

(коммерческих) организациях, нежели в государственных структурах или муниципальных учреждениях.

**Р.О.Трефилов (НТГСПА)**

### **Принципы выбора систем электронного документооборота в организации**

Целью внедрения СЭД является создание эффективной среды управления и функционирования предприятия или организации.

Для выбора СЭД, наиболее подходящей для организации, и ее эффективного внедрения необходимо:

- сформулировать перечень задач, которые предполагается выполнить с использованием СЭД;
  - разработать подробный организационный план внедрения СЭД;
  - выбрать поставщика СЭД, который бы нес полную юридическую ответственность перед организацией-заказчиком за успех проекта внедрения.
- При выборе СЭД необходимо внимательно изучить все предложения, имеющиеся на рынке, и обязательно провести тендер. Очень важно также учесть, есть ли опыт успешных внедрений у поставщика СЭД и насколько он соответствует специфике деятельности предприятия или организации<sup>1</sup>;
- в некоторых случаях, осуществить реорганизацию организационной структуры;
  - осуществить формализацию бизнес-процессов и разработать необходимые корпоративные стандарты.

Основными проблемами внедрения СЭД являются:

- наличие определенного сопротивления внедрению СЭД со стороны сотрудников предприятия («сопротивление изменениям»), нередко вызванного нежеланием какой-либо «прозрачности» своей деятельности;

---

<sup>1</sup>Выбор системы электронного документооборота: взгляд заказчика [Электронный ресурс] // BISHELP. URL: <http://bishelp.ru/uprbiz/avto/2609cdoc.php> (дата обращения: 02.02.2012)

- отсутствие необходимого уровня подготовки у сотрудников предприятия (в том числе, и руководителей нижнего, среднего и верхнего уровней) к работе с СЭД.

В качестве важнейших рекомендаций при внедрении СЭД следует выделить следующие:

- внедрение СЭД следует осуществлять постепенно, начиная с наиболее важного звена документооборота (обычно – процессов подготовки, согласования, рассылки и исполнения организационно-распорядительных документов), автоматизация которого позволит быстро получить положительный эффект;

- в процессе внедрения СЭД необходимо обеспечить возможность работы, как по новой, так и по старой технологии, чтобы не мешать повседневной деятельности предприятия;

- очень важную роль играет реальная поддержка руководством предприятия проекта внедрения (так называемый «фактор первого лица»). При отсутствии такой поддержки, в лучшем случае, система будет внедрена лишь в отдельных подразделениях предприятия (вряд ли от этого можно ждать какого-либо заметного возврата инвестиций).

Как правило, внедрение СЭД на предприятии включает следующие основные этапы:

- тщательный анализ бизнес-процессов предприятия, состояния используемого оборудования и технологий;

- разработка информационно-функциональной модели предприятия, реинжиниринг его бизнес-процессов;

- анализ возможной конфигурации аппаратно-программных средств, необходимой для внедрения СЭД;

- выполнение пилотного проекта;

- утверждение результатов выполнения пилотного проекта и разработка плана внедрения СЭД;

- выбор и поставка необходимых для внедрения СЭД аппаратно-программных средств;
- поставка и инсталляция СЭД;
- адаптация и настройка СЭД;
- перенос и конвертация данных из унаследованных систем;
- обучение системных администраторов и пользователей работе с СЭД;
- подготовка контрольного примера, программы и методики испытаний, проведение полного тестирования СЭД;
- разработка проектной, программной, технической и пользовательской документации;
- завершение внедрения СЭД, сдача ее в промышленную эксплуатацию;
- сопровождение СЭД.

Таким образом, правильная организация процесса внедрения СЭД позволит существенно повысить вероятность успешного достижения целей автоматизации документооборота и существенно повысить его эффективность.

**Е.А.Чистякова (АлтГУ)**

### **Применение электронно-цифровой подписи**

Понятие электронной цифровой подписи появилось в середине 1970-х гг. Первый криптографический алгоритм был разработан в 1977 г., в Россию электронно-цифровая подпись пришла в 1994 г.<sup>1</sup>

6 апреля 2011г. был принят Федеральный закон №63-ФЗ «Об электронной подписи». К моменту его принятия в России с 10 января 2002 г. действовал Федеральный закон №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Примечательно, что новый закон не отменяет старый: 1-ФЗ действует до 1 июля 2012 г. Очевидно, в этот период существующие правоотношения и

<sup>1</sup> Электронная цифровая подпись(ЭЦП) [Электронный ресурс]// URL: Tadviser <http://www.tadviser.ru/index.php/>