



Технологии победы

Система электронного документооборота как средство управления крупной телекоммуникационной компанией

Александр Хайтин
Руководитель отдела бизнес-анализа
«КОРУС Консалтинг»



Особенности отрасли

- **Географическая распределенность**
- **Высокая степень использования различных информационных систем**
- **Доступность каналов связи**
- **Значительная потребность в ускорении бизнес-процессов**





Роль и место документооборота

- **Документооборот – средство обеспечения деятельности**
- **Организация документооборота непосредственно влияет на общую эффективность деятельности**
- **Управление компанией – одна из наиболее чувствительных к организации документооборота областей**





Актуальные задачи

- **Повышение прозрачности**
- **Повышение управляемости**
- **Снижение потерь**
- **Повышение безопасности**



Цели и ожидания

- **Обеспечить хранение** – документы больше не теряются
- **Упорядочить бизнес-процессы** – никаких неожиданностей
- **Усилить контроль** – автоматизация контроля и напоминаний
- **Повысить безопасность** – каждый видит только то, на что имеет право
- **Ускорить работу** – меньше трудозатраты, меньше потери времени





Документооборот и ЕСМ

- **ЕСМ – гораздо шире документооборота**
- **Документооборот – очевидная и традиционная область, востребованность которой очевидна и понятна**
- **Внедрение и развитие систем автоматизации документооборота – одна из возможных «точек входа» в ЕСМ**





Внедрение системы – катализатор перемен

- **Разработка политик и регламентов в процессе внедрения – фактор совершенствования бизнес-процессов**
- **Формализация требований, стандартизация бизнес-процессов – самостоятельная ценность**
- **Фиксация ролей уточняет распределение полномочий**
- **Внедренная система закрепляет желаемые перемены**





Эксплуатация системы – будничное управление

- **«Врастание» системы в повседневную деятельность**
- **Автоматизированный документооборот – инфраструктура управления**
 - Упорядоченные документопотоки
 - Средства выдачи указаний/контроля исполнения
- **Накопленная информация – средство**





Практические результаты

- **Прямой эффект от упорядочивания и ускорения документооборота**
- **Косвенный эффект: возможность использовать информацию о документообороте для анализа деятельности и принятия решений**
- **Критерии успеха внедрения:**
 - **Использование информации по документообороту для принятия решений**
 - **Появление задач по анализу информации**





Что дальше?

- **Восприятие электронного документооборота как «естественного и необходимого»**
- **Накопление и использование электронных архивов**
- **Постепенный переход от документооборота к ЕСМ**





КОРУС Консалтинг

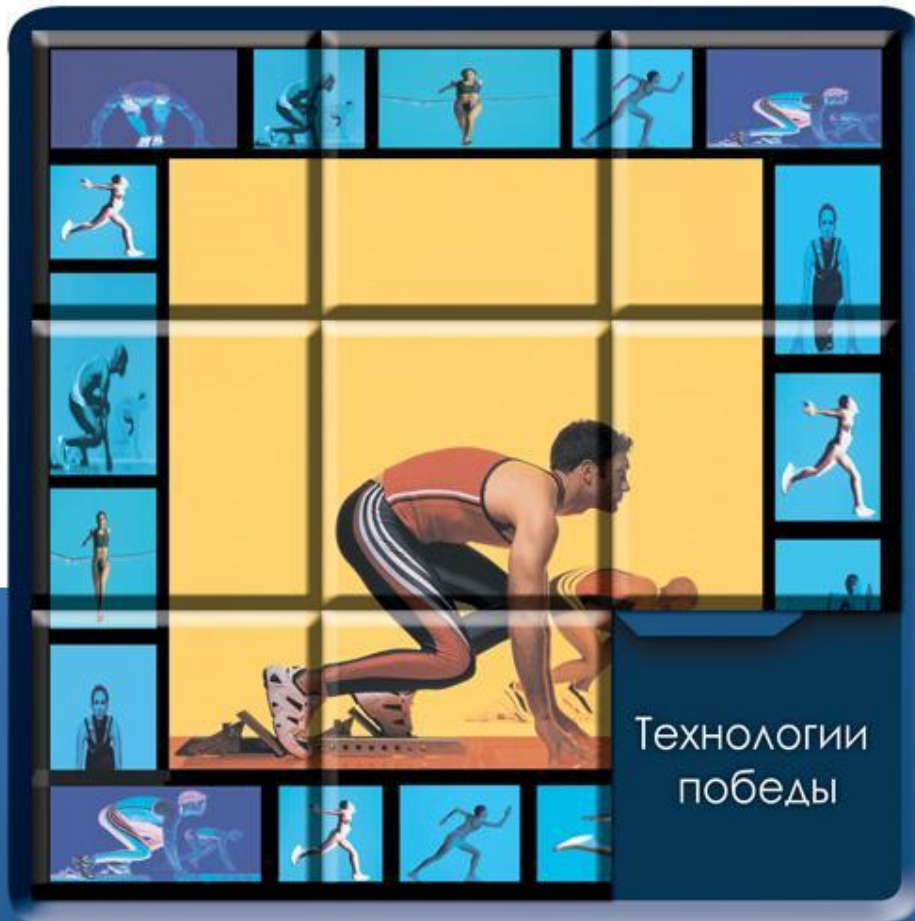
**Александр Хайтин,
Руководитель направления Документум
«КОРУС Консалтинг»**

AHajtin@KORUSConsulting.ru

(812) 3242457

(495) 2295370

www.KORUSConsulting.ru



Технологии
победы

IV Международный форум по технологиям хранения и управления информацией

25 октября 2007г. Москва, г-ца Рэдиссон САС Славянская

EMC
Forum
2007