

## ООО Электронные офисные системы

### **СЭД «ДЕЛО» внедрена в Белорусском Индустриальном Банке**

«Белорусский Индустриальный Банк» начал проект по автоматизации документооборота на базе «ДЕЛО», разработанной компанией «Электронные Офисные Системы» (ЭОС). Проект ведет РУП «Центр электронного документооборота» БГУ (Минск), эксклюзивный дистрибьютор ЭОС в Белоруссии.

Выбор системы «ДЕЛО» в качестве базовой для автоматизации документооборота Банка, был обусловлен результатами анализа, в ходе которого оценивалось число внедрений и надежность в эксплуатации систем различных систем электронного документооборота, представленных на территории в Белоруссии.

На первом этапе проекта, Банком принято решение автоматизировать рабочие места специалистов административно-протокольного отдела. На основе полученного опыта внедрения, оценки возможностей системы и удобства ее эксплуатации с учетом специфики именно банковского документооборота, заказчик примет решение о развитии проекта по автоматизации банка и его филиалов в целом.

В декабре 2009 г., специалистами РУП «Центр электронного документооборота» БГУ были выполнены работы по автоматизации рабочих мест сотрудников административно-протокольного отдела, а именно:

- проведено обследование системы управленческого документооборота Банка;
- разработаны схемы движения различных типов организационно-распорядительных документов, структура и виды взаимосвязей между ними;
- проведена установка и настройка системы;
- проведено индивидуальное обучение специалистов;
- разработаны индивидуальные выходные формы.

В январе 2010 г. система передана в промышленную эксплуатацию.

Уже первый месяц работы СЭД «ДЕЛО» позволил получить заказчику ряд преимуществ, по сравнению с прежней схемой документооборота, среди которых:

- переход от журнальной формы регистрации документов к автоматизированной: быстрая и удобная регистрация входящей, исходящей корреспонденции, внутренних документов (приказы по основной деятельности, приказы о командировании, распоряжения, доверенности и т.д.) с помощью развернутой системы различных справочников (ФИО сотрудников, названия организаций, стандартные тексты, рубрики и т.д.);
- оперативный контроль исполнения поручений по документам;
- удобный и быстрый поиск информации о документах по любым реквизитам регистрационной карточки (РК);
- программное формирование реестров передачи документов, журналов регистрации входящей, исходящей корреспонденции, внутренних документов;
- автоматическая надпечатка конвертов;
- программное формирование отчетности (справка-напоминание об исполнении поручений).

Учитывая это, есть основания говорить о том, что проект будет продолжен.