

ПЛАТФОРМА «ПРОЦЕСС».

**Электронный документооборот
и юридически значимый информационный обмен**

-  sibdigital.net
-  info@sibdigital.net
-  +7(9021)632-777

Назначение

Система предназначена для организации юридически значимого электронного документооборота с произвольными контрагентами

Система автоматизирует процесс обмена, согласования и подписания документов электронной подписью в выборочном и массовом режимах с использованием клиентских или серверных средств





Личный кабинет сотрудника: подписание, согласование и мониторинг движения документов в соответствии с ролью, поиск и просмотр архива, отчетность, управление профилем пользователя



Управление пользователями: самостоятельная регистрация, делегирование ведения пользователей администраторам организаций, ведение реестра замещений, история должностей



Конструктор бизнес-процессов и набор шаблонов процессов для различных видов документов

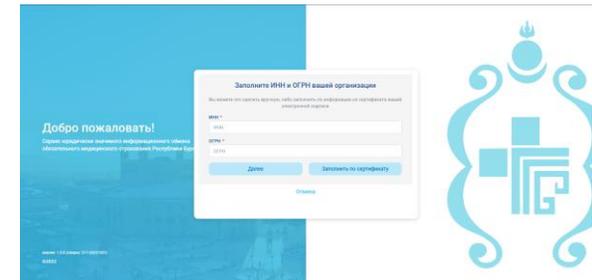
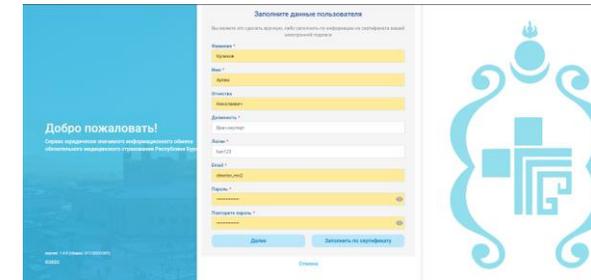
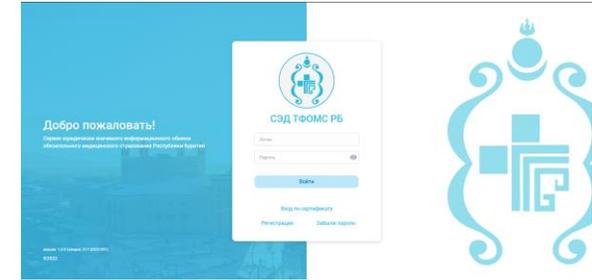


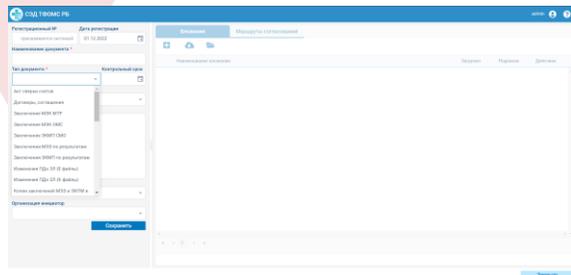
Создание документов в интерфейсе системы и массовое создание в автоматизированном режиме



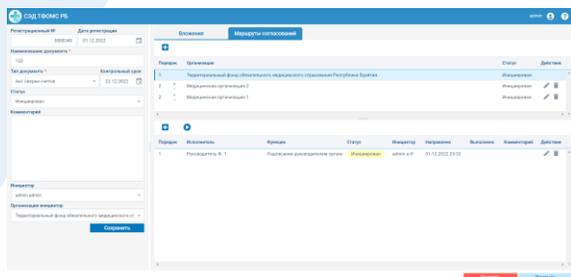
Работа с электронной подписью: проверка и подписание, массовое подписание, визуализация штампа подписи, вход по сертификату

- ▶ **Мастер регистрации для самостоятельного создания заявок на регистрацию организаций и врачей-экспертов в системе**
- ▶ **Самостоятельная подача сотрудниками заявок на регистрацию в системе**
- ▶ **Бизнес-процесс согласования заявок и активации профилей пользователей и организаций**
- ▶ **Возможность регистрации и входа в систему с помощью электронной подписи.**



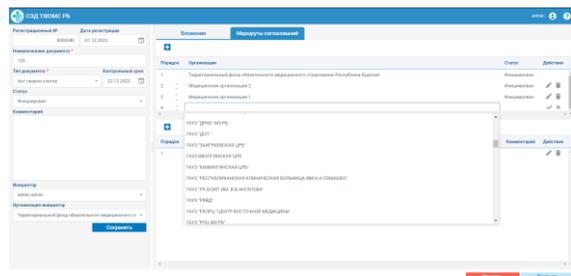


- ▶ **Конструктор бизнес-процессов: параллельные и последовательные маршруты, маршрутизация по типу организации, первоначальное заполнение**



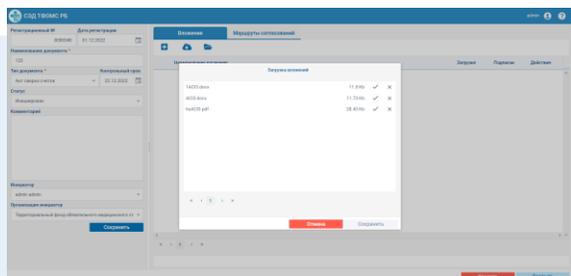
- ▶ **Набор готовых процессов для различных видов документов**

- ▶ **Автоматическое создание документов при поступлении файлов**



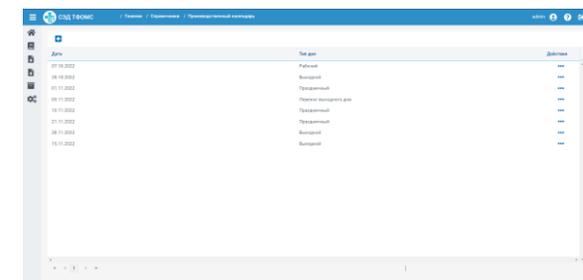
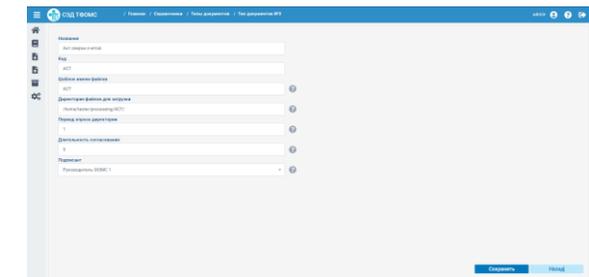
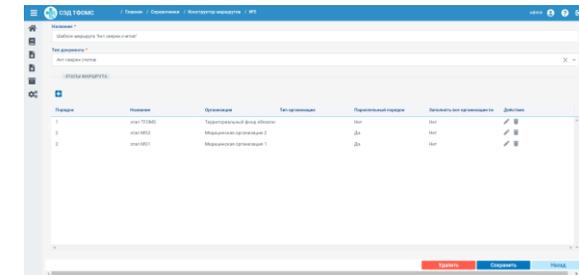
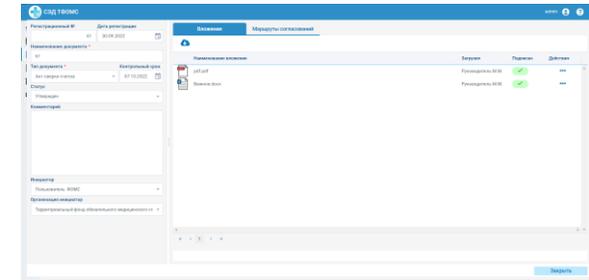
- ▶ **Создание из интерфейса на основе шаблонов с возможностью установки сроков и редактирования участников процесса**

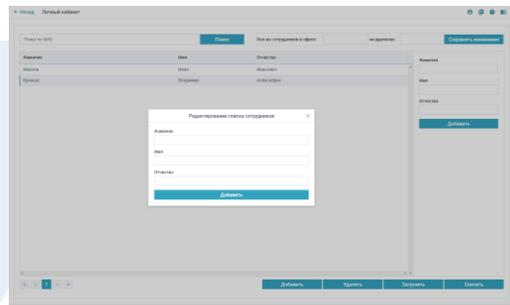
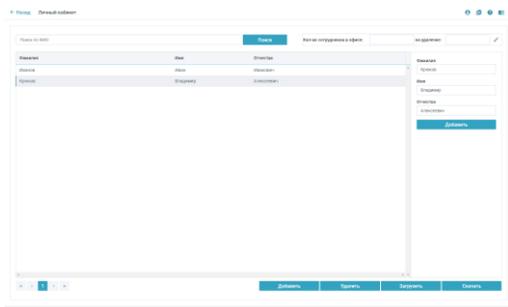
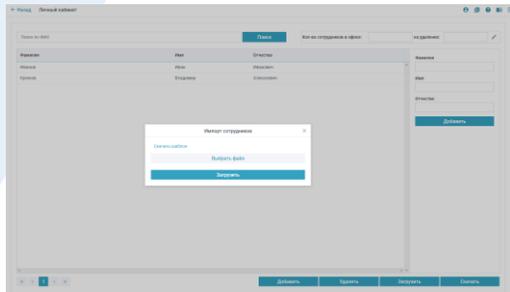
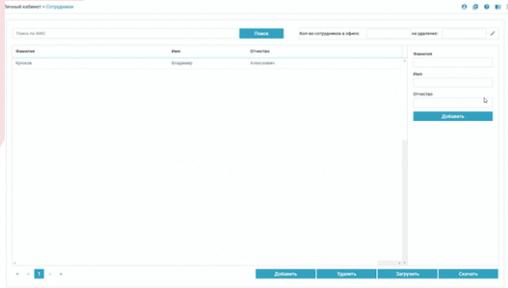
- ▶ **Создание из интерфейса документов с произвольным маршрутом.**



- ▶ **Вложение и подписание файлов любого типа в документ. Версионирование файлов.**

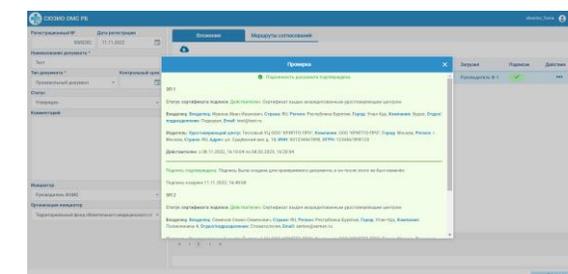
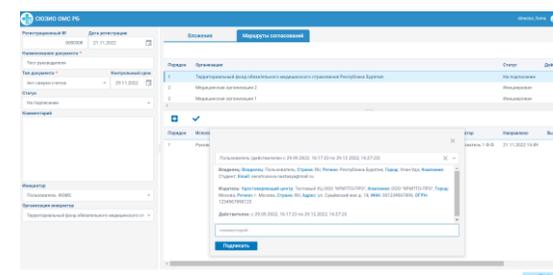
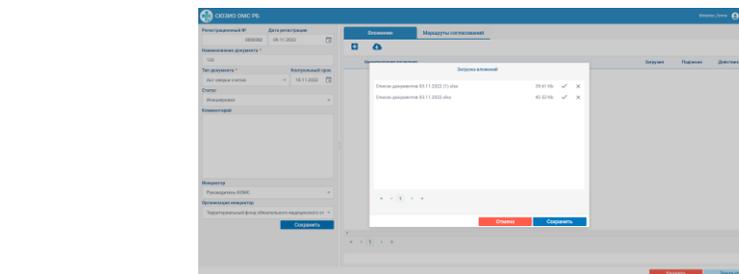
- ▶ Гибкая настройка бизнес-процесса отправки документов любого типа
- ▶ Параллельная и последовательная отправка документа по организациям и сотрудникам
- ▶ Добавление вложений и комментариев в ходе подписания документа
- ▶ Добавление сотрудников своей организации в бизнес-процесс в ходе подписания документа для дополнительного согласования
- ▶ Отзыв документа и отправка его на доработку
- ▶ Отслеживание движения документа по этапам





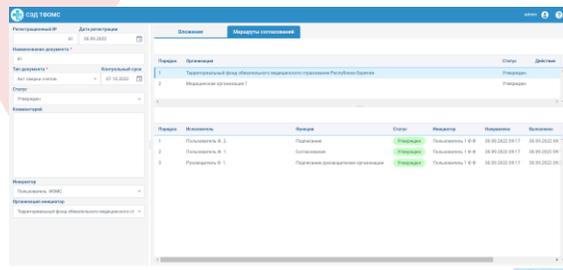
- ▶ **Возможность добавления в документ списка физических лиц**
- ▶ **Ведение списка физических лиц в разрезе организаций**
- ▶ **Загрузка списка физических лиц из xlsx-файла**
- ▶ **Заполнение документов по списку физических лиц организации**

- ▶ **Автоматическое подписание с помощью CryptoPro JCP при автоматическом создании документа.**
- ▶ **Работа с электронной подписью: подписание и проверка с использованием CryptoPro browser plugin**
- ▶ **Выгрузка подписанных документов, содержащих открепленную электронную подпись.**
- ▶ **Визуализация штампа электронной подписи и карточки согласования на документах формата PDF.**
- ▶ **Массовое подписание и проверка подписей**



Имя файла:
Имя документа: **срб**
Для документа: 13.10.2022
Тип документа: **Акт приема-передачи**
Создатель документа: **Территориальный филиал областного государственного управления Республики Бурятия**
Формат документа: **pdf**

№ п/п	Подписан	Происхождение	Действительность	Штамп	Дата подписания
1	Руководитель ФОНС 1	Территориальный филиал областного государственного управления Республики Бурятия	Результативно		05.10.2022
2	админ админ	Территориальный филиал областного государственного управления Республики Бурятия	Активно		05.10.2022
3	Руководитель МО МО	Местная организация 1	Результативно		09.10.2022



▶ Двухуровневая статусная модель с учетом движения документа между организациями и сотрудниками

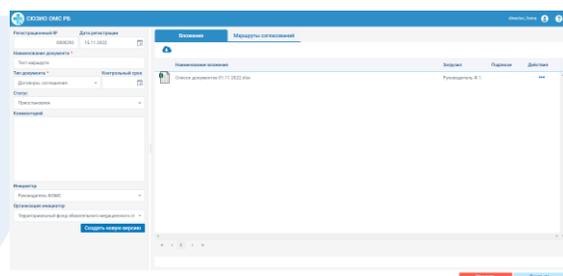
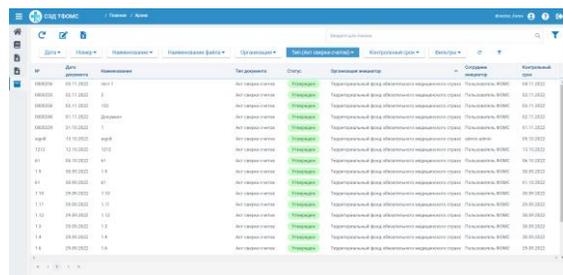
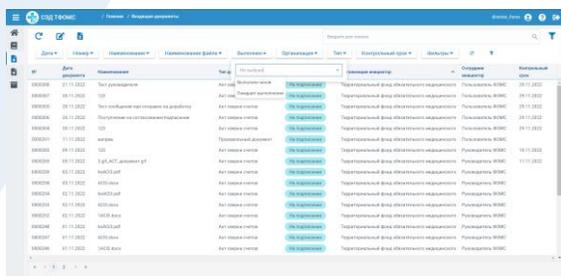
▶ Возможность увидеть всех участников бизнес-процесса при поступлении документа и на его дальнейших этапах

▶ Отображение даты и времени подписания и согласования

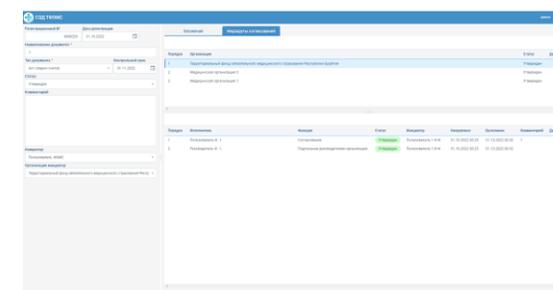
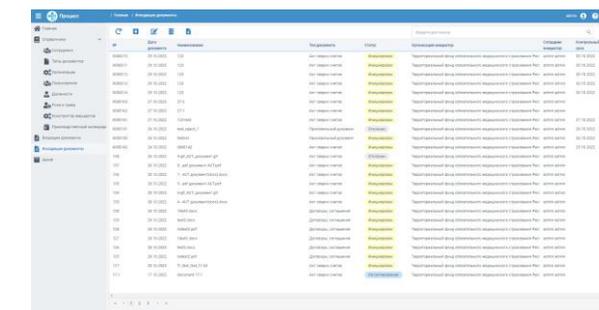
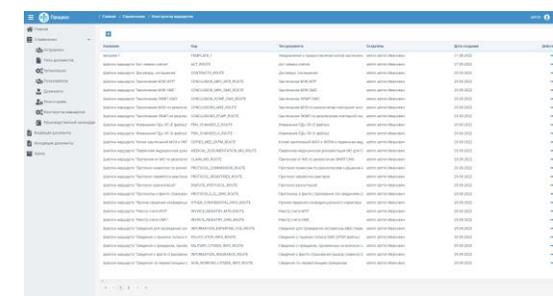
▶ Уведомления по электронной почте о поступлении нового документа и смене его статуса

▶ Настройка цветовой индикации статусов

▶ Печать карточки согласования



- ▶ Полнотекстовый поиск и фильтрация по основным реквизитам документов
- ▶ Выгрузка результатов поиска и фильтрации в формате **xlsx**
- ▶ Просмотр листа подписантов и организаций, подписавших документ
- ▶ Настройка и хранение пользовательских фильтров
- ▶ Возможность выгрузки файлов из архивных документов.





- ▶ **Настройка обработки поступающих документов в зависимости от шаблона бизнес-процесса и характеристик файла.**
- ▶ **Автоматическая маршрутизация создаваемых документов в зависимости от бизнес-процесса.**
- ▶ **Автоматическое подписание документа в соответствии с настройками.**
- ▶ **Автоматическая отправка документа в организации в зависимости от настройки обработки файлов.**



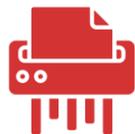
Оптимизация бизнес–процессов путем перевода отправки, получения и обработки документов в электронный вид в режиме онлайн



Сокращение сроков документооборота, упрощение внесения изменений и повторного согласования



Повышение прозрачности бизнес-процессов и упрощения контроля сроков, стадий и качества



Сокращение расходов на печать, доставку и обработку бумажных документов



Сокращение трудозатрат путем выполнения массовых операций, автоматизации создания и быстрого поиска необходимых документов



Минимизация повторного ввода информации, потенциальных ошибок, нарушений сроков.

Остались вопросы? Свяжитесь с нами:

 sibdigital.net sibdigital.net/edo-process

 youtube.com

 info@sibdigital.net

 +7(9021)632-777