

# ПАО «РОСТЕЛЕКОМ»

Внедрение Единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) в корпоративном центре. Автоматизация организационно-распорядительного документооборота (ОРД)



Апрель 2011 – Декабрь 2011

# О ПРОЕКТЕ

Масштабный проект —  
внедрение территориально-  
распределенной системы  
электронного документооборота  
с централизованной архитектурой,  
рассчитанной на 75 тыс. пользователей.



# ИСТОРИЯ ЗАПУСКА ПРОЕКТА

01

Перед объединением региональных операторов связи в единую компанию в апреле 2011 года руководство ПАО «Ростелеком» решило выстроить во всей компании централизованную ИТ-инфраструктуру. Реорганизация «Ростелекома» во время работы над проектом создавала дополнительные сложности. Реализация проекта осуществлялась в сжатые сроки.

# ИСТОРИЯ ЗАПУСКА ПРОЕКТА

02

Информационные системы развивались в компаниях изолированно, поэтому для эффективной работы после объединения требовалась их скорейшая интеграция.

Новой платформой единой СЭД была выбрана Documentum. В конкурсе победила практика ЕСМ, входящая в Лигу Цифровой Экономики. Ранее эксперты Лиги уже внедрили в «Ростелекоме» систему бюджетирования и ERP-систему.

# ЦЕЛЬ ПРОЕКТА



Организация электронного  
централизованного документооборота  
на базе платформы Documentum  
в корпоративном центре «Ростелекома»

# ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ

Территориально-распределенная система электронного документооборота с централизованной архитектурой на платформе Documentum.



# РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

- ✓ 19 декабря 2011 года Единая система электронного документооборота начала работать в корпоративном центре, филиале «Столичный» и учебно-производственном центре.
- ✓ Выполнена миграция данных за два года из СЭД на базе Lotus Notes.
- ✓ Настроена интеграция с 8 системами макрорегиональных филиалов. В рамках взаимодействия систем реализовано:
  - Передача документа из одной системы в другую (исходящие — входящие).
  - Отправка документа на согласование из одной СЭД в другую с передачей визы в исходную СЭД.
  - Передача поручения на исполнение из одной СЭД в другую.

# КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ



**75 тысяч**

Система рассчитана  
на 75 тысяч пользователей



**10 000 000**

В год в систему поступает  
до 10 миллионов  
документов



**1 500 000**

1,5 миллиона поручений  
создано в системе за первый  
год эксплуатации



# ВЫВОДЫ

Для компании это был первый проект в области документооборота и сразу такого масштаба. Команда экспертов Практики ЕСМ с честью справилась с поставленными перед ними задачами. Последовавшее за этим многолетнее сотрудничество с ПАО «Ростелеком» говорит само за себя.

Организационно-распорядительный документооборот (ОРД) — классический документооборот. В ЕСЭД в модуле ОРД реализованы маршруты обработки входящего, исходящего, распорядительного, организационного и информационно-справочного типов документов.

## В ходе работы над проектом нам удалось:

- Настраиваемый маршрут для каждого типа/вида документов, состоящий из обязательных и необязательных этапов.
- Создание шаблонов документов.
- Создание шаблонов маршрутов документов.
- Цветовая индикация статуса согласования.
- Автоматическая или ручная регистрация документов.
- Контроль сроков исполнения. Автоматические напоминания об окончании строк.
- Полный цикл работы с поручениями: создание, исполнение, контроль, отчеты об исполнении.

# ВЫВОДЫ

Для компании это был первый проект в области документооборота и сразу такого масштаба. Команда экспертов Практики ЕСМ с честью справилась с поставленными перед ними задачами. Последовавшее за этим многолетнее сотрудничество с ПАО «Ростелеком» говорит само за себя.

Организационно-распорядительный документооборот (ОРД) — классический документооборот. В ЕСЭД в модуле ОРД реализованы маршруты обработки входящего, исходящего, распорядительного, организационного и информационно-справочного типов документов.

## В ходе работы над проектом нам удалось:

- Настраиваемый маршрут для каждого типа/вида документов, состоящий из обязательных и необязательных этапов.
- Создание шаблонов документов.
- Создание шаблонов маршрутов документов.
- Цветовая индикация статуса согласования.
- Автоматическая или ручная регистрация документов.
- Контроль сроков исполнения. Автоматические напоминания об окончании строк.
- Полный цикл работы с поручениями: создание, исполнение, контроль, отчеты об исполнении.



“

Внедрение единой СЭД помогло объединить информационное пространство территориально-распределенных филиалов ОАО «Ростелеком». Это позволило систематизировать и регламентировать процессы документооборота в компании, а также упорядочить работу подразделений с документами. Уже сейчас ежедневно в единой системе создается более 30 тысяч документов. Всего за 2012 год в ЕСЭД было выдано около 1,5 миллиона поручений.

”

**Елена Казачинская,**  
директор департамента управления делами ОАО «Ростелеком»

# ПУБЛИКАЦИИ



Статья о запуске ЕСЭД  
в «Ростелекоме» на сайте компании





# МЫ ГОТОВЫ К НОВЫМ ПРОЕКТАМ! А ВЫ?

Контакты

**+7 495 790 90 73**

Свяжитесь с нами, чтобы обсудить ваш следующий проект

**ООО «Философия.ИТ» | Практика ЕСМ | Олег Пашинин**

[ecm.digitalleague.ru](http://ecm.digitalleague.ru)