

Интернет для предприятия

Рабочий инструмент руководителя

Пульвас Юрий

Менеджер по работе с корпоративными
заказчиками

Yury.Pulvas@NetSL.ru

О чем будем говорить...

- **Информационный сервер**
 - ▣ Зачем ?
 - ▣ Как ?
 - ▣ Почему ?
- **Рабочий инструмент руководителя**
 - ▣ Совместная работа
 - ▣ Анализ данных
 - ▣ Планирование и развитие
- **Новые возможности**
 - ▣ Электронная коммерция

О чем думает руководитель ■■■

- О решении своих проблем в бизнесе, но не технологиях
- Хочет повысить производительность труда сотрудников и снизить расходы
 - ▣ Деньги гораздо более важны, когда их мало
 - ▣ Использование ресурсов совместно всеми сотрудниками
- Технологии не должны создавать проблемы
 - ▣ Их не должно быть видно, они работают «за кулисами» и делают бизнес более эффективным




Что нужно компании?

Возможность анализировать данные, чтобы обнаруживать и быстро отвечать на проблемы


Ген. дир.

Проблемы финанс. потоков
Низкая отдача от инвестиций
Падение дохода
Не достигаются бюджетные цели



Упр. продажами

Не отвечает растущим потребностям
Увеличение затрат на продажи
Ухудшение удовл-ти заказчиков
Неэффективные продажи



Упр. магазином

Плохое продвижение товара
Ухудшение продаж
Неэффективная сегментация заказчиков

Вроде все работает, но...

хочется

Задачи, стоящие перед организациями

Повышение эксплуатационных расходов

Проникновение Интернета в повседневную жизнь

Потребность в управлении знаниями

- Интенсификация работы
- Сокращение издержек
- Удержание клиентов
- Модернизация процессов
- Выход на новые рынки
- Освоение новых продуктов
- Укрепление безопасности

Рост требований заказчиков и партнеров

Проблемы организации цепочек поставок

Трудности ведения глобального бизнеса

Круглосуточная деловая активность

Новые конкуренты

Повысить качество

совместной работы сотрудников

- **Внутренний документооборот**
 - ▣ Накопление знаний
 - ▣ Работа с общими справочными данными
 - ▣ Создание стандартных форм и документов
- **Планирование рабочего времени и встреч**
 - ▣ Управление персоналом
 - ▣ Формализация работы сотрудников
 - ▣ Планирование рабочего времени, дел, совещаний, встреч
- **Взаимодействие сотрудников**
 - ▣ Обмен информацией между сотрудниками
 - ▣ Общая база данных контактов
 - ▣ БЕЗОПАСНОСТЬ общих данных
 - ▣ Совместная работа над документами

Упростить поиск клиентов

- **Реклама**

- ▣ Подготовка рекламных материалов
- ▣ Тиражирование маркетинговых материалов
- ▣ Анализ откликов на рекламу

- **Имидж**

- ▣ Статьи в прессе
- ▣ Подготовка аналитических обзоров
- ▣ Создание сайта фирмы – форумы, рассылки и опросы

- **Презентации**

- ▣ Подготовка и демонстрация презентаций

Ведение баз данных

- **Работа с клиентами**
 - ▣ База данных клиентов
 - ▣ Обратная связи – сбор анкет, обработка данных
 - ▣ Подготовка персональных писем, рассылка
- **Работа с партнерами**
 - ▣ Предоставление безопасного доступа во внутреннюю сеть и к внутренним данным
- **Электронная коммерция**
 - ▣ Торговля через Интернет
 - ▣ Заказы он-лайн
 - ▣ Закрытые области для партнеров
 - ▣ Проведение тендеров на закупки

Контроль и учет

- **Реальный учет**
 - ▣ Ведение базы данных закупок и продаж
 - ▣ Складской и финансовый учет
- **Оформление документов**
 - ▣ Оформление товарных и финансовых документов
 - ▣ Создание финансовых отчетов
- **Финансовый анализ**
 - ▣ Анализ, расчет и визуализация финансовых показателей компании
 - ▣ Оценка товарно-материальных запасов
 - ▣ Вычисление амортизации
 - ▣ Анализ структуры доходов и затрат

Планирование развития бизнеса

- **Маркетинг**
 - ▣ Изучение рынка
 - ▣ Анализ деятельности конкурентов
 - ▣ Веб-сайт
 - ▣ Сбор данных с веб-сайта посредством форм и анкет
- **Планирование производства**
 - ▣ Управление проектами, планирование работы и учет ресурсов
 - ▣ Прогнозирование расходов и доходов
- **Составление бизнес-планов**

Технологические проблемы

- Интернет доступен только с одного компьютера – планируется установка выделенной линии
 - ▣ Общее использование
 - ▣ Безопасность
- Если забыли включить машину с подключенным принтером – никто не может печатать
- Сложно совместно использовать документы, нет возможность установить уровни доступа
- Нет средств групповой работы
- Хочется иметь электронную почту на каждом рабочем месте
- ... и пр.

Главное – определить цель

- **Цели:**

- ▣ **Улучшение положения на рынке**
 - Новые бизнес-процессы
 - Новые виды услуг и товаров
- ▣ **Увеличение эффективности работы**
 - Внедрение инноваций
 - Своевременное принятие правильных решений
- ▣ **Использование материальных и финансовых ресурсов**
 - Снижение затрат, повышение качества
- ▣ **Работа персонала и его обучение**
- ▣ **Ответственность перед обществом**

Без чего не может обойтись ни одна организация

Без коммуникаций

В России – 1 млн. организаций

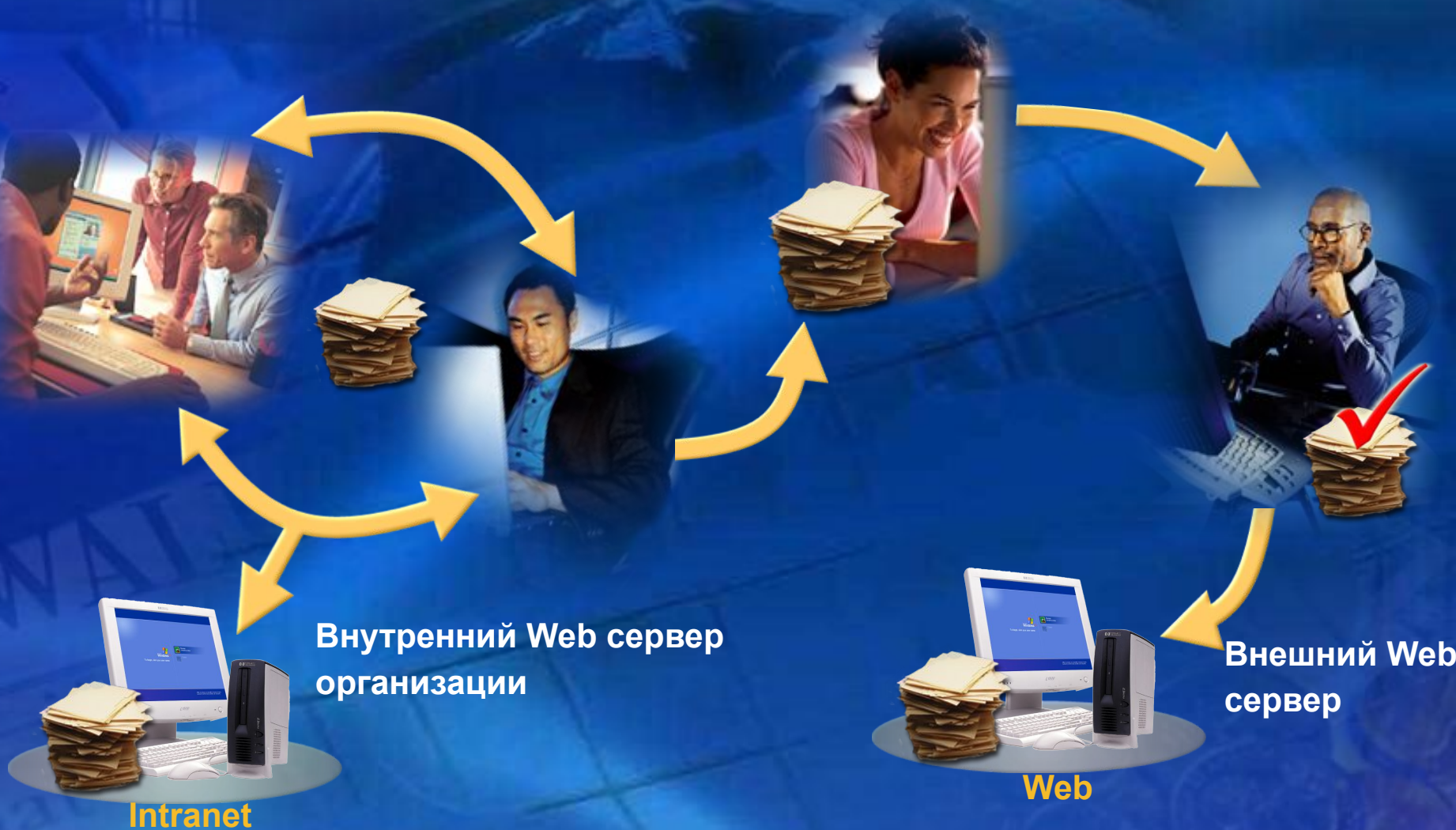
В США – 6,7 млн. организаций

В мире – около 40 млн. организаций

Ежедневно они посылают около 1 миллиарда деловых писем и факсов, делают более 3 миллиардов деловых телефонных звонков

Современные коммуникации – электронные

Зачем нужен **Web** сервер...



... нужно ли это Вам ?

NetSL

Целесообразность любых вложений = Эффективность их использования.

Эффективность размещения информации в интернете сомнению не подлежит и тому есть множество причин:

- Затраты на создание сайта единовременны.
- Затраты на поддержку сайта в интернете не сопоставимы со стоимостью рекламы в оффлайновых СМИ.
- Сайт работает на вас 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.
- Аудитория интернета огромна и постоянно увеличивается.
- Получать информацию о компании из ее сайта становится предпочтительнее.
- Сайт способствует снижению ряда затрат фирмы.

Основные задачи решаемые сайтом:

- продвижение компании на рынке
- создание благоприятного имиджа
- укрепление позиций компании в конкурентной борьбе
- привлечение новых клиентов и партнеров
- снижение затрат

Какой сайт нужен вашей компании?

Существует несколько основных видов сайтов:

- **персональные сайты**
- **некоммерческие сайты**
- **корпоративные сайты**
- **сайты электронной коммерции**
- **порталы**
- **промо-сайты**

Информационный сайт

Оптимальное содержание сайта:

- **информация о компании**
- **информация о клиентах и партнерах**
- **информация об услугах, продукции компании**
- **контактная информация**

Оптимальное содержание сайта:

- **информация о компании**
- **информация о клиентах и партнерах**
- **каталог продукции или услуг компании**
- **система поиска информации о продукции**
- **справочная система**
- **контактная информация**

Интернет-магазин

Оптимальное содержание сайта:

- информация о компании
- информация о клиентах и партнерах
- каталог продукции или услуг компании с возможностью оформления заказов
- система поиска информации о продукции
- регистрация клиентов
- система накопительных скидок
- справочная система
- контактная информация

Кому нужен сайт?

- Руководитель организации
- Руководитель отдела (маркетинг, продажи, сервис, бухгалтерия, отдел кадров, АСУ)
- Руководитель проекта
- Ведущие сотрудники группы
- Член рабочей группы
- Администраторы системы

Инtranет порталы.

Инtranет - это компьютерная сеть с соответствующим программным обеспечением, позволяющая служащим компании обмениваться информацией, электронной почтой, документами компании и совместно их использовать (электронный документооборот).

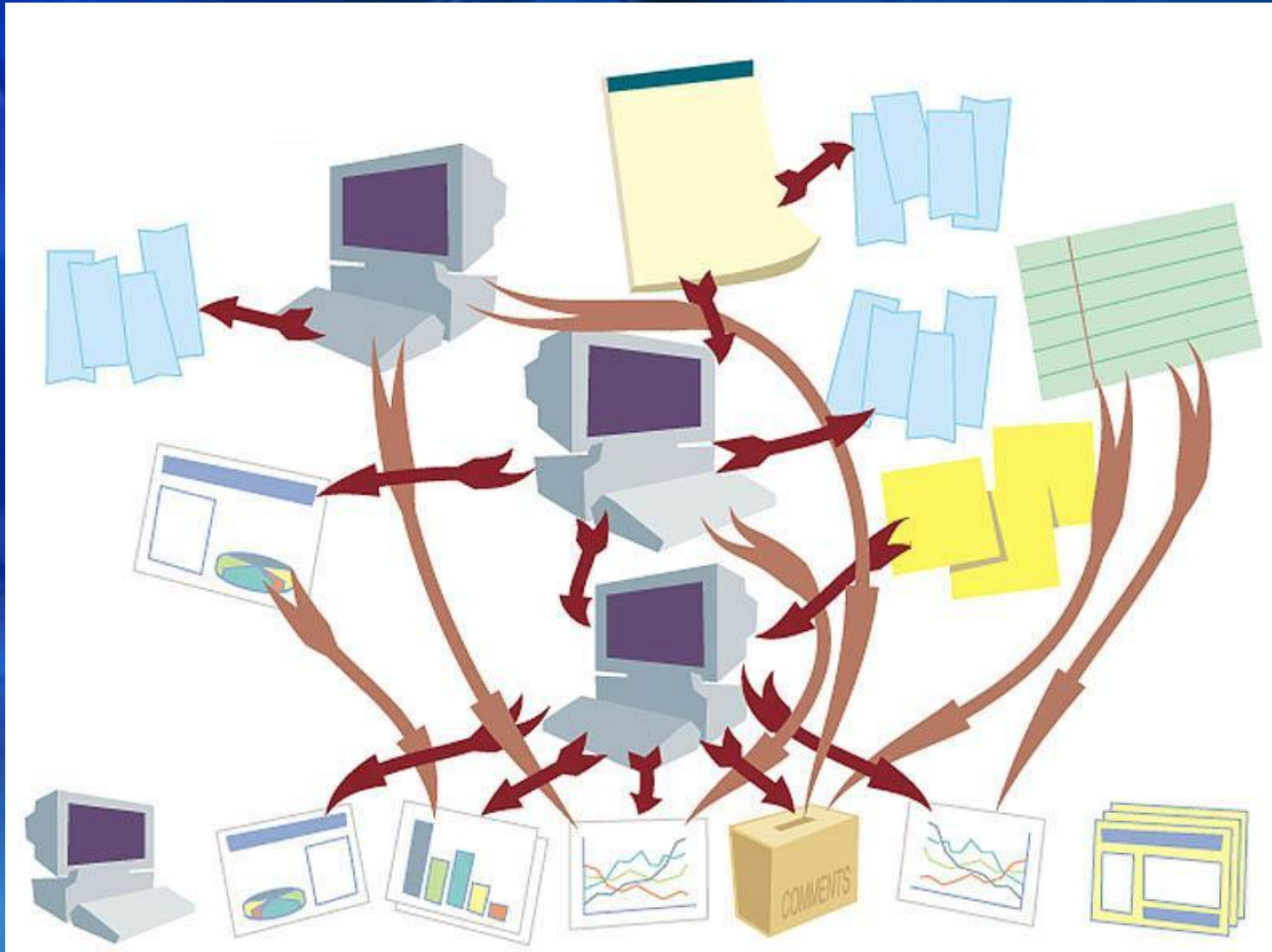
Сегодняшний мир – множество источников данных

- Планирование ресурсов предприятия - Enterprise Resource Planning (ERP)
- Управление взаимодействием с заказчиком - Customer Relationship Management (CRM)
- Управление цепочкой поставки - Supply Chain Management (SCM)
- Интернет-коммерция



Интеллектуальное управление бизнесом подразумевает использование значимой информации и ее окружения

Постановка задачи: сложность анализа информации



Основная проблема

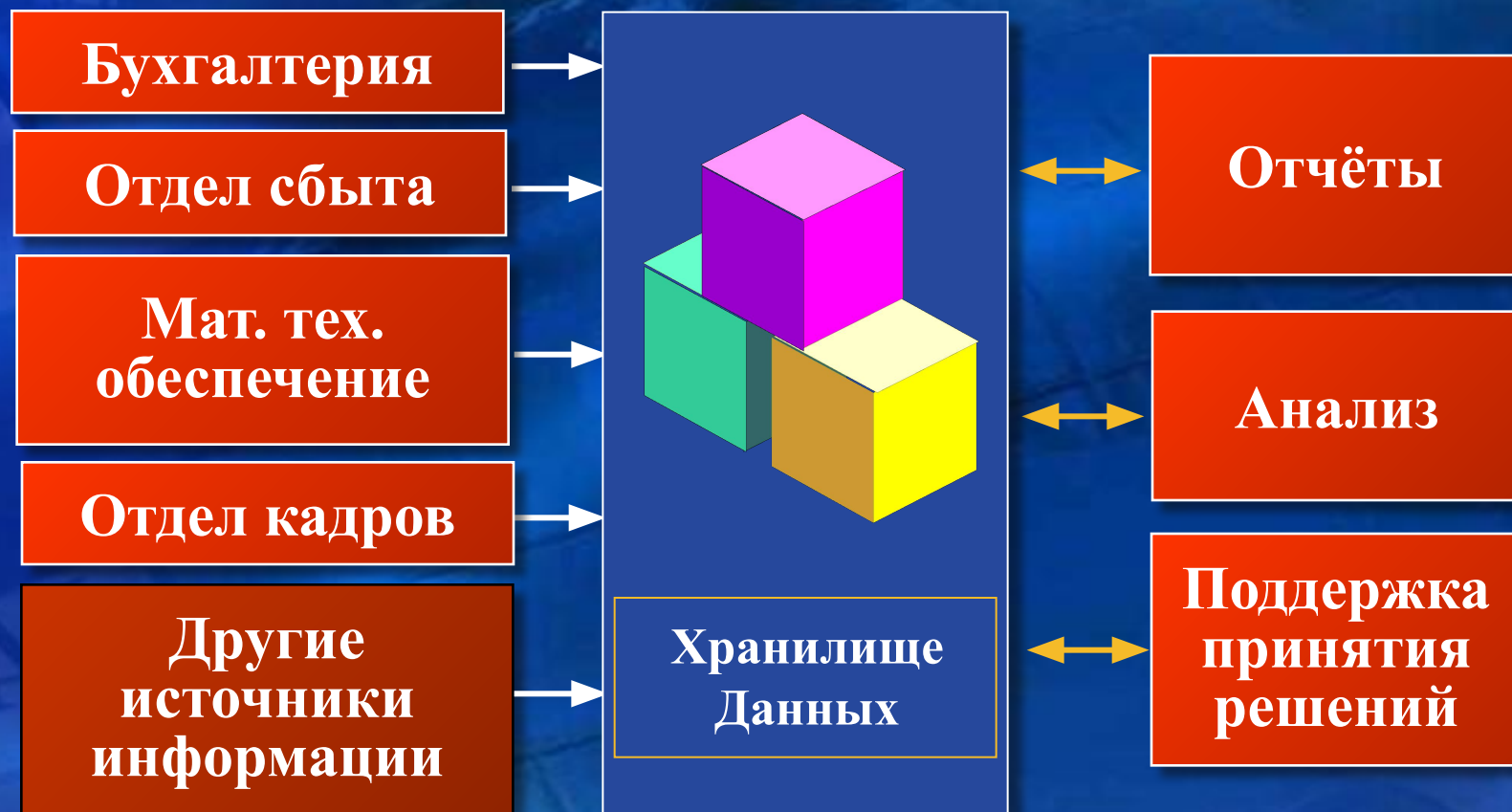


- Слишком много данных отовсюду!
- Почему мои отчеты не стыкуются?
- А начальство хочет результаты, как всегда, вчера...
- Производственные системы не интегрированы и представляют данные по-разному

Проблемы и требования

- **Трудно найти бизнес-информацию**
 - ▣ Информационные перегрузки
 - ▣ Информация не организована
- **Документы не ассоциированы с бизнес-процессами**
- **Для коллективной работы необходимо установить**
 - ▣ ...веб-сервер...
 - ▣ ...файловый сервер...
 - ▣ ...база данных...
 - ▣ ...сервер приложений...

Архитектура СППР



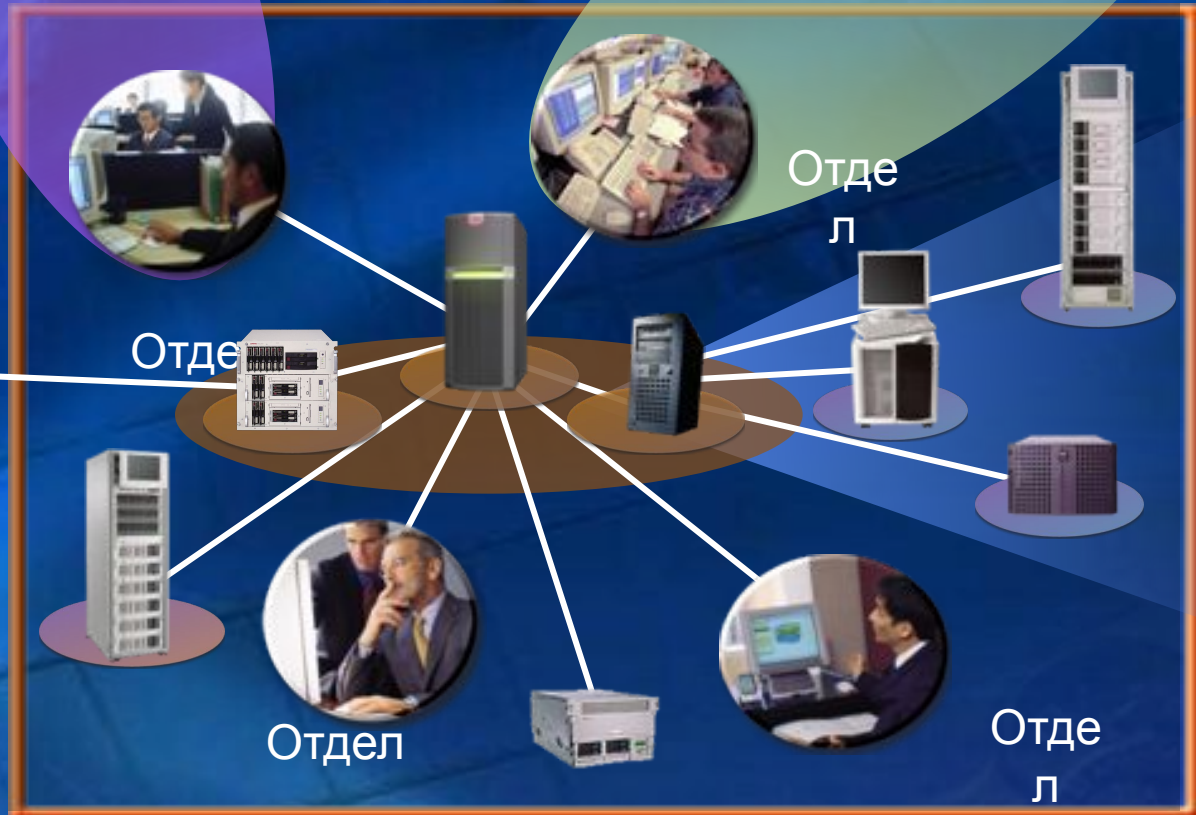
Хранилище данных как средство реализации системы поддержки принятия решений (СППР)

Пример

Клиент
ы



Поставщики



Компания

Типичные виды деятельности

Компания

Бизнес-
деятельность

Закупки

Производство

Продажи

Этапы

Планирование

Выполнение

Управление

Учет и отчетность

Контроль и принятие решений

Типичные виды деятельности

Этапы

Планирование

Выполнение

Управление

Учет и отчетность

Контроль и принятие
решений

Системы

Планирования, учета и контроля

Хранения, поиска и анализа
данных

Обмена информацией

Совместной работы



Типичные виды деятельности

Системы

Планирования, учета и контроля

Хранения, поиска и анализа
данных

Обмена информацией

Совместной работы

Задачи

- Организация и координация работ, разработка регламентов взаимодействия и обмена информацией
- Разработка форматов и представление параметров
- Разработка процедур обмена
- Определение и их реализация
- Разработка инструментов
- Определение процедур совместной работы
- Организация рабочих мест
- Обеспечение общего доступа к информации в различных формах
- Организация и проведение совещаний, обсуждений, конференций

Представляем РосИнФарм

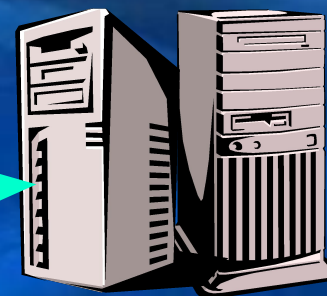
- **Небольшая компания, похожая на тысячи таких же в России:**
 - ▣ **В штате 15 сотрудников**
 - ▣ **В бизнесе с 1999 года**
 - ▣ **Оптовый поставщик лекарств и медицинского оборудования**
 - ▣ **Имеет филиалы в Санкт-Петербурге, Нижнем Новгороде и Саратове**
 - ▣ **Поставщики – западные фирмы и российские заводы**
 - ▣ **Клиенты – аптеки, мелкооптовые фирмы**
 - ▣ **Склады и логистика**

Пример – работа над проектом

Менеджер



Планирование,
контроль выполнения,
организация и
проведение совещаний



Поиск и обработка
информации,
документов

Обсуждения
документов,
материалов

Задачи
Отчеты о выполнении
работ

Выполнение работ,
подготовка документов,
работа с информацией

Сотрудники



Обмен
информацией

NetSL

Семейство Windows XP

Бизнес-ПК



- Высокая надежность
- Высокая безопасность и защита
- Высокая производительность
- Работа всегда и везде
- Подключение из любой точки
- Восстановление состояния системы
- Поддержка платформы Microsoft .NET

Рабочие станции



- Высокая производительность и масштабируемость
- Платформа для создания систем компьютерного дизайна
- Платформа для создания CAD/CAM-систем
- Платформа для создания трейдинговых систем и анализа данных

Технология Digital Dashboard

Digital Dashboard — изюминка интранет-среды при работе с Интернетом. Это настраиваемое решение. Оно объединяет персональную, коллективную, корпоративную и внешнюю информацию. Доступ в любое время и из любой точки.

Представление “правильной” информации в нужное время

Унификация работы с внешними интернет-источниками и внутренними интранет-ресурсами

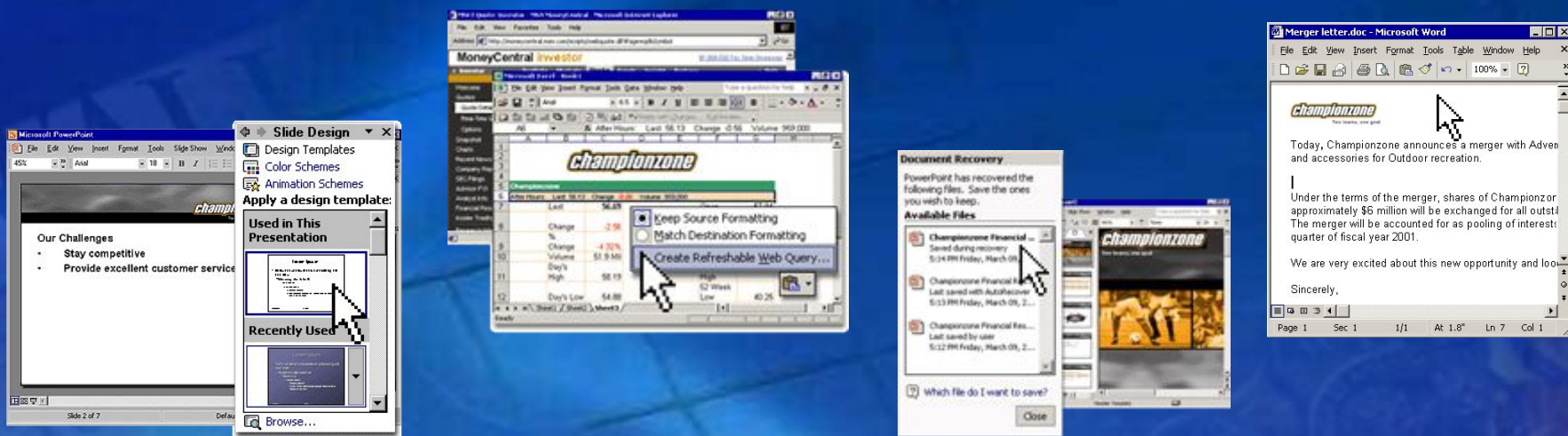
Цель — обеспечить быстрое и правильное принятие решений

www.msddb.ru

NetSL

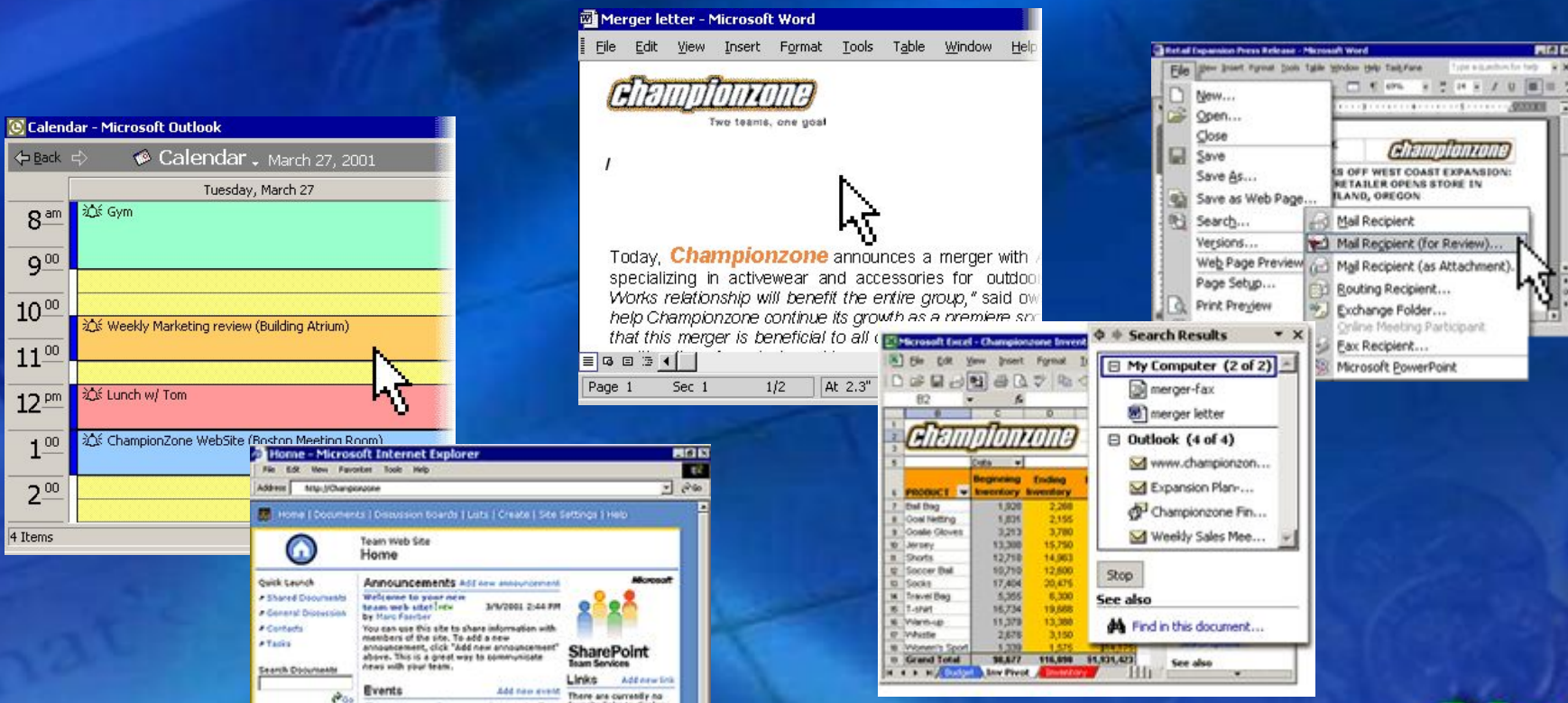
Удобная и эффективная работа

- Нужные инструменты в нужное время
- Работать так, как удобно
- Создавать, а не восстанавливать
- Визуальное выделение ключевых элементов



Эффективное сотрудничество

- Совместная работа над документами
- Эффективное сотрудничество
- Использование корпоративных знаний
- Связь с любым источником информации



Портал

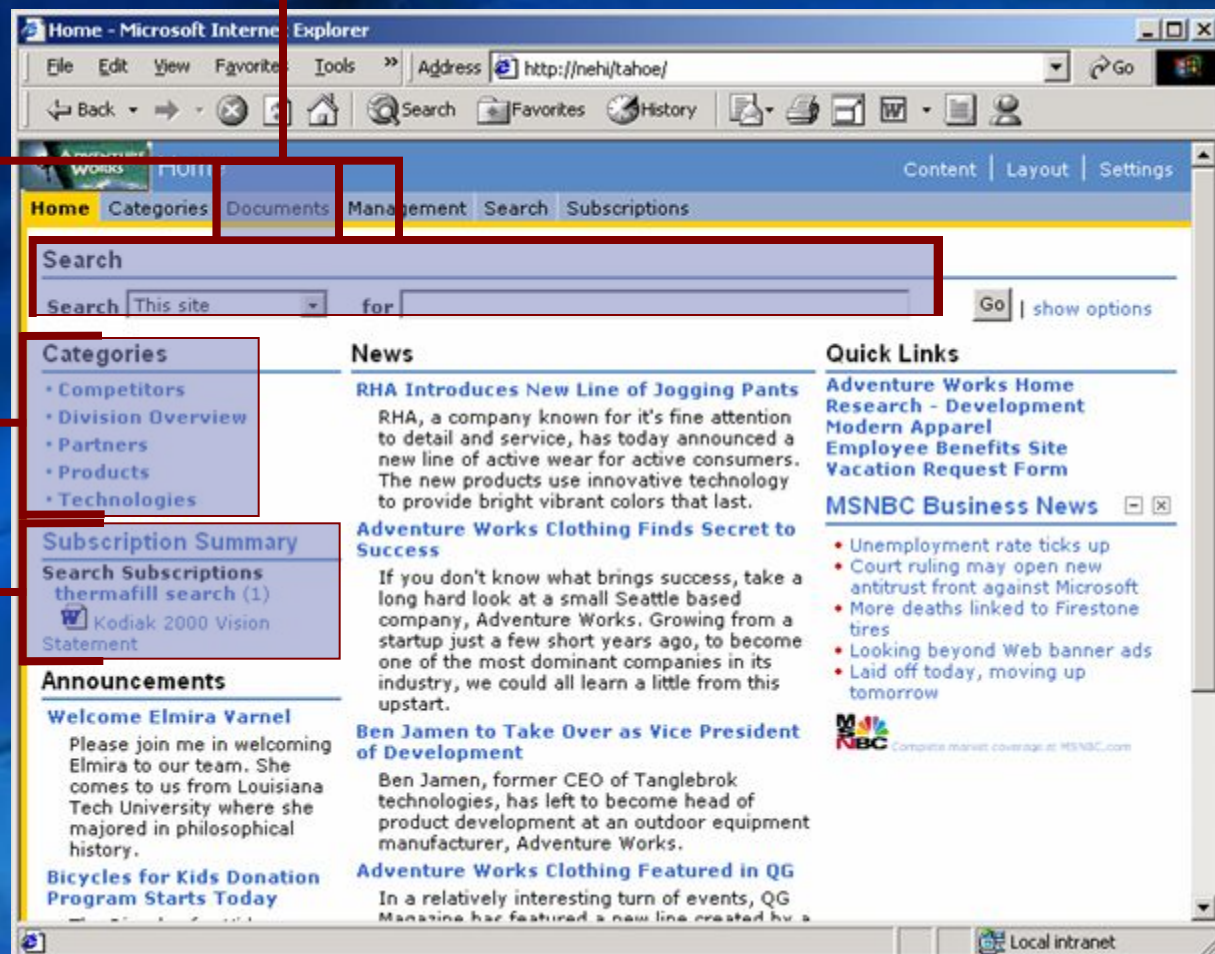
Управление документами

Домашняя страница

Поиск

Просмотр категорий

Подписка



Решения NetSL для бизнеса



NetSL

Эффективные коммуникации – ключ к успеху в бизнесе

• Проблемы

- Объем нужных данных увеличивается
- Решаемые задачи усложняются
- Скорость принятия решений повышается
- Цена принимаемых решений возрастает

• Задача

- Оптимизировать выполнение основных бизнес-задач

• Решение

- Развернуть в организации систему электронных коммуникаций

Для чего нужны эффективные электронные коммуникации

- **Сотрудничество с клиентами и партнерами**
 - Обмен предложениями и заказами
 - Поддержка и ответы на вопросы
 - **Хранение и использование информации**
 - Надежное хранение писем
 - Иерархия "папок"
 - Поиск по критериям
 - Шифрование
 - **Работа в коллективе**
 - Календари, расписания, задачи, заметки
 - **Подготовка и согласование документов**
 - Голосования
 - Удобный дизайн форм документов
 - Визуальное проектирование бизнес-процессов
- И многое другое...

Когда необходима система электронных коммуникаций

- Традиционные средства коммуникации неудобны и расходы на них растут
- Поиск нужных документов затруднен
- Согласования идут медленно
- Совещания отнимают много времени
- Распоряжения доводятся до сотрудников с опозданием
- Клиенты и партнеры недовольны невнимательным отношением

Но даже самая эффективная организация выиграет, освоив потенциал современной корпоративной системы электронных коммуникаций

Преимущества электронной почты

- **Передача информации занимает мало времени**
- **Передавать информацию в электронном виде гораздо дешевле**
- **Можно передавать различные виды данных – базы данных, графику, аудио, видео, ...**
- **Передаваемые данные надежно защищены**

Что такое система КОРПОРАТИВНОЙ электронной почты?

Современная система обмена информацией, которая обеспечивает не только отправку и прием электронных писем, но и...

- коллективную работу сотрудников
- надежное хранение практически неограниченного объема сообщений
- автоматизацию документооборота
- удаленный доступ к своей почте и возможность работы в любое время
- ... и многие другие полезные функции



Коллективная работа сотрудников

- Выдача поручений и контроль их исполнения
- Назначение встреч и согласование времени их проведения, места и повестки
- Совместное использование контактной информации
- Размещение информации по проектам, клиентам в иерархически организованных “папках” с контролируемым доступом групп сотрудников

Надежное хранение практически неограниченного объема сообщений

- Сообщения размещаются в специальном хранилище, объем которого ограничен только физическими ресурсами устройств
- Структура хранилища оптимизируется по объему и скорости доступа
- Имеются удобные средства резервного копирования и восстановления
- Сообщения могут размещаться на сервере, группе серверов и, частично, на клиентских машинах
- Контролируются права доступа сотрудников
- Обеспечен поиск по полям документов

Автоматизация документооборота

- Совместимость форматов писем с офисными приложениями
- Письма со множеством вложений
- Возможность "конструирования" форм документов
- Определение маршрута и процедуры согласования и исполнения документа
- Выдача и контроль исполнения поручений

**Удаленный доступ к своей почте и
возможность работы в любое время**

**Наличие разнообразных клиентов для
работы с почтой и коллективной
информацией:**

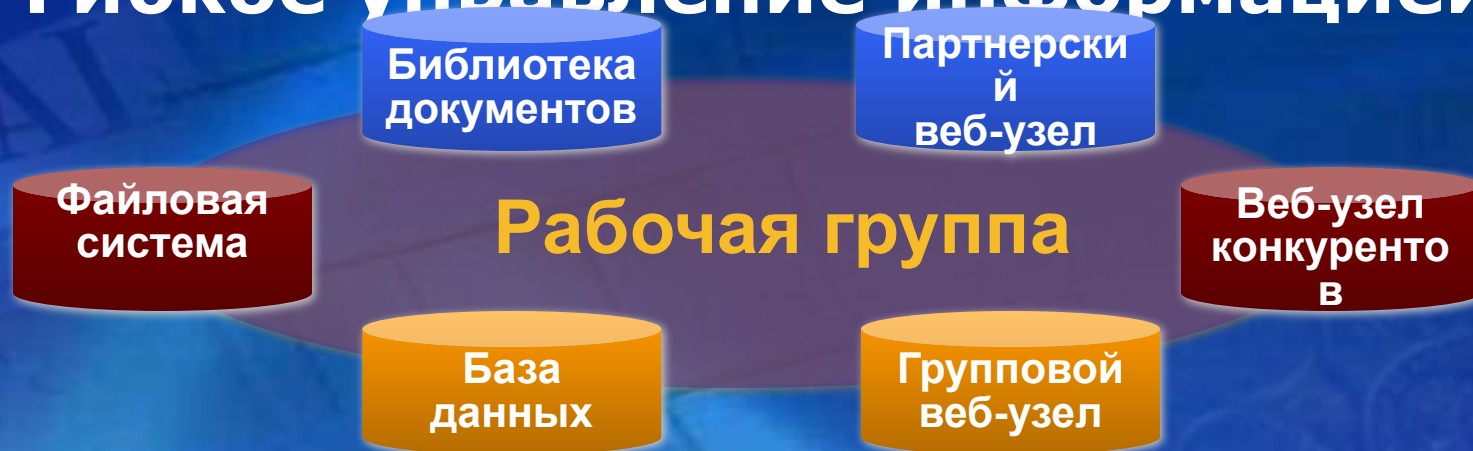
- Мощное полнофункциональное приложение с широкими функциями для опытных пользователей и тесной интеграцией с офисными приложениями;
- Облегченное приложение для портативных и ограниченных по ресурсам ПК, достаточное для широкого круга пользователей
- Универсальный Интернет-обозреватель (браузер) для доступа к почте через веб-интерфейс с произвольного компьютера

Достоинства современной системы корпоративной электронной почты

- **Централизованная служба каталога пользователей**
- **Средства хранения и быстрого поиска персональной информации**
- **Интегрированные средства ведения календаря и планирования**
- **Средства автоматического уведомления и подписки**
- **Возможность создания специализированных приложений**
- **Поддержка современных стандартов и технологий**
- **Возможность взаимодействия с другими системами электронной почты**

Что нужно коллективу сотрудников

- Распределение ролей в команде
- Совместная работа над документами
- Согласование и публикация информации
- Поиск и получение информации из различных источников
- Гибкое управление информацией



Поведем итоги...

Что дает использование Web серверов ?

Сотрудникам	Повышение эффективности работы Снижение трудоемкости операций Профессиональный рост
Партнерам	Оперативность взаимодействия Полноту и точность информации Снижение накладных расходов
Клиентам	Персональный подход Качественное обслуживание Новые услуги и сервисы
Руководителям и компании в целом	Рост управляемости компании Повышение эффективности работы Конкурентные преимущества

Что делать?

Если вы решили, что вам нужны современные технологии ...

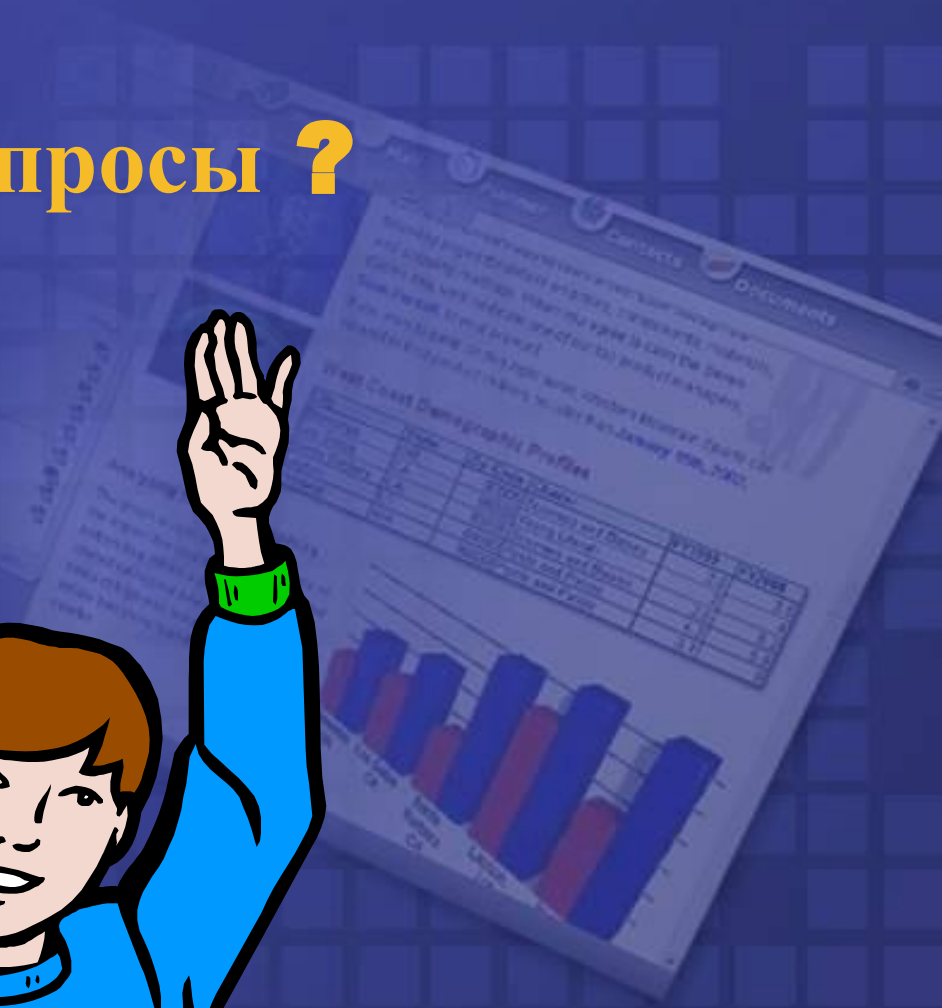
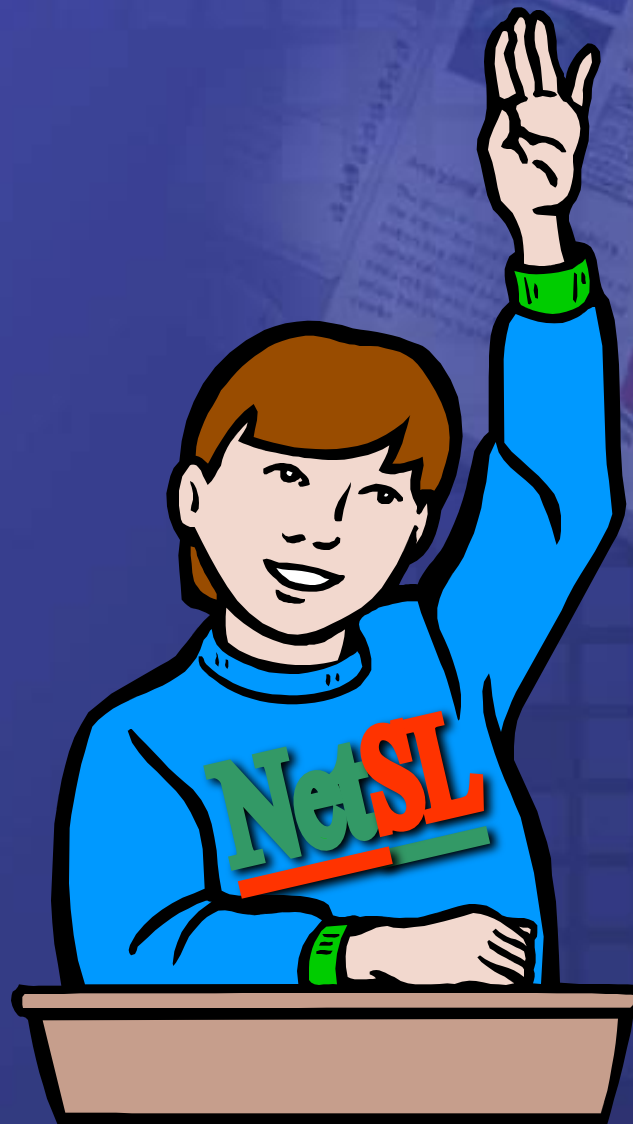
- **Позвоните нам**
- **Мы вместе обсудим вашу ситуацию**
- **Выберем лучший вариант решения**
- **Создадим для вас корпоративную систему**
- **Внедрим ее в кратчайшие сроки**
- **Мы ждем вас...**

Дополнительная информация

- Информация о компании

□ www.netsl.ru

Ваши вопросы ?



NetSL



Как связаться ?

183039, Мурманск,

ул. Книповича 23а,

**тел.: 47-65-88, 47-62-38, 47-64-59,
47-64-59, 45-89-88**

факс: + 47 789 10 175

e-mail: info@netsl.ru

WWW сервер: <http://www.netsl.ru>