

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

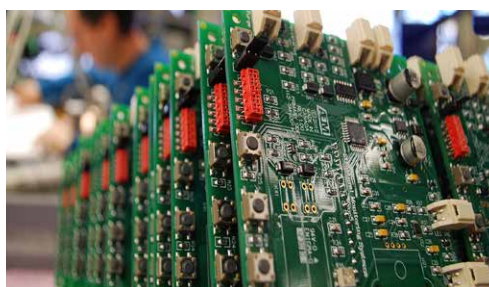
«Сокол-АТС»

Реализация архива конструкторской документации производственного предприятия на базе платформы Docsvision Проект завода «Сокол-АТС»



«Сокол-АТС» (г. Белгород) – многопрофильное предприятие, имеющее в своём арсенале комплекс высокотехнологичного оборудования лучших мировых производителей для производства телекоммуникационной техники, деталей и изделий для авиастроения, судостроения, проектирования и изготовления инструмента. Предприятие насчитывает порядка 700 сотрудников.

В 2017 году на предприятии был завершён проект, который позволил организовать электронный архив конструкторской документации – основу производственного документооборота – и автоматизировать ряд других процессов на базе российской программной платформы Docsvision 5.



СИТУАЦИЯ

ЗАО «Сокол-АТС» – одно из старейших предприятий Белгородской области. Накопленный за время работы массив чертежей хранился не только в архиве, но и в цехах. Поскольку завод занимается не только проектированием и разработкой собственной продукции, но и изготовлением изделий по чертежам сторонних разработчиков, то одной из важных задач при организации архива конструкторской документации была регистрация извещений об изменениях в чертежах, внесение указанных изменений в документацию и отслеживание актуальных версий. Для повышения эффективности этой работы было решено перевести весь архив конструкторской документации в электронный вид.



ВЫБОР СИСТЕМЫ

Решение было сделано в пользу российской платформы Docsvision. Специалисты сертифицированного партнёра Docsvision – ГК «Перемена» – детально проработали бизнес-процессы заказчика на предпроектной стадии и обеспечили реализацию внедрения в оперативном режиме.



ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Автоматизации в ходе проекта подлежали:

- процесс поступления в организацию, рассмотрения и помещения в архив различных видов конструкторской документации. Она как разрабатывается собственными специалистами, так и поступает на завод извне, поэтому в маршрут прохождения документации, помимо рассмотрения и принятия решения о помещении в архив, были включены этапы регистрации канцелярией входящего документа и процесс внутреннего согласования;
- процесс компоновки изделия из набора различных видов конструкторской документации;
- ведение договорной деятельности;
- канцелярская деятельность;
- процесс проведения совещаний, формирование отчетов, протоколов и поручений по ним.

