



SL SOFT


Цитрос

Электронный архив:
от рутины к эффективному
управлению документами

Знакомство с «Цитрос»



«Цитрос» – продуктовая линейка в области управления цифровыми документами (ЕСМ).

Сквозная автоматизация процессов юридически значимого электронного документооборота на всех этапах.

Решения «Цитрос» входят в продуктовый портфель компании SL Soft, разработчика российских бизнес-приложений для крупных государственных и корпоративных заказчиков.

700⁺ млн

рублей экономии в год
для предприятия
от 10 тыс. сотрудников

> 500 000

пользователей по России

от 2 млн

электронных документов
производительность в месяц

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



централизованный
сервис

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



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.



Кто выступает

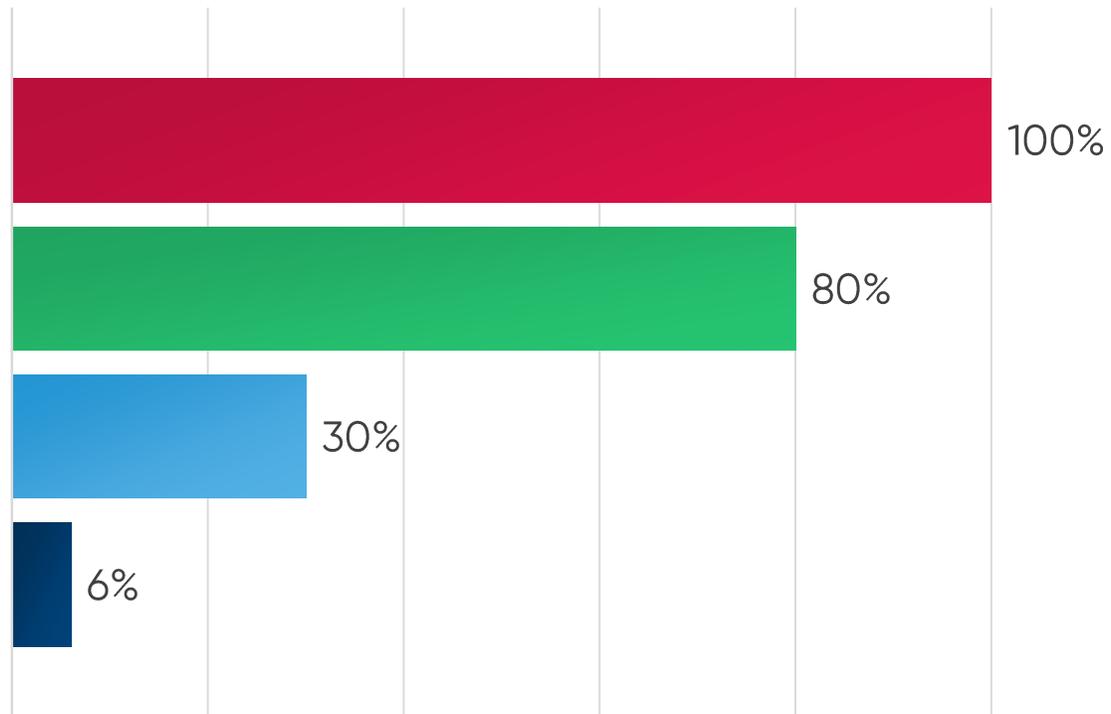


Маркова Татьяна

Ведущий аналитик продуктов «Цитрос», эксперт в области архивного делопроизводства, SL Soft



Проблемы хранения бумажных документов



- Документов может быть утрачено в случае нештатных ситуаций и обветшания носителей
- Рост расходов на оплату дополнительных площадей для хранения документов
- Рабочего времени тратится на поиск и подбор документов
- Документов теряется безвозвратно (утечки данных, несанкционированный доступ)



до **19 копий** делается в среднем **по каждому документу** из-за децентрализации хранения, отсутствия оперативного доступа и возможности работы с документами несколькими сотрудниками

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

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

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

Хаотическое хранение документов в разных информационных системах

Хранение важного контента в неподходящих системах (ERP, BPM, CRM, S3, сетевых папках и т.д.) влечет за собой ряд проблем.

Низкий уровень надежности и безопасности, дублирование информации

Избыточные затраты и рассинхронизация функциональной полноты – в каждой ИС отдельная механика обработки неструктурированной информации: конвертация, подписание и контроль юридической значимости, дедубликация и т.д.

Размытие понятия «мастер-копия» – риск утраты информации: необходим контроль долгосрочного хранения в каждой ИС системе

При хранении неструктурированной документации из нее **невозможно извлекать полезные данные**

Что же понимается под архивом



**Корпоративное
хранилище
данных**



**Система,
обеспечивающая
хранение
документов
и поддерживающая
процессы архивного
делопроизводства**

И корпоративное
хранилище данных,
и система,
поддерживающая
процессы архивного
делопроизводства

i

Корпоративное хранилище данных

- ✓ Централизованное хранилище, предназначенное для хранения, управления и обработки больших объемов разнородных документов и данных, собранных из различных источников внутри организации
- ✓ Основа для анализа и принятия управленческих решений на основе как актуальных, так и исторических данных

Особенности



Жесткие разграничения и контроль доступа, просмотра и копирования данных



Простой и быстрый поиск нужной корпоративной информации в едином пространстве

Требования к системам хранения электронных документов – СХЭД

Новые требования к системам хранения электронных документов (статья 137):

- 1 хранение электронных архивных документов вместе с метаданными
- 2 обеспечение процессов конвертации и/или миграции электронных архивных документов вместе с метаданными
- 3 формирование проектов актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению
- 4 формирование уведомлений об истечении сроков хранения электронных архивных документов

Новые требования к составу электронного архивного документа (статья 141):

- 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, содержащего сведения о документе (метаданные)



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)

Архив с интеллектуальными функциями

Предлагаемое решение

1

Оцифровка документов

Распознавание и перевод в электронный вид бумажных документов, классификация

2

Упорядоченное хранение

Единый архив документов, унифицирующий работу с бумажными и электронными документами с соблюдением законодательства

3

Юридическая значимость

Долговременное хранение электронных документов с сохранением юридической значимости

4

Интеллектуальные сервисы

Помощь в выполнении рутинных задач при работе с архивом

5

Бесшовное встраивание

Интеграция с информационными системами для загрузки и выгрузки документов

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

Упорядоченное хранение

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

Структурирование документов по различным критериям

Хранение и использование

БЭ

Долговременное хранение 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

Управление местами хранения (топографирование)

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.



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



Утрата доказательств в вопросах права собственности или владения объектов.



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

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

Результаты внедрения архива

до **80 %**

снижаются затраты
на оплату помещений

до **96 %**

точность классификации
на уровне человека

в **3** раза

снижаются затраты
на расходные материалы

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

до **30 %**

высвобождается рабочего времени

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.

Некоторые кейсы



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



Централизация сопровождения клиентских досье – автоматизированная система учета оперативных документов



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



SL SOFT

×


Цитрос



Маркова Татьяна

Ведущий аналитик
продуктов «Цитрос»

@slsoft.ru



slsoft.ru



Telegram-канал
SL Soft

Спасибо за внимание