



МЭДО 2022



Докладчики



Пировских Зинаида
Руководитель проектов Directum
по работе с ОГВ



Панькин Александр
Аналитик проектов внедрения
Directum в ОГВ



Основные темы

- Работа с глобальным адресным справочником (ГАС) и нормативно-справочной информацией (НСИ).
- АРМ МЭДО ДСП электронный обмен документами «Для служебного пользования» с использованием системы МЭДО: планы и сроки реализации.
- Взаимодействие с новыми абонентами – пользователями ГИС «ТОР СЭД».
- Планы Минцифры РФ по развитию МЭДО.



МЭДО ГАС и НСИ

- ПП от 24 июля 2021 № 1264 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия».
- Проект совместного приказа ФСО и Минцифры «Об утверждении Технических требований к порядку ведения нормативно-справочной информации системы межведомственного электронного документооборота».



МЭДО ГАС и НСИ

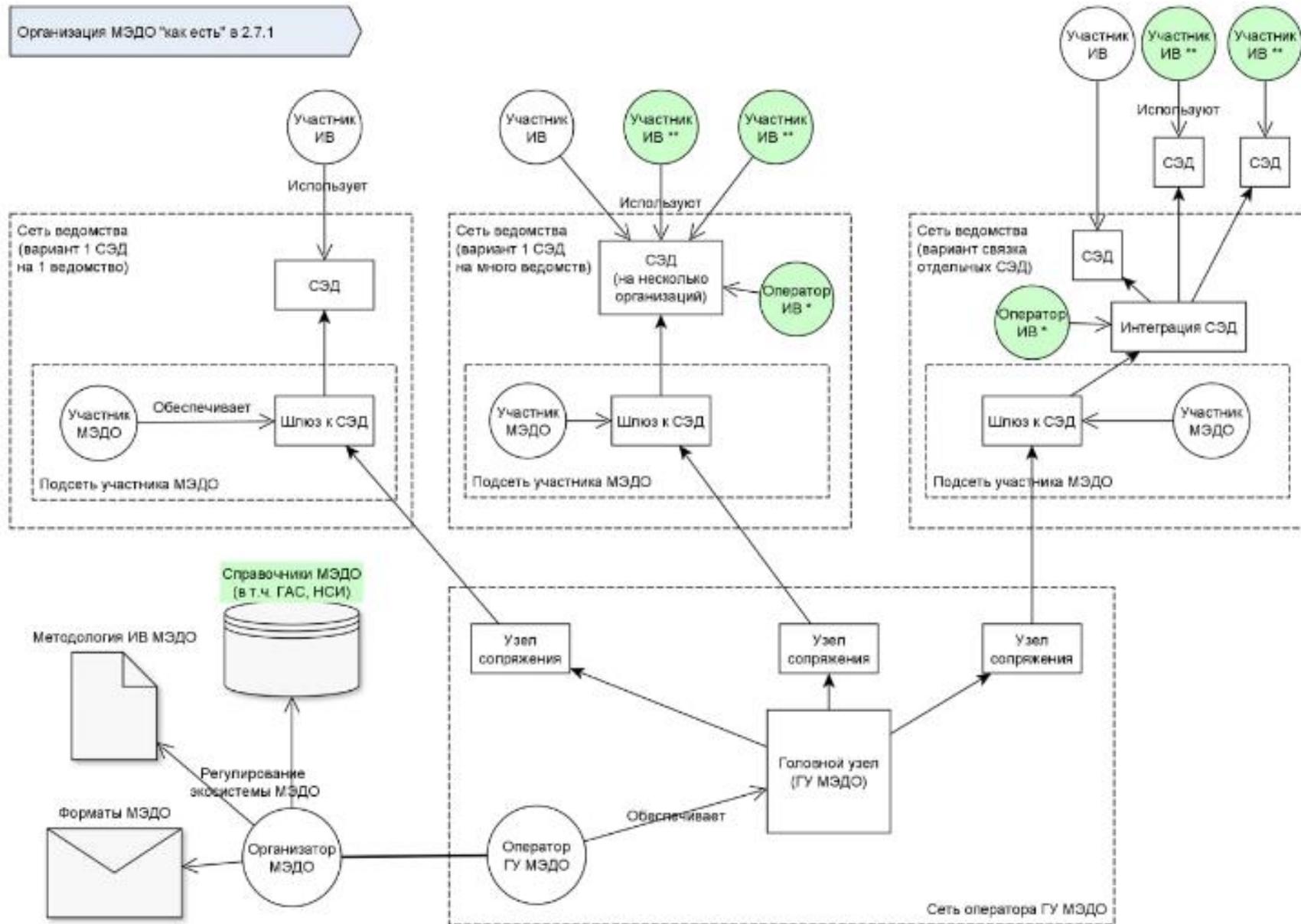
- Оператор – участник МЭДО, который сможет подключать через свой узел МЭДО (папки) участников. 2 GUID.
- Участник – в основном участвует в официальной переписке. 1 GUID.
- Организатор МЭДО – это ФСО. Хранит/рассылает справочники и обменивается официальной перепиской. 2 GUID.





Организация МЭДО «как есть» в 2.7.1

Организация МЭДО «как есть» в 2.7.1





Функции участника

- изменение данных о себе;
- обработка ГАС от Оператора;
- индивидуальный запрос ГАС;
- обработка НСИ от Оператора;
- индивидуальный запрос НСИ;
- обмен официальными документами с участниками;
- формирование нормативно-справочной информации.



Функции оператора

- добавление «своих» участников;
- изменение данных о «своих» участниках;
- обработка ГАС от Организатора;
- индивидуальный запрос ГАС;
- обработка НСИ от Организатора;
- индивидуальный запрос НСИ;
- маршрутизация запросов и ответов;
- обмен официальными документами с участниками.



Как стать оператором

- официальные реквизиты ведомства;
- контактную информацию;
- основание для создания нового оператора;
- параметры создания и функционирования;
- описание ПО для автоматизации функций оператора.



Варианты поставки

- Подключаете или планируете подключать других участников (департаменты, подведомственные организации)?
- Если да, то будет ли использоваться ваша СЭД или сторонняя?
- Если будет использоваться ваша СЭД, то какое количество организаций будет или подключено сейчас?

office@directum.ru



МЭДО. Документы ДСП

- Новое положение о работе с ДСП.
- Перевод ДСП документов в электронный вид.
- Обмен ДСП документами через МЭДО.





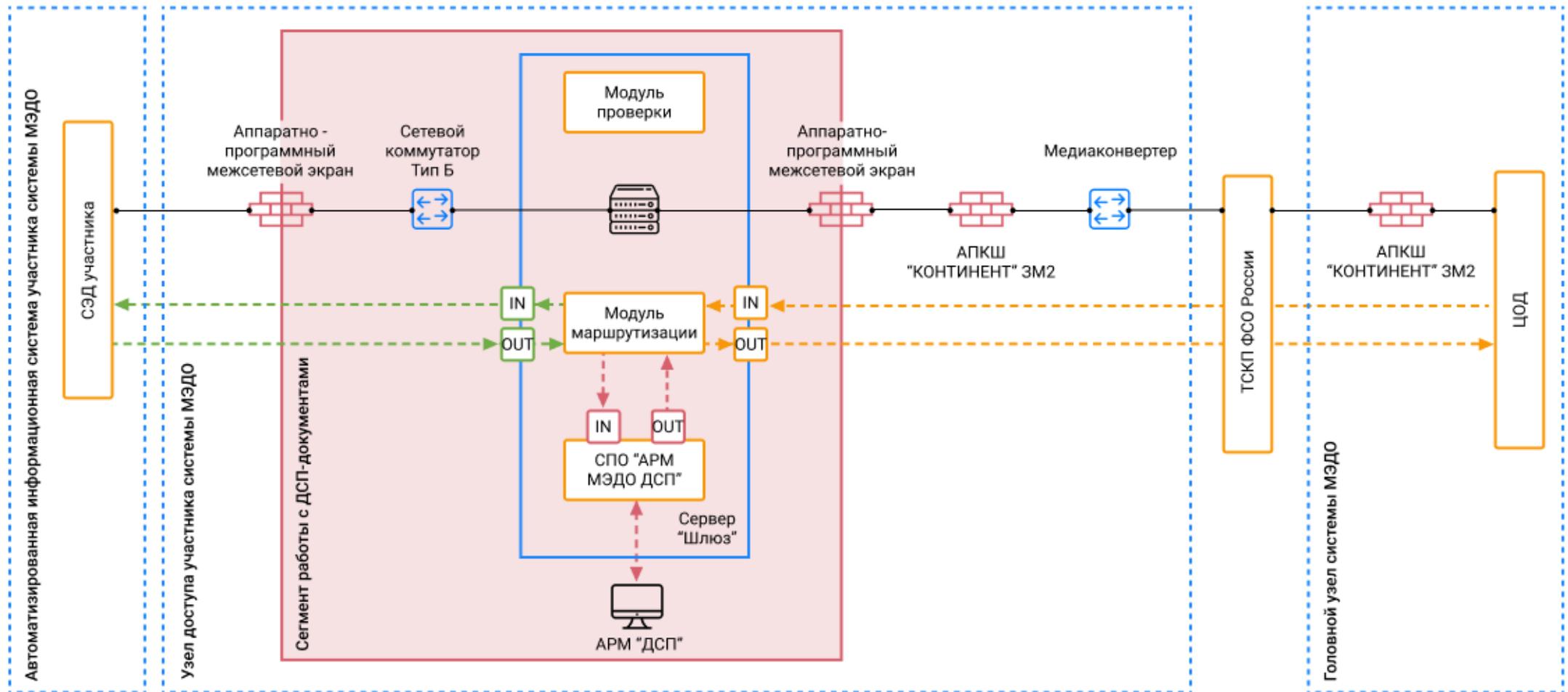
Варианты работы с ДСП в МЭДО

- Аттестация всех рабочих мест и СЭД.
- Аттестация контура ДСП и использование АРМ МЭДО ДСП.





АРМ МЭДО ДСП



Условные обозначения:

- Физические каналы передачи данных
- Логический информационный поток обычных сообщений (в т.ч. обычных документов и паспортов ДСП-документов)
- Логический информационный поток всех видов сообщений (в т.ч. обычных документов и ДСП-документов)
- Логический информационный поток сообщений ДСП (в т.ч. ДСП-документов, а также уведомлений и квитанций по ним)



Взаимодействие с новыми абонентами

- Пользователи TOP СЭД в МЭДО.
- Только МЭДО версии 2.7.1.
- Маршрутизация по GUID из справочника ФСО до введения ГАС.
- Свои GUID у абонентов TOP СЭД.





Правило для входящих документов

Файл Passport.xml: В атрибуте «author» указывается фактический отправитель документа с GUID, присвоенный ГИС TOP СЭД.

Пример:

```
<ns2:author>  
  <ns2:organization ns2:id="e8a4078e-aed2-40c5-af11-2a90c21b92b3">  
    <ns2:title>Администрация Новицкого сельского поселения</ns2:title>  
  </ns2:organization>  
  ...  
</ns2:author>
```



Правило для исходящих документов

Файл Passport.xml: В атрибуте «addressee» указывается получатель документа по перечню подключенных организаций к ГИС ТОР СЭД. Пример:

```
<ns2:addressee>  
  <ns2:organization ns2:id="e8a4078e-aed2-40c5-af11-2a90c21b92b3">  
    <ns2:title>Администрация Новицкого сельского поселения</ns2:title>  
  </ns2:organization>  
</ns2:addressee>
```



Как начать обмен?

Подписка на новые версии и сервисы Directum RX

Подписка дает право на использование новых возможностей и сервисов Directum RX, а также гарантию работоспособности программного обеспечения.



Мероприятия развития МЭДО в 2022 году



-  Сервис ГАС (глобальный адресный справочник) и НСИ (нормативно-справочная информация МЭДО).
-  СПО Шина передачи данных МЭДО (специальное программное обеспечение для операторов МЭДО).
-  СПО АРМ МЭДО «ДСП» (для обращения с документами с грифом «Для служебного пользования»).
-  Взаимодействие с новыми абонентами – пользователями ГИС «ТОР СЭД».
-  **Сервис КПГУ (координация процессов государственного управления) для контроля поручений в МЭДО.**

“

Когда ждать МЭДО 3.0?

—



Переход на МЭДО формата 3.0



Анализ статистики обмена документами для понимания наиболее часто используемых видов документов, перевод которых в цифровой формат рекомендуется в первую очередь



Поддержка возможности автоматизированного контроля исполнения поручений

(В том числе выполнение несколькими ведомствами одного вышестоящего поручения с учётом делегирования исполнения на нижестоящие уровни)



Перевод основных документов делопроизводства в структурированный цифровой формат, необходимый для полностью автоматической обработки

(Регистрация, назначение исполнителя, постановка контроль и пр.)



Возможность расширения состава абонентов МЭДО, включая подключение подведомственных организаций к системе МЭДО



Встроенные в формат шаблоны позволяющие единообразно визуализировать документы с сохранением их юридической значимости

(Встроенные в формат шаблоны отображения на экране или распечатки)



Механизмы приоритезации доставки сообщений по заданным правилам

(В том числе с учётом статуса отправителя, грифа срочности, важности темы)



Добавление новых видов цифровых документов без необходимости перехода на новые форматы МЭДО

(Новые виды документов, уведомлений, причин отказа и т.п.)



Механизмы обмена документами с ограничительной пометкой «Для служебного пользования»

(В том числе за счёт типового решения СПО АРМ ДСП для участников с неаттестованными ведомственными СЭД)



Переход на МЭДО формата 3.0



Анализ статистики обмена документами для понимания наиболее часто используемых видов документов, перевод которых в цифровой формат рекомендуется в первую очередь



Поддержка возможности автоматизированного контроля исполнения поручений

(В том числе выполнение несколькими ведомствами одного вышестоящего поручения с учётом делегирования исполнения на нижестоящие уровни)



Перевод основных документов делопроизводства в структурированный цифровой формат, необходимый для полностью автоматической обработки

(Регистрация, назначение исполнителя, постановка контроль и пр.)



Возможность расширения состава абонентов МЭДО, включая подключение подведомственных организаций к системе МЭДО



Встроенные в формат шаблоны позволяющие единообразно визуализировать документы с сохранением их юридической значимости

(Встроенные в формат шаблоны отображения на экране или распечатки)



Механизмы приоритезации доставки сообщений по заданным правилам

(В том числе с учётом статуса отправителя, грифа срочности, важности темы)



Добавление новых видов цифровых документов без необходимости перехода на новые форматы МЭДО

(Новые виды документов, уведомлений, причин отказа и т.п.)



Механизмы обмена документами с ограничительной пометкой «Для служебного пользования»

(В том числе за счёт типового решения СПО АРМ ДСП для участников с неаттестованными ведомственными СЭД)



Переход на МЭДО формата 3.0



Анализ статистики обмена документами для понимания наиболее часто используемых видов документов, перевод которых в цифровой формат рекомендуется в первую очередь



Перевод основных документов делопроизводства в структурированный цифровой формат, необходимый для полностью автоматической обработки

(Регистрация, назначение исполнителя, постановка контроль и пр.)



Встроенные в формат шаблоны позволяющие единообразно визуализировать документы с сохранением их юридической значимости

(Встроенные в формат шаблоны отображения на экране или распечатки)



Добавление новых видов цифровых документов без необходимости перехода на новые форматы МЭДО

(Новые виды документов, уведомлений, причин отказа и т.п.)



Поддержка возможности автоматизированного контроля исполнения поручений

(В том числе выполнение несколькими ведомствами одного вышестоящего поручения с учётом делегирования исполнения на нижестоящие уровни)



Возможность расширения состава абонентов МЭДО, включая подключение подведомственных организаций к системе МЭДО



Механизмы приоритезации доставки сообщений по заданным правилам

(В том числе с учётом статуса отправителя, грифа срочности, важности темы)



Механизмы обмена документами с ограничительной пометкой «Для служебного пользования»

(В том числе за счёт типового решения СПО АРМ ДСП для участников с неаттестованными ведомственными СЭД)



Переход на МЭДО формата 3.0



Анализ статистики обмена документами для понимания наиболее часто используемых видов документов, перевод которых в цифровой формат рекомендуется в первую очередь



Поддержка возможности автоматизированного контроля исполнения поручений

(В том числе выполнение несколькими ведомствами одного вышестоящего поручения с учётом делегирования исполнения на нижестоящие уровни)



Перевод основных документов делопроизводства в структурированный цифровой формат, необходимый для полностью автоматической обработки

(Регистрация, назначение исполнителя, постановка контроль и пр.)



Возможность расширения состава абонентов МЭДО, включая подключение подведомственных организаций к системе МЭДО



Встроенные в формат шаблоны позволяющие единообразно визуализировать документы с сохранением их юридической значимости

(Встроенные в формат шаблоны отображения на экране или распечатки)



Механизмы приоритезации доставки сообщений по заданным правилам

(В том числе с учётом статуса отправителя, грифа срочности, важности темы)



Добавление новых видов цифровых документов без необходимости перехода на новые форматы МЭДО

(Новые виды документов, уведомлений, причин отказа и т.п.)



Механизмы обмена документами с ограничительной пометкой «Для служебного пользования»

(В том числе за счёт типового решения СПО АРМ ДСП для участников с неаттестованными ведомственными СЭД)



Ваши вопросы

Остались еще вопросы?

Пировских Зинаида

Руководитель проектов Directum по работе с ОГВ

Directum в Москве + 7 (499) 277 – 15 – 60

Дурман Никита

Руководитель проектов развития Directum в госсекторе

Directum в Ижевске + 7 (341) 27 – 11 – 00

Официальный электронный адрес компании: office@directum.ru