

## Внедрение СЭД Docsvision

Документы – это основная часть информационных ресурсов любой организации. Система электронного документооборота (СЭД) помогает организациям создавать все условия, способствующие переходу на безбумажную технологию работы с документами.

В качестве инструмента автоматизации ABS-Consult использует платформу DocsVision. Данная СЭД занимает лидирующие позиции на рынке систем электронного документооборота в России.

Комплексное внедрение СЭД позволяет управлять корпоративным документооборотом организации. При внедрении СЭД обеспечивается гибкий переход с бумажного на электронный документооборот и быстрая адаптация сотрудников.

Внедрение электронного документооборота позволяет получить максимальный эффект организации в целом.

Технология внедрения электронного документооборота включает:

1. Моделирование бизнес-процессов.
2. Организацию управления проектом в соответствии с уставом проекта.
3. Обучение пользователей с последующей сертификацией специалистов.
4. Расчет эффективности по итогам внедрения.

Внедрение СЭД выполняется в несколько этапов. Условно этапы внедрения можно представить следующим образом:

Название этапа / Содержание работ	Документы
<b>Информационное обследование и анализ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• определения целей внедрения;</li> <li>• определения общих ключевых требований к СЭД и границ проекта;</li> <li>• изучение регламентных документов организации Заказчика;</li> <li>• определения общего состояния организации документооборота и делопроизводства;</li> <li>• определения основных участников проекта (формирование рабочей группы);</li> <li>• создание и согласование Технического задания.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Техническое задание на внедрение Системы электронного документооборота (ГОСТ 34.602-89)</li> </ol>
<b>Проектирование системы и разработка проектной документации</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• проектирование моделей бизнес-процессов и электронных форм хранения информации;</li> <li>• разработка шаблонов и форм отчетных документов;</li> <li>• установка и настройка Системы;</li> <li>• внесение исходных данных в справочники;</li> <li>• проведение предварительных испытаний Системы и устранение замечаний</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектное решение по внедрению Системы электронного документооборота.</li> <li>2. Протокол развертывания программного обеспечения на серверном оборудовании организации Заказчика.</li> <li>3. Протокол проведения предварительных испытаний.</li> <li>4. Инструкции.</li> </ol>
<b>Ввод Системы в эксплуатацию</b>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• разработка пользовательской и эксплуатационной документации</li><li>• обучение пользователей и администраторов работе в Системе</li><li>• проведение опытной эксплуатации Системы;</li><li>• устранение ошибок в работе системы;</li><li>• проведение приемочных испытаний Системы;</li><li>• доработка СЭД по замечаниям и предложениям пользователей</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Пользовательская и эксплуатационная документация.</li><li>2. Протокол проведения обучения пользователей и администраторов.</li><li>3. Программа и методика приемочных испытаний.</li><li>4. Протокол проведения опытной эксплуатации.</li><li>5. Протокол проведения приемочных испытаний.</li></ol>
--	---

**Цель работы компании:** в соответствии с требованиями Заказчика подготовить и передать в использование решение, обладающее для компании-заказчика конкретной бизнес-ценностью.

Высококвалифицированные специалисты, специальные технологии внедрения и применение современных методологий по управлению проектами, позволяют компании ABS-Consult эффективно управлять проектами, сокращать сроки проекта и минимизировать возможные риски. Для достижения цели нашей компании мы используем несколько методологий, в зависимости от требований заказчика, вида проекта, степени необходимой формализации и количества необходимой заказчику документации.