

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СИСТЕМЕ MICROSOFT DYNAMICS NAV

Д.С. Малина (Университет ИТМО)

Научный руководитель – к.э.н., доцент Е.А. Павлова
(Университет ИТМО)

В данном исследовании будет проанализирована необходимость применения дополнительных средств для использования электронного документооборота при внедрении ERP-системы Microsoft Dynamics NAV.

Введение.

Бумажный документооборот имеет ряд недостатков: требуется много места для хранения всех файлов, используются значительные затраты на пересылку документов, затруднен быстрый поиск нужного документа. Поэтому многие предприятия внедряют систему электронного документооборота, которая должна обеспечить отказ от использования бумажных документов. А если предприятие использует ERP-систему, в которой подразумевается использование электронного документооборота как стандартной функции? Достаточно ли будет средств системы для отказа от бумажных документов? Ответы на эти вопросы будут получены в ходе данного исследования.

Основная часть.

Система электронного документооборота - это система различных технологий, которые используются для создания, сбора, индексирования, распространения, анализа, хранения, извлечения и утилизации информационных активов.

Стандартными функциями системы электронного документооборота являются:

- Загрузка и выгрузка документов;
- Хранение и архивирование документов;
- Организация документов через систему индексации;
- Инструменты поиска, позволяющие находить и извлекать информацию;
- Возможность редактирования документа несколькими пользователями;
- Контроль безопасности и доступа;
- Настройка нескольких уровней утверждения документа;
- Создание уведомлений о статусе документа.

Были рассмотрены функции ERP-системы и их соответствие стандартным функциям системы электронного документооборота на примере системы Microsoft Dynamics NAV.

Microsoft Dynamics NAV — это ERP-система для управления предприятием малого и среднего бизнеса.

В системе не реализованы функции настройки уровней утверждения документа и создания уведомлений, поэтому необходимо использовать дополнительные средства. Рекомендуется использовать одно из следующих решений:

- 1) Собственная разработка дополнительных функций.
- 2) Использование уже существующие решения.

Например, Document Flow Navigator – приложение для интеграции с системой Microsoft Dynamics NAV. Это приложение сможет обеспечить выполнение следующих функций:

- Последовательное и параллельное согласование, маршруты и исполнители зависят от содержания документа;
- Автоматическое заполнение полей и измерений по шаблонам;
- Календарное планирование согласования документа, определение ответственных за каждую стадию;
- Контроль заполнения полей, измерений, вложений при согласовании документа

- Оповещения. При запросе согласования, отклонении, наступлении срока согласования или при изменении документа;
- Протоколирование: История согласования, изменения документа, созданных оповещений и печати отчетов.

Однако такие решения не обеспечивают полный отказ от бумажного документооборота. Например, электронные счета-фактуры можно передавать только через оператора ЭДО (Приказ Минфина РФ от 10.11.2015 № 174Н), иначе они не будут иметь юридической силы и поэтому их необходимо будет пересылать в бумажном формате контрагентам.

3) Использование электронного обмена данными.

Электронный обмен данными (EDI - Electronic Data Interchange) – это электронный обмен деловой информацией с использованием стандартизированного формата.

Предприятия обычно используют переводчик EDI (коннектор) через поставщика услуг EDI (оператора ЭДО) для перевода документа в электронный формат, чтобы данные могли использоваться их внутренними приложениями и, таким образом, обеспечивать прямую обработку документов.

Выводы.

В системе Microsoft Dynamics NAV не реализованы функции настройки уровней утверждения документа и создания уведомлений. Для использования функций, которые стандартная система не поддерживает необходима доработка системы.

В ходе анализа возможностей системы были определены следующие решения:

1) Разработка новых функций путем создания новых объектов системы.

Преимущество: учет всех требований пользователя.

Недостатки: высокая цена, долгая реализация, требуется отправка бумажных оригиналов документов контрагенту.

2) Внедрение решения Document Flow Navigator.

Преимущество: быстрое внедрение.

Недостатки – требуется отправка бумажных оригиналов документов контрагенту.

3) Интеграция с коннектором оператора ЭДО.

Преимущество: полный отказ от бумажного документооборота.

Недостатки: требуется разработка шаблонов документов для перевода в электронный формат, можно использовать только с контрагентами, использующими электронный документооборот, ежемесячная оплата услуг оператора ЭДО.