

значит, что прирост вредоносного ПО для Android составил почти 12 000%¹! Все мобильные угрозы для Android, обнаруженные «Лабораторией Касперского», могут быть разделены на две основные группы: для кражи денежных средств или ценных данных и для захвата контроля над зараженным устройством.

Таким образом, можно выделить плюсы и минусы переносных мобильных устройств. Плюсами являются: легкость, возможность автономной работы и быстрое подключение к беспроводным сетям(WI-FI). Минусы – кража данных, утеря мобильного устройства и перехват данных.

Таким образом, в бизнес сфере появляются новые модели, устройства. Хотя компании пытаются им противостоять, они не успевают за новыми тенденциями и находятся в роли догоняющих. Использование современных мобильных устройств в корпоративной среде является спорным решением, при появлении опасности утечки корпоративных данных.

Л.И.Полунина (НТГСПА)

Возможности систем электронного документооборота по управлению совещаниями

Практически во всех современных организациях в качестве координационного механизма, направленного на выработку решений, информирование, изучение и всесторонний анализ ситуации используется совещание. Общими характеристиками совещания являются: коллективное обсуждение и принятие решения. Если рассматривать совещание как сложный процесс, включающий в себя планирование и определение необходимых ресурсов, их стоимости, сроков реализации, принятие решения, то можно сделать вывод о сходстве его с управлением проектами.

¹ Сайт «Лаборатория Касперского». URL: [http:// www.kaspersky.ru](http://www.kaspersky.ru) (дата обращения 27.02.2012).

Проект – временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг и результатов¹. Можно выделить общие для проекта и совещания элементы: временное ограничение, создание уникального продукта (для совещания – это выработка решений по заданным вопросам) и последовательная разработка, т.е. поэтапное планирование и реализация процессов. Главной задачей для успешной реализации проекта является управление им, что предполагает приложение знаний, навыков, инструментов и методов к операциям проекта его реализации. Управление проектами выполняется с помощью применения и интеграции процессов таких, как: инициация, планирование, исполнение, мониторинг и управление, завершение.² Совещание включает в себя управление содержанием, сроками, ресурсами, стоимостью, что объединяет его с управлением проектами.

В современных условиях совещания, как сложный, затратный вид деятельности немислим без использования информационных систем, таких как системы электронного документооборота, которые направлены на сокращение расходов, времени информирования и ознакомления с документами, расширение круга участников, принятие рационального решения на совещании. Отдельные СЭД могут предоставлять дополнительные функции, которые по терминологии MoReq2 являются «факультативными». Одной из таких функций является управление совещаниями.

В современных условиях СЭД, содержащих модули по управлению совещаниями немного: Directum (разработчик Компания ООО «DIRECTUM»), DocsVision (разработчик Компания «DocsVision»), iTs-Office (разработчик Компания «Интерсофт»), CompanyMedia (разработчик ЗАО Компания «ИнтерТраст»), 1С: Предприятие (разработчик Фирма «1С»).

В процессе осуществления необходимых мероприятий для совещания, СЭД позволяет автоматизировать следующие функции:

¹ Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). USA.: Project Management Institute, 2004. С.5.

² Там же. С. 8-9

1. Планирование содержания совещания связано с определением круга вопросов, составлению и согласованию повестки дня, привлечению лиц к участию в совещании.
2. Планирование ресурсов связано с комплектованием технических средств и канцтоваров, необходимых для совещания.
3. Определение времени и места проведения совещания поясняет точную дату и время, где состоится совещание, а также зарезервированное помещение.
4. Оповещение участников – это уведомление участников совещания о теме, времени и месте совещания, о подготовке докладов по планируемой теме.
5. Рассылка заданий связана с рассылкой всем участникам необходимых документов, указаний организаторов.
6. Согласование/доработка содержания связана с корректировкой повестки дня, списка участников, планируемой продолжительности и др.
7. Фиксация хода обсуждения связана с занесением в произвольной форме хода обсуждения, замечаний участников, принятых решений.
8. Документирование результатов связано с оформлением протокола совещания.
9. Согласование протокола связано с проставлением подписи/факсимиле участников совещания.
10. Назначение ответственных исполнителей связано с назначением исполнителей, ответственных за конкретные задачи, которые необходимо выполнить в определенный срок.
11. Рассылка заданий связана с рассылкой всем исполнителям конкретных заданий на выполнение.
12. Отчетность по выполнению заданий включает создание задания-контроля, отчетов по выполненным заданиям.
13. Контроль исполнения связан с получением контролером отчетных материалов и принятием работы.

14. Систематизация документов связана с упорядочиванием документов совещания и созданием базы данных.

15. Разграничение доступа включает присвоение конкретным участникам совещания ролей, обладающих определенным уровнем доступа к документам и контроль за доступом к документам.

16. Использование базы данных связано с выполнением системой запросов авторизованных пользователей по различным аспектам совещания.

17. Создание хранилища данных включает оформление информации по завершившимся совещаниям, которая доступна для просмотра участниками.

В условиях постоянного развития общества, технических средств, к СЭД начинают предъявляться новые требования по оперативности получения информации и скорости принятия решений. Одним из важных конкурентных преимуществ на современном этапе развития СЭД является внедрение мобильных решений. Особенности мобильного доступа:

- удобство работы вне офиса, связано с простотой и эргономичностью интерфейса, наглядностью, оперативностью работы;
- распределение ролей в системе, связано с предоставлением только той информации, которая соответствует определенной роли;
- простые регламенты работы, включают интуитивно понятный интерфейс действий;
- возможность оперативного ознакомления с информацией, включает оперативный доступ к необходимым документам;
- утверждение документов, связано с ознакомлением с документами и проставлением грифов на них;
- удостоверение документов ориентировано на руководителей организаций, дает возможность подписывать документы вне офиса;
- контроль исполнения предполагает возможность отслеживания хода выполнения работ, внесение корректировок.

Эксперты прогнозируют, что к 2013 г. так называемые мобильные сотрудники составят 35% от всего трудоспособного населения планеты ¹.

Таким образом, современные СЭД позволяют оптимизировать процесс организации и проведения совещаний от определения темы и оформления повестки дня совещания до контроля исполнения поручений по принятым решениям в рамках протокола. С появлением широкого спектра мобильных устройств, ростом их популярности, повышением доступности Интернета открываются широкие возможности для работы с деловой информацией вне границ офиса. Компании, которые интегрируют мобильные технологии в свою стратегию управления информацией с учетом управления доступом и обеспечения безопасности, получают реальные преимущества.

А.П.Сизиков (УрФУ)

Электронный документ в организации

Современные тенденции развития документационного оборота (как внутри, так и между организациями) направлены на постепенное внедрение и переход от бумажного документа к электронному. В качестве примера этого процесса, я рассмотрел внутренний документооборот в секторе лингвистической экспертизы организационно-контрольного комитета Администрации города Екатеринбурга. Ежедневный поток документов в секторе достаточно велик, поэтому использование документов на нематериальных носителях должно существенно сократить сроки прохождения документов и доведения поручений до исполнителей.

Однако, с внедрением новой системы обмена документами, сотрудники сектора лингвистической экспертизы столкнулись с рядом проблем, связанных с её использованием. Во-первых, коллектив всего организационно-

¹ Демидов М. СЭД покупают в нагрузку к iPad [Электронный ресурс] // Евфрат. URL: <http://www.evfrat.ru/contpau/analytics/2011/03/82/> (дата обращения: 15.09.2011)