|  |  |
| --- | --- |
| **Утверждаю**  АО «Концерн ВКО «Алмаз – Антей»  А.Г. Коваль | **Утверждаю**  ООО «СИНТЕЛЛЕКТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.С. Каштанов |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**Автоматизация системы электронного документооборота  
АО «Концерн ВКО «Алмаз - Антей»  
на базе платформы TESSA**

Программа обучающего курса для руководителей

«Организация делопроизводства в системе TESSA»

Москва, 2018

Программа обучающего курса для руководителей

**«Организация делопроизводства в системе TESSA»**

**Длительность обучения составляет (дней/часов):** 1/3

**Цель курса:**

Обучение руководителей Концерна организации делопроизводства в TESSA.

**Основная задача:**

* обучить руководителей контролю документооборота в системе TESSA.

**Программа курса обучения:**

| **№** | **Тема** | **Форма проведения** | **День** | **Кол-во часов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема 1. Общий обзор возможностей системы TESSA** | | | |
| 1.1 | Организация делопроизводства с использованием системы TESSA: гибкие настройки для оптимизации и обеспечения прозрачности процессов документооборота | Лекция | 1 | 0,5 |
|  | **Тема 2. Динамическая роль «Руководство»** | | | |
| 2.1 | Ознакомление с возможностями динамической роли руководства и доступом к документации в системе: | Лекция | 1 | 1,5 |
| 2.1.1 | * создание карточки документа; |
| 2.1.2 | * согласование документа; |
| 2.1.3 | * подписание документа; |
| 2.1.4 | * резолюции; |
| 2.1.5 | * исполнение поручений в рамках резолюции; |
| 2.1.6 | * отчеты; |
| 2.1.7 | * работа с представлениями |
| 2.2 | Практикум, ответы на вопросы | Семинар | 1 | 1,0 |
| **Общая длительность:** | | | **1** | **3,0** |