



Научно
Технологический
Центр
Гендир



IRM businessDoc

01

Управление бизнес-процессами

02

Управление документами

03

Архивное дело

04

Электронное хранилище

Управление документами и бизнес-процессами
IRM businessDoc



КОРПОРАТИВНОСТЬ



- Единое информационное пространство всей организации, включая территориальные подразделения
- Сквозной контроль исполнения документов в территориально удаленных подразделениях
- Участие в бизнес-процессах сотрудников удаленных подразделений
- Доступ к документам с мобильных устройств

ОТКРЫТОСТЬ



- Бесплатное свободно распространяемое системное ПО
- Широкие возможности интеграции с внешними информационными системами на основе современных открытых стандартов

ЗАЩИЩЕННОСТЬ



- Защищенные протоколы передачи данных
- Поддержка работы с электронной подписью
- Многоуровневое администрирование прав доступа



УПРАВЛЕНИЕ
БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ



Автоматизация регламентов бизнес-процессов

УПРАВЛЕНИЕ
ДОКУМЕНТАМИ



Автоматизация делопроизводства и управления документами

АРХИВНОЕ
ДЕЛО



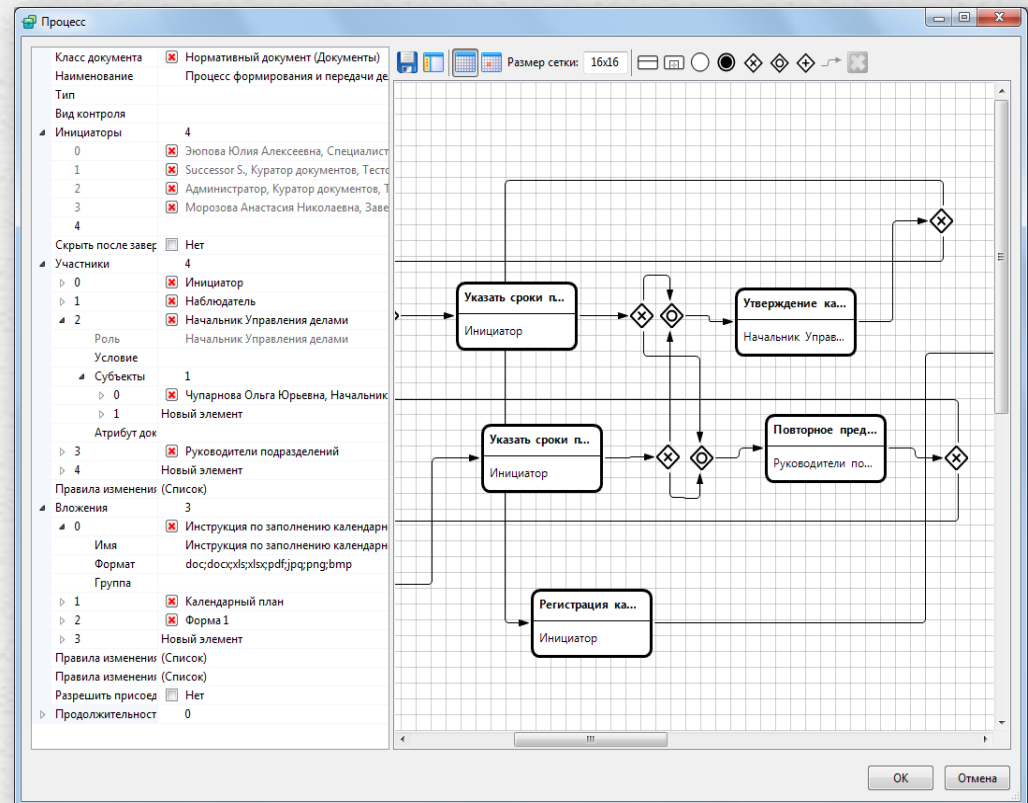
Автоматизация управления бумажными и электронными архивами

ЭЛЕКТРОННОЕ
ХРАНИЛИЩЕ



Централизованное унифицированное управление файлами произвольного формата

- Графическое описание регламента процесса (шаблона бизнес-процесса) на основе нотации BPMN
- Визуальный контроль исполнения процесса
- Двусторонняя связь документов с процессами
- Последовательное и параллельное выполнение задач процесса, использование условных и безусловных переходов
- Управление исполнением процесса
- Делегирование прав на исполнение задач процесса
- Возможность создания подпроцессов

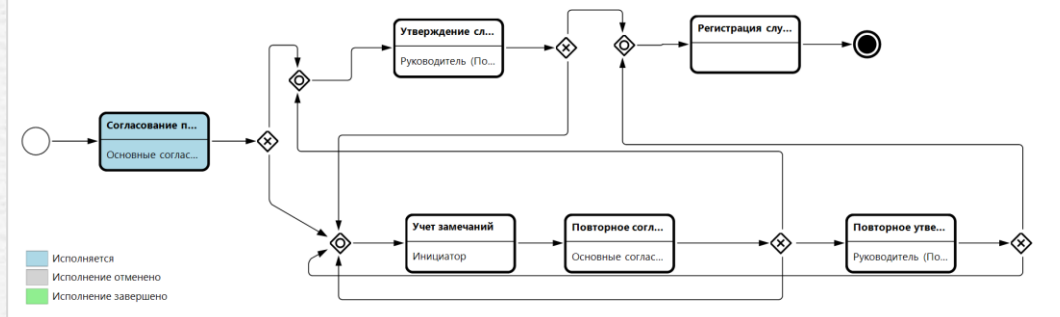


- Рассылка уведомлений и напоминаний участникам процесса
- Ведение истории исполнения и создание аналитических отчетов о ходе исполнения задач
- Автоматическая регистрация документов (договоров, приказов и пр.) по завершению процесса
- Формирование печатных форм документов (лист согласования, обходной лист и пр.)
- Использование календарей рабочего времени для назначения сроков исполнения задач

Согласование проекта договора



Согласование служебной записки



- Регистрация различных видов документов (внутренние документы, входящая и исходящая корреспонденция, организационно-распорядительные документы и пр.)
- Управление номенклатурой дел
- Управление взаимосвязями документов
- Ведение папок документов по проекту, по вопросу, по тематике и пр.
- Маршрутизация документов
- Поиск документов

Документ

№	Дата	Срочность	Гриф
5128	24.07.2018		для общего пользования
№ Рег. номер	Вид	К документу	
(47)01.113-5128/18	Вторичный	(47)11иск-3444/16 29.06.2016	
От кого			
Поиск: Сотрудники			
Головнев Максим Викторович, Директор , Производственное управление "Мосводопровод" (47)			
Кому			
Поиск: Группы и сотрудники			
Денисов Дмитрий Михайлович, Начальник управления , Управление делами (01)			
Заголовок			
О делегировании полномочий в СЭД IRM businessDoc			
Содержание			
В связи с очередным ежегодным отпуском секретаря руководителя ОМТ Митяевой Натальи Михайловны с 30.07.2018г. по 12.08.2018г., прошу Вас делегировать полномочия работы в СЭД IRM businessDoc специалисту ОМТ Свиридовой Надежде Ивановне.			
Исполнители			
Поиск: Сотрудники			
Борисков Максим Викторович, Заместитель начальника-главный инженер , Район эксплуатации водопроводи...			
Примечание			
Поиск: Рубрики			
Поиск: Записки			
Поиск: Основные файлы			
Вложить Сканировать			
В приложении			
OK Отмена			

Списки

Документы (3492496)

- Зарегистрированные мной
- Нерассмотренные мной
- Расписанные мной
- СЗ
- Для ознакомления
- Поручения
- Процессы

Дата/Рег. номер

4201.113-534/17	10.05.2017	О делегировании прав СЭД	Чупарнова Ольга Юрьевна	По
4201.113-533/17	10.05.2017	о проведении экспертизы сметной документации	Юдина Елена Васильевна	Ю
4201.113-748/17	10.05.2017	Об изменении графика работы	Кулешов Александр Иванович	Па
4201.113-747/17	10.05.2017	О согласовании сроков поставки.	Есипов Михаил Александрович	Ю
4201.113-746/17	10.05.2017	О согласовании записки ТМН	Тала Дмитрий Михайлович	Ю

Заголовок

01.113. Служебные записки
№ (4201.113-747/17 от 10.05.2017

Об изменении графика работы

В связи с организацией работ по контролю атмосферного воздуха и необходимости проведения замеров уровня шума в ночное время на объектах АО "Наиеновские" 19.05.2017 прошу:

- изменить график работы технику-лаборанту 1 категории Курановского отделения Центра контроля качества воды Курановских очистных сооружений
- установить рабочее время с 18.05.2017 по 19.05.2017 в соответствии с корректирующим графиком работы.

График прилагается. Согласие работника имеется.

Срочность ☒ (нет) ☐ Срочно ☐ Весьма срочно ☐ Срок (нет)

Кому Кулешов Александр Иванович

От кого Панков Сергей Николаевич

Исполнители Матвеев Юлия Ивановна

Регистратор Панков Сергей Николаевич

Срочность

Шаблоны

- Лист согласования
- Сформировать документ

Приложения

- Приложение 1 09.05.2017 10:33 Матвеев Юлия Ива...

- Создание многоуровневых резолюций
- Встроенная процедура согласования проекта резолюции
- Перенаправление поручений по иерархии исполнения
- Визуальное отображение контрольных и просроченных поручений
- Рассылка уведомлений об исполнении и напоминаний об истечении срока поручений
- Создание аналитических отчетов по исполнительской дисциплине по исполнителям, контролерам, тематическим рубрикам, видам документов и т.д.

Новая резолюция

Подписал	Срок	Вид контроля	Контролёр
Денисов Дмитрий Михайлович	30.07.2018	Контроль	Омельченко Сергей Александрович

Задача
Прошу подготовить проект ответа.

Исполнитель	Срок	Особая отметка
Челан Лидия Александровна, Начальник		отв, оригинал
Головнев Максим Викторович		

Задача
Подготовить материалы к совещанию.

Исполнитель	Срок	Особая отметка
Третьякова Клавдия Александровна, Веду	24.07.2018	

Наблюдатели
Поиск: Субъекты

Файлы
Дополнительные материалы
Вложить Сканировать Просмотреть

Классификация
Поиск: Тематические рубрики
Лальный Восток (ЛР)

Исполнение поручений по состоянию на 23.07.2018

Состояние: Не исполнено, Дата создания: с 01.01.2018
Подписал: Брачков Николай Владимирович

№ п/п	Документ	Заголовок	Поручение	Исполнитель	Срок Вид контроля	Исполнено Просрочено дней	Отчёт
1	ВЮ10-307/18 29.06.2018 ООО "СМУ-1 Метрострой" 904 29.06.2018 Иванов А. В.	О принятии решения	18960 Прошу направить ответ в СМУ-1 03.07.2018 Брачков Николай Владимирович	Бапаин Алексей Вячеславович		нет	
2	ВЮ01-2045/18 06.07.2018 ООО "СМУ-12 Метрострой" 752 05.07.2018 Ким С. Б.	О невыполнении заявки на материалы	19227 Прошу рассмотреть 09.07.2018 Брачков Николай Владимирович	Вялых Андрей Николаевич		нет	
3	ВЮ01-2170/18 18.07.2018 АО "Мосинвпроект" 1-416-46750/2018 18.07.2018 Исламов М. М.	О передаче канализации на баланс	19871 Прошу взять исполнение на контроль. 23.07.2018 Брачков Николай Владимирович	Кузнецов Владимир Анатольевич	23.07.2018 Контроль	нет	

Итого поручений: 3
Итого задач: 3
Итого задач с отчётом: 0

- Встроенная процедура учета и согласования договоров
- Встроенная процедура контроля исполнения протоколов
- Автоматизированная подготовка проектов протоколов совещаний
- Формирование печатных форм протоколов совещаний
- Автоматическое создание поручений по пунктам протоколов
- Контроль исполнения пунктов протоколов
- Рассылка уведомлений и напоминаний по поручениям протоколов

Документ

Номер

23

Дата

27.07.2018

Срочность

Срочно ✕

Гриф

для общего поль...

Рег. номер

(ТТ)01.05.1-23/2018

Вид

Первичный

К документу

Заголовок

Протокол совещания по обсуждению текущих вопросов по СЭД

Повестка

Обсуждение текущих вопросов по работе СЭД

Присутствовали

Поиск: Сотрудники

Денисов Дмитрий Михайлович, Куратор документов, Район эксплуатации водопровод...

Челпанова Клавдия Александровна, Руководитель пресс-службы, Тестовое подраздел...

Постановили

Задача

1. ОМТ (Денисову Д.М.): автоматически грузить шаблоны с идентификатором (ID) в Систему. Высылать ответственным по направлению отчет по загрузке за неделю.

Особая отметка

постоянно

Срок

Исполнители

Денисов Дмитрий Михайлович, Куратор документов, Район эксплуатации водо...

Дата совещания

27.07.2018

Подписал

Челпанова Клавдия Александровна, Руководитель пресс-служб

Вид контроля

Контроль

Контролёр

Омельченко Анастасия Викторовна, Специалист 2 категории,

Исполнители

Поиск: Сотрудники

Денисов Дмитрий Михайлович, Куратор документов, Район эксплуатации водопровод...

Файлы

Протокол 27.07.18

Основные файлы

Вложить

Сканировать

Просмотреть

Вложить

Сканировать

OK

Отмена

- Формирование печатных форм документов по утвержденным шаблонам (аналитические отчеты, формы документов и пр.)
- Возможность настройки шаблонов печатных форм для различных видов документов
- Экспорт печатных форм в форматы docx, pdf, xslt

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ № (47.3)11исх-32/16 от 28.10.2016

Утверждение протокола по Сколково

Процесс 413450 Согласование служебной записки

Инициатор Чирков Олег Владимирович

Кому Яковлев Александр Васильевич

От кого Тарайковский Григорий Александрович

Фамилия Имя Отчество	Должность
Кондратов Сергей Юрьевич	Ведущий специалист, Отдел эксплуатации АИТ
Тарайковский Григорий Александрович	Начальник отдела, Отдел эксплуатации АИТ

Исполнители Чирков Олег Владимирович

Отдел эксплуатации АИТ

Директору
Производственного управления
"Мосводопровод"
Яковлеву А. В.

ПРЕПИСАНИЕ

Управление охраны труда, промышленной и пожарной безопасности

Дата 27.10.2016

№ (11.3)51-384/16

Предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Основание (наименование нормативного акта)	Исполнитель	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	Отсутствует порядок в подсобке (ком.4а), помещении компьютерной (каб.2), складе №2 (пояса, рукавицы, обувь, инструмент, запасные раструбы на отгинушители и т.п. лежат на полу помещений).	п.4.2. Приказа АО "Мосводоканал" от 12.04.2016 №(01)03-650/16	Трабуров Владимир Васильевич	03.11.2016	
2	На пожарных щитах, установленных возле складов отсутствуют порядковые номера, в ящиках для песка отсутствуют совковые лопаты.	п.2.5.8, 2.5.10 ГОСТ 12.4.009-83, п.483 ППР в РФ	Трабуров Владимир Васильевич	10.11.2016	
4	На нижней отметке ГЭС, возле кнопки ручного пуска установки пожарной автоматики установлен знак пожарной безопасности, "звуковой оповещатель" (вместо знака F 10, установлен знак F 11)	табл. Ж.1 ГОСТ Р 12.4.026-2001	Трабуров Владимир Васильевич	03.11.2016	

Срок исполнения: 10.11.2016

Предписание выдал:

27.10.2016

Макаров Геннадий Владимирович

Специалист 2 категории

(дата)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

Контроль устранения нарушений провел:

(дата)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

Александр Васильевич!

я по БРУ Сколково от 27.10.2016г. Приложение - подписанный исполнителем вариант

Тарайковский Г. А.

получено документом АО "Мосводоканал"

- Автоматизированное комплектование дел в архиве
- Ведение архивных фондов, описей и дел
- Формирование и печать актов о выделении к уничтожению дел организации
- Формирование сдаточных описей подразделений и сводных описей организации
- Управление местами хранения дел организации, учет перемещения архивных дел

Справка по фонду		
Акционерное общество (АО) "Мосводоканал"	08.09.2014	Файлы
Открытое акционерное общество (ОАО) "Мосводоканал"	29.12.2012	 Историческая справка Фонда 1 05.04.2017 12:16 Администратор
Московское государственное унитарное предприятие "Мосводоканал"	04.10.2004	
Московское государственное унитарное предприятие "Мосводоканал"	02.04.1999	
Московское государственное предприятие (МГП) "Мосводоканал"	08.12.1995	
Московское муниципальное предприятие (ММП) "Мосводоканал"	24.06.1991	
Московское городское эксплуатационно-строительное объединение (МГЭСО) "Мосводоканал"	07.09.1988	
Главное управление по эксплуатации и строительству водопроводно-канализационного хозяйства (Главмосводоканал) Мосгорисполкома	04.03.1987	
Управление водопроводно-канализационного хозяйства (УВКХ)	23.06.1937	
	Всего описей	5
	Всего единиц хранения	1353
Подразделения комплектования		
01	Управление делами	
25	Центральная бухгалтерия	

Номер 1	Дата 19.04.2017	Подразделение 45	Шаблоны
Основание Истек срок хранения			 Акт о выделении к уничтожению дел
Утвердил Проскурина Евгения Сергеевна	Утвержден 19.04.2017		
Архивное учреждение АО "Мосводоканал"			
Эксперты Эюпова Юлия Алексеевна			

Сдаточная опись дел постоянного хранения			
Подразделение 02	Номер 1	Код	Файлы
Фонд 22			 (01)01.09-7230 17 19.04.2017 15:33 Студенкова Алла Олеговна
Крайние даты	Кол-во ед. хранения 1		
Принял Администратор	Принята 05.04.2017		Шаблоны
			 Сдаточная опись

- Автоматизированная выдача дел во временное пользование
- Настраиваемый бизнес-процесс обработки запросов к архиву
- Потокное сканирование, распознавание и индексация документов (с использованием ABBYY Recognition Server)
- Поиск дел и документов в электронном архиве по реквизитам, штрих-коду, распознанному тексту

Списки	Дата/Номер	Подразделение
Акты о выделении к уничтожению ...	05.04.2017	02 Управление по перспективному развитию и ...
Граждане	1	
Группы субъектов	05.04.2017	01 Управление делами
Дела	2	
Делопроизводители	06.04.2017	02 Управление по перспективному развитию и ...
Документы	3	
Должности	19.04.2017	45 Западная станция водоподготовки
Задания	1	
Зарезервированные номера докуме...	20.04.2017	01.3 Отдел приема и обработки документов
Индексы	5	
Индексы подразделений		
Источники данных для пользовател...		
Источники документов		
Номенклатурные заголовки дел		
Организации		
Отметки об исполнении задач		
Отчёты		
Подразделения		
Поручения		
Процессы		
Роли участников процессов		
Сдаточные описи		
События		
Сотрудники		
Списки		
Сроки хранения		
Статьи хранения		
Типовые задачи		
Фонды		
Шаблоны		
Шаблоны процессов		

Акт о выделении к уничтожению дел			
Номер	1	Дата	05.04.2017
Подразделение	02	Утвердил	Бобровский Юрий Анатольевич
Утвержден	05.04.2017	Протокол №	1
Дата экспертизы	03.04.2017	Эксперты	Осипов Алексей Николаевич

Сдаточная опись дел временного (до 10 лет) хранения			
Подразделение	01	Номер	1
Фонд	1 Акционерное общество (АО) "Мосводоканал"		
Крайние даты		Кол-во ед. хранения	1
Принял	Администратор	Принята	05.04.2017

Шаблоны

 [Сдаточная опись](#)

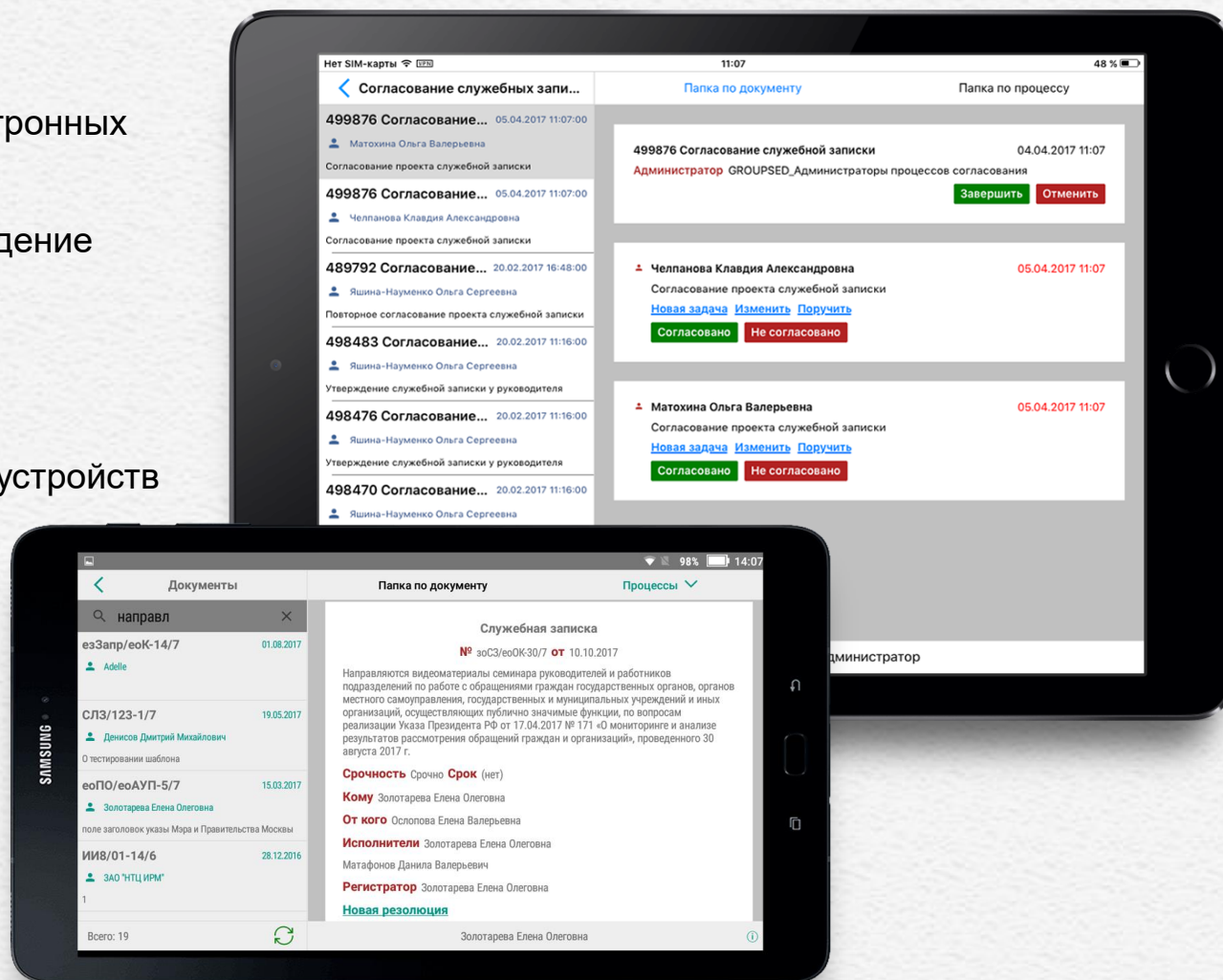
- Интеграция со СБИС++ и СФЕРА Курьер в части создания и ведения архива электронных документов
- Формирование справок о прохождении документов
- Формирование печатных форм со штампами состояния
- Формирование выборок документов по заданным критериям

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Реестр файлов архива, загруженных за период с 23.07.2018 00:00 по 27.07.2018 00:00							
2	N°	Дата банк	N° догово	Префикс	N° счёта фактуры	N° счёта	Дата и время загрузки	Оператор электронного документооборота
3	1	06.03.2018	2007704	a	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
4	2	06.03.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
5	3	06.03.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
6	4	06.03.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
7	5	06.03.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
8	6	06.03.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
9	7	03.04.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
10	8	03.04.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
11	9	03.04.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
12	10	03.04.2018	2007704	s	141912	2007704-3	25.07.2018 09:08	ООО «Тензор»
13	11	23.04.2018	2500265	f	238500	2500265-1	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
14	12	23.04.2018	2500265	f	238500	2500265-1	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
15	13	23.04.2018	2500265	f	238500	2500265-1	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
16	14	23.04.2018	2500265	f	238500	2500265-1	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
17	15	23.04.2018	2500264	s	238210	2500264-2	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
18	16	23.04.2018	2500264	f	238210	2500264-2	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
19	17	24.04.2018	2500265	a	238500	2500265-1	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
20	18	24.04.2018	2500265	s	238500	2500265-1	24.07.2018 07:27	ООО «Тензор»
21	19	04.07.2018	16059				0 15950 16059 6726	132 15948 2 0 8 54825
22	20	05.07.2018	11633				0 11619 11626 1364	77 11604 15 0 10 36315
23	21	06.07.2018	788				0 787 756 75	7 749 38 1 1 2414



- Хранение и предоставление регламентированного доступа к файлам электронных образов документов произвольных форматов
- Поддержка версионности файлов
- Поддержка распределенных файловых хранилищ
- Поддержка работы с электронной подписью
- API – интерфейс для связи с внешними системами
- Интеграция с программно-аппаратными комплексами долговременного хранения электронного контента
- Обеспечение высокого уровня информационной безопасности

- Просмотр документов
- Просмотр файлов электронных образов документов
- Согласование и утверждение проектов резолюций
- Создание и исполнение поручений
- Поддержка мобильных устройств на базе iOS и Android



СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
БАЗАМИ ДАННЫХ

- ✓ PostgreSQL
- ✓ SQL Server
- ✓ Oracle

СЕРВЕР ПРИЛОЖЕНИЙ



- ✓ Microsoft Windows
- ✓ Ubuntu
- ✓ CentOS

РАБОЧЕЕ МЕСТО
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- ✓ Смарт-клиент
Windows-приложение
- ✓ Web-клиент
IE, Chrome, Firefox

МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

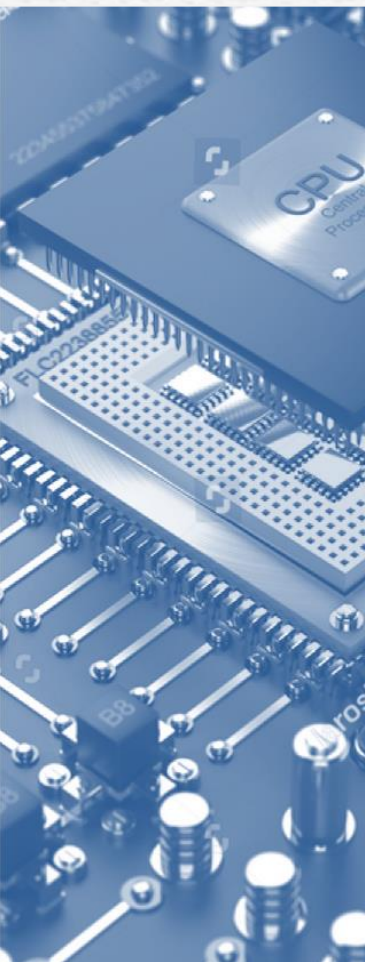


- ✓ Apple iOS
- ✓ Google Android

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ



- ✓ HTTP/2
- ✓ AngularJS
- ✓ Xamarin
- ✓ Java



СЕРВЕР БАЗ ДАННЫХ



- ✓ Процессор: количество ядер - 4
- ✓ Оперативная память: 8 Гб
- ✓ Дисковая подсистема: 20 Гб.

СЕРВЕР ПРИЛОЖЕНИЙ



- ✓ Процессор: количество ядер - 4
- ✓ Оперативная память: 8 Гб
- ✓ Дисковая подсистема: 50 Гб.

РАБОЧЕЕ МЕСТО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ



- ✓ Оперативная память: 2 Гб
- ✓ Сканирующее оборудование с WIA или TWAIN-интерфейсом

** Указанные характеристики оборудования обеспечивают работу 40 пользователей в системе*

Компания «НТЦ ИРМ» более 30 лет специализируется в области создания информационных систем для корпоративного и государственного управления, оказывает услуги в области управленческого, информационно-технологического.

Компанией накоплен большой опыт в области внедрения и интеграции систем, разработан ряд инновационных технологий.

Компания «НТЦ ИРМ» являлся соисполнителем в разработке ГОСТ Р 53898-2010 “Взаимодействие систем управления документами”.

Приказом Росархива и Минкомсвязи России от 01.02.2018 №15/33 Компания включена в рабочую группу “По разработке требований к системам электронного документооборота органов государственной власти”.

Наши продукты зарегистрированы в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Адрес: 115114, г. Москва, 2-ой Кожевнический переулок, д.12
Тел.: +7 (495) 660-18-14
e-mail: marketing@mdi.ru
www.mdi.ru



МОСЭНЕРГОСБЫТ
С НАМИ ПРИХОДИТ СВЕТ



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АРХИВ
УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Мосметрострой



**АгроХолдинг
КУБАНЬ**



Мэрия города Биробиджана



ИСКУССТВО
ВРАЧЕВАТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОЛИКЛИНИКА №1



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
ПО СТАТИСТИКЕ
РЕСПУБЛИКИ АЗЕРБАЙДЖАН



ДЕПАРТАМЕНТ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ