

присутствуют всегда и везде, полностью исключить их просто невозможно. Но способы минимизации существуют. Какому из них придерживаться дело каждого. Возможно, в связи с преобладанием положительных сторон и стремительного роста популярности данного вида деятельности, будущее – это фрилансинг.

ЛИТЕРАТУРА

1. Трудись дома [Электронный ресурс] / Фрилансинг. Заработок на фрилансе. – URL: <http://trudisdoma.ru>, свободный.
2. Бизнес идеи [Электронный ресурс] / Фриланс – удаленная работа. – URL: <http://hombiz.ru>, свободный.
3. Заработок в интернете для начинающих [Электронный ресурс] / Преимущества фрилансинга; Беляшов А.В., 2013. – URL: <http://whitik.ru>, свободный.
4. SEOBELLE [Электронный ресурс] / Риски фрилансера., 2010. – URL: <http://seobelle.ru>, свободный.
5. Работа для фрилансеров [Электронный ресурс] / Безопасная сделка. – URL: <http://fl.ru>, свободный.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК ФАКТОР СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

А.П. Лобыня

(г. Томск, Томский политехнический университет)

ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT AS THE FACTOR OF IMPROVEMENT OF THE ORGANIZATION

A.P. Lobyňa

(c.Tomsk, Tomsk Polytechnic University)

The introduction of electronic document management in the practice of organizations has social implications associated with increased comfort of professional functions. Satisfaction with the new labor organization increases the motivation and performance of staff.

Документ является активным объектом, выполняющим функцию взаимодействия в мировом глобализованном информационном пространстве, как на межличностном уровне, так и развития бизнеса[2]. Это придает особую значимость внедрению корпоративных систем электронного документооборота, которое дает бизнес - организациям следующие преимущества.

К первой группе преимуществ внедрения систем электронного документооборота относятся преимущества, связанные с улучшениями в реализации управленческих решений. Итак, внедрение электронного документооборота дает следующие кардинальные преимущества:

- Расширение возможности эффективной коллегиальной работы над документами (при бумажном делопроизводстве подобный вид деятельности технологически затруднён).
- Многократное ускорение темпа поиска и выборки документов.
- Усиление безопасности хранения информации в связи с тем, что работа в системе электронного документооборота защищена от несанкционированного доступа к информации.
- Гарантированность сохранности документов и улучшение условий их хранения.

- Прозрачность контроля над исполнением документов. Применение электронного документооборота обеспечивает регламентированное и контролируемое движение документов в едином информационном пространстве компании. Без автоматизации документооборота компании поток документов снижает все усилия разносторонних служб по принятию своевременных решений и снижает скорость обработки.

Вторая группа преимуществ внедрения систем электронного документооборота связана с минимизацией затрат на технологические процессы создания, движения и хранения документов: экономия на бумажные носители, копирование, распечатка, правка, сокращение штатов сотрудников, уменьшение затрат на технические средства, освобождение рабочего пространства. И, наконец, самое главное - повышение эффективности работы: более быстрое выполнение работ, увеличение объема выполняемых работ, повышение качества работы с документами, возможность участия в новых проектах, расширение возможностей поиска новых технологий организации документационного обеспечения управления [7].

К третьей группе преимуществ документооборота относится фактор деятельности всех подразделений компании в одном информационном пространстве, простота в обращении с документацией, быстрота передачи необходимой информации адресату [4].

К четвертой группе относится фактор комфортности организации труда сотрудников: быстрое заполнения документов, оперативное хождение документов, возможность совместного редактирования, авторедактирование, широкое использование электронной почты (сжатие социального пространства).

Главный результат автоматизации документооборота - наведение порядка в работе с документами, существенная оптимизация бизнес процессов, сокращение сроков принятия управленческих решений и повышение эффективности работы организации в целом. После внедрения СЭД руководство компании получает эффективный инструмент управления, необходимый для развития бизнеса в современных условиях, а рядовые сотрудники благоприятные условия для профессиональной деятельности.

Итак, электронный оборот более эффективен за счет того, что он легче поддается оптимизации. Затраты на введение систем электронного документооборота окупаются не только за счет повышения скорости обмена информацией и сокращения расходов на хранение бумаг, но и уменьшением количества сотрудников, занятых работой с документами, отсутствием серьезных затрат на перестройку документооборота по мере развития международных отношений [3].

Одновременно можно выделить ряд проблем, общих для тех организаций, где работа с документами ведется способом электронного документооборота.

Главная проблема заключается в том, что конфиденциальной информацией могут завладеть третьи лица, с целью криминального использования полученных данных. Исходя из этого, следует уделять особое внимание системе безопасности при хранении и передачи важной документации [1].

Если решение о внедрении системы электронного документооборота принимает организация, в которой уже достаточно долгое время действует традиционный бумажный документооборот, то нужно принимать во внимание то, что реформирование системы может вызвать профессиональные стрессы у сотрудников.

Внедрение системы электронного документооборота предполагает затраты на приобретение программ и систем документооборота, а также на их внедрение и дальнейшее обслуживание [4].

Основной недостаток, который приписывают электронному способу обмена данными, - возможность утраты информации. Действительно, уровень развития аппаратного и программного обеспечения в настоящее время еще не способен обеспечить абсолютную надежность хранения и передачи информации в электронном виде. Однако даже самые

простые меры предосторожности способны поднять надежность электронного документооборота до вполне приемлемого уровня. Если же применять технологии более высокого уровня, правда, более дорогостоящие, то надежность электронного документооборота оказывается более высокой, нежели обычного.

Следующей проблемой использования электронного документооборота является необходимость специальных познаний и навыков для работы с соответствующим программным и аппаратным обеспечением. Нужны навыки более высокого уровня сложности, например, при работе с мощными системами защиты информации. Все это требует значительных затрат на обучение специалистов и налагает некоторые ограничения на подбор сотрудников для работы компании. Эти затраты следует соизмерять с размером средств, которые позволят сэкономить внедрение электронного документооборота.

Таким образом, практически все проблемы электронного документооборота устранимы, но их преодоление требует материальных затрат, тем более значительных, чем выше требования к надежности и удобству документооборота. Эти затраты необходимо соизмерять с выгодами внедрения электронного документооборота взамен бумажного и основывать свое решение на результатах такого сравнения.

ЛИТЕРАТУРА

1. Деловой Петербург, Безбумажный офис становится реальным, 25 февраля 2003. [Электронный ресурс] - URL: <http://www.dp.ru/?ArticleID=add2a932-bdb8-466c-9de5-6bcfcfb25f62> (дата обращения: 26.02.2014).
2. Дзялошинский И. Права человека в киберпространстве// Право знать: история, теория, практика. – 2003. – №11. – С. 36-38.
3. Федосеева Н.Н. Сущность и проблемы электронного документооборота // Юрист. – 2008. – №6. – С.61.
4. Электронный документооборот – две стороны медали. [Электронный ресурс] - URL: <http://doc-system.ru/sistema-elektronnogo-dokumentoooborota/articles/elektronnyj-dokumentoooborot-dve-storony-medali.html> (дата обращения: 27.02.2014).

ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ НА ПРЕДПРИЯТИИ

*Е.Ю.Смолина, И.О.Михайлова
(г.Томск, Томский политехнический университет)*

THE IMPLEMENTATION OF INFORMATION SYSTEMS FOR THE ENTERPRISE

*E.Smolina, I.O.Mikhaylova
(c.Tomsk, Tomsk Polytechnic University)*

The article describes the requirements for modern information systems and highlights the key stages of their implementation.

На сегодняшний день реалии современного бизнеса таковы, что развитие информационных технологий напрямую влияет на рост бизнес-показателей предприятий. Например, внедрение электронной почты в десятки раз ускорило процессы взаимодействия, как между различными фирмами, так и их составными частями. Появление же Интернета и