



Роль консультационных услуг в процессе оптимизации работы с документами в организации

Антошечкина Елена

начальник отдела анализа и методологии
компании «Электронные Офисные Системы»

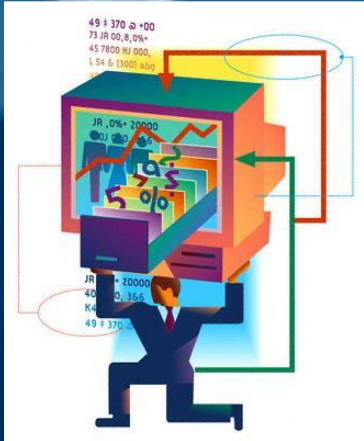
Москва 2006

Факторы, влияющие на работу с документами и информацией



- Развитие информационных технологий и их внедрение в организации
- Изменение требований к обработке и хранению информации, в том числе в электронном виде
- Необходимость соответствия законодательным и нормативным требованиям и стандартам
- Рост объемов документов, подлежащих обработке и хранению, увеличение количества документопотоков
- Увеличение нагрузки на персонал, вовлеченный в процесс работы с документацией

Подходы к решению



- **Оптимизация процессов управления документами и информацией!**
- **Внедрение и использование систем автоматизации делопроизводства и документооборота, систем управления информацией**

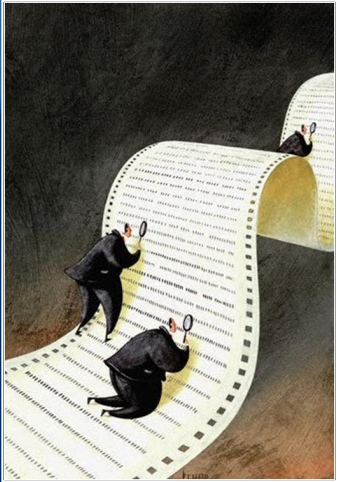
Консультационные услуги



Спектр услуг, обеспечивающий эффективный контроль над информационными потоками на каждом этапе жизненного цикла документов:

- планирование и создание
- распределение, представление
- исполнение, контроль
- хранение
- уничтожение

Экспертная оценка



Проведение экспертной оценки бизнес-процессов организации, связанных с управлением документацией и информацией, состояния делопроизводства и документооборота в организации, информационного обеспечения управления

Результат – аналитический отчет о существующей в организации технологии работы с документами и информацией

Детальное обследование



Проведение обследования и разработка рекомендаций по совершенствованию процессов управления документами и информацией в условиях:

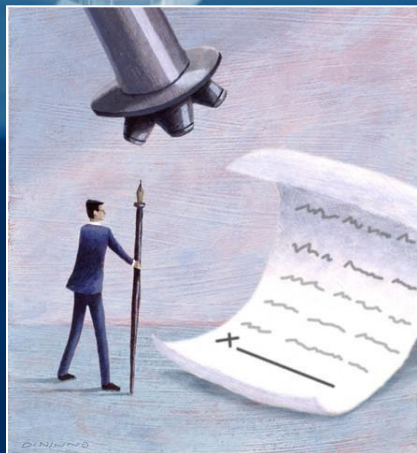
- Классического документооборота
- Электронного документооборота
- Смешанного документооборота

Детальное обследование



Результат - выявление и помощь
в устранении проблемных и
«узких» мест в технологии работы
с документами, предложения по
оптимизации процессов
управления документами и
информацией в организации

Нормативная база



- **Выработка рекомендаций по усовершенствованию внутренней нормативной базы**
- **Разработка внутренних нормативных документов, регламентирующих:**
 - Бизнес-процессы, связанные с управлением документацией и информацией, делопроизводственные процессы и документооборот
 - организацию оперативного и архивного хранения документов (в том числе, уничтожение и передачу на постоянное хранение)
 - работу с отдельными видами бумажных и электронных документов
 - использование информационных систем
 - использование информационных технологий (ЭЦП, сканирование и т.п.)
 - ...

Информационные технологии



- Разработка требований к функциональному составу систем автоматизации делопроизводства и документооборота, архивного дела; методика выбора системы
- Разработка предложений по организации внедрения системы автоматизации и последующему масштабированию
- Разработка предложений в области организации защиты информации в организации
- Разработка требований к аппаратным средствам и инфраструктуре, необходимым для обеспечения функционирования в организации системы автоматизации

Персонал



- Разработка рекомендаций по требованиям к персоналу (выполняемые функции, уровень подготовки, количественный состав)
- Проведение обучения и курсов повышения квалификации персонала
 - По стандартным программам и методикам
 - По индивидуальным программам, разработанным специально для организации-заказчика

А также



- **Разовые консультации по вопросам организации процессов управления документами и информацией**
- **Разработка аналитических материалов по вопросам организации процессов управления документами и информацией**
- **Проведение лекций по актуальным вопросам современного делопроизводства и документооборота, архивного дела**

Использование продуктов компании ЭОС

Консультирование по вопросам
внедрения и использования:

- Системы «ДЕЛО»
- Системы «АРХИВНОЕ ДЕЛО»
- Системы «КАДРЫ»



Проекты ЭОС в области оказания консультационных услуг



- **Мострансгаз** - проведение обследования и выработка рекомендаций по совершенствованию делопроизводства и документооборота
- **Федеральная налоговая служба РФ** - разработка концепции и нормативно-методической документации по реализации единых принципов обработки, регистрации хранения документов в налоговых органах Российской Федерации
- **РАГС** - лекции по вопросам организации делопроизводства и документооборота
- **Участие в отраслевых конференциях и семинарах**



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ !

Елена Антошечкина
«ЭЛЕКТРОННЫЕ ОФИСНЫЕ СИСТЕМЫ»

WWW.EOS.RU

E-mail: **antoshechkina@eos.ru**

107023 г. Москва, ул. Электrozаводская, 52

Телефон/факс: (095) 580-75-15

Электронная почта:

Служба маркетинга: **market@eos.ru**

Служба поддержки: **support@eos.ru**