



ЭЛЕКТРОННЫЙ
ДОКУМЕНТООБОРОТ

Руководитель проекта

Шендрик Артур Владимирович



Цель проекта

- Повышение качества и скорости работы с внутренней, входящей и исходящей документацией



Реализация проекта:

Функциональные блоки:

- Подключение в документооборот канцелярии – оцифровка бумажных документов.
- Внедрение согласования договоров.
- Внедрение Служебных записок, Задач/Поручений (система заявок).
- Внедрения учета проводимых мероприятий.
- Внедрение мобильного клиента документооборота.
- Проведение интеграции электронного документооборота с другими системами университета.

Для каждого функционального блока будут выполняться следующие этапы:

- Сбор информации
- Формирование и согласование с ответственными лица плана работ
- Обучение сотрудников
- Тестирование функционала
- Запуск функционала в работу
- Сбор информации по завершению внедрения функционала
- Внесение корректировок при необходимости

Результаты внедрения этапов:

