\textbf{Czym jest Elektroniczny Obieg Dokumentów – EOD?}

Elektroniczny obieg dokumentów (ang. workflow / ang. Electronic Document Management System, EDMS) służy do automatyzacji procesów biznesowych. EOD / Workflow nie tylko przenosi analogowe procesy biznesowe do postaci elektronicznej. Workflow w firmie pozwala usprawnić i zautomatyzować pewne kroki, które wcześniej były wykonywane ręcznie. Cyfrowe przepływy pracy definiują, kto i kiedy wykonuje poszczególne zadania. Przepływy pracy mają zdefiniowany punkt wyjścia, kluczowe kroki procesu, które mogą, ale nie muszą wymagać ludzkiej decyzji lub zatwierdzenia, a następnie zdefiniowany punkt końcowy. Jakie jest znaczenie terminu "workflow"? Zarządzanie tym procesem polega na określeniu zasad przepływu pracy w firmie przez osoby decyzyjne i przypisaniu zadań pracownikom (wraz z określeniem zastępstw, jeśli pracownik nie będzie dostępny).

\textbf{Opis projektu eObieg}

eObieg to nazwa robocza projektu będącego systemem elektronicznego obiegu dokumentów, mającym na celu zastąpienie tradycyjnych papierowych form przekazywania dokumentów formami elektronicznymi. System umożliwi przekazywanie, przetwarzanie i przechowywanie dokumentów w formie elektronicznej, co pozwoli zaoszczędzić czas i pieniądze związane z drukowaniem, wysyłaniem, przechowywaniem i przepisywaniem dokumentów papierowych.

Główną funkcjonalnością aplikacji będzie umożliwienie łatwego i szybkiego przekazywania dokumentów pomiędzy pracownikami organizacji, zapewniając im dostęp do dokumentów w czasie rzeczywistym. Wszystkie dokumenty będą przechowywane w systemie i przypisane do odpowiednich kategorii i folderów, co ułatwi ich późniejsze odnalezienie. Ponieważ dokumenty będą przechowywane w formie elektronicznej, zminimalizowane zostanie ryzyko ich utraty lub zniszczenia.

Aplikacja eRun umożliwi również automatyczne sprawdzanie dokumentów i ich poprawności, co zminimalizuje liczbę błędów związanych z przetwarzaniem dokumentów. W efekcie przetwarzanie dokumentów będzie znacznie sprawniejsze, a jakość pracy w organizacji wzrośnie.

Wprowadzenie aplikacji e-Obieg znacznie usprawni proces obiegu dokumentów w organizacji, co przełoży się na oszczędność czasu i pieniędzy związanych z przetwarzaniem dokumentów papierowych. Aplikacja umożliwi łatwe przekazywanie dokumentów pomiędzy pracownikami, zapewniając im szybki i bezpieczny dostęp do dokumentów w czasie rzeczywistym.