

В последние несколько лет вопрос **автоматизации документооборота и делопроизводства** интенсивно обсуждают как на высшем государственном уровне, так и среди представителей малого и среднего бизнеса. Это явление скорее говорит не о степени распространенности систем электронного документооборота, а об остроте проблемы.

На первый взгляд это может показаться абсурдным, действительно, на рынке IT решений более двадцати систем документооборота, которые для неопытного пользователя практически ничем не отличаются. Так ли это на самом деле?

Автоматизация документооборота и делопроизводства сложный многофункциональный процесс, ведь программа должна не только отслеживать движение электронных документов, но и повышать производительность сотрудников и всего предприятия в целом. Грамотно спроектированная система электронного документооборота должна выполнять следующие функции:

- Возможность централизованно отслеживать движение электронных документов или, иначе говоря, ход делопроизводственного процесса. Система электронного документооборота позволяет регистрировать все вносимые изменения, тем самым систематизируется и усиливается контроль над исполнителями, а также выявляются «тонкие места» в документообороте и работе персонала.
- Исключается возможность потери документов, для выбора необходимого документа достаточно несколько секунд, во время которых обрабатывается запрос. При переходе на работу с электронными копиями документов отпадает необходимость помнить название или регистрационный номер документа, теперь достаточно указать тематику или ключевые слова для поиска. Компании DELPHI провела исследование эффективности перехода от работы с бумажными к работе с электронными документами, результаты оказались весьма интересными: около 15% всех бумажных документов безвозвратно теряется, и сотрудники тратят до 30% своего рабочего времени в попытках найти их. Результаты исследований компании Coopers&Lybrand еще более любопытные: организации делают в среднем 19 копий каждого документа, и что почти 7.5% всех документов теряется безвозвратно.
- Повышение показателя производительности труда сотрудников за счет упорядочения технологии работы с документами, резкого сокращения времени передачи документов по локальной сети или средствами электронной почты. Для подтверждения этого тезиса приведем оценку Nortan Nolan Institute : при переходе к работе с **электронными документами** рост производительности труда сотрудников составляет 25-50%, уменьшается время обработки одного документа более чем на 75%, а уменьшение расходов на оплату

площадей для хранения документов составляет до 80%. Очевидно, что автоматизация делопроизводства и системы документооборота предприятия просто необходимы для обеспечения мобильности руководства, да и для всей организации в целом.

Если вы решили **внедрить систему электронного документооборота и делопроизводства на предприятии** – обратите внимание на отечественные разработки в этой области. Во-первых, автоматизация традиционного делопроизводства российских учреждений в полном объеме может быть реализована только с помощью отечественных разработок. Во-вторых, решается проблема языкового барьера, в случае необходимости, вы сможете на прямую обратиться в техническую поддержку.