

image not found or type unknown



Руководитель проектов захочет видеть в системе функции управления проектной документацией и созданию ее архивов, маршрутизацию проектных заданий и документов и средства отслеживания их состояния, интеграцию процесса обработки документов с системой управления проектами. Начальник конструкторско-технологического подразделения потребует от системы средств ведения конструкторских и технологических документов, интегрированный с CAD системой, средств управления иерархиями документов и их версий, средства поддержки жизненного цикла документации на изделия и пр. Юрист захочет видеть в системе функции поддержки архива нормативных документов, средства согласования и ведения архива договоров, средства управления доверенностями и пр. Сотрудник отдела качества наверняка вспомнит о таких задачах как ведения библиотеки регламента управленческих процедур, наличие средств автоматизации подобных регламентов, средства автоматизированного сбора метрик качества исполнения процессов, автоматической генерации отчетов поля аудита и пр. И это далеко не все специалист по маркетингу предложит внедрить в организации средств автоматизации публикации информации на WEB сайте компании, продавец - средства ведения истории переписки с компанией покупателем, сотрудник отдела кадров попросит автоматизировать кадровый документооборот, а финансист - средства утверждения бюджетных документов и заданий на платеж и так далее и тому подобное. Более того, в каждой конкретной компании каждый отдельный контур автоматизации документооборота будет иметь ярко выраженную специфику. При этом, очень часто функции обработки документов являются частью бизнес процессов, уже автоматизированных с помощью различных программных технологий. Вот несколько примеров подобных задач: отслеживание процесса обработки накладной за границами системы складского учета архив документов и система контроля и уведомления о своевременности взаимодействий в приложении управления контактами подсистема утверждения платежных документов, порождаемых в системе управления поставками В принципе можно внедрять перечисленные приложения по отдельности «с нуля», не вкладываясь в создание дополнительной инфраструктуры. Однако подобный подход, вполне применимый при автоматизации традиционных приложений, не позволяет достичь основного эффекта от внедрения комплекса приложений автоматизации документооборота, в силу специфики данной группы приложений, а именно: Множество приложений на одном рабочем месте В обычных приложениях

(бухгалтерская программа, систем складского учета и пр.) пользователь работает с информацией в рамках одного автоматизированного рабочего места, и редко выходит за его пределы. Приложения документооборота автоматизируют базовые процессы управления, в организации, которые охватывают большинство сотрудников. В связи с этим каждый сотрудник вынужден использовать на своем рабочем месте интерфейс пользователя по необходимости

Результат применения наших систем автоматизации



выполнения

определенной функции в бизнес процессе.

Приложения автоматизация управления и документооборота обеспечивают автоматизацию основных управленческих процедур компании. Данные, накапливаемые в них, содержат крайне важную информацию, которая позволяет судить об эффективности тех или иных бизнес процессов в организации. В связи с этим, крайне важно обеспечить интегрированные средства управления жизненным циклом приложений этой группы. Наличие таких механизмов обеспечит:

- Наблюдаемость процессов
- Накопление и доступ к информации об эффективности процессов
- Экономия за счет сокращения простоев
- Возможность организации схем распределенной обработки информации, включение клиентов компании в бизнес процесс
- Обеспечение удобства пользователей за счет использования унифицированного доступа к заданиям
- Обеспечивать интегрированные средства управления и администрирования приложений.

Интегрированные средства управления приложениями обеспечивают существенное снижение совокупной стоимости владения информационной системой. Упрощается процесс внедрения

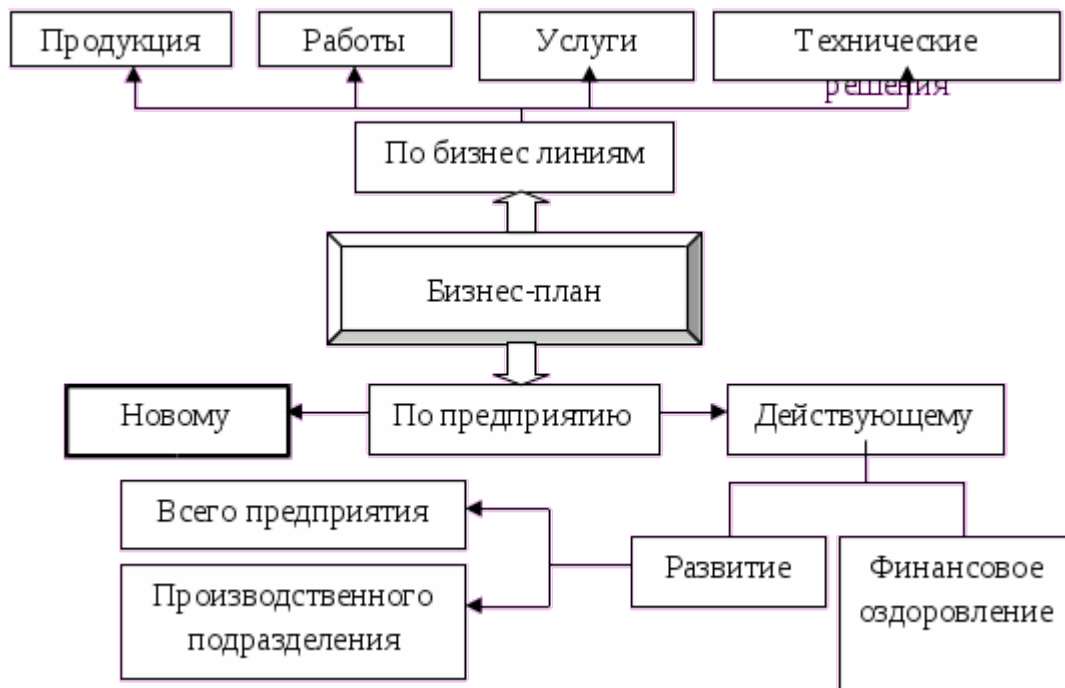
каждого следующего приложения за счет сокращения сложности обучения администраторов, отсутствия необходимости устанавливать дополнительное программное обеспечение, средств резервного хранения данных. Существенно упрощается аудит работы системы и изменение конфигурации приложений. Обеспечивать общее пространство адресации всех объектов системы. При внедрении приложений автоматизации управления крайне важно обеспечить возможности их интеграции с системами электронной почты и календарного планирования средствами управления контактами и другими базовыми приложениями, уже функционирующими в информационной системе организации. Подобного рода интеграция возможна в том случае, если приложения системы автоматизации управления обеспечивают средства адресации к объектам, таким как отдельные файлы документов и их версиям, учетным карточкам объектов, табличным представлениям и отчетам, папкам приложений и записям справочников. В идеале все объекты системы должны иметь возможность адресации с помощью механизма URL (Uniform Resource Locator). Предоставлять унифицированные средства разработки (настройки) приложений и общего набора компонентов, используемых для встраивания в приложения. Единые механизмы разработки приложений позволяют обеспечить преемственность при разработке и внедрении приложений на базе системы. Наличие подобных инструментов обеспечивает: Возможность экономии при расширении функциональности Однократное обучение разработчиков и специалистов по внедрению системы Предсказуемость развития системы При внедрении приложений, обладающих указанным преимуществом, появляется возможность использования отдельных функций приложений управления, таких как хранение файлов и справочной информации, средств маршрутизации документов в других приложениях информационной системы. Например, появляется возможность добавить функции создания архива документов в ERP системы. Сегодня существует два альтернативных подхода к автоматизации задач управления в организации. Первый заключается в последовательной реализации отдельных приложений, автоматизирующих отдельные процессы управления. Второй - во внедрении платформы для реализации комплексной системы автоматизации управления процессами и создание на ее базе приложений, интегрированных в единый комплекс.

Анализ проблемы Зачем нужна система автоматизации административных процессов и в чем ее специфика В настоящее время на рынке информационных систем наблюдается потребность в решении проблемы автоматизации бизнес-процессов обработки документов. Прежде всего, это связано с изменением стиля

управления в новых условиях для отечественного бизнеса. Традиционное директивное управление, опирающееся на контроль отдельных фактов управленческого процесса и не содержащего механизмов детального контроля за его ходом, сменяются на более современные методики процессного управления, при котором деятельность организации воспринимается как композиция взаимосвязанных процессов. Подобный подход, помимо большей формализации и соответственно более детализированного контроля, позволяет поддерживать возможность непрерывного выявления слабых мест в структуре организационных процессов, и соответственно обеспечивает механизмы их непрерывного улучшения. Подобный подход (получивший на западе название Total Quality Management - тотальное управление качеством) закреплен в стандарте ISO 9000, приобретающем в последнее время все большую популярность в отечественных компаниях. Однако для реализации на практике подобного подхода к управлению, требуется наличие инструментов моделирования бизнес-процессов, протекающих в организации, а также инструментов их реализации. При этом крайне важна возможность непрерывного улучшения и внесения изменений в их структуру. С другой стороны, информационные системы достигли необходимой степени зрелости, что позволило задуматься об автоматизации не только очевидных участков деятельности (например, расчетные операции в бухгалтерии), но и процессов, связанных с общим управлением организацией. Но данный класс задач выдвигает специфические требования, такие, как высокая степень гибкости приложений, возможность внесения изменений в уже внедренные в компании приложения без остановки их работы, накопление консолидированной статистики по различным процессам, интеграция функций большого количества приложений в рамках единого рабочего пространства. Современная информационная система более или менее крупной организации может быть весьма условно разделена на три базовые функциональные компоненты: Подсистема управления ресурсами. Эта подсистема обеспечивает автоматизацию сопровождения основного процесса производства и оптимизацию ресурсов, используемых в этом процессе. С автоматизации такого участка деятельности, как правило, и начинается внедрение информационной системы предприятия. В минимальном варианте это может быть набор изолированных модулей, таких как бухгалтерия, склад, управление персоналом, в идеальном случае это комплексное внедрение интегрированной ERP-системы. Подсистема управления взаимодействиями. Подсистема включает в себя задачи информационного обмена с контрагентами (SCM (Supply Chain Management) системы) и покупателями (CRM (Customer Relationship Management) системы), а также разного рода порталы, обеспечивающие непосредственное взаимодействие

организации с внешним миром. Подсистема управления административными процессами. В функциональность этой подсистемы входит автоматизация общего контура управления организацией.

При этом необходимо соблюдать главный принцип: пакеты должны быть информационно взаимосвязаны, что возможно только при приобретении всего комплекса программ у одной фирмы-изготовителя, хорошо зарекомендовавшей себя на рынке программных продуктов. К ним относятся пакеты фирм: «Интеллект-Сервис» (программа «БЭСТ-4»), «Микро-Плюс» («Лука»), «Пролог», «Омега» («Бухкомплекс»), фирма «ЭЙС» («Гепард»), «Звезда», «Инфин» («Бухгалтерия-супер»), «Турбо-бухгалтер». Корпоративные системы предназначены для автоматизации функций управления предприятием. Иногда такие системы называют «Корпоративными системами управления финансами и бизнесом». Система состоит из сложных компонентов, включающих в себя функционально полную подсистему бухгалтерского учета, а также подсистемы управления, планирования, элементы анализа и принятия решений, делопроизводства и т.Рд. Бухгалтерская составляющая в этих системах не является главенствующей, так как подобные системы в основном ориентированы на процесс управления. В такой системе большое значение имеет информационная взаимосвязь всех составных подсистем.



СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование. Учебное – практическое пособие/ О. Н. Бекетова. М.: – 2008. – 345 с.
2. Бринк И.Ю. Савельева Н.А. Бизнес план предприятия /авт. сост. И.Ю. Бринк Н.А. Савельева - Ростов-на-Дону, «Феникс», – 2003. –410 с.
3. Буров В.П. Ломакин А.Л Морозкин В.А. Бизнес-план фирмы. Теория и практика. Учебное пособие / авт. сост. В.П. Буров, А.Л. Ломакин, В.А. Морозкин - М.: ИНФРА-М, – 2004.– 254 с.
4. Попова В.М. Бизнес – планирование. /под редакцией В.М. Попова - М.: «ФИНАНСЫ и СТАТИСТИКА», – 2007.– 334 с.
5. Горемыкин В. А. Энциклопедия бизнес планов: методика разработки 75 реальных образцов бизнес планов / В. А. Горемыкин – 2-е изд., испр. и доп. – М.: «Ось – 89», – 2005 –850 с.;
6. Головань С.И. Бизнес – планирование: Учебное пособие / С.И. Головань Ростов-на-Дону: «Феникс» – 2002. – 310 с.
7. Девид Г. Бенгз. Руководство по составлению бизнес плана / Девид Г. Бенгз - М.: «Финпресс», – 1998.– 180 с.
8. Джон Г. Бурч, «Предпринимательство», «Джон Вилли и сыновья, Инк» / Джон Г. Бурч, – 1986. – 154 с.
9. Пелих А.С. Бизнес-план или как организовать собственный бизнес / А.С. Пелих – М.: «Ось-89», – 2002.– 245 с.
10. Попов В.М. Сборник бизнес-планов: с рекомендациями и комментариями: Учебно-методическое пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.М. Попова и д-ра экон. наук С.И. Ляпунова. – 5-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, – 2004. – 336с.
11. Прикладной пакет Американского института малого бизнеса «Как написать бизнес план» Регистрационный номер 55426.
12. Пелих. А.С. Бизнес-план или как организовать собственный бизнес / А.С. Пелих. - М.: Ось-89, – 2002. – 200 с.
13. Романова. М. В. Бизнес планирование / М. В. Романова – М.: ИД «Форум» - ИНФРА, – 2007. – 280 с.
14. Любанова Т.П.. Сборник бизнес-планов. Методика и примеры: предпринимательская деятельность, экономическое обоснование инженерных решений в курсовом, дипломном проектировании, диссертационных работах: Учебное и научно-практическое пособие / под ред. Любановой Т.П., Л.В. Мясоедовой, Олейниковой Ю.А. и др. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/д: Издательский центр «Март», – 2008. – 408с.

15. Циферблат Л.Ф. Бизнес-план: работа над ошибками / Л.Ф.Циферблат – 2007 – 155 с.
16. Экономический портал. Экономика России и мировая экономика. Содержит статьи, журналы, учебную литературу [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://institutiones.com/>
17. Экономика, социология, менеджмент. Образовательный портал [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/db/msg/282543.html>
18. Евразийский международный научно-аналитический журнал [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/index.php3?rub=176>
19. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>
20. Корпоративный менеджмент. Журналы: общеделовые, специализированные управленческие, западные [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://www.cfin.ru/magazines/>
21. Портал бизнес планов и руководство для малого бизнеса [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.openbusiness.ru/bplan/step4.htm/>
22. Все по специальности менеджмент. [Электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://managment-study.ru/analiz-otrasli-v-biznes-plane.html/>