

Стратегия повышения эффективности применения ЕСМ



Когда система уже внедрена, то какова должна быть стратегия повышения эффективности применения ЕСМ?

Руководитель сектора электронного документооборота, Курская обл.

Есть три пути: условно их можно обозначить как «вглубь», «вверх» и «вширь».



Первый путь повышения эффективности состоит в том, что сотрудники не ограничиваются базовыми операциями и примитивными функциями работы с карточками, а более глубоко осваивают систему, применяют более эффективные способы работы с ней.

Всегда очень странно и смешно видеть, как сотрудники компании, затратившей серьезные средства на закупку лицензий и внедрение, боятся своей системы и продолжают раскладывать документы по папочкам и пересылать их друг другу по электронной почте. Я часто сталкивался с тем, что сотрудник боится лишний раз сохранить версию документа, чтобы «не класть в систему мусор». Или работает с проектом документа, размещенным на компьютере, а потом, конечно же, забывает сохранить его в ЕСМ-систему, и таким образом неизбежно он и/или компания теряют этот документ навсегда. В этом случае понятно, что ни о какой эффективности применения в компании ЕСМ-системы говорить не приходится.

Второй состоит в том, что увеличивается количество задач по управлению контентом, решаемых на данном объеме закупленных лицензий. В этом случае удельная стоимость лицензии на каждую задачу уменьшается, а бизнес-выгода от эксплуатации всей корпоративной ЕСМ-системы возрастает.

И наконец, **третий** путь: к ЕСМ-системе подключаются новые подразделения, которые ранее работали только с бумажными документами, или же географически удаленные подразделения, обделенные вниманием на начальном этапе внедрения системы.