



**SL** SOFT

×

  
**Цитрос**

# Как работать с документами после внедрения ЭДО

Архив с интеллектуальными функциями

# О линейке «Цитрос»



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

Сквозная автоматизация процессов юридически значимого электронного документооборота на всех этапах.

Линейка «Цитрос» входит в Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД.



Участник



**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

# Хранение в эпоху ЭДО



# Актуальные вызовы после внедрения ЭДО

1

Одновременная обработка и хранение электронных и бумажных документов. Потребность в оцифровке с атрибутивным и полнотекстовым распознаванием

2

Разрозненность хранения электронных документов в системах. Трудность поиска и подборки документов

3

Сохранение юридической значимости при хранении электронных документов

4

Меняющееся законодательство (Приказ Росархива № 77)



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



Сложность **контроля доступа** и обеспечения информационной безопасности



Сложность **уничтожения** электронных документов по истечению срока хранения

## 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)

# 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 ассистенты

Помощь в выполнении рутинных задач при работе с архивом

5

### Бесшовное встраивание

Интеграция с информационными системами для загрузки и выгрузки документов

# Архивные функции

## 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 электронных документов



## Юридическая значимость обычных электронных документов

Срок действия электронной подписи подходит к концу

01



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

02



## Юридическая значимость электронных документов с «Цитрос Архив»

Срок действия электронной подписи подходит к концу

01



Автоматически проверяется целостность и неизменность документа

02



В электронную подпись добавляется новый штамп времени

03

Продляется срок действительности исходной подписи хранимого документа





# 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

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

# Распознавание рукописного текста

✓

Фамилия

Еремеев

Еремеев

Имя

Сергей

Сергей

Отчество

Анатольевич

Анатольевич

Профессия

инженер

инженер

Образование

высшее

Текст: высшее профессиональное  
Доверие: 97.33656  
Инфо:

Оригинал SOICA\_passport SOICA\_passport Рукописный

поиск те

✓

ВКЛАДЫШ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ  
(вкладыш без трудовой книжки  
недействителен)  
ВТ № 8435369

Фамилия Еремеев  
Имя Сергей  
Отчество Анатольевич  
Дата рождения 05 октября 1985  
(мес., день, год)  
Образование высшее профессиональ  
ное  
Профессия, специальность инженер  
Дата заполнения 08 апреля 2011 г.  
Подпись владельца книжки Сергей  
Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек  
Новоёнова  
(подпись)

ИКС-Н

# Интеллектуальный ассистент

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

# «Мосгортранс»



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

## Оцифровка и атрибутирование

Выполнена ретроконверсия имеющегося бумажного архивного фонда (форматов от А0 до А4), полученные электронные образы атрибутированы и загружены в единую систему хранения архивных документов

## Хранение

Разработана единая система хранения архивных документов, в т.ч. вновь поступающих из оперативных систем, обеспечен интеллектуальный семантический поиск по всему массиву архивных данных

## Выгоды от внедрения

- **Создана единая точка хранения** документов с учетом прав доступа
- **Повышены скорость и гибкость поиска** документов по запросам
- **Упрощен доступ к документам** архивного фонда и получение копий для использования в работе
- **Сократились сроки приема-передачи документов** на архивное хранение от подразделений

# Международный банк (NDA)



## NDA

Единая система хранения электронных и бумажных документов с унификацией процессов обработки

- Все поступающие бумажные документы сканируются, распознаются, автоматически классифицируются по типам, для них автоматически создаются карточки хранения, которые размещаются в соответствующем разделе структуры хранения
- Для автоматической классификации документов по типам и определения дела используется интеллектуальный ассистент
- Настроена выгрузка документов из оперативных систем (СЭД, CRM) на хранение в единый архив с созданием контейнеров архивного хранения и ЭП
- Произведена миграция электронных документов из старого хранилища

### > Выгоды от внедрения

- Время поиска и подбора документов сократилось **на 50%**
- Унифицированы процессы обработки бумажных и электронных документов
- Снизились затраты на оцифровку бумажных документов

**В планах реализация требований долговременного хранения электронных документов с учетом законодательства стран ЕАЭС**

# Крупная государственная компания (NDA)

NDA

Создание архива системы правовой информации для долговременного хранения электронных документов и электронных копий документов, поступающих из информационных фондов правовой информации и других источников

## > Прием на хранение

Интеграция архива с внешними системами для автоматизации сбора документов в единое хранилище

## > Долговременное хранение

**Реализованы механизмы отслеживания:**

- сроков хранения электронных нормативно-правовых актов и электронных копий НПА с последующим проведением экспертизы ценности,
- сроков действия электронных подписей с последующим подтверждением и продлением их действия

## > Выгоды от внедрения

- Создана единая система архивного хранения электронных НПА, формируемых в разных ИС компании
- Оптимизированы процессы сбора, обработки, хранения и распространения НПА
- Повышена эффективность работы участников процесса подготовки и обработки НПА
- Упрощены поиск и обработка действующих и выведенных из действия НПА



**SL SOFT**

×

 **Цитрос**



**Кирилл Соколов**

Управляющий директор  
«Цитрос»

[kirill.sokolov@slsoft.ru](mailto:kirill.sokolov@slsoft.ru)



[slsoft.ru](https://slsoft.ru)



# Спасибо за внимание