

УДК 004.01

АВТОМАТИЗАЦИЯ И ЦИФРОВИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА

АГИШЕВА ДИАНА ВАДИМОВНА

студент

ХАФИЗОВ ИЛЬДАР ИЛЬСУРОВИЧ

канд. техн. наук, доцент

ФГАОУ ВО Казанский федеральный университет

Аннотация: одним из самых необходимых процессов на сегодняшний день является процесс автоматизации и цифровизации документооборота. Поскольку данная методика в скором времени будет приветствоваться повсеместно, компании должны знать о доступных workflow-системах, об их возможностях и преимуществах.

Ключевые слова: Автоматизация, документооборот, цифровизация.

AUTOMATION AND DIGITIZATION OF DOCUMENT FLOW

**Agisheva Diana Vadimovna,
Khafizov Ildar Il'surovich**

Abstract: One of the most necessary processes today is the process of automation and digitalization of document flow. Since this technique will soon be widely accepted, companies should be aware of the available workflow systems, their capabilities and benefits.

Keywords: Automation, document flow, digitalization.

На сегодняшний день каждая компания и фирма сталкивается с проблемами ведения документооборота. Не зависимо от своих масштабов, компаниям приходится своевременно выполнять свои функции и вести отчетность. Во многих из них процесс документооборота до сих пор не оптимизирован. Большую часть работы сотрудники и различные отделы решают с помощью мессенджеров и звонков, при этом печатая документы и относя их в соседний отдел для получения подписи руководителя. Для решения подобных проблем были придуманы и реализованы workflow-системы, которые помогают значительно оптимизировать работу сотрудников и вывести процесс документооборота на новый уровень – электронный.

Давайте разберемся, что же такое автоматизация простыми словами. К примеру, задачи сотрудников институтов часто сводятся к ведению отчетности. Элементарный процесс автоматизации такой работы можно заключить в системе ограниченного доступа «Google-таблицы». Автоматизация может быть даже за счет маленькой функции или макроса в Excel. Автоматизация выполняется с помощью технического задания, когда есть возможность точно сформулировать требования к конечному результату.

Цифровизация — это эволюция ИТ или внедрение информационной системы для подразделения. Отличие между цифровизацией и автоматизацией заключается в определении слова. Автоматизация подразумевает частичное применение ручного труда. Цифровизация, в свою очередь, подразумевает ИТ-систему, охватывающую один и более процессов для проведения реинжиниринга. [1, с. 75]

Благодаря внедрению системы автоматизированного документооборота можно добиться экономии времени, быстрого реагирования и согласования документов, порядка в работе. С помощью данной технологии компании могут оперативно решать проблемы, возникающие в процессе работы.

Среди причин внедрения цифровизации работы с документами компании также указывают на экономию денежных средств, связанных с тратами на бумагу и остальные расходные материалы. Кроме того, популяризация удаленной работы также является одной из причин. [2]

Преимущества использования технологии автоматизации и цифровизации документооборота:

1. Экономия времени: квалифицированные сотрудники поручают рутинную работу компьютерам и занимаются более важными задачами, которые приносят компании больше выгоды.
2. Простая отчетность: в системе электронного документооборота легко составить отчет или собрать любую информации в виде удобных графиков.
3. Упорядочивание: с помощью интернета довольно легко получить доступ к документам с любого цифрового устройства, хранящимся в цифровом виде.
4. Безопасное хранение: благодаря системам резервного копирования, электронные документы не могут пострадать от пожара, случайной утери или умышленной порчи.
5. Быстрое согласование: персонал заносит свои правки в электронный документ, что является более легким процессом, чем работа с бумажным носителем.
6. Безграничный архив и экономичность: благодаря данной системе можно хранить безграничное количество документов в цифровом виде, что в свою очередь снижает траты на аренду помещений. [3, с. 116]

Помимо этого, руководители компании получают следующие преимущества:

- полноценную картину работы подразделения и каждого сотрудника в отдельности за счет контроля исполнения решений, что в свою очередь обеспечивает дисциплину труда;
- быструю постановку задач для сотрудников;
- конфиденциальность работы, доступ к хранилищам других подразделений, информации о деятельности своих коллег, что в совокупности ведет к более эффективному управлению компанией. [4]

Современные СЭД делают бизнес-процессы более ясными, быстрыми и логично выстроенными. Кроме этого, системы электронного документооборота могут масштабироваться и подстраиваться под требования компании. [5]

Внедрение систем электронного документооборота является комплексным процессом. Он предполагает как выбор, приобретение и установку программного обеспечения, так и перевод всех существующих процессов в электронный формат и обучение персонала. Также при внедрении СЭД необходим анализ текущих процессов компании; выбор ПО, его адаптация и интеграция; тестирование и оценка СЭД, ввод в опытную эксплуатацию; обучение сотрудников. [6, с. 302]

Таким образом, автоматизация документооборота представляет собой более широкий набор возможностей и преимуществ, чем просто перевод документов в электронный формат. Системы электронного документооборота ускоряют принятие и исполнение управленческих решений в плане тактики и стратегии. Автоматизация работы с документами также играет важную роль в повышении экономической эффективности. Внедрение СЭД позволяет компании стать более гибкой и способной адаптироваться к изменениям на рынке. Компания, которая работает как часы является привлекательным партнером для новых заказчиков.

Список источников

1. Медведева О. В., Парамонова М. Г. Цифровизация управления и системы электронного документооборота //Ученые записки Тамбовского отделения РСОМУ. – 2019. – №. 13. – С. 75-80.
2. Ефремова Л. И., Колекина А. О. Выбор системы электронного документооборота для предприятия //Вестник Волжского университета им. ВН Татищева. – 2019. – Т. 2. – №. 1. – С. 23-31.
3. Жильников А. Ю., Михайлова О. С. Электронный документооборот //Территория науки. – 2017. – №. 2. – С. 116-120.
4. Ульянова Н., Синяя М. Автоматизация бизнес-процессов в системе электронного документооборота. – Litres, 2022.
5. Ланская Д. В., Арефьева И. В. Анализ преимуществ и проблем внедрения системы электрон-

ного документооборота в организацию //Деловой вестник предпринимателя. – 2020. – №. 1 (1). – С. 48-54.

6. Карпов А.О. Современные проблемы качества цифровизации услуг в Российской Федерации/А.О. Карпов, И.И. Хафизов, Л.Р. Хайруллина, А. О. Карпов//В сборнике: Проблемы электроэнергетики и телекоммуникаций Севера России - 2020. Сборник статей I Всероссийской с международным участием научно-практической онлайн-конференции. 2020. С. 302-304.

7. Иксанова Л.Р. Формирование системы менеджмента качества образовательного процесса при использовании интерактивного обучения / Л.Р. Иксанова, И.И. Хафизов // Прорывные научные исследования: проблемы, пределы и возможности: сборник статей Международной научно-практической конференции (02 февраля 2023 г, г. Казань): в 2 ч. - Ч. 2. - Уфа: OMEGA SCIENCE, 2023. - С. 90-93.

8. Хафизов И.И. Перспективы применения роботизированных систем в промышленности / И.И. Хафизов, Н.Ф. Кашапов, И.Г. Нуруллин // «Инновационные машиностроительные технологии, оборудование и материалы – 2022» Материалы XI-й Международной научно-технической конференции. Ч. 1. – Казань, 2022. – С.310-314.