

Instrukcja wprowadzania dokumentacji powykonawczej do Cyfrowego Archiwum Danych przez Wykonawców inwestycji własnych Spółki

Instrukcja ma na celu opis szczegółowy procesu wprowadzania przetworzonych cyfrowo dokumentacji powykonawczej. Instrukcja przedstawia zakres czynności oraz ról osób współpracujących, w celu wprowadzania tych dokumentów do Cyfrowego Archiwum Danych.

1. Proces inicjuje przekazanie pisma z Działu odpowiedzialnego za inwestycję do działu MI o rozpoczęciu inwestycji wraz z danymi dotyczącymi wykonawcy inwestycji, osoby odpowiedzialnej po stronie wykonawcy (dane osobowe, nr telefonu, adres email), oraz osoby odpowiedzialnej po stronie działu prowadzącego inwestycję.
 - 1.1. Dział odpowiedzialny za inwestycję informuje wykonawcę o konieczności skontaktowania się z konsultantem merytorycznym w dziale MI (przekazanie danych kontaktowych konsultanta merytorycznego w MI).
2. Wykonawca po otrzymaniu informacji z działu odpowiedzialnego kontaktuje się z konsultantem merytorycznym w MI i przekazuje dane osoby odpowiedzialnej za wprowadzanie danych po stronie wykonawcy (dane osobowe, nr telefonu, adres email).
3. Po otrzymaniu od wykonawcy danych dział MI:
 - 3.1. Przygotowuje konto dla wykonawcy oraz strukturę katalogową w systemie Cyfrowego Archiwum Danych
 - 3.2. Zleca do TC założenie konta VPN z dostępem do wskazanego katalogu w systemie Cyfrowego Archiwum Danych
4. Dział TC przekazuje do działu MI dane dostępowe do konta VPN wraz z instrukcjami logowania.
5. Dział MI przekazuje dane wykonawcy.
 - 5.1. Dział MI po ustaleniu z wykonawcą terminu dokona u wykonawcy pierwszego logowania do systemu oraz sprawdzenia dostępu do wskazanego zasobu w Cyfrowym Archiwum Danych
 - 5.2. Dział MI po ustaleniu z wykonawcą terminu przeszkoli osobę odpowiedzialną za wprowadzanie danych do Cyfrowego Archiwum Danych z zakresu obsługi oprogramowania ACCELO. Czas szkolenia 5 godzin.
6. Wykonawca wprowadza dokument do systemu i zatwierdza go.
7. Osoba w dziale odpowiedzialnym za prowadzenie inwestycji dokona:
 - 7.1. Kontroli wprowadzonego dokumentu do systemu zgodnie z „Wytyczne do SIWZ zamówienia – Przetworzenie cyfrowe dokumentacji tworzonej w ramach projektu realizowanego przez Wykonawcę” punkty 3.1 do 3.5.
 - 7.2. Zatwierdzi w systemie dokument wprowadzony przez wykonawcę.
 - 7.3. Odeśle do wykonawcy dokument do poprawy w przypadku stwierdzenia błędów w kontroli.
8. Dział MI po zatwierdzeniu dokumentu przez dział odpowiedzialny za inwestycję dokona:
 - 7.1 Kontroli wprowadzonego dokumentu do systemu zgodnie z „Wytycznymi do SIWZ zamówienia – Przetworzenie cyfrowe dokumentacji tworzonej w ramach projektu realizowanego przez Wykonawcę” punkt 3.6.
 - 7.2 Odeśle do poprawy wykonawcy w przypadku stwierdzenia błędów w kontroli.

7.3 Umieści dokumenty w docelowej strukturze systemu Cyfrowego Archiwum Danych.

7.4 Zatwierdzi dokumenty w systemie i udostępni je dla użytkowników systemu
Cyfrowego Archiwum Danych.

9. Udostępnienie dokumentów dla użytkowników systemu Cyfrowego Archiwum Danych
kończy proces.