

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
Белорусский государственный университет
информатики и радиоэлектроники

УДК 004.7

Монахова
Анастасия Юрьевна

«Электронный документооборот в корпоративной сети»

АВТОРЕФЕРАТ

на соискание степени магистра техники и технологий
по специальности 1-458101 инфокоммуникационные системы и сети

Научный руководитель
Волков Кирилл Аркадьевич
к.т.н, доцент

Минск, 2016

ВВЕДЕНИЕ

В последние несколько лет информационные технологии развиваются очень активно и получают все более широкое распространение и применение. Это связано с тем, что объем информации, которая обрабатывается и используется предприятием в процессе его функционирования постоянно возрастает, а текущая информация обновляется. В наши дни трудно представить себе предприятие, которое обошлось бы без электронной системы, которая должна облегчить работу персонала организации. Это касается не только тех электронных систем, которые предназначены для управления предприятием в целом, но и систем электронного документооборота организации, которые предназначены для перевода всей документации организации в электронный вид, что повышает удобство обработки документов, а также снижает количество человеко-часов на прохождение документа через всех заинтересованных лиц.

Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью повышения эффективности работы РУП «Белдорцентра», посредством уменьшения времени, необходимого для заполнения всей учетной документации, используемой учреждением в процессе ее работы. Также внедрение систем электронного документооборота является перспективной и актуальной практикой во всём мире.

Таким образом, традиционный документооборот оказывается неэффективным. Все эти минусы устраняются с введением систем электронного документооборота. Для организаций, где количество документов и сложность их ведения велики, становится жизненно важной задача автоматизации документооборота с целью устранения вышеперечисленных недостатков.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

Работа выполнялась по теме «Электронный документооборот в корпоративной сети». Проведённая работа по диссертационной тематике соответствует мировым тенденциям в сфере документооборота. Рассмотренные системы электронного документооборота отражают ключевые особенности ведущих систем, рекомендованных «Национальным центром электронных услуг» Республики Беларусь.

Целью данной работы является выбор оптимальной системы электронного документооборота и выявление эффективности внедрения СЭД на предприятии.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть структуру сети и этапы прохождения документа в предприятии;
- проанализировать ряд приложений для осуществления электронного документооборота;
- разработать план внедрения системы, рассмотреть её технические требования;
- оценить эффективность внедрения электронного документооборота.

Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью повышения эффективности работы РУП «Белдорцентра», посредством уменьшения времени, необходимого для заполнения всей учетной документации, используемой учреждением в процессе ее работы. Также внедрение систем электронного документооборота является перспективной и актуальной практикой во всём мире.

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Работа содержит следующие пункты: общая характеристика; введение; анализ сети; анализ характеристик приложений электронного документооборота; внедрение системы электронного документооборота; оценка эффективности внедрения СЭД «Электронное дело»; заключение;

1) Анализ сети. В данном исследовании были рассмотрены различные классификации и разновидности систем электронного документооборота, в том числе корпоративные системы, а также основные процессы работы с документами, которые обеспечивают современные системы электронного документооборота.

Решенные задачи помогли достичь основной цели, выбрана оптимальная архитектура для реализации электронного документооборота, которая позволяет осуществлять безопасную передачу конфиденциальных данных на большие расстояния при минимальных затратах времени, а также определить основные критерии выбора СЭД. Знание этих критериев позволит избежать основных ошибок при вводе системы электронного документооборота в деятельность предприятия. Таким образом, проанализировав всю информацию, мы имеем возможность выбрать такую систему, которая удовлетворит всем нашим потребностям и внедрить её с учётом характеристик сети

2) Анализ характеристик приложений электронного документооборота. Приведенный обзор отражает ключевые особенности ведущих систем электронного документооборота рекомендованных «Национальным центром электронных услуг» Республики Беларусь. Общий анализ показывает, что решение от СЭД «Электронное дело» и СЭД «Канцлер Экспресс» соответствуют всем требованиям. Явным плюсом решений также служит распространенность платформ на территории РБ и большое количество специалистов по поддержке.

При выборе системы электронного документооборота следует учесть множество факторов, и окончательное решение предпочтительно принимать на основе комплексного анализа возможностей СЭД в зависимости от требований и специфики заказчика. Рассмотрены наиболее важные аспекты выбора, внедрения и последующего использования. Критерии, по которым были рассмотрены системы достаточно универсальны и соответствуют задачам автоматизации документооборота как в коммерческих, так и в государственных учреждениях.

Если говорить о выборе СЭД для организации с предполагаемым количеством пользователей, то наиболее оптимальным решением видится

система «Электронное дело» и «Канцлер Экспресс». Системы, с одной стороны, содержат весь необходимый функционал для автоматизации работы с документами, а с другой стороны, предлагают широкие возможности настройки и модификации при внедрении разработчиком, партнерами и непосредственно заказчиками компании. Системы предоставляют гибкие возможности при адаптации к требованиям заказчика. Таким образом, использование аналитических выкладок, предложенных в обзоре, поможет организациям, заинтересованным в автоматизации документооборота, сделать наиболее приемлемый выбор решения и тем самым избежать целого ряда скрытых на начальном этапе внедрения проблем, связанных с использованием систем электронного документооборота. Но общие характеристики и функционал программного обеспечения являются не единственными критериями выбора, также не мало важную роль играет стоимость системы, что и помогло нам осуществить окончательный выбор в пользу СЭД «Электронное дело».

3) Внедрение системы электронного документооборота. В данной главе были рассмотрены:

- основные технические требования системы;
- разработан план внедрения СЭД от обследования мест сотрудников, до промышленной эксплуатации;
- описаны опции системы и представлены скриншоты программы.

4) Оценка эффективности внедрения СЭД «Электронное Дело». В ходе исследования было определено, что наиболее пессимистичная оценка экономии трудозатрат составила величину около 20%. Исходя из средних месячных расходов на одного сотрудника в типовом ведомстве в 7 000 000 руб. можно считать, что внедрение СЭД позволяет сэкономить:

$$\text{Экономия} = 7\,000\,000 * 5 * 0,20 = 7\,000\,000 \text{ руб. в месяц.}$$

Получаем, общую экономию за месяц равной около 7 525 000 руб. При расходах в 16 100 000 руб. срок окупаемости внедрения СЭД составит около двух лет.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Создание действенной системы управления является сегодня ключевой проблемой большинства государственных организаций и предприятий и все больше их число понимает, что эффективность работы, улучшение информационно-документационного обслуживания сферы управления, повышение производительности и качества работы управленческого аппарата в целом невозможны без внедрения современных технологий и специального программного обеспечения. Таким образом, эффективность управления сегодня напрямую связана с применением передовых технологий управления документами (электронным документооборотом), и недооценивать данную проблему нельзя.

Целью данной работы являлся выбор оптимальной системы электронного документооборота и выявление эффективности внедрения СЭД на предприятии. Проведенные исследования и работы позволяют нам сделать ряд выводов и предложений.

Актуальность выбранной темы обусловлена необходимостью повышения эффективности работы РУП «Белдорцентра», посредством уменьшения времени, необходимого для заполнения всей учетной документации, используемой учреждением в процессе ее работы. Также внедрение систем электронного документооборота является перспективной и актуальной практикой во всём мире.

Исследование проблем в области бумажного делопроизводства позволяет выявить наиболее существенные проблемы в этой сфере с целью разработки дальнейшего их решения:

- неизбежная потеря документов, следовательно и информации;
- попадание документов и информации, содержащейся в них, третьему лицу;
- накопление множества документов, назначение и источник появления которых неясны;
- большие затраты времени на подготовку и согласование документов, как следствие – малая скорость обработки и информации, а значит – медленная реакция на новые воздействия;
- избыточность документооборота, большая потеря времени на обработку входящей и исходящей корреспонденции, внутренних документов и на ознакомление с документами;
- бесконтрольность исполнителей, невозможность доведения в короткие сроки поручений, вытекающих из резолюций до конкретных исполнителей;

- невозможность установления истории работы с документами;
- избыточные затраты на бумагу и копирование для создания нескольких копий одного документа.

Проведенный в работе анализ автоматизированных систем, позволил сформулировать основные критерии для выбора наиболее эффективной автоматизированной системы, которая бы решала большинство делопроизводственных задач. К таким критериям можно отнести: возможность автоматической регистрации документов, контроля их исполнения, поиска, формирования отчетов, обмен документами по электронной почте, ведение архива документов, удалённый доступ к документам, протоколирование событий, применение в системе средств ЭЦП и шифрования.

Рассчитана эффективность внедрения СЭД на смоделированном предприятии. Таким образом, сроки окупаемости системы, даже при пессимистических прогнозах, не будут превышать двух лет.

Безусловно, вопрос автоматизации документооборота решается для каждой фирмы индивидуально. Существует не мало отрицательных моментов, связанных с интеграцией новых технологий, обучением персонала, дооснащением оборудования, мотивацией руководства на использование систем электронного документооборота, что говорит о многосторонней проблеме автоматизации и возможности дальнейших исследований данной тематики.

СПИСОК ОПУБЛИКОВАННЫХ РАБОТ

1) Монахова А.Ю. Организация оптимальной архитектуры сети для корпоративной системы электронного документооборота / Монахова А.Ю. // Прикладные проблемы оптики, информатики, радиофизики и физики конденсированного состояния: Тезис докл. к научно-практической конференции. – Минск, 2015. – С.184-185.

2) Монахова А.Ю. Электронный документооборот: мировые тенденции, преимущества и классификация/ Монахова А.Ю. // Первая конференция по интернационализации в сфере высшего образования PICASA-2015: Доклад к конференции. – Ереван, 2015. – в печати.

Библиотека БГУИР