

ПРИКАЗ

12 марта 21
« ____ » _____ 20 ____ г.

66
№ _____

г. Москва

О начале второго этапа опытной эксплуатации блока «Делопроизводство» в СЭД TESSA

С целью проверки функциональности и работоспособности блока
«Делопроизводство» в системе электронного документооборота TESSA

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. С 15.03.2021 начать второй этап опытной эксплуатации блока
«Делопроизводство» в системе электронного документооборота TESSA (далее –
Система) в соответствии с программой опытной эксплуатации, утвержденной
02.09.2020 заместителем генерального директора по стратегическому развитию
Ковалем А. Г.

2. Директору по корпоративной политике, директору по сервисному
обслуживанию и ремонту, руководителям структурных подразделений:

довести до сведения подчиненных работников, что с 15.03.2021 создание,
согласование и регистрацию служебных записок между подразделениями,
служебных записок на имя генерального директора по результатам исполнения
поручений, служебных записок на имя генерального директора по общим
вопросам, а также документов, связанных с процессом инвентарного учета и с
архивным делопроизводством в Концерне, необходимо осуществлять в Системе
в соответствии с программой опытной эксплуатации и методической
документацией (инструкциями пользователей по работе в Системе),
размещенными на портале Концерна в разделе Сервисы/СЭД «Тесса»;

обеспечить ознакомление до 15.03.2021 подчиненных работников с
методической документацией;

замечания и предложения к Системе в период опытной эксплуатации
фиксировать в сервисе электронных заявок Naumen.

3. Департаменту информационных технологий и связи (Суханов С. Н):
до начала опытной эксплуатации проверить актуальность справочников,
настройку ролей, прав доступа и замещений в СЭД;

осуществлять администрирование и поддержание в актуальном состоянии
СЭД Docsvision без блокирования доступа работников службы
документационного обеспечения управления.

4. Службе документационного обеспечения управления (Чагров Н. Ф.)
оказывать консультативную помощь ООО «Синтеллект» в части
автоматизированных процессов.



5. Ответственность за опытную эксплуатацию Системы возложить:

в части инсталляции программного обеспечения, администрирования автоматизированных рабочих мест и справочников, администрирования баз данных, технической поддержки пользователей и взаимодействия с разработчиком по вопросам технического обеспечения работы Системы – на департамент информационных технологий и связи (Суханов С. Н.);

в части организации работы пользователей в Системе – на руководителей структурных подразделений;

в части функциональных требований и анализа замечаний к Системе – на службу документационного обеспечения управления (Чагров Н. Ф.);


в части взаимодействия с разработчиком по вопросам консультативной поддержки пользователей, анализа замечаний и контроля за устранением замечаний к Системе, выявленных в период опытной эксплуатации – на департамент стратегического развития (Волков Г. В.);

в части принятия решений о продлении срока опытной эксплуатации и о введении Системы в промышленную эксплуатацию – на Управляющий совет.

6. По результатам опытной эксплуатации департаменту стратегического развития совместно со службой документационного обеспечения управления сформировать перечень замечаний к работоспособности СЭД и перечень доработок с учетом пожеланий пользователей.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по стратегическому развитию Ковалю А. Г.

Генеральный директор



Я. В. Новиков

Исполнено

исх. №, дата

В дело №

подпись

