



Цитрос

**Почему КЭДО – это
больше, чем ЭДО**





Алексей Лавов,
владелец продукта «Цитрос КЭДО»

20+ лет в разработке

15+ лет в аналитике ЭДО

12+ лет в архитектуре предприятия

alavov@citros.ru

Содержание

Часть 1

О компании «Цитрос»



Часть 2

КЭДО – больше, чем ЭДО



Часть 3

Решение «Цитрос КЭДО»



Часть 4

Что учесть при внедрении



Часть 5

Трудности внедрения



Часть 6

КЭДО внедрено. Что дальше?



О компании

«Цитрос» — российский разработчик **импортозамещающих решений** на открытом ПО для управления цифровыми документами.

Внедряем собственные продукты и бизнес-решения для сквозной **автоматизации процессов** юридически значимого электронного документооборота на всех этапах.



20

лет опыт команды в разработке систем управления документами



>300

тысяч пользователей по всей России

Проектный опыт команды



Продукты



ЮЗ ЭДО



Стройдок



Финдок



КЭДО



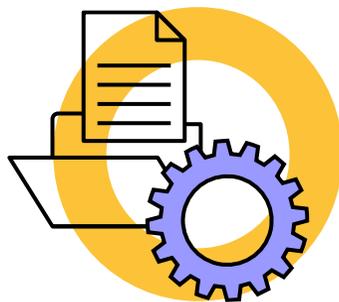
Техдок



Архив

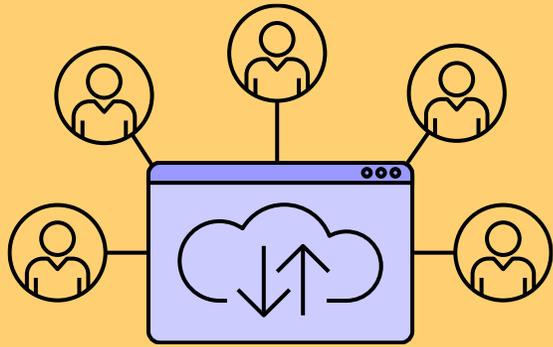


СЭД



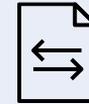
Цитрос

Цифровая Платформа



Цитрос КЭДО

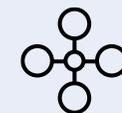
Система для цифровизации, обработки и хранения кадровых документов «**Цитрос КЭДО**» обеспечивает возможность обмена документами между организацией и её сотрудниками **без дублирования информации на бумажном носителе** и отвечает всем требованиям законодательства.



Юридически значимый документооборот между работодателем и работником



Ускорение рутинных операций кадрового делопроизводства



Единая точка взаимодействия «Сотрудник – HR» по всем кадровым бизнес-процессам.

Проблемы кадрового документооборота «в бумаге»

Высокие операционные расходы

На перевозку и хранение бумажных документов, расходные материалы и оргтехнику

Проблематика процессов

Непрозрачные процессы и медленные темпы согласования и обработки документов

Высокие трудозатраты

На обработку согласование, подписание, поиск документов

Сложность коммуникации

С региональными подразделениями и удаленными сотрудниками

Риски

Ошибок, утраты и порчи документов

Чего хотят заказчики? Реальные запросы

Новации КЭДО

- **Простую** (и легальную) **выдачу ЭП**
- **Поддержку** разных **видов ЭП**: ПЭП, НЭП, КЭП, ЕСИА
- **Сервис** служб **мгновенных сообщений** (смс, мессенджеры)
- **Интеграцию** с кадровой системой (1С, БОСС-Кадровик, SAP HR)
- Интеграцию с «**Работой в России**» для подписания и хранения документов
- Интеграции с различными **сервисами проверки сотрудников** (МВД, ПФР)
- **Архивное хранение** документов в соответствии с законодательством (и передача в Госархив)
- **Гибкая структура** хранения, поддержка досье/комплектов

Привычные функции СЭД

- **Гибкую настройку** маршрутов **обработки** с условиями
- Гибкую **ролевою модель** и настройки доступа
- Гибкую **настройку АРМ** (рабочего места)
- **Поддержку версионирования** документов
- Гибкую **настройку уведомлений**
- Настройку политики **хранения**
- Гибридную **обработку документов** (бумага/цифра)
- Работу с **мобильных устройств**

КЭДО – больше чем ЭДО



Автоматизация процессов HR

- Формирование документов по шаблонам
- Маршрутизация, согласование, утверждение документов
- Управление доступом

ЭДО

- Выпуск ЭП (НЭП, ПЭП) для сотрудников
- Подписание документов работодателем (УКЭП)
- Подписание документов ЭП работником

Долговременное хранение

- Структурированное хранение документов (досье сотрудника)
- Долговременное хранение с сохранением юридической значимости



Кадровая система

- Формирование документов
- Кадровый учет
- Расчеты выплат сотрудникам
- Обработка документов финансовой службой и бухгалтерией
- Формирование отчетов



Функциональное покрытие

Типовые кадровые процессы

- Приказы по личному составу
- Приказы по основной деятельности
- Договоры
- Нормативные документы
- Заявления
- Справки
- Должностные инструкции
- и т.д.

Сквозные кадровые процессы

- Прием на работу
- Оформление командировки
- Оформление отпуска
- Планирование отпусков
- Аттестация
- и т.д.

Средства кадрового сервиса

- Подбор и найм персонала
- Управление карьерой
- Управление преемственностью
- Оценка и аттестация
- Управление эффективностью
- Корп. Обучение
- Управление вознаграждениями
- Развитие персонала
- Талант-аналитика

Средства обеспечения ЮЗ

- Использование УКЭП \ УНЭП \ ПЭП в процессах всеми участниками
- Автоматизация обеспечения пользователя сертификатом ЭП в закрытом контуре
- Автоматизация обеспечения пользователя сертификатом ЭП от акк. УЦ
- Автоматизация обеспечения пользователя «облачной» ЭП (CP DSS)
- Использование ГОСКЛЮЧА
- Использование возможностей по подписанию документов средствами РвР

Средства интерфейсов

- Стандартное рабочее место (браузер desktop\mobile)
- Мобильное приложение для внешних
- Чат-боты популярных платформ

ЮЗ Архив

- Долгосрочное ЮЗ-хранение

Интеграции с внешними системами

- 1С
- Босс-Кадровик
- SAP
- Портал «Работа в России»
- Аккредитованный УЦ
- Использование ГОСКЛЮЧА
- Система подбора E-staff или аналога
- ГосПлатформа ЭА

Базовые процессы

Личный кабинет

Надежда Громова

Создать

- Авансовый отчет
- График отпусков организации
- Договор
- Должностная инструкция
- Досье кандидата
- Заявка
- Заявление
- Информационно-справочный документ
- Исходящий кадровый документ
- Комплект документов
- Комплект кадровых документов
- Комплект личных документов
- Личное дело
- Личный документ работника
- Мероприятие
- Нормативный кадровый документ
- Предложение о работе
- Приказ по личному составу
- Приказ по основной деятельности
- Тестовое задание

Документы из учетной системы

Моя работа

Мои запросы в работе

Мои документы

Мой доход

Планирование отпусков

Нормативные документы

Подбор персонала

Кадровые документы

Цитрос

172.19.202.72:8081/share/page/arm?code=LK#

Фильтры Действия с выбранными Экспорт Столбцы

Поиск по таблице

<input type="checkbox"/>	Вид документа	Работник	Дата документа	Номер документа	Утверждающий	Действия
<input type="checkbox"/>	О переводе	Иванова М.П.	05.12.2022	0000-0015-01862/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением	Валиева А.В.	05.12.2022	0000-0004-01859/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление отпуска без сохранения заработной платы	Валиева А.В.	02.12.2022	0000-0004-01852/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска	Иванова М.П.	02.12.2022	0000-0015-01851/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О согласии на переход на ЭДО	Семенова Е.М.	30.11.2022	0000-0015-01847/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О согласии на обработку персональных данных	Семенова Е.М.	30.11.2022	0000-0015-01846/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О приеме на работу	Семенова Е.М.	30.11.2022	0000-0015-01845/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление отпуска без сохранения заработной платы	Светикова С.И.	30.11.2022	0000-0013-01841/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска	Валиева А.В.	29.11.2022	0000-0004-01834/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление отпуска без сохранения заработной платы	Громова Н.П.	18.11.2022	0000-0007-01830/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление отпуска без сохранения заработной платы	Громова Н.П.	18.11.2022	0000-0007-01829/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление отпуска без сохранения заработной платы	Кузьминых Б.С.	23.09.2022	0000-0015-01793/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление отпуска без сохранения заработной платы	Кузьминых Б.С.	22.09.2022	0000-0015-01792/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О согласии на переход на ЭДО	Валиева А.В.	22.09.2022	0000-0004-01787/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О согласии на обработку персональных данных	Валиева А.В.	22.09.2022	0000-0004-01786/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О приеме на работу	Валиева А.В.	22.09.2022	0000-0004-01785/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На отгул	Мартынюк О.Е.	20.09.2022	0000-0013-01776/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	На предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска	Кузьминых Б.С.	20.09.2022	0000-0015-01775/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О согласии на переход на ЭДО	Демидов Д.И.	08.09.2022	0000-0015-01763/22	Булатов И.В.	
<input type="checkbox"/>	О согласии на обработку персональных данных	Демидов Д.И.	08.09.2022	0000-0015-01762/22	Булатов И.В.	

Элементов: 37 Показывать по 20

Подписание ЭП

Приказ по личному составу: О переводе работника № 0000-000002 от 05.12.2022

Игорь Булатов

Атрибуты

Вид документа: О переводе работника
Заголовок: Перевод работника
Групповой приказ: Да
Работники: Иванова Мария Петровна Инженер 1 к
Получен из внешней системы: Да
Подписан вне системы: Нет
Подписанты: Булатов Игорь Виленович Генеральный директор
Дата подписания: (Нет)
Исполнитель: Громова Надежда Петровна Начальник отдела кадров
Составитель: Громова Надежда Петровна Начальник отдела кадров
Примечание: (Нет)
Дата отмены: (Нет)
Причина отмены: (Нет)

Вложения

Вложение: Приказ о переводе (Т-5) № 2 от 05.12.2022

Подписанию подлежит 1 файл (осталось просмотреть 0)

Страница: 1 из 1

Автоматически

Унифицированная форма № Т-5
Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

ОАО "Крон-Ц" наименование организации

Номер документа	Дата составления
2	05.12.2022

ПРИКАЗ (распоряжение)
о переводе работника на другую работу

Перевести на другую работу

с	по	Дата
		19.12.2022

Иванову Марию Петровну фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00033

постоянно вид перевода (постоянно, временно)

Сертификат ЭП: Булатов Игорь Виленович, действителен с 09.11.2022 по 09.02.2023, издатель: "Тестовый"

Подписать
 Отклонить

OK Отмена

Статус: На подписании
Вам необходимо подписать этот документ

Действия
Подписать документ
Создать мероприятие по документу

Формы по ОКПО

Код
0301004

Номер документа: 2
Дата составления: 05.12.2022

Работу

с	по	Дата
		19.12.2022

Табельный номер: 00033

по

по

изменение к трудовому договору от 18 июля 2022 г. № 65
другой документ: Заявление работника
Заявление, медицинское заключение и т.д.
Генеральный директор

История рассмотрения

Номер	Заявка на подбор	Заявитель	Дата отправки	Отправитель	Дата решения	Решение
3	Тестировщик, № 00039/22 от 28.11.2022 (Управление установки и эксплуатации оборудования)	Никаноров Е.К.	28.11.2022	Громова Н.П.	28.11.2022	Одобрено
1	Тестировщик, № 00032/22 от 24.11.2022 (Отдел установки и эксплуатации оборудования)	Никаноров Е.К.	24.11.2022	Габровская С.М.	24.11.2022	Одобрено
2	Тестировщик, № 00038/22 от 28.11.2022 (Отдел установки и эксплуатации оборудования)	Никаноров Е.К.				

К < 1 > >

Элементов: 3

Связи

Список связей документа

Создать связь

Связанные документы

- Относится к**
Тестовое задание: Кандидат: Светикова С.И., должность: Тестировщик
Статус: Работа завершена; Должность: Тестировщик
- Относится к**
Тестовое задание: Кандидат: Светикова С.И., должность: Тестировщик
Статус: Работа завершена; Должность: Тестировщик
- Принят на работу**
Личное дело: Светикова С.И., Отдел установки и эксплуатации оборудования
Работник: Светикова С.И.

Связанные с документом

- Относится к**
Заявка на подбор: Тестировщик, № 00032/22 от 24.11.2022 (Отдел установки и эксплуатации оборудования)
Статус: Работа завершена; Заявитель: Никаноров Е.К.
- Создано на основании**
Мероприятие: Собеседование кандидата
Статус: Новый, Автор: Громова Н.П.
- Относится к**
Заявка на подбор: Тестировщик, № 00038/22 от 28.11.2022 (Отдел установки и эксплуатации оборудования)
Статус: Отменен; Заявитель: Никаноров Е.К.
- Относится к**
Заявка на подбор: Тестировщик, № 00039/22 от 28.11.2022 (Управление установки и эксплуатации оборудования)
Статус: Работа завершена; Заявитель: Никаноров Е.К.
- Относится к**
Предложение о работе: Светикова С.И., должность: Тестировщик
Статус: Работа завершена; непосредственный руководитель: Никаноров Е.К.

Возраст кандидата: 31 год

Действия

- Добавить заявку на подбор
- Направить заявителю
- Запланировать собеседование
- Создать предложение о работе
- Удалить учетную запись
- Отправить приглашение
- Создать тестовое задание

Работа с комплектами

Комплект личных документов: Документы для трудоустройства, Иванова М.П., должность: Инженер 1 категории

Надежда Громова

Атрибуты

Состав Основные сведения

Требования к составу (скрыть)

	Наименование	Обяз.	Тип документа	Условия отбора	Требуется единиц	Добавлено единиц	Действия
✓	Копия документа об образовании	✓	Личный документ работника	Вид документа: Копия документа об образовании	1	1	
✓	Копия паспорта	✓	Личный документ работника	Вид документа: Копия паспорта	1	1	
✓	Копия СНИЛС	✓	Личный документ работника	Вид документа: Копия СНИЛС	1	1	
ⓘ	Копия военного билета		Личный документ работника	Вид документа: Копия военного билета	1	0	
✓	Заявление о приеме на работу		Заявление	Вид документа: О приеме на работу	1	1	
✓	Согласие на обработку ПДн		Заявление	Вид документа: О согласии на обработку персональных данных	1	1	
✓	Согласие о переходе на ЭДО		Заявление	Вид документа: О согласии на переход на ЭДО	1	1	

Номер	Наименование	Добавлен как	Статус	Дата добавления	
1	Заявление: О приеме на работу № 0000-0015-01721/22 от 12.08.2022	Заявление о приеме на работу	Утвержден	12.08.2022	🔗
2	Заявление: О согласии на обработку персональных данных № 0000-0015-01722/22 от 12.08.2022	Согласие на обработку ПДн	Утвержден	12.08.2022	🔗
3	Заявление: О согласии на переход на ЭДО № 0000-0015-01723/22 от 12.08.2022	Согласие о переходе на ЭДО	Утвержден	12.08.2022	🔗
4	Личный документ работника: №123/89, дата выдачи 12.06.2020	Копия документа об образовании		12.08.2022	🔗
5	Личный документ работника: №4006 123456, дата выдачи 23.09.2004	Копия паспорта		12.08.2022	🔗
6	Личный документ работника: №2005 123456, дата выдачи 14.05.2000	Копия СНИЛС		12.08.2022	🔗

Элементов: 6

Цитрос

Долгосрочное хранение

Документ к договору: ДС об изменении условий труда № /22 к договору № от 18.07.2022

Иван Федин

Атрибуты

Дата создания:	05.12.2022
К договору:	
Вид документа:	ДС об изменении условий труда
Работник:	Иванова Мария Петровна Инженер 1 категории Отдел автоматизированных систем и си...
Составитель:	Громова Надежда Петровна Начальник отдела Отдел по работе с персоналом
Должность:	Инженер 1 категории
Подразделение:	Отдел автоматизированных систем и системного ПО
Характер работы:	Основное место работы
Работодатель:	Крон-Ц 127083, 127083, Москва г, 8 Марта ул, дом № 4,
Представитель работодателя:	Булатов Игорь Виленович Генеральный директор Руководство
Вносимые изменения:	Перевод на другую должность
Получен из внешней системы:	Нет
Номер документа:	/22
Дата документа:	05.12.2022
Подписан вне системы:	Нет
Дата подписания:	05.12.2022 13:42
Примечание:	(Нет)

Хранение

Основные сведения Решения ЭК

Условия хранения

Номер статьи:	ст. 435, № 236 от 20 декабря 2019 г. (Федеральное архивное агентство)
Срок хранения:	75 лет
ЭПК:	Да

Параметры хранения

Состояние хранения:	К размещению на хранение
Дата размещения на хранение:	(Нет)
Дата истечения срока хранения:	(Нет)

Статус: Подписан
Заключен: 05.12.2022
Вам необходимо разместить документ на хранение

Действия

- Не требует хранения
- Изменить срок хранения
- Разместить на архивное хранение

Работа с подписями

- Скачать вложения с подписями
- Показать сведения о подписях
- Обновить сведения о подписях

Этапы перехода на КЭДО

ИССЛЕДОВАНИЕ

Провести

Аудит кадровых процессов организации

Определить

Перечень документов, подписание которых будет переведено в электронный вид

Выделить

Виды необходимых электронных подписей для сотрудников и их количество

Изменить

Внутренние нормативные акты и документы, касающиеся кадрового делопроизводства

Разработать

Нормативно-методическую документацию (положение об электронном документообороте, регламент работы с ЭП, соглашения об электронном взаимодействии с сотрудниками)

Получить

ЭП для сотрудников, выстроить систему получения ЭП



ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ ДЛЯ КАДРОВОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Что учесть при выборе решения?



Это бизнес-необходимость или влияние тренда?



Простота vs функциональность



Как обеспечить сотрудников ЭП?



Что делать с документом после подписания?



Архив, а не свалка файлов?



Облако или свой ЦОД?



Есть готовый коннектор к УС, но как он учтёт вашу специфику?



Поддержка сквозных процессов от создания до хранения?



Можно ли внедрить и настроить самим?



Поможет ли внедренец с подготовкой документации?

Трудности внедрения: как преодолеть

Общие вопросы

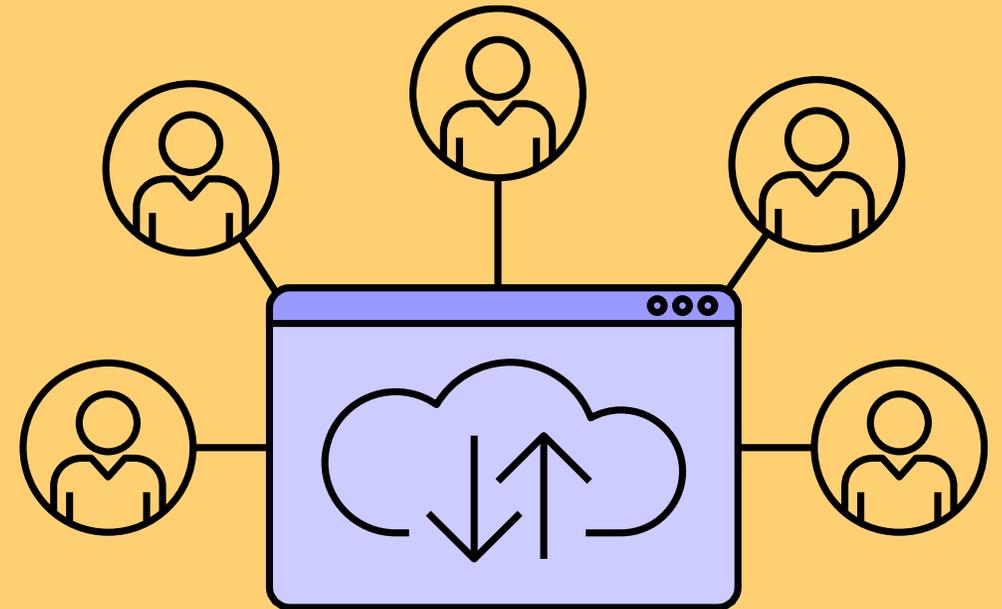
- Нормативная» организационная нагрузка
- Недоверие безбумажному документу
- Электронное подписание для всего массива пользователей
- Проблема долгосрочного хранения электронных документов

IT и HR

- Безопасность, особенно при подключении пользователей из-за «периметра»
- Соблюдение регламентов, отслеживание изменений
- Автоматизация выдачи сертификатов ЭП
- Поддержка дополнительной системы в ландшафте

Внедрили КЭДО. Что дальше?

- Отслеживание изменений в законодательстве
- Развитие функциональности
- Расширение перечня документов и процессов
- Развитие вместе с госсервисами



Спасибо за внимание!

