



Автоматизированная система документационного обеспечения управления на базе системы электронного документооборота «РЕКОРД»™



Автоматизированная система документационного обеспечения управления (АСДОУ) на базе системы электронного документооборота «РЕКОРД»™ предназначена для повышения эффективности управления за счет повышения качества и оперативности осуществления делопроизводства и документооборота, сокращения накладных расходов, связанных с делопроизводством, уменьшения времени и трудозатрат на подготовку и поиск необходимых документов, сокращения времени и повышения качества исполнения заданий и документов, улучшения контроля и повышения исполнительской дисциплины, автоматизированного формирования отчетности.

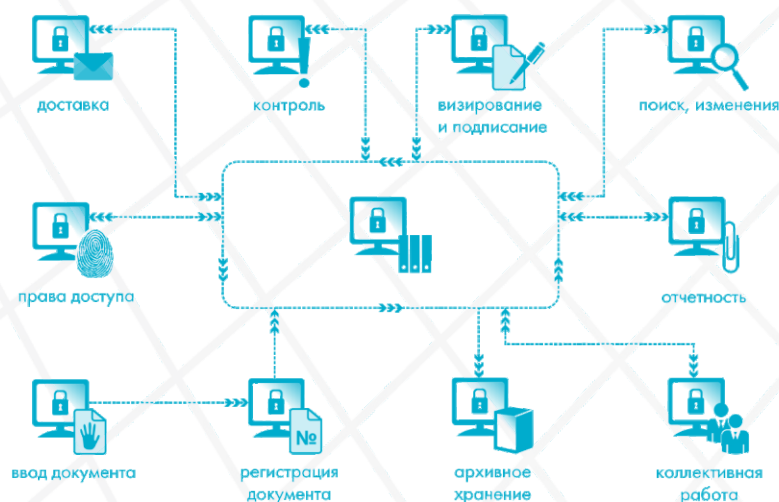
Базовая платформа АСДОУ — СЭД «РЕКОРД»™ разработана СП «Бевалекс» ООО на базе инструментальных средств LanDocs™ (ЗАО «ЛАНИТ», г. Москва, Россия).

В АСДОУ автоматизируются процессы оперативного документооборота и ведения архива электронных документов на предприятиях и в организациях различного масштаба и специализации.

АСДОУ на базе СЭД «РЕКОРД»™ обеспечивает юридически значимый электронный документооборот, автоматизирует весь жизненный цикл документов, охватывает всю структуру предприятия и весь персонал, связанный с документационным управлением и исполнением.

АСДОУ является автоматизированной системой обеспечения управления всей корпоративной структурой организации, а не системой регистрации документов и автоматизации канцелярий.

Автоматизация всего жизненного цикла документов



В АСДОУ автоматизируется работа с организационно-распорядительными, нормативно-справочными, внутренними, специальными (статистическими, рекламно-информационными и др.) документами, а также письмами и обращениями граждан.

Принципы реализации СЭД «РЕКОРД»™:

- модульность структуры;
- использование промышленных СУБД Oracle DataBase или Microsoft SQL Server;
- поддержка полного жизненного цикла документов;
- юридическая значимость документооборота;
- гибкость;
- масштабируемость;
- тиражируемость.

АСДОУ — инструмент управления, предназначенный для руководителей высшего и среднего звена, который обеспечивает:

Для высшего руководства АСДОУ обеспечивает:

- повышение оперативности и качества подготовки информации для принятия решений;
- повышение управляемости и исполнительской дисциплины;
- информационную безопасность.

Для руководителей среднего звена:

- прозрачность управления;
- повышение личной ответственности сотрудников;
- контроль и распределение нагрузки на исполнителей;
- сокращение временных и материальных издержек при выполнении заданий и поручений высшего руководства;
- удобные и разнообразные формы отчетности и эффективные методы контроля.

Преимущества АСДОУ на базе СЭД «РЕКОРД»™:

- обеспечение на всех уровнях иерархии управления эффективного контроля сроков и качества исполнения заданий и поручений;
- сокращение времени подготовки и согласования документов;
- обеспечение в АСДОУ единых правил информационной безопасности во всей организационной структуре;
- минимизация инвестиций за счет возможности осуществлять тиражирование, масштабирование и сопровождение АСДОУ собственными силами ИТ-специалистов;
- оптимизация стоимости владения за счет специальных программ совместного лицензирования и сопровождения прикладного и системного программного обеспечения АСДОУ.

Состав СЭД «РЕКОРД»™:



подсистема делопроизводства — базовая подсистема, реализующая основные функции автоматизации документооборота, контроля исполнения, управления и хранения документов;



почтовая подсистема обеспечивает возможность рассылки заданий, сообщений и документов пользователям корпоративной электронной почты, а также обеспечивает функционирование специализированных рабочих мест СЭД «РЕКОРД»™ в режимах непостоянной связи с серверами АСДОУ.



подсистема безопасности обеспечивает функционирование сервисов электронной цифровой подписи и шифрования данных;



подсистема писем и обращений граждан автоматизирует ведение делопроизводства по обращениям граждан в соответствии с нормативными и правовыми документами, регламентирующими работу с письмами и обращениями граждан в Республике Беларусь;



подсистема межконтурного взаимодействия служит для обеспечения обмена документами и синхронизации справочников между несколькими локальными контурами систем документооборота в рамках единой корпоративной территориально-распределенной АСДОУ.



подсистема архива предназначена для организации систематизированного учета документов, подлежащих хранению в ведомственном архиве организации, обеспечения работы с архивными объектами учета: фондами, описями, делами, актами, заявками на информационное обслуживание в соответствии с требованиями Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь. Из контура оперативного документооборота в архив электронные документы передаются в оригинальном виде, вместе с ЭЦП и историей работы по документам;



три функциональных вида автоматизированных рабочих мест (АРМ) СЭД «РЕКОРД»™, оптимально учитывающие специфику работы в АСДОУ различных категорий персонала:

- **полнофункциональные АРМ**, предназначенные для делопроизводителей, контролеров и другого персонала, активно участвующего в документационном управлении и обработке документов;
- **почтовые (неполнофункциональные) АРМ**, предназначенные для сотрудников-исполнителей. Интегрировано в стандартные клиентские приложения электронной почты MS Outlook;
- **мобильный офис руководителя** с интерфейсом и функциональностью, учитывающими особенности работы с документами руководителей высшего звена управления. Обеспечивает мобильность и удобство работы руководителей, в том числе в условиях непостоянной (периодической) связи АРМ с АСДОУ через Интернет.

Качество и эффективность внедрения и эксплуатации АСДОУ на базе СЭД «РЕКОРД»™ подтверждены следующими организациями:

- | | |
|---|--|
| • Аппарат Совета Министров Республики Беларусь | • ОАО «Белагропромбанк» |
| • Министерство связи и информатизации Республики Беларусь и все предприятия отрасли связи | • Информационно-издательский центр МНС |
| • РУП «Белтелеком» | • Белорусская универсальная товарная биржа |
| • Национальная библиотека Беларуси | • СП ЗАО «Милавица» |
| • ОАО «Белинвестбанк» | • НТООО «Связьинформсервис» |
| | • ОАО «Керамин» |

Итогами создания АСДОУ являются повышение уровня управляемости всей организации, ускорение и повышение качества управленческих решений, что позволяет обеспечить конкурентоспособность за счет более быстрого и правильного реагирования на любые изменения рынка.