



**Общество с ограниченной ответственностью
Деревообрабатывающий комбинат «Калевала»**

(ООО ДОК «Калевала»)

185013, Российская Федерация,

г. Петрозаводск, Шуйское шоссе, д.80

тел. +7 (8142) 59 94 75

e-mail: zavod@kalevalaosb.ru

www.kalevalaosb.ru

ОКПО 79787960, ОГРН 1067847352946,

ИНН /КПП 7807311832/100101001

от «13» 11 2020 г. № 8/н
На № _____ от «___» _____ 20__ г.

ООО ДОК «Калевала» - один из ведущих производителей ориентированно-стружечных плит (ОСП) в России и крупнейшее предприятие деревообрабатывающей отрасли в Республики Карелия. Благодаря современному, высокотехнологичному оборудованию комбинат производит плиту различных типов и форматов, в том числе шпунтованную. Предприятие применяет современные методы организации производственного процесса с соблюдением высоких отраслевых стандартов. Выпускаемая продукция проходит строгий контроль качества и соответствия требованиям безопасности и экологичности.

В мае 2019 года сотрудники компании ДОК «Калевала» обратились к компании «Неосистемы Северо-Запад ЛТД» с целью создания системы внутреннего документооборота предприятия. В процессе экспресс-обследования были выявлены бизнес-цели, которые необходимо достичь, а именно:

- Повысить эффективность управления основными бизнес-процессами предприятия за счет оперативного получения информации о выполнении поручений;
- Минимизировать издержки на расходные материалы (перевести внутренние документы, не требующие наличие бумажного экземпляра в электронный вид);
- Минимизировать время обработки документов участниками документооборота;
- Обеспечить прозрачность документооборота (получение информации о статусе документа и точке маршрута);
- Оптимизировать поиск нужного документа в архиве;
- Обеспечить доступ к информации документооборота с учетом прав доступа.

На основании проведенного обследования специалистами «Неосистемы Северо-Запад ЛТД» был сделан вывод о том, что программным продуктом, отвечающим требованиям ДОК «Калевала», является «1С:Документооборот 8. КОРП», поскольку функциональность данного программного продукта охватывает все востребованные для автоматизации процессы.

В результате выполненных работ специалистам «Неосистемы Северо-Запад ЛТД» удалось оптимизировать процессы создания, согласования различных документов, выдачи и контроля исполнения поручений, создания электронного архива и многое другое. Достигнуты цели проекта и получены следующие результаты:

- Время получения информации о статусе выполнения поручения и время информирования о выполнении поручения менее 1 минуты;
- Внутренние документы, не требующие наличия бумажного экземпляра, оформляются и согласовываются в электронном виде;
- Время информирования об изменении статуса документа – менее 1 минуты;
- Для большинства документов созданы шаблоны комплексных процессов, с заранее заданными маршрутами и сроками выполнения задач – процесс идет автоматически;
- Время получения информации о статусе документа и точке маршрута менее 30 секунд;
- Время поиска документа по заданным параметрам в электронном архиве документов – менее 1 минуты. Гибкий поиск по настраиваемым отборам, поиск по наименованию, полнотекстовый поиск данных;

- В системе обеспечен доступ к информации с учетом ограничений по правам, предоставленным Заказчиком.

Также по итогам реализации проекта удалось достичь следующих эффектов от внедрения автоматизированной системы:

- Повышение оперативности получения информации для анализа деятельности предприятия;
- Сокращение времени на согласование, утверждение документов и контроль исполнения поручений за счет создания единого информационного пространства для коллективной работы всех пользователей документооборота;
- Безопасное и систематизированное хранение документов и файлов в системе;
- Сокращение времени на поиск нужного документа;
- Сокращение времени на подготовку типовых документов за счет автоматического заполнения шаблонов файлов.

За время проекта были согласованы и настроены **более 50-ти шаблонов процессов и автоматизировано более 50-ти видов документов**. Ключевыми процессами автоматизации электронного документооборота являлись следующие виды деятельности:

- Договорная деятельность;
- Претензионная работа;
- Административно-распорядительная деятельность;
- Кадровая деятельность;
- Обеспечение потребностей;
- Охранная деятельность;
- Производственная деятельность;
- Деятельность по охране труда и прочее.

Проект автоматизации внутреннего документооборота уже реализован и с **31 января 2020 года** система находится в промышленной эксплуатации. В ходе проекта было автоматизировано **112 рабочих мест**.

На данный момент система передана на сопровождение. ДОК «Калевала» и «Неосистемы Северо-Запад ЛТД» планируют дальнейшее сотрудничество и активную работу.

Оценка внедренной информационной системы по следующим параметрам по 5-балльной шкале:

- Соответствие потребностям организации **5**
(где «5» - «в информационной системе реализованы все необходимые возможности»);
- Удобство работы с программой **5**
(где «5» – «работать с программой легко и комфортно»);
- Оцените качество работы партнера «1С» **5**
(где «5» - «работой партнера очень доволен»)

Рекомендовали бы коллегам использовать данное решение для автоматизации деятельности (ответ из числа перечисленных ниже):

- Да
- Скорее да;
- Скорее нет;
- Нет.

13.11.2020 г.



Генеральный директор
ООО ДОК «Калевала»
/К.Г. Касрадзе/