

УДК 330.47

ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПРЕДПРИЯТИИ, КАК ФАКТОР ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Зерина М.С., Дубицкая Е. А.

Научный руководитель – преподаватель ФТМИ, Дубицкая Е. А.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет экономики и финансов»

В работе рассмотрена проблема эффективного использования систем ЭДО. Проведено исследование подходов автоматизации документооборота на предприятии. Реализован обзор отечественного рынка систем ЭДО.

Введение. В современных компаниях одновременно осуществляется ряд процессов необходимых для ведения учёта и управления. Обеспечение функций жизнедеятельности компании несут в себе большие затраты времени для обработки информационных потоков. В таких реалиях предприятиям необходимо использовать информационные системы документооборота, облегчающие рутинные процессы.

Основная часть. Потребность в эффективном управлении привело электронный документооборот в перспективное направление деятельности. В России осуществляется внедрения множества учётных систем, наиболее востребованными считаются «Directum», «SAP S4», «ELMA», «DocsVision», «1С».

Согласно данным статистики сборника ВШЭ, системы ЭДО используют в предпринимательском секторе 62% организаций. Автоматизация документооборота – процесс неизбежный. Огромные объёмы информации, строгая отчётность и её стандартизация, высокие требования к качеству услуг – все это ведёт к необходимости автоматизации обработки и электронного хранения данных.

Принцип работы систем ЭДО давно изучен, а на рынке имеется различный ассортимент мощных программных продуктов управления. Главное преимущество таких систем – повышение эффективности организации на всех уровнях.

Модули системы ЭДО настраиваются к различным бизнес-процессам благодаря широким возможностям функционала, что позволяет повысить эффективность работы предприятия. Внедрение систем ЭДО решает ряд задач, таких как:

1. Обеспечение эффективности управления и прозрачности деятельности организации.
2. Поддержка контроля качества.
3. Реализация свободной маршрутизации документов, а также осуществление дисциплины исполнения
4. Сокращение издержек работы предприятия путём оптимизации бизнес-процессов.

Выводы. По результатам проведённого исследования определено, что все представленные системы («Directum», «SAP S4», «ELMA», «DocsVision», «1С») в полном объёме осуществляют процесс документооборота. Информационные системы ЭДО имеют большую востребованность в настоящее время, по скольку позволяют осуществить множество управленческих задач организаций.