

УДК 65.011.56

Ляпина Валерия Алексеевна,

студент,

кафедра анализа систем и принятия решений

Институт экономики и управления,

ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

г. Екатеринбург, Российская Федерация

Шаманов Анатолий Павлович,

кандидат физико-математических наук, доцент, кафедра анализа систем и принятия решений,

Институт экономики и управления,

ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

г. Екатеринбург, Российская Федерация

ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ДЕТСКИХ ЛАГЕРЯХ

Аннотация:

В статье рассмотрены основные характеристики бумажного и электронного документооборота. Перечислены проблемы использования бумажных документов и преимущества системы цифровых аналогов. Приведен краткий перечень вопросов, которые решает электронная система документооборота в рамках детского лагеря. Предоставлен наглядный пример сокращения временных издержек на различных этапах документооборота.

Ключевые слова:

Бумажный документооборот, система электронного документооборота, документы, детский лагерь, сокращение времени, вожатые и инструкторы, автоматизация.

На сегодняшний день практически каждая компания, стремящаяся к развитию, сталкивается с необходимостью ежедневной обработки больших потоков информации, передачей различных видов документации между сотрудниками, отделами или филиалами, которые порой могут находиться на большом расстоянии друг от друга. Отправка бумажных экземпляров в данных ситуациях является рабочим, но не самым быстрым вариантом решения вопроса в то время, как системы электронного документооборота помогают ускорить этот процесс, ведь как известно, время – это очень важный ресурс как в обычной жизни, так и в бизнесе.

Бумажный документооборот в организации представляет собой движение бумажных документов по какому-то фиксированному маршруту. С ростом организации увеличивается и количество документов, соответственно растет и бумажный документооборот. Рост бумажного документооборота влечет за собой большое количество проблем, связанных с путаницей документов и прочими подобными проблемами [4].

Классификация проблем бумажного документооборота:

- документы постоянно теряются;
- накапливается множество документов, назначение и источник которых не ясны;
- часто нарушается конфиденциальность – информация попадает в чужие руки;

- тратится масса времени на поиск нужного документа и формирование комплекта;
- создается несколько копий одного и того же документа – на бумагу и копирование тратится немало средств;
- подготовка и согласование документов отнимают много времени.

Система электронного документооборота (СЭД) – это компьютерная программа (программное обеспечение, система), которая позволяет организовать работу с электронными документами, а также взаимодействие между сотрудниками [1]. СЭД является многофункциональным инструментом, включающим в себя возможность создавать, редактировать и хранить информацию. Современные системы так же поддерживают возможность искать и классифицировать информацию, управлять процессами их маршрутизации. Система электронного документооборота имеет множество преимуществ перед обычным документооборотом, такие как [2]:

- быстрый доступ к определенной категории документов;
- контроль над документами;
- исключение неумышленных ошибок;
- автоматизация составления отчетности движения документов среди подразделений предприятия;
- общий доступ к базе данных и совместная обработка документов;
- интеграция системы с другими системами организации;
- поиск документов в базе данных по заданным атрибутам;
- сокращение материальных расходов предприятия;
- организация безопасной мобильной работы сотрудников с документами;
- интеграция с офисными программами.

Такой вид деятельности как детские лагеря, как и любой другой бизнес нуждается в удобной и многофункциональной системе документооборота, действующей на различных уровнях организационной структуры. Как правило, сотрудникам более высшего звена, в частности, управленческого, намного быстрее внедряют автоматизированные системы, в том числе системы электронного документооборота. Но еще одними представителями целевой аудитории для пользования системой электронного документа оборота являются вожатые и инструкторы лагеря.

Во время смены в детском лагере сотрудники, ответственные за детей, сталкиваются с вопросом работы со множеством документов на бумажных носителях, включая различные ведомости, списки и прочее. Для ускорения и упрощения данного процесса имеет смысл рассмотреть внедрение СЭД в более низкие звенья среди сотрудников лагеря. Данное внедрение будет предоставлять вожатым и инструкторам:

- возможность быстрого получения необходимой информации о ребенке;
- возможность добавления или корректировки сведений о ребенке в текущий момент времени;
- упрощение процесса дальнейшей работы с информацией и ее дальнейшей передачи.

На рисунке 1 показано, насколько сокращается время отдельных этапов работы с документами при замене бумажного процесса на цифровой [3].

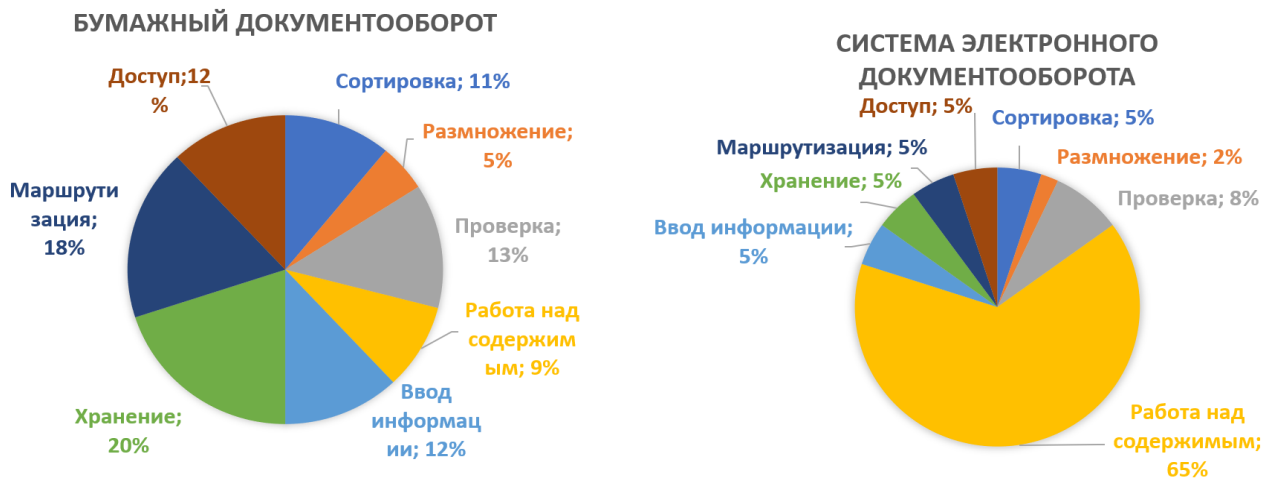


Рисунок 1 – Преимущества электронного документооборота

Как видно из рисунка 1, большая часть функций, таких как: «Доступ», «Сортировка», «Размножение», «Ввод информации» и «Проверка» после внедрения СЭД стали затрачивать в 2-2,5 раза меньше времени, при этом этапы «Маршрутизация» и «Хранение» сократились более чем в 3 раза. Благодаря этому вожатые и инструкторы смогут больше времени посвящать тому, чтобы применять необходимые документы и работать с ними на протяжении всей смены, не тратя много времени, выполняя вспомогательные функции документооборота [5-6].

При этом существует вероятность возникновения ситуаций, когда этап «Работа над содержанием» будет занимать меньше времени, чем сэкономила для него автоматизированная система. За счет этого общее время, затрачиваемое сотрудниками лагеря на работу с документами, также сократится. Таким образом, внедрение автоматизированной системы документооборота позволит повысить уровень качества предоставляемых услуг со стороны вожатых и инструкторов за счет перераспределения временных затрат между процессами обработки документации и обеспечением комфортным и безопасным отдыхом детей.

Благодаря полученным данным можно сделать выводы, что система электронного документооборота в организациях детского отдыха позволит:

- сократить временные и материальные затраты на процесс документооборота между сотрудниками организации;
- ускорить процесс обработки информации и внесения изменений в систему;
- увеличить эффективность решения организационных вопросов учреждения;
- стандартизировать процесс работы с документами;
- упростить поиск необходимых документов;
- сократить бумажный документооборот;
- обеспечить сохранность информации.

Таким образом, стоит отметить, что внедрение системы электронного документооборота является успешным решением для учреждений, реализующих предоставление услуг летнего отдыха детей, так как совершенствование информационной системы и повышение эффективности документооборота позволит обеспечить отдыхающим лагеря полномасштабный образовательный, оздоровительный и досуговый процессы путем сокращения временных вожатых и инструкторов. А также, СЭД поможет уменьшить объем потребления бумаги и картриджей для принтера, что положительно скажется на материальных затратах организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Просто об электронном документообороте, СЭД/ЕСМ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://esm-journal.ru/mustknow>.
2. Научно-технологический центр – преимущества системы электронного документооборота [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mdi.ru/press-tsentr/articles/el-docs/managment-buisness-processes/preimuschestva-sistemy-elektronnogo-dokumentoorota>.
3. Национальный открытый университет «Интуит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://intuit.ru/studies/courses/76/76/lecture/27928?page=2>
4. Попова Е.С. Моделирование и анализ процессов внутреннего документооборота предприятия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://studfile.net/preview/6810634/page:2/>
5. Токарь, Е. В., Искра Е.А. Защита документооборота с помощью электронно-цифровой подписи. // Бизнес-инжиниринг сложных систем: модели, технологии, инновации: сборник материалов IV международной научно-практической конференции, Донецк, 14–16 ноября 2019 года. – Донецк: Донецкий национальный технический университет, 2019. – С. 185-187.
6. К. С. Колясникова, С. Н. Лапшина. Современные подходы к цифровизации бизнес-процессов: использование электронного документооборота на предприятии // Весенние дни науки ВШЭМ: Сборник докладов международной конференции студентов и молодых ученых, Екатеринбург, 17–19 апреля 2019 года. – Екатеринбург: ООО "Издательство УМЦ УПИ", 2019. – С. 327-329.

Lyapina Valeria Alekseevna,

student,

Department of Systems Analysis and Decision Making

Graduate School of Economics and Management,

Ural Federal University named after the first President of Russia B.N.Yeltsin,

Yekaterinburg, Russian Federation

Shamanov Anatoty Pavlovich,

Associate Professor,

Department of Systems Analysis and Decision Making

Graduate School of Economics and Management,

Ural Federal University named after the first President of Russia B.N.Yeltsin,

Yekaterinburg, Russian Federation

EFFICIENCY OF THE IMPLEMENTATION OF THE ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM IN CHILDREN'S CAMPS

Abstract:

The article considers the main characteristics of paper and electronic document management. The problems of using paper documents and the advantages of the digital analogue system are listed. A short list of issues that the electronic document management system solves within the framework of the children's camp is given. An illustrative example of reducing time costs at various stages of the workflow is provided.

Keywords:

Paper document management, electronic document management system, documents, children's camp, time reduction, counselors and instructors, automation.