# В популярном туристическом комплексе Республики Алтай завершился первый этап внедрения автоматизированной системы «ДЕЛО»

Осенью текущего года завершился первый этап проекта внедрения системы электронного документооборота **«ДЕЛО»** в **горнолыжном комплексе «Манжерок» Республики Алтай**. В рамках проекта пользователями СЭД стали в общей сложности более 60 сотрудников туристической организации.

Курорты горного Алтая ежегодно привлекают миллионы туристов не только со всех уголков нашей необъятной Родины, но также гостей из Азии и Европы. Всесезонный курортный комплекс «Манжерок» расположен в самом центре семейного отдыха Республики Алтай, близь популярного у туристов озера Манжерокское. Инвестиционный проект развития круглогодичного курорта является одним из крупнейших туристско-рекреационных проектов на территории России.

Горнолыжный комплекс «Манжерок», помимо горнолыжных трасс, канатной дороги, и проката профессионального снаряжения, предлагает своим гостям разнообразные экскурсии, оборудованный пляж, катания на снегоходах, лошадях и квадроциклах. На территории есть также гостиничный комплекс, баня, спортивные площадки и множество интересных мест для посещения с детьми: начиная с верёвочного парка, и заканчивая «перевернутым домом» - необычным сооружением, где можно пройтись по потолку, и оглядеть всё «сверху вниз». Стоит также отметить, что именно здесь расположился первый в Сибири профессиональный байк-парк.

## Цели и задачи проекта

Не менее интересно и «закулисье» туристического комплекса. Огромная территория, широкий спектр услуг и развлечений накладывают свой отпечаток на управленческие бизнес-процессы предприятия. Организационно-обеспечительная деятельность курорта так или иначе связана с большим потоком документов, будь то входящая корреспонденция, внутренние документы или же договоры с контрагентами. Основную массу таких бизнес-процессов составляют именно договорная работа и закупочная деятельность, автоматизация которых постепенно назревала по мере расширения бизнеса.

Так, с очередным витком развития, в 2018 году руководством организации было принято решение о внедрении системы автоматизации документооборота и бизнес-процессов (СЭД), способной упорядочить как общие делопроизводственные процессы, так и архивное дело, коллегиальную работу, автоматизировать на предприятии управление заданиями и поручениями. Изначально, ответственными за подбор СЭД специалистами рассматривалось несколько систем российских и зарубежных разработчиков, однако по ключевым параметрам ТЗ наиболее подходящей под нужды и требования заказчика оказалась **система электронного документооборота «ДЕЛО»**.

Основная **цель внедрения СЭД «ДЕЛО»** в горнолыжном комплексе «Манжерок», как уже было сказано выше, - автоматизация договорной работы и процесса закупок, так как именно эти бизнес-процессы составляют наибольший объем документопотока организации. В требованиях к функционалу СЭД заказчик выделил следующие возможности:

* **Работа с документами**: Возможность регистрации документов и прикрепления к регистрационной карточке файлов, вынесение резолюций (как в открытой форме, так и с использованием шаблонов), отслеживание хода обработки документов и формирование отчетов.
* **Работа с задачами и поручениями:** Возможность постановки задач, контроль сроков исполнения.
* **Работа с договорами**: Возможность создания типовых договоров в системе, использование шаблонов, сбор статистики.
* **Работа с совещаниями**: Протоколирование, постановка задач, отслеживание исполнения и оценка результата (отчеты исполнителей).
* **Интерфейс**: Наглядный интерфейс. Наличие как десктопной, так и мобильной версий для удаленной работы в СЭД.
* **Интеграционные и взаимодействие**: Возможность интеграции с MS Outlook, и, в перспективе, с 1С Предприятие.

Особое внимание в техническом задании заказчик уделил требованиям к системе документооборота в части **автоматизации закупочной деятельности**. Так, СЭД должна обеспечить следующие возможности работы с документами, сопровождающими процесс закупок туристического комплекса:

* создание заявки на закупку в электронном виде;
* прохождение согласования заявки;
* формирование первичных шаблонов протоколов комиссии по закупкам на основе введенной информации в заявке и результатов голосования. Возможность внесения дополнительной информации сотрудниками, которые готовят итоговый документ.

## Ситуация до начала проекта внедрения

До внедрения системы электронного документооборота ДЕЛО, все документы горнолыжного комплекса «Манжерок» регистрировались в бумажных журналах. Контроль за исполнением документов осуществлялся секретарем в ручном режиме.

В век информационных технологий и тотальной «электронизации», бумажная методика учета документов считается устаревшей, так как имеет ряд существенных недостатков. Из-за несовершенства регистрационной формы ведения делопроизводства, специалисты комплекса сталкивались с такими проблемами, как как потеря первичных бухгалтерских документов, отсутствие прозрачности обработки документов, длительное согласование договоров на бумажном носителе и т.д. Эти проблемы, озвученные еще на старте проекта, сформировали основные задачи внедрения:

* сокращение времени движения документов;
* уменьшение числа ошибок, в том числе утраты документов;
* ускорение движения типовых документов между участниками документооборота организации;
* сокращение времени согласования договоров;
* автоматизация процесса закупок. Обеспечение удобства и прозрачности обработки документов для сотрудника-инициатора закупки.

В качестве исполнителей проекта были приглашены специалисты отдела внедрения компании КС-Консалтинг, которые выполнили обследование действующего документооборота и сформулировали основные предложения по автоматизации делопроизводственных функций компании.

## Особенности и ход реализации. Первый этап проекта внедрения.

Сам проект внедрения условно разбит на 2 этапа. На первом этапе, после обследования документооборота и настройки системы, был запущен стандартный функционал СЭД ДЕЛО. В результате были автоматизированы традиционные делопроизводственные процессы:

* Регистрация входящих, исходящих и внутренних документов.
* Внесение резолюций руководителя (вышестоящую резолюцию с личным контролем пишет только руководитель) и резолюций подчиненных, обеспечение контроля начальниками отделов.
* Управление задачами и поручениями: ведение отчетов, контроль, снятие с контроля.
* Регистрация внутренней переписки: заявки на транспорт, заявки на проверку контрагентов, служебные записки и переписки.
* Автоматизация работы с распорядительными документами и приказами.

По завершению первого этапа было проведено обучение, а также индивидуальные консультации пользователей.

Пользователями СЭД стали преимущественно начальники (лицензии ЛГО «ДЕЛО-WEB» и «ДЕЛО») и специалисты (конкурентные лицензии «ДЕЛО-WEB») отделов. Секретарю компании было установлено полнофункциональное автоматизированное рабочее место (АРМ) системы ДЕЛО. Также предполагается выделить 3 АРМ для руководителей дирекции в Москве.

Для автоматизации внесения бумажных документов в СЭД было закуплено рабочее место опции «Сканирование», которое позволяет сканировать документы при регистрации непосредственно из системы «ДЕЛО», автоматически прикрепляя образы документов к регистрационной карточке. Также, пользователям СЭД ДЕЛО было установлено приложение «Мониторинг документов» - собственная разработка компании «КС-Консалтинг», предназначенная для оповещения пользователей о приближающихся и наступивших событиях в системе ДЕЛО.

На следующем шаге проекта предполагается внедрение дополнительных процессов, не предусмотренных в стандартном наборе функций СЭД и связанных с согласованием документов по договорной и закупочной деятельности организации. Все работы по написанию процессов и разработке печатных форм выполняют специалисты КС-Консалтинг. Ориентировочные сроки выполнения работ – декабрь 2018.

Подробная информация о втором этапе внедрения СЭД ДЕЛО в горнолыжном комплексе Манжерок появится в ближайшем месяце. Следите за новостями на нашем сайте.