

Заместителю генерального директора  
по стратегическому развитию

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Ковалю А.Г.

08 апреля 2021 г. № \_\_\_\_\_

По работе СЭД Tessa

Руководителю аппарата  
генерального директора

Джепе Д.С.

Уважаемый Александр Георгиевич!  
Уважаемый Дмитрий Сергеевич!

12 марта 2021 года приказом генерального директора № 66 был введен в опытную эксплуатацию модуль «Документооборот» в СЭД Tessa. На основе пользования программой в этот период, был выявлен ряд недочетов по работе в системе.

1. Права доступа и замещения.

- Невозможно видеть реестр всех документов, зарегистрированных в СЭД. Речь идет не о содержимом корреспонденции, а о просмотре регистрационной карточки (данные о наличии документа, дате поступления, дереве резолюций и связанных карточек документов). Вышеперечисленная информация довольно часто нужна непосредственному руководителю в оперативном порядке. На сегодняшний момент в системе DV-5 подобная функция реализована и активно используется, в СЭД Tessa же – недоработана, несмотря на многочисленные обращения.
- У руководителя есть два заместителя на постоянной основе. Если поступивший документ взят в работу одним из троих пользователей, то остальные уже не имеют возможности видеть данный документ как доступный к работе. Также, следует заметить, невозможно найти документ по поиску, включая самого руководителя. Подобные недоработки значительно усложняют работу в системе. Особенно это касается случаев, когда пользователь берет документ в работу и уходит в командировку/отпуск/больничный и др., а остальные заместители, имеющие возможность исполнить документ должным образом - не видят его и вообще не знают о его существовании. Безусловно, в основе своей, это касается контрольных документов, которые должны быть исполнены точно в срок.

2. Оптимизация процедур обращения документов в сети.

- Ответственность за исполнение поручения по документу, направленному в СЭД Tessa надлежит возложить на работника, которому расписана резолюция.

- Необходимо настроить группы рассылки документов – «все сотрудники Концерна» и в случаях издания ВНД с пунктом – «довести до всех сотрудников» направить резолюцию – на ознакомление, а с пунктом – «довести до всех сотрудников под роспись» направить резолюцию – на исполнение, с указанием контрольного срока. Как следствие – освободится масса времени у секретарей руководителей, которое тратится на сбор подписей на ознакомление с документом.

- При издании контрольных ВНД необходимо ставить реальные сроки для их исполнения. Пример – Р-19 от 10.03.2021 со сроком исполнения – 12.03.2021 г. с предоставлением подписанных листов ознакомления. Возникает вопрос, есть ли реальная необходимость в такой срочности.

- Необходимо убрать строку сроков в обычных документах.

Как следствие, система СЭД Tessa ставит под сомнение необоснованные квартальные просрочки по исполнению документов в итоговых отчетах о нарушениях по подразделениям.

### 3. Нерациональный поиск документов.

- Поиск документа доступен только в одном месте – вкладка Канцелярия Доступные мне документы.

- Поиск начинается только тогда, когда в эту папку подгрузятся все доступные пользователю документы, что занимает немалое время. На данный момент таких документов не очень большое количество, и о том, как будет работать система с подобными недоработками в дальнейшем, стоит только предполагать.

- В расширенном поиске есть такие критерии как: проектный номер, регистрационный номер, порядковый номер. Это вносит неразбериху в поиск. В DV-5 был регистрационный и временный номер, все к нему привыкли. Как соотносятся проектный и порядковый номера, где используется порядковый? Возможно ли проектный переименовать во временный? (пожелание рядовых сотрудников, которые оформляют регистрационные карточки)

- Общий поиск в верхней строке СЭД – бесполезен, найти документ по нему – абсолютно невозможно. Это ставит в тупик пользователей. Нужен общий (единый) поиск по всем зарегистрированным документам в системе, включая те, которые были направлены на роль другим адресатам. Бывают случаи, когда нужно найти документ, но расписан он другим адресатам, не по назначению. Такие документы на данный момент найти по общему поиску – не представляется возможным.

### 4. Работа с карточкой документа.

- В карточке служебной записки существует слишком много видов направления документа исполнителю:

- резолюция;
- назначить;
- создать подзадачу;
- делегировать.

В инструкции по работе со служебными записками не описано, в каких случаях и какой вид перенаправления нужно использовать, и главное – какие последствия в карточке документа произойдут после направления каждой из резолюций. А главное – зачем так много? Неоправданное усложнение интерфейса.

- В СЭД невозможно самостоятельно пользователю отозвать ошибочно расписанный документ или неправильно созданную карточку, приходится писать в службу поддержки с объяснительной, что занимает много времени.
- В истории заданий целесообразно было бы указывать фамилии руководителей, а не секретарей.
- Сложно найти кто и что сделал по документу.
- Нет связи карточек. Просмотреть когда и кто ответил на тот или иной документ – не представляется возможным.

#### 5. Изменения в системе СЭД Tessa.

В процессе эксплуатации вносятся изменения в программу СЭД Tessa, о чем не предупреждают пользователей и в то же время, не вносятся изменения в инструкцию.

#### 6. Общие вопросы нерешенного характера.

- Не урегулированы вопросы оформления служебных записок, содержащих конфиденциальную и финансовую информацию, документов командирования, приема на работу и перемещения работников.

- При оформлении заявления на отпуск нет таких видов дополнительного отпуска как дополнительные дни для прохождения диспансеризации и дополнительные дни отдыха за донорство.

Генеральный конструктор

П.А. Созинов

Заместитель генерального директора по НТР

С.В. Друзин



АО «КОНЦЕРН ВКО «АЛМАЗ-АНТЕЙ»

Документ подписан в СЭД: **Созинов П.А.**  
Регистрационный номер: **002-5031/сз от 08.04.2021**