

## **УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫМИ СОБЫТИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Т.В.Долгина, к.э.н., доцент кафедры ВТиИТ  
Кемеровский институт (филиал) ФГБОУ ВПО «Российский экономический  
университет имени Г.В.Плеханова»  
E-mail: Kh22@yandex.ru

При современном подходе к структурной организации предприятий огромную роль играет своевременность и исполняемость управленческих директив, точное следование нормативам и распоряжениям правоустанавливающих органов. На первый план выходит информирование сотрудников о новшествах, касающихся их профессиональных интересов, систематизация общего комплекса возможностей и лимитов.

На практике, в условиях неоптимизированного документооборота, сотрудник не владеет полной информацией о принимаемых постановлениях, директивах сверху и ограничениях, налагаемых сторонними организациями. Она либо задерживается по времени, либо поступает частично и в плохо обрабатываемом виде.

На данный момент, информация подобного плана в основном поступает по многочисленным каналам электронной связи. Это справочники правовой информации, новости на официальных сайтах, и сообщения по электронной почте, чаще со сканами документов, а не в удобной форме, подписанной электронно. Систематизация подобной информации - процесс непростой, занимающий определенное время, которого не всегда достаточно для выполнения основных функций сотрудника, чреватый большими рисками накопления ошибок и утерей важных данных, которые приводят к неправильной работе подразделения и организации в целом, потерей времени на исправление ситуации.

Путь решения создавшейся проблемы мы видим в активном управлении информационными событиями, четком ранжировании значимости информационных событий, распределении направлений и областей заинтересованности в каждом информационном событии, объектно-ориентированном подходе к событию.

Рассмотрим типичное подразделение некоторого крупного предприятия. В нем обычно функционирует основной ящик электронной почты, на которую приходят как постановления вышестоящих подразделений так и запросы сторонних организаций. Установлены регулярно обновляемые информационные справочники как по общеправовым, так и по конкретным аспектам, касающимся обеспечения деятельности подразделения. В подразделении имеются еще несколько электронных ящиков, на которые приходят сообщения, касаемые определенных отделов или направлений деятельности подразделения.

Поступающая информация либо перенаправляется секретарем конкретному исполнителю, либо доводится до сведения некоторого круга лиц. Правовыми системами и сайтами вышестоящих и правоустанавливающих организаций исполнители пользуются сами. Система оповещения на горизонтальном уровне чаще всего организована минимальными возможностями электронных сетей и программных комплексов. В этот процесс активно вмешивается человеческий фактор (отсутствие заинтересованного в информации сотрудника в нужное время, ошибки секретарей, незаметности пассивно-распространяемой информации, которую необходимо отыскивать самому). Процесс потенциально затратен, поскольку повсеместно информации в распечатанном виде доверяют намного больше и учитывается она при обработке с большей тщательностью.

В идеале, при объектно-ориентированном подходе к поступающим внешним событиям в системах распределения внутриорганизационной информации, сотрудником, принявшем информацию, присваивается статус важности информации, прописывается круг сотрудников и отделов, заинтересованных в данной информации, указываются другие характеристики принятой информации: сроки исполнения, дата вступления в силу, список заинтересованных организаций, ссылки на комментарии и контактные данные источника. В системе должна быть реализована поддержка нескольких видов связи: отправка сообщений на электронный ящик адресата в сети, по e-мэйлу, пэйджинговое оповещение. Должна быть предусмотрена возможность подтверждения прочтения сообщения абонентом с сохранением статуса и даты прочтения.

Клиент поддержки потока информационных событий на рабочем месте сотрудника должен не только оповестить его о только что пришедшем сообщении, но и позволить организовать поступившие сообщения по важности, срокам и направлениям деятельности сотрудника.

Необходима организация серверов хранения информационных событий. При хранении их на рабочих местах велик риск утери или подмены каких либо характеристик события.

Кроме этого необходима организация горизонтальной связи в системе распределения информации с простым и логически обоснованным методом выбора адресата получения сообщений, возможностями гибкого ограничения круга оповещения для сообщений группе сотрудников, распределением уровней доступа клиентов.

Предполагается активная интегрируемость с существующими онлайн и оффлайн системами - поставщиками информации, такими как «КонсультантПлюс», «Гарант» и т.п., с сайтами госструктур и других предприятий с системой Электронного правительства.

Безусловно, работа данной системы, как и других современных систем электронного документооборота, немыслима без внедрения индивидуальных ЭЦП сотрудников.

Необходимо произвести распределение обязанностей среди персонала для эффективного использования внедряемой системы. Специалисты отдела делопроизводства отслеживают и обрабатывают поступающую информацию, определяют группу сотрудников, заинтересованных в данной информации. Проверяют статус рассмотрения информации сотрудником. Юридический отдел отслеживает обновления в правовых онлайн-системах, доводя до сведения сотрудников других отделов изменения в законодательстве, касающиеся деятельности подразделения. Отдел ИТ организует оповещение пользователей локальной сети, следит за сохранностью базы сообщений.

#### Список литературы

1. Кусов А.А, Проблемы интеграции корпоративных информационных систем [Электронный ресурс] : электрон. науч. журн. / Управление экономическими системами. — Электрон. журн. — Режим доступа: <http://www.uecs.ru/instrumentalnii-metody-ekonomiki/item/411-2011-04-25-10-08-37>
2. Дитковский Е.А., Применение объектно-ориентированного подхода к задачам бизнес-моделирования [Электронный ресурс] : электрон. науч. журн. / Управление экономическими системами. — Электрон. журн. — Режим доступа: <http://www.uecs.ru/instrumentalnii-metody-ekonomiki/item/2260-2013-07-27-06-54-34>