



# Электронный документооборот и управление бизнес-процессами

Вводный курс по согласованию документов с клиентами

# Документооборот

---

- Это правила работы с различными видами документов в компании
- А точнее, что именно и в какой последовательности нужно делать, чтобы согласовать и подписать тот или иной документ
- По другому это можно назвать процессами движения документов



---

ESCOM

=

Система электронного  
документооборота группы  
компаний АДВ МС

---



# План тренинга

---

- О системе
- Основные элементы
- Согласование клиентского договора
- Отличия в согласовании других клиентских документов
- Поиск документов
- Настройка заместителя инициатора в документе
- Tips & Tricks
- ЧаВо



## О системе

---

- В системе ESCOM прописаны правила движения наших документов
- Система выполняет роль арбитра: контролирует процесс согласования и не позволяет ему выйти за рамки правил
- Система ESCOM упрощает процессы согласования, минимизируя ошибки, связанные с человеческим фактором



# Терминология

---

- Карточка документа – уникальный набор полей-реквизитов документа, включающий: наименование компании, наименование контрагента, дату договора, номер договора
  - Процесс движения документа – последовательность необходимых для согласования документа состояний с определенными ответственными лицами, а также переходов между этими состояниями
  - Подпроцесс параллельного согласования – часть процесса движения документа, в него передается конкретный документ для внутреннего согласования
  - Задание на согласование – элемент подпроцесса параллельного согласования, где количество заданий равно числу согласующих
- 



# Роли пользователей

---

- Юрист
- Инициатор
- Главный бухгалтер
- Бухгалтер по закрытию проекта
- Финансист
- Куратор



# Вход в систему

The image shows a screenshot of the ESCOM.BPM login interface. The page title is "ЕССОМ.ВРМ - Вход в систему". The main heading is "Система управления электронными документами" followed by "ЕССОМ.ВРМ". There are two input fields: "Имя пользователя" (Username) and "Пароль:" (Password). A red box highlights both fields, with a callout bubble containing the text "Ввод логина" (Login input) and "Ввод пароля" (Password input). Below the password field is a checkbox labeled "Использовать пароль" (Use password) which is checked, and another checkbox labeled "Сжимать" (Compress) which is unchecked. A callout bubble points to the "Использовать пароль" checkbox with the text "Использовать пароль". At the bottom, there are three buttons: "Войти" (Login), "Отмена" (Cancel), and "Параметры <<" (Parameters <<). A red box highlights the "Войти" button, with a callout bubble containing the text "Вход в систему" (Login to system). The page also displays the ESCOM.BPM logo, a version number "1.0.0", and a copyright notice "© 2009 ООО 'Максфилл'".

ЕССОМ.ВРМ - Вход в систему

Система управления электронными документами  
**ЕССОМ.ВРМ**

Имя пользователя: \_\_\_\_\_

Пароль: \_\_\_\_\_

Использовать пароль

Сжимать

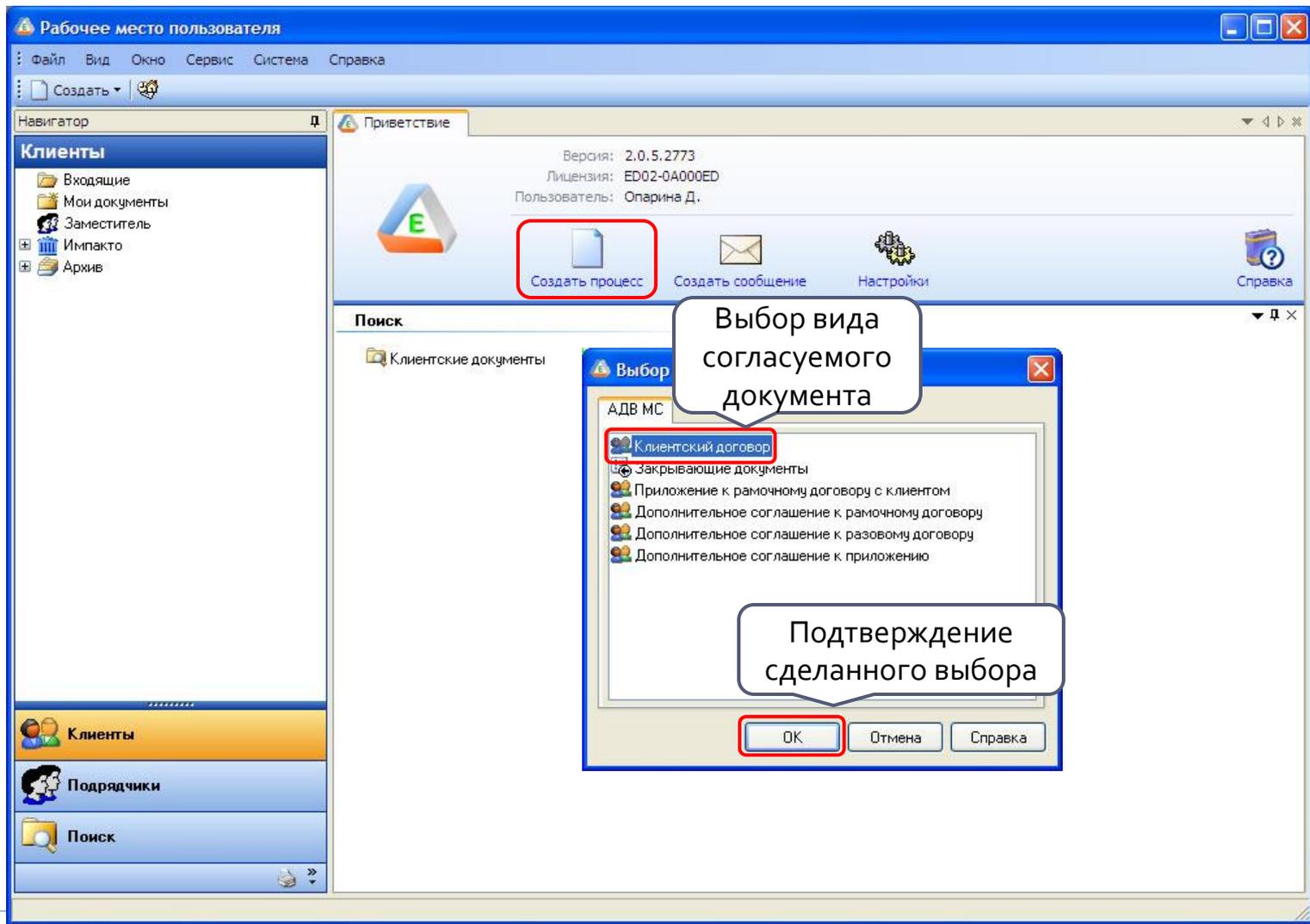
Войти Отмена Параметры <<

© 2009 ООО "Максфилл"

Система управления бизнес-процессами и электронными документами  
**ЕССОМ.ВРМ**  
Проверка файла 817 из 2542

# Выбор процесса согласования

## Роль: Инициатор





# Доработка документа

## Роль: Юрист

Отправка документа на внутреннее согласование

текущий этап процесса согласования документа

(опция) Возврат документа инициатору для доработки документом сотрудник юридического отдела

Документ отправлен на внутреннее согласование

Выбор согласуемого

Подтверждение выбора

OK

Отмена

Имя	Размер	Дата добавления	Имя пользователя	Комментарий
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011 14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	03.06.2011 12:51:50	Опарина Д.	

# Внутреннее согласование 1

Роль: Согласующий (гл. бухгалтер, финансист, инициатор)

The screenshot shows the Microsoft Word 2010 interface with several workflow annotations:

- Top right:** "Открытие файла вложения в режиме" (Opening the attachment file in mode).
- Right side:** "асуемый", "необходимые", "зирования с" (likely "создания с").
- Center:** "Сохраняем изменения в карточке документа" (Saving changes in the document card).
- Bottom right:** "... и создать новую версию документа из ранее отредактированного файла на диске." (... and create a new version of the document from a previously edited file on the disk).
- Bottom center:** "Создана новая версия документа с исправлениями согласующего" (A new version of the document with corrections from the approver is created).
- Bottom left:** "Подтверждаем сохранение изменений" (Confirming the saving of changes).

The document text includes:

ООО «Импакто Маркетинг Сервисез», «Impacto Marketing Services» LLC, incorporated and organized under Russian Federation legislation and registered with the Federal Agency for Technical Regulation (OGRN #10777460037741111111), in the name of General Director [Name], acting on the basis of the powers conferred on him/her by the Board of Directors of the Company.

Microsoft Office Word

Сохранить

Да

Имя файла	Размер	Дата и время	Имя пользователя	Изменения
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	06.06.2011 12:38:32	Лыткина Е.	Изменены формулы
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011 16:34:01	Титова Ю.	Изменены формулы

Страница: 1 из 12 | Число слов: 6 413 | русский | 100%

Клиент | Подряд | Поиск

Список | Диаграммы

Все утвердили? да / нет

# Внутреннее согласование 2

Роль: Согласующий (гл. бухгалтер, финансист, инициатор)

Задание по внутреннему согласованию документа №0186/11.01 от 01.06.2011. В работе. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Задание: **Согласование <ТЕСТ Приложение к рамочному договору №1 >**

На вкладке «Основные атрибуты согласуемого документа»

Вид согласуемого документа, номер, юр. лицо организации, контрагент

Проектные задания из РЖМ, относящиеся к данному документу

Суммы из карточки документа

Срок действия документа

Общая сумма из РЖМ по указанным проектным заданиям

Дополнительный функционал карточки задания по согласованию...

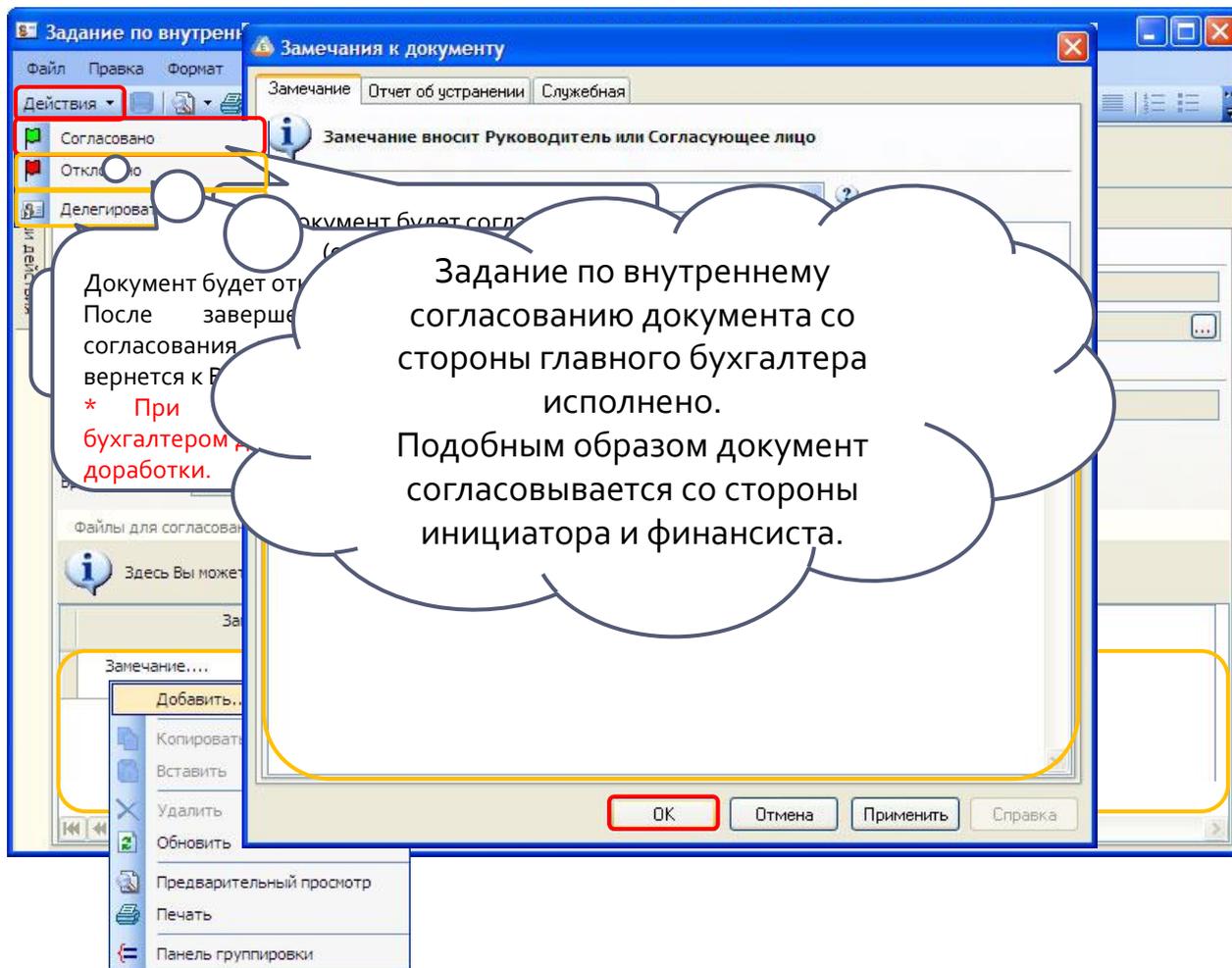
История внутреннего согласования данного документа

История согласования документа

Цикл согласов...	Наименование	Инициатор	Согласующий	Замечания согласующего	Начал
1	Согласование <ТЕСТ Приложение к рамочному	Чучалина Е.			01.06 14:18
1	Согласование <ТЕСТ Приложение к рамочному договору №1 >		Жихарева С.		01.06 14:19

# Внутреннее согласование 3

Роль: Согласующий (гл. бухгалтер, финансист, инициатор)



# Внутреннее согласование

## Роль: Юрист

The image shows a screenshot of a Microsoft Word window titled "Рабочее место пользователя" (User's workspace). The document is "MOL\_IMPACTO\_AgencyAgr\_v1.doc" in "Режим ограниченной функциональности" (Limited functionality mode). The ribbon includes "Главная", "Вставка", "Разметка страницы", "Ссылки", "Расылки", "Рецензирование", "Вид", "Конструктор", and "Макет". The "Рецензирование" (Review) tab is active, showing options like "Удалить", "Принять", "Отклонить", "Далее", "Сравнить", "Исходные документы", and "Защитить документ".

Annotations on the screenshot include:

- A callout box at the top left: "Передача согласованной версии в основной процесс" (Transfer of the approved version to the main process).
- A callout box at the top center: "Выбор итогового согласованного документа" (Selection of the final approved document).
- A large central cloud-shaped callout: "Подпроцесс внутреннего согласования завершен" (Internal approval sub-process completed).
- A callout box at the bottom right: "Подтверждение выбора" (Confirmation of selection), pointing to the "OK" button.
- A callout box at the bottom center: "Версия документа с изменениями согласующего финансиста" (Document version with changes from the approving financier), pointing to the "MOL\_IMPACTO\_AgencyAgr\_v2.doc" entry in the document list.

The document content is partially visible, showing an "AGENCY AGREEMENT" and text in Russian and English. The status bar at the bottom indicates "Число слов: 6 413" (Word count: 6,413) and "английский (США)" (English (USA)).

# Подготовка к подписанию

## Роль: Юрист

Текущий этап процесса

Документ отправлен на этап согласования с клиентом

Документ, полученный в результате внутреннего согласования

Имя	Размер	дата доавле...	Владелец	Примечание
MDL_Impacto_Agency_v2.doc	22,00 КБ	06.06.2011 18:15:16	Титова Ю.	Результат согласования на 06.06.2011 18:15:16
MDL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011 14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки

# Отправка документа клиенту

## Роль: Инициатор

Клиентский договор №И-005-11 от 02.06.2011. Документ на согласовании у клиента. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Действия Шрифт Ж К Ч

Ваша деятельность

Информация по согласованию

Инициатор: Опарина Диана Компания: Импакто

Этап процесса: Документ на согласовании у клиента

Сроки:

Текущий этап: До окончания осталось: 20 дн. 23 ч. 47 мин.

Текущий процесс: До окончания осталось : 8 дн. 22 ч. 53 мин.

Атрибуты договора

Основные Дополнительные Приложения и дополнительные соглашения

Предмет договора: Проведение различных работ

Организация: Impacto MS

Внутренний номер: И-005-11

Внешний номер:

Тип договора: Смешанный

Вид договора: Рамочный

Дата договора: 01.06.2011

Контрагент: AmWay

Проектные задания

Номер ПЗ	Наименование ПЗ
<нет элементов для отображения>	

Участники согласования

Юрист: Титова Ю.

Сохранить как...

Документы для согласования

Имя	Дата добавле...	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency_v2.doc	02.06.2011 18:15:16	Титова Ю.	Документ согласован. Версия файла для отпра...
MOL_Impacto_Agency.doc	03.06.2011 14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки

# Ожидание документа от клиента

## Роль: Инициатор

Клиентский договор №И-005-11 от 02.06.2011. Документ на согласовании у клиента. - ESCOM 2.0.5

Действия

Отправить на проверку в юридический отдел

Отправка документа на рассмотрение в юридический отдел

После получения версии документа от клиента, файл документа добавить в систему

Рекомендуется переименовать версию

Документ отправлен на рассмотрение в юридический отдел

Документы для согласования

Имя	Размер	Дата	Время	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	06.06.2011	18:46:07	Опарина Д.	клиент внес правки в документ
MOL_Impacto_Agency_v2.doc	22,00 КБ	06.06.2011	18:15:16	Титова Ю.	Документ согласован. Версия файла для отпра 18:27:16
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011	14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки

# Подготовка к подписанию

Роль: Юрист

Предварительный

Вывод

Отправить на подписание

Отправить на согласование клиенту

Отправить на согласование

Отправить на согласование

Отправка документа на подписание. Юрист распечатывает согласованные оригиналы для подписания и регистрации.

Документ отправлен на подписание и регистрацию

Клиентский договор №И-005-11 от 02.06.2011. Подготовка к подписанию. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Действия Шрифт Ж К Ч

Компания: Impacto

Этап процесса: Подготовка к подписанию

Атрибуты договора

Основные Дополнительные Приложения

Предмет договора: Проведен

Организация: Impacto

Внутренний номер: И-005-11

Внешний номер:

Тип договора: Смешанный

Вид договора: Рамочный

Дата договора: 01.06.2011

Участники согласования

Юрист: Титова Ю. Финансист: Седнева Е. Главный бухгалтер: Лыткина Е. Бухгалтер по закрытию:

Документы для согласования

Имя	Размер	Дата добавле...	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	06.06.2011 18:46:07	Опарина Д.	клиент внес правки в документ
MOL_Impacto_Agency_v2.doc	22,00 КБ	06.06.2011 18:15:16	Титова Ю.	Документ согласован. Версия файла для отпра 18:27:16
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011 14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки

Страница 1 из 1

# Подписание и регистрация документа

## Роли: Инициатор, Юрист

Клиентский договор №И-005-11 от 02.06.2011. Подписание и регистрация документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Отправить на проверку

Отправка документов на проверку юристу.  
Также на данном этапе инициатор передает оригиналы документов на проверку юристу

Добавлена отсканированная копия оригинала документа

Документ отправлен на окончательную проверку юристу

Атрибуты договора

Основные Дополнительные Приложения

Предмет договора: Проведение работ  
Организация: Impacto MS  
Внутренний номер: И-005-11  
Внешний номер:  
Тип договора: Смешанный  
Вид договора: Рамочный  
Дата договора: 01.06.2011

Участники согласования

Юрист: Титова Ю.

Документы для согласования

Имя	Размер	Дата и время	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency_signed.pdf	0,00 Б	07.06.2011 11:59:59	Опарина Д.	
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	06.06.2011 18:46:07	Опарина Д.	клиент внес правки в документ
MOL_Impacto_Agency_v2.doc	22,00 КБ	06.06.2011 18:15:16	Титова Ю.	Документ согласован. Версия файла для отправки: 18:27:16
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011 14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки

# Окончательная проверка документа

## Роль: Юрист

Клиентский договор №И-005-11 от 02.06.2011. Окончательная проверка документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Действия

Вернуть на доработку

Завершить

Текущий этап

Открыть документ

Процесс согласования документа завершен.

Юрист проверяет соответствие оригинала и электронной копии документа, наличие всех необходимых подписей и печатей

Завершение процесса согласования документа...

Предмет договора: Проведение работ

Организация: Impacto MS

Внутренний номер: И-005-11

Внешний номер:

Тип договора: Смешанный

Вид договора: Рамочный

Дата договора: 01.06.2011

Участники согласования

Юрист: Титова Ю.

Имя	Размер	Дата добавле...	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency_signed.pdf	0,00 Б	07.06.2011 11:59:59	Опарина Д.	
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	06.06.2011 18:46:07	Опарина Д.	клиент внес правки в документ
MOL_Impacto_Agency_v2.doc	22,00 КБ	06.06.2011 18:15:16	Титова Ю.	Документ согласован. Версия файла для отпра 18:27:16
MOL_Impacto_Agency.doc	21,50 КБ	03.06.2011 14:42:55	Титова Ю.	Изменены формулировки

# Разовый договор

## Основные отличия

Клиентский договор №И-006-11 от 07.06.2011. Подготовка проекта документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Действия

Отправить на рассмотрение в юридический отдел

Отправить на согласование формулировок разовый договор

Удалить

Этап процесса: Подготовка проекта документа

Отправка документа на рассмотрение в юридический отдел возможно в случае успешного согласования формулировок с бухгалтером по закрытию проекта

Ввод наименования договора

Общая сумма в документе и общая сумма биллинга по выбранным проектным заданиям должна совпадать.  
\* Допускается незначительное расхождение в суммах в пределах 3 коп, связанное с различными методами округления в системах

Документ отправлен на этап согласования формулировок с бухгалтером по закрытию

При нажатии на кнопку обновится общая сумма биллинга по выбранным заданиям

Бухгалтер по закрытию проекта для формирования формулировок сметы

Вид договора: Разовый

Дата договора: 07.06.2011

Участники согласования

Юрист: Титова Ю. Финансист: Седнева Е. Главный бухгалтер: Бухгалтер по закрытию

Документы для согласования

Имя	Размер	Дата добавле...	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	(не сохранен)	Опарина Д.	

Копировать

Вставить

Удалить

Обновить

Предварительный просмотр

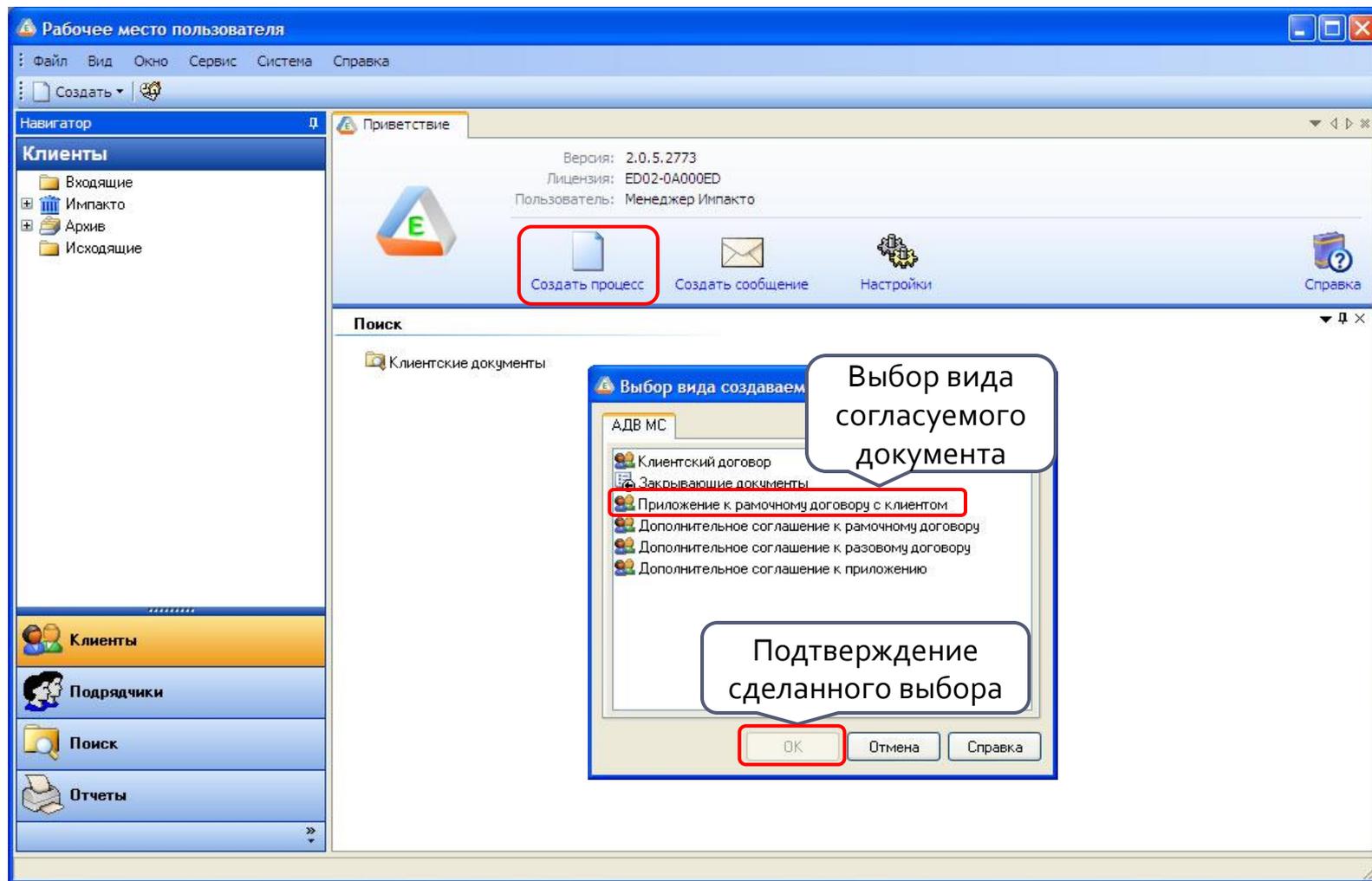
Печать

Панель группировки



# Приложение к рамочному договору

## Роль: Инициатор



# Приложение к рамочному договору

## Основные отличия

Приложение к рамочному договору с клиентом №1 от 07.06.2011. Подготовка проекта документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Действия Отправить на согласование формулировок Удалить

Текущий этап процесса

Значения подсвеченных полей подставляются

Общая сумма в документе и общая сумма по биллингу по выбранным проектным заданиям должна совпадать.  
**\* Допускается незначительное расхождение в суммах в пределах 3 коп, связанное с различными методами округления в системах**

Вызов справочника для добавления проектного задания

Документ отправлен на этап согласования формулировок с бухгалтером по закрытию

Добавление проектного задания (PJM Job)

Имя Размер Дата добавле... Владелец Примечание

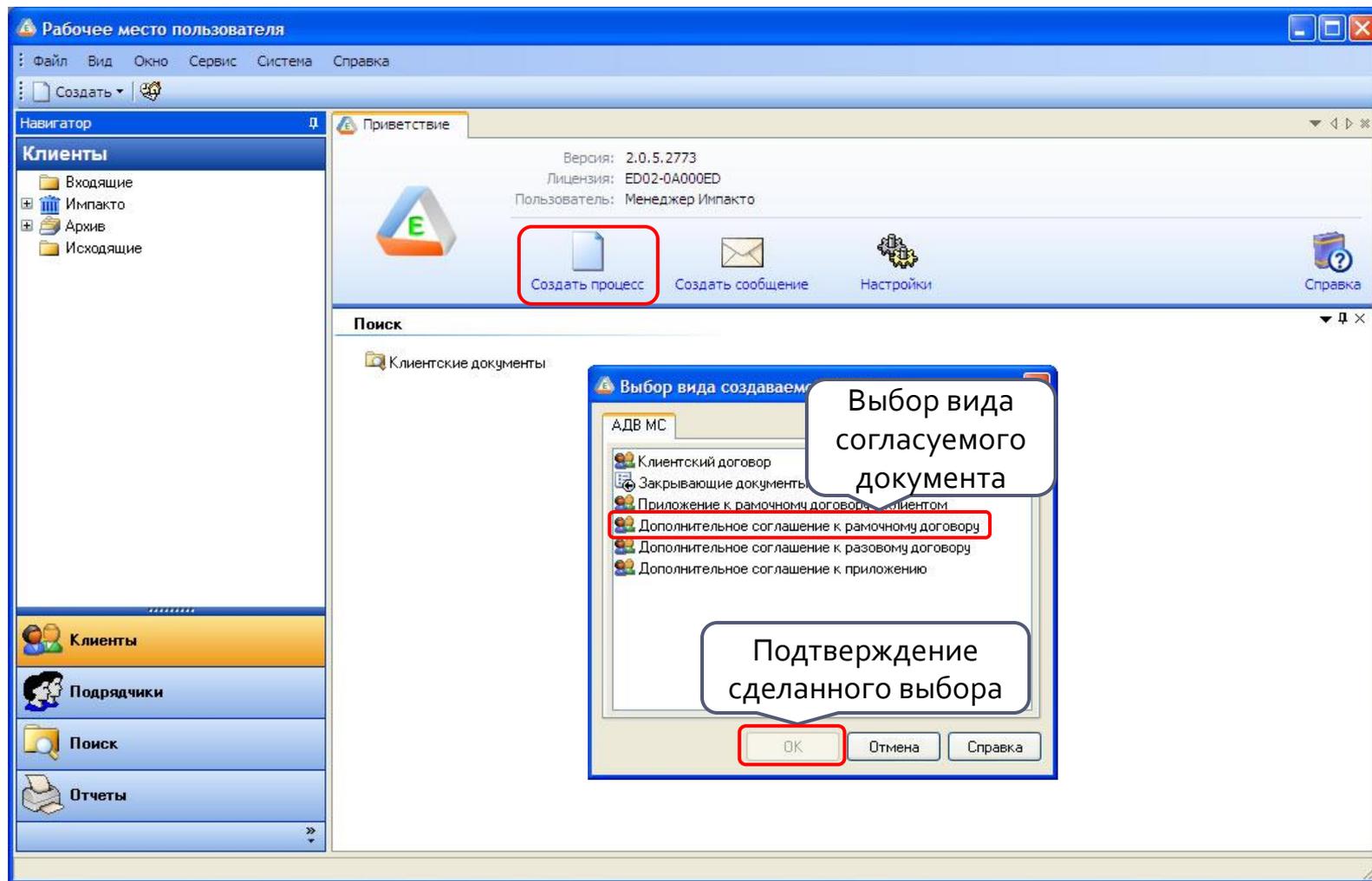
Имя	Размер	Дата добавле...	Владелец	Примечание
✓ MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	(не сохранен)	Опарина Д.	

OK Отмена

Панель группировки

# Доп. соглашение к рамочному договору

## Роль: Инициатор



# Доп. соглашение к рамочному договору

## Основные отличия

Дополнительное соглашение к рамочному договору .. Подготовка проекта документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Отправить на рассмотрение в юридический отдел Шрифт Ж К Ч Внутреннее согласование Службная информация

Удалить

**Информация по согласованию**

Инициатор: Менеджер Импакто

Этап процесса: Подготовка проекта

**Атрибуты дополнительного соглашения к рамочному договору**

Основные | Дополнительные

Договор:

Наименование доп. соглашения:

Номер доп. соглашения: **Не присвоен**

Внешний номер:

Дата доп. соглашения:

Участники согласования

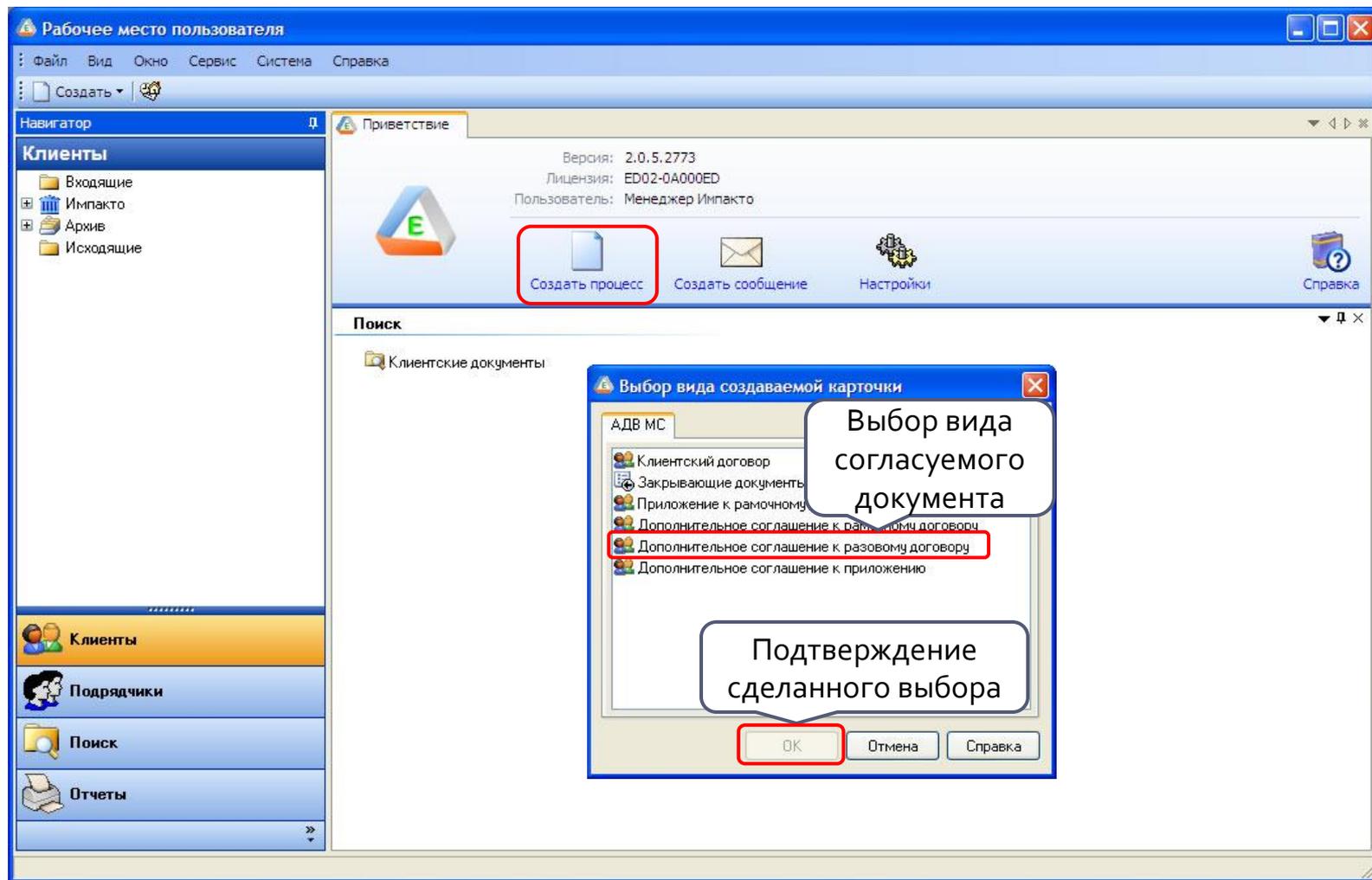
Юрист: Кузина Н. Финансист: Панов С. Бухгалтер: Бухгалтер Импакто

**Документы для согласования** | Закрывающие документы

Имя	Размер	Дата добавления	Владелец	Примечание	Версия
Agr_Impacto_И-001-01.doc	149,00 КБ	28.10.2010 14:23:02	Менеджер Импакто		1

# Доп. соглашение к разовому договору

## Роль: Инициатор



# Доп. соглашение к разовому договору

## Основные отличия

Дополнительное соглашение к разовому договору №1 от 09.06.2011. Подготовка проекта документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Действия Отправить на согласование формулировок

Удалить

Текущий этап процесса

Инициатор: Опарина Диана

Этап процесса: Подготовка проекта документа

Сроки: Текущий этап: До окончания

Выбор разового

Общая сумма в документе и общая сумма биллинга по выбранным проектным заданиям должна совпадать.  
*\* Допускается незначительное расхождение в суммах в пределах связанное с различными методами округления в системах*

Документ отправлен на этап согласования формулировок с бухгалтером по закрытию

Добавление проектного задания (PJM Job), относящееся к ДС, выбор

Вызов справочника для добавления проектного задания

Бухгалтер по закрытию:

Участники согласования

Юрист: Ким С. Финансист: Седнева Е. Главный бухгалтер: Лыткина Е.

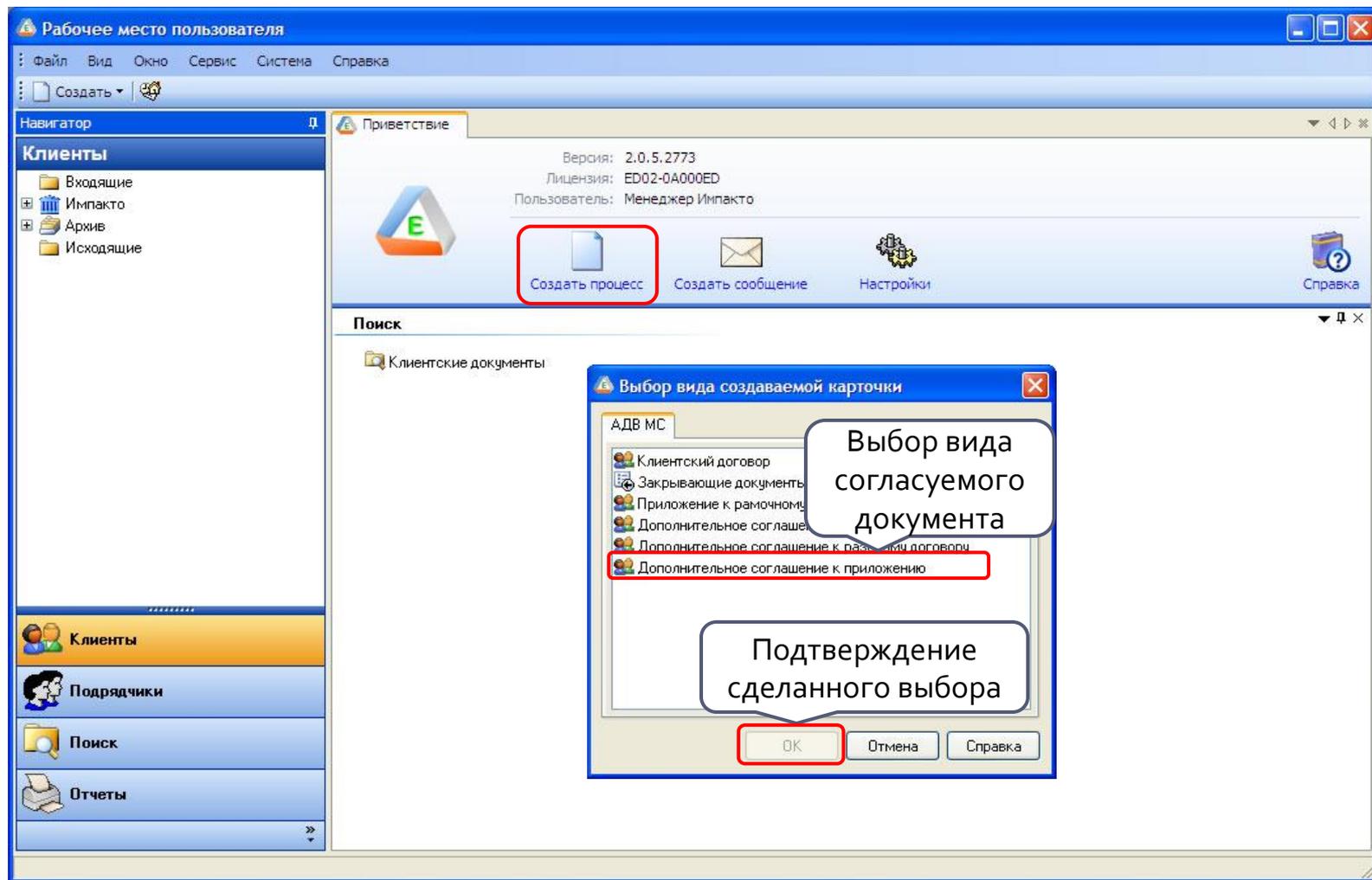
Документы для согласования

Имя	Размер	Дата добавле...	Владелец	Примечание
MOL_Impacto_Agency.doc	0,00 Б	(не сохранен)	Опарина Д.	

Добавить...  
Копировать  
Вставить  
Удалить  
Обновить  
Предварительный просмотр  
Печать  
Панель группировки

# Доп. соглашение к приложению

## Роль: Инициатор





# Поиск документов

The screenshot shows the ESCOM "Поиск документов" (Search Documents) window. The interface includes a menu bar (Файл, Поиск, Окно, Система, Справка), a toolbar, and a search form. The search form has several filters highlighted with yellow boxes: "Наименование документа", "Компания", "Дата документа", "Вид договора", "Проектное задание", "Организация", "Контрагент", "Инициатор", and "Юрист". A callout "Поиск по любому из выбранных атрибутов" points to these filters. The search results are displayed in a list view, with a callout "Выбор вида искомого документа" pointing to the list. A callout "Подтверждение выбора" points to the "Найти..." button. A callout "Результаты поиска" points to the search results table. The search results table has columns: Вид документа, Номер документа, Наименование, Дата документа, Статус документа, and Тип. The first result is: Приложение к рамочному договору с клиентом, 001-01, Приложение № 001-01, 21.02.2011, Окончательная проверка документа, Сме. The status bar at the bottom shows "Найдено 1 документов за 00:00:02".

Поиск по любому из выбранных атрибутов

Подтверждение выбора

Выбор вида искомого документа

Результаты поиска

Вид документа	Номер документа	Наименование	Дата документа	Статус документа	Тип
Приложение к рамочному договору с клиентом	001-01	Приложение № 001-01	21.02.2011	Окончательная проверка документа	Сме

Найдено 1 документов за 00:00:02

# Настройка заместителя

## Роли: Инициатор, Куратор

Дополнительное соглашение к приложению №01 от 23.12.2010. Подписание и регистрация документа. - ESCOM 2.0.5

Файл Правка Формат Сервис Окно Система Справка

Отправить на проверку Шрифт Ж К Ч

Дополнительное соглашение к приложению Внутреннее согласование Службная информация

Ваши действия

Читатели Журнал событий **Заместители инициатора**

Сотрудник	Должность
Чередниченко Д.	Менеджер клиентской команды

Добавить...  
Загрузить список...  
Сохранить список...

На любом этапе согласования инициатор документа может добавить одного или нескольких заместителей, которые будут обладать аналогичными правами доступа к документу.

# Tips & Tricks

## Многоуровневая группировка документов

Пример многоуровневой группировки

Вид документа	Номер документа	Дата документа	Наименование
Контрагент : Ферреро Россия			
Контрагент : Фрито Лей Мануфактуринг			
Контрагент : Хенкель-Рус			
Контрагент : ШАРП Электроникс Раша			
Контрагент : Эпсон Европа Б.В			
Тип документа : Дополнительное соглашение к приложению			
Дополнительное соглашение к приложению № 6 к договору № МТ 24/06-2008	3	31.12.2010	Доп соглашение № 3 к Приложению № 6
Дополнительное соглашение к приложению № 6 к договору № МТ 24/06-2008	1	30.06.2010	Увеличение стоимости Приложения, изменение поряд
Тип документа : Дополнительное соглашение к рамочному договору			
Тип документа : Клиентский договор			
Тип документа : Приложение к рамочному договору с клиентом			

# Tips & Tricks

## Фильтрация документов

Рабочее место пользователя

Файл Вид Окно Сервис Система Справка

Создать

Навигатор

Клиенты

- Входящие
- Исходящие
- Мои документы
- Заместитель
- АДВ МС
  - Подготовка проекта
  - Доработка проекта
  - Внутреннее согласование
  - Подготовка к подписанию
  - Отправка клиенту
  - Ожидание документа от клиента
  - Подписание и регистрация
  - Окончательная проверка
  - Завершен
- Все
- ТМА
- Импакто

Клиенты

Подрядчики

Поиск

Приветствие Все

Для группировки по колонке перетащите её на эту панель...

Дата документа	Наименование	Статус документа
07.02.2011	Проведение маркетингового исследования: «Исследование потребителей WD-40»	Внутреннее согласование
14.03.2011	Усадьба Джаз	Внутреннее согласование
04.03.2011	Проведение Рекламной акции, направленной на продвижение товарного знака (бренда) Sunrise	Внутреннее согласование

Документы отфильтрованы, примененный фильтр виден внизу формы

(Статус документа = Внутреннее согласование) Настроить...

Список Диаграммы

# Tips & Tricks

## Интерфейс пользователя: Фильтры

The screenshot shows a software interface titled "Рабочее место пользователя" (User's workspace). On the left, a navigation pane shows a tree structure under "Клиенты" (Clients). The "Входящие" (Incoming) folder is highlighted with a red box. A callout box with a white background and a blue border points to this folder, containing the text: "В фильтре «Входящие» находятся все документы, которые ждут участия пользователя системы на текущий момент" (In the "Incoming" filter, all documents that are waiting for the user's participation in the system at the current moment are located).

The main area displays a table of documents with the following columns: Вид документа (Document type), Номер документа (Document number), Дата документа (Document date), and Наименование (Name). The table contains several rows of data, including "Клиентский договор" (Client contract) and "Приложение к рамочному договору" (Attachment to the framework agreement).

Вид документа	Номер документа	Дата документа	Наименование
Клиентский договор	C-003-11	15.02.2011	Орешин_Модель согласования
Клиентский договор	У-001-11	21.01.2011	Тестовый документ
Приложение к рамочному договору с клиентом № I-T01-MB			
Приложение к рамочному договору с клиентом № 2191983			
Приложение к рамочному договору с клиентом № 2191983			
Дополнительное соглашение к приложению № I-M15			
Приложение к рамочному договору с клиентом № IS-10	007 09	01.12.2010	007 09 декабрь МО
Приложение к рамочному договору с клиентом № IS-10	008 09	01.12.2010	008 09 декабрь СПб
Приложение к рамочному договору с клиентом № IS-10	006 10	01.12.2010	006-10 декабрь Мск
Приложение к рамочному договору с клиентом № IS-10	007 08	01.11.2010	ноябрь
Приложение к рамочному договору с клиентом № IS-10	008 08	01.11.2010	ноябрь
Приложение к рамочному договору с клиентом № IS-10	006 09	01.11.2010	I-105-IG-006-09
Приложение к рамочному договору с клиентом № A 2191983	010-01	15.11.2010	Приложение № 010 -01 к Агентскому Договору A21 2010г.

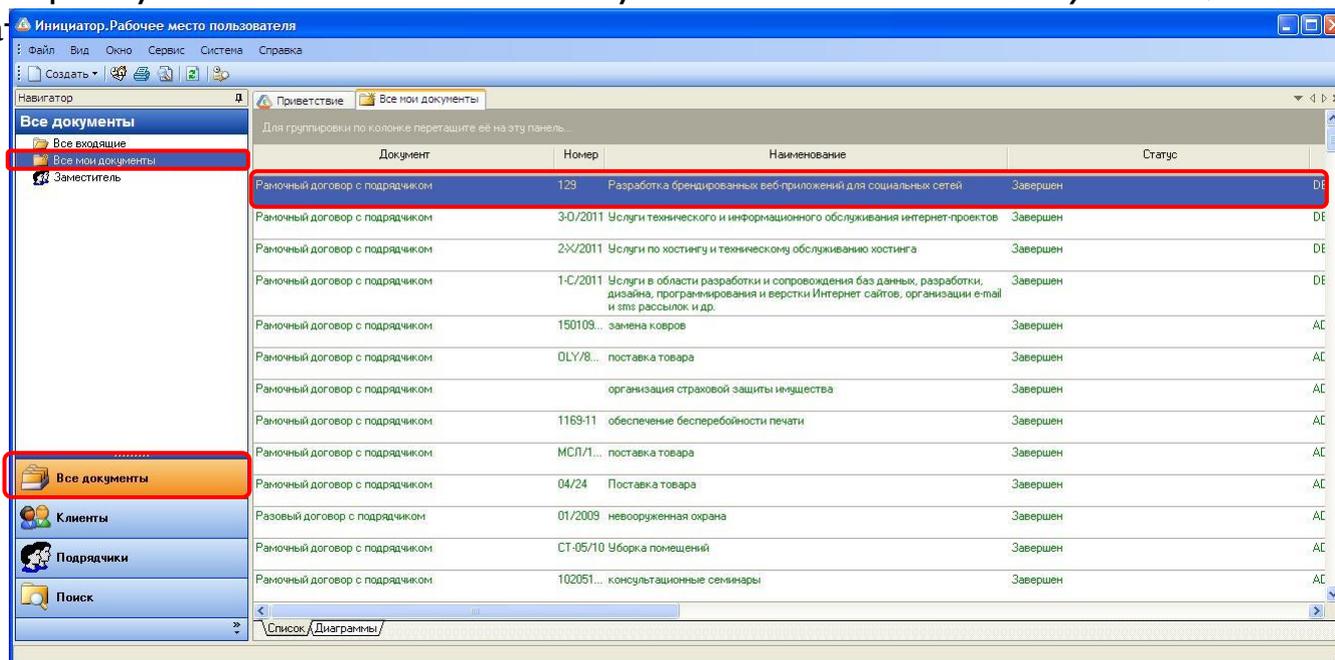
# ЧаВо

## Часто задаваемые вопросы



**Как узнать у кого на рассмотрении в данный момент находится мой документ ?**

Инициатор документа может найти свой документ в папке «Все мои документы», заместитель инициатора:



# ЧаВо

## Часто задаваемые вопросы



**Как узнать результаты внутреннего согласования документа и увидеть комментарии согласующих ?**

- Результаты внутреннего согласования документа и замечания согласующих можно увидеть, перейдя на вкладку «**Внутреннее согласование**» карточки документа:

Цикл согласо...	Наименование	Инициатор	Согласующий	Замечания согласующего	Начало согласо...	Плановый срок	Время	Дата согласо...	Состояние
1	Согласование <Турнир Русская зима 2012 >	Шилова М.			14.02.2012 12:24:02	16.02.2012 12:24:00	Длительность 0 дн. 2 ч. 21 мин.	14.02.2012 14:45:12	Документ отклонен и возвращен инициатору на доработку
1	Согласование <Турнир Русская зима 2012 >		Лыткина Е.	Услуги по доставке промоформы и брендированных пакетов со склада Агента на территорию комплекса ЦСКА согласно п. 1.1.4.1 Приложения Услуги по хранению рекламных материалов на складе Агента согласно п.1.1.3 и 1.1.4.2. Приложения ---- убрать слово Агента, получается что мы сами оказываем эти услуги а не привлекаем для этого третьих лиц что противоречит сути приложения.	14.02.2012 12:24:52	14.02.2012 17:24:50	Длительность 0 дн. 2 ч. 20 мин.	14.02.2012 14:45:12	Документ отклонен и возвращен инициатору на доработку
2	Согласование <Турнир Русская зима 2012 >	Шилова М.			14.02.2012 15:08:39	16.02.2012 15:08:00	Осталось 1 дн. 23 ч. 46 мин.		Согласование
2	Согласование <Турнир Русская зима 2012 >		Лыткина Е.		14.02.2012 15:10:01	15.02.2012 10:09:00	Осталось 0 дн. 18 ч. 47 мин.		В работе

# ЧаВо

## Часто задаваемые вопросы



### **Как посмотреть историю согласования документа ?**

Историю согласования документа можно увидеть, перейдя на вкладку «Служебная информация» / «Журнал событий» карточки документа:

Событие	Инициатор, сотрудник	Дата и время события	Описание
Поле 'Agreement No' в РЗМ успешно обновлено	Система	14.02.2012 15:09:59	Номер документа: 004-02. Проектные задания: М-F03-СМ-004-02
Документ отправлен на внутреннее согласование	Шилова М.	14.02.2012 15:08:40	
Документ отправлен на этап доработки юридическим отделом	Ковалевская М.	14.02.2012 15:04:53	
Подпроцесс согласования документа завершен, документ возвращен инициатору для доработки	Лыткина Е.	14.02.2012 14:45:13	
Поле 'Agreement No' в РЗМ успешно обновлено	Система	14.02.2012 12:24:50	Номер документа: 004-02. Проектные задания: М-F03-СМ-004-02
Документ отправлен на внутреннее согласование	Шилова М.	14.02.2012 12:24:03	
Документ отправлен на этап доработки юридическим отделом	Ковалевская М.	14.02.2012 12:09:36	
Документ возвращен на этап подготовки проекта документа	Шилова М.	14.02.2012 11:41:21	
Документ отправлен на этап доработки юридическим отделом	Ковалевская М.	13.02.2012 17:46:27	
Документ возвращен на этап подготовки проекта документа	Шилова М.	08.02.2012 18:42:35	
Документ отправлен на этап доработки юридическим отделом	Ковалевская М.	08.02.2012 14:20:22	
Документ возвращен на этап подготовки проекта документа	Шилова М.	01.02.2012 14:10:03	
Документ отправлен на этап доработки юридическим отделом	Заричная А.	31.01.2012 12:19:39	
Документ отправлен на проверку бухгалтера по закрытию	Ковалевская М.	30.01.2012 18:16:07	
Документ зарегистрирован	Ковалевская М.	30.01.2012 18:11:28	Код подразделения: 0004 Подразделение: Менеджеры КК Дата регистрации: 30.01.2012 Номер документа: 004-02
Документ создан	Ковалевская М.	30.01.2012 18:10:34	

Спасибо за внимание!

---

Ваши вопросы?

