Новые		<input type="checkbox"/> Поиск поручений
<input checked="" type="checkbox"/> Не рассмотрено		<input type="checkbox"/> Поручения за последнюю неделю
<input checked="" type="checkbox"/> Срок истекает		<b>Поиск проектов документов</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Просрочено		<input type="checkbox"/> Поиск проектов документов
<input type="checkbox"/> Срочные		
По умолчанию	Сохранить	Отменить

Выбор ссылок для необходимой фильтрации документов

# Список документов, поступающих в папки

http://svcs.d181/Pages/Cabinet/Folder.aspx?Folder\_id=38&folders=38&req=62&card\_id=0.&cabinet\_id=4289

Центральная картотека / Ген. директор

Захаров П.Ф. Выход

Регистрация Поиск Кабинет Личные папки Администрирование

Быстрый поиск

Контролируемые мною поручения: 7 (отмечено - 0) Все Срок истекнет Просрочено

Вести резолюцию Печать Настроить вид Обновить Еще

<input type="checkbox"/>	А	Вид	К	№	РК	Дата рег.	Содержание	Корр./Подписал	Автор резолюции/№ пункта	Все исполнители	План	Текст поручения	Файлы
<input type="checkbox"/>				P-2		27.04.2012	О заседании акционеров Сбербанка России - Грэф Г.О. Иск. №: 36-15 от 16.04.2012	Захаров П.Ф. - Генеральный директор		Гончаров А.О. - Зам. ген. директора 12.07.2012	21.05.2012	Прошу организовать исполнение	(1)
<input type="checkbox"/>				Ф-3		27.04.2012	О направлении регламента Филиал Вологодской области - Воронина С.В. Иск. №: 45/2012 от 12.04.2012	Захаров П.Ф. - Генеральный директор		Плахов А.В. - Управляющий делами [...]		Прошу подготовить ответ	
<input type="checkbox"/>				В-1		11.07.2018	О направлении материалов	ЦБ РФ	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Плахов А.В. - Управляющий делами [...], Портнов И.А. - Начальник управления [...], Толкачев О.Е. - Нач. управления [...], Адвокатов П.Б. - Нач. отдела [...], Лонакин Р.А. - Нач. отдела кадров [...], Солонатин Ю.В. - Зас. архивом [...]		[...]	
<input type="checkbox"/>				В-12		19.07.2018	О способе доставки Банку	ЦБ РФ	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Плахов А.В. - Управляющий делами [...], Портнов И.А. - Начальник управления [...], Толкачев О.Е. - Нач. управления [...], Адвокатов П.Б. - Нач. отдела [...], Лонакин Р.А. - Нач. отдела кадров [...], Солонатин Ю.В. - Зас. архивом [...], Петренко В.Г. - И.О. Руководителя [...], Иванов И.И. - Главный специалист [...], Эсфенхан Р.Ю. - Зам. начальника управления [...], Грещев А.Ю. - главный специалист		[...]	(1)
<input type="checkbox"/>				В-1		27.04.2012	Жалоба на организацию проведения ЕГЭ	Валаская Т.М. - Ставрополь	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Плахов А.В. - Управляющий делами [...]	27.05.2012	Прошу подготовить ответ	
<input type="checkbox"/>				Д-2		04.05.2012	Жалоба на работу жилищно-коммунальных служб	Денисов Г.Р. - Москва	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Плахов А.В. - Управляющий делами [...]	03.06.2012	Прошу подготовить ответ	
<input type="checkbox"/>				О3-1		13.07.2018	во все филиалы	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Захаров П.Ф. - Генеральный директор	Новиков А.В. - Директор [...], Перепелкин Н.П. - Руководитель филиала в г. Мурманск [...]	27.07.2018	[...]	(1)

# Регистрационная карточка документа

The screenshot shows a software interface for document registration. At the top, there is a header with the text "РК № 7-Р от 20.07.2018 (Распоряжения для филиалов)" and "Центральная картотека / Ген. директор". Below the header is a menu bar with options like "Вести резолюцию", "Вести отчет", "Отметить ознакомление", "Добавить в личную папку", "Печать списка ЭП", "Протокол", "Новая РК", "Регистрировать связанный документ", "Списать в дело", "Печать РК", "Регистрировать связанный проект документа", and "Еще".

On the left side, there is a sidebar with sections: "Краткие сведения", "Поручения", "Связки", and "Адресаты". The "Связки" section is active, showing a list of documents. One document, "Проект Р-11 от 20.07.2018 Распоряжения для филиалов", is highlighted. Below it, there is a list of authors: "Захаров П.О. / Кречетов А.В. и еще 1 Зарегистрирован" and "О внесении изменений в регламент заключения соглашений".

The main area displays a document titled "ОСНОВНОЙ\_документ.docx". The document content is partially visible, showing text about bank operations and regulations. Two blue callout boxes are overlaid on the document:

- The first callout box, labeled "Лента действий РК", points to the top of the document content area.
- The second callout box, labeled "Область просмотра файла документа", points to the main body of the document text.

At the bottom left of the interface, the word "Готово" is visible. At the bottom right, there is a zoom level indicator showing "100%".

# Работа с поручениями

<b>В</b>	<b>К</b> ПК № 3-1770 от 06.0
	Ввести резолюцию
Краткие сведения	Reg. №: 3-1770 От: 06.0
	Корреспонденты (1) <b>Беспалов В.Н. - Прави</b> Исх.№: 6/243/29 От: 03
Основные	Кому (1) <b>Нехаев Сергей Виктор</b>
	Содержание: О переход

Ввод резолюции

Выбор иерархии резолюции

Ваша резолюция относится к документу в целом (резолюция первого уровня).

*Или выберите резолюцию, с которой связана Ваша*

Нехаев Сергей Викторович Прошу в работу.

Батуева Е.В. Прошу в работу.

Ларионов И.А. Прошу в работу.

Янковская И.П. Прошу в работу.

1 Прошу в работу.

Ельчищева В.В. Прошу в работу.



# Работа с поручениями

директора Забайкальс... / Отдел информатизации

Ельчищева В.В. - Заместитель начальника отдела

Выход

Кабинет Личные папки Администрирование

Быстрый поиск

- Настройки
- Списки
- Настройка окон
- Сменить пароль
- Фильтры

**Пользовательские настройки**

- Последние поисковые запросы
- ПК внутри
- Поиск проектов документов
- Поиск по журналу передачи
- Поиск поручений
- ПК за последнюю неделю
- Зарегистрированные сегодня
- ПК входящих документов
- ПК писем граждан
- Сроки и контроль исполнения
- ПК исходящих документов
- Поручения за последнюю неделю

Контролируемые мною поручения		
8	Все	4
4	Срок истекает	
1	Просрочено	2

Мои проекты документов		
82	Все	8
3	Новые	1

Лица для ознакомления

1
3
2
2

# Работа с поручениями

Папки кабинетов

- Регистрация
- Печать штрих-кода
- РК
- РКПД
- Связки
- Папки кабинетов**
- Поручения
- Пересылка РК
- Адресаты документа
- Реестр передачи документов
- Электронная почта, отправка сообщений
- СЭВ
- Справочники
- ЭП
- Визуализация

Выпадающий список

Действия

- Сохранить
- Отмена

...ий по документу с текстом:

**Отмечать плановую дату:**

- Для РКПД, срок подготовки которых истекает через  дней и ранее
- Для поручений, срок исполнения которых истекает через  дней и ранее

По умолчанию

Папки кабинетов ▼

**При вводе резолюции в кабинете автора:**

- Удалять РК (без поручений) из кабинета
- Исполнять РК

**При вводе отчета:**

- Удалять РК без поручений из кабинета

**При отметке ознакомления с документом:**

- Удалять РК без поручений из кабинета
- Вводить отчёты об исполнении поручений по документу с текстом:

**Отмечать плановую дату:**

- Для РКПД, срок подготовки которых истекает через  дней и ранее
- Для поручений, срок исполнения которых истекает через  дней и ранее

 По умолчанию

**Действия**

-  Сохранить
-  Отмена

**Опции работы с поручениями**

# РАБОТА С ПРОЕКТАМИ ДОКУМЕНТОВ



# Регистрационная карточка проекта документа

РКПД № 6 от 08.02.2016 (Договоры)

Визировать Подписать Добавить визирующего Регистрировать Лист согласования

Краткие сведения

Создан

Рег. №: 6 От: 08.02.2016

Версия: 1 Оригинал в эл. виде:

Исполнители (1)

Захаров П.Ф. (Автор)

Содержание: Договор поставки ПО

Все Ветка Мои

- Рублева Е.В.
- Адвокатов П.Б.
- Захаров П.Ф.

Связки

Печать необходимых форм из окна проекта

Поддержка версий проектов

Самостоятельный выбор участников согласования или автоматический по типу документа

ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № Дор(н)-0008

г. Москва 27.11.2014г.

Общество с ограниченной ответственностью «Электронные Офисные Системы (Софт)», именуемое в дальнейшем «Лицензиар», в лице Генерального директора Козлова Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и «», именуемое в дальнейшем «Лицензиат» в лице, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Далее по тексту будут употребляться следующие термины и определения:

- 1.1. «Программное обеспечение» (далее – ПО) - программы для электронных вычислительных машин (ЭВМ), включающее все составные части, носители и печатные материалы, правообладателем которых является Лицензиар (ПО Лицензиара), или программы для ЭВМ третьих лиц, с которыми у Лицензиара действуют договоры (соглашения) (ПО третьих лиц), разрешающие Лицензиару заключать договоры о передаче прав на использование ПО третьих лиц.
- ПО в целом и все его составные части являются результатами интеллектуальной деятельности и защищаются законодательством Российской Федерации и международными соглашениями в сфере охраны и защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности.
- 1.2. «Иnstallация» - процесс установки ПО на ЭВМ конечного пользователя.
- 1.3. «Рабочие дни» - рабочие дни исходя из пятидневной рабочей недели (все дни недели, кроме субботы и воскресенья), не являющиеся праздничными нерабочими днями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4. «Аппаратные средства» - все физические части ЭВМ.
- 1.5. «Программные средства» - это совокупность всех программ, которые обрабатываются аппаратными средствами ЭВМ.
- 1.6. «Серверная компонента ПО» - ПО, предназначенное для установки на сервере.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Лицензиар передает Лицензиату право на использование программы для ЭВМ,

# Регистрационная карточка проекта документа

Поиск по № и создание связи

▼ Поиск по номеру

№ документа:

Искать по:

Рег. № документов



Значение:

На вхождение



Год:

Текущий



Найти

► Создание связи

Текущий  
Предыдущий

Выбор периода регистрации документа, с которым связывается проект документа или документ

# Регистрационная карточка проекта документа

Поиск по № и создание связи

> Поиск по номеру

▼ Создание связи

Тип связи:

Прозрачная связь  Прозрачная связь

Найдено документов: 1 (отмечено - 1)

<input checked="" type="checkbox"/>	▲ Вид	№ РК	Дата рег.	Содержание	Корр./Подписал	Файл
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>В</b>	1-6041	03.08.2020	О взаимодействии по МЭДО	МЧС России - Ничипорчук Виктор Михайлович Исх. №: 43-6135-2 от 31.07.2020	 (1)

Выбор РК/РКПД из  
перечня

Сохранение  
СВЯЗКИ

# Визирование и подписание документа

Визирование проекта документа

Виза:  Дата:

Замечаний нет

Добавить файл замечаний  
из буфера

Оставить в папке кабинета

Визирующий: Рублева Е.В.

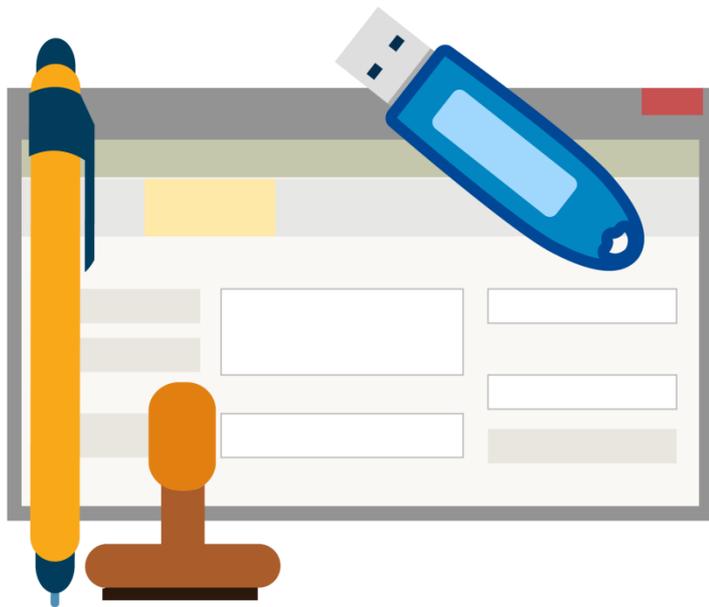
Записать Отмена

**Выбор типа визы**

**Поле для замечаний и комментариев**

**Поле для файлов замечаний и исправлений**

НЕКОТОРЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СЭД



## Электронная подпись (ЭП)

предназначена для обеспечения юридически значимого электронного документооборота.

### Возможности применения ЭП

- Установления авторства электронного документа
- Шифрование данных
- Проверки целостности (отсутствия искажений) в подписанном документе
- Подтверждение действий в СЭД (регистрация, согласование, визирование документов)

## **КОНТАКТЫ:**

Ельчищева Вероника Викторовна:

8 (3022) 23-36-59, [vve@adm.e-zab.ru](mailto:vve@adm.e-zab.ru)

Шамсиева Виктория Александровна:

8 (3022) 23-37-29, [shamsieva@adm.e-zab.ru](mailto:shamsieva@adm.e-zab.ru)



Спасибо за внимание!

