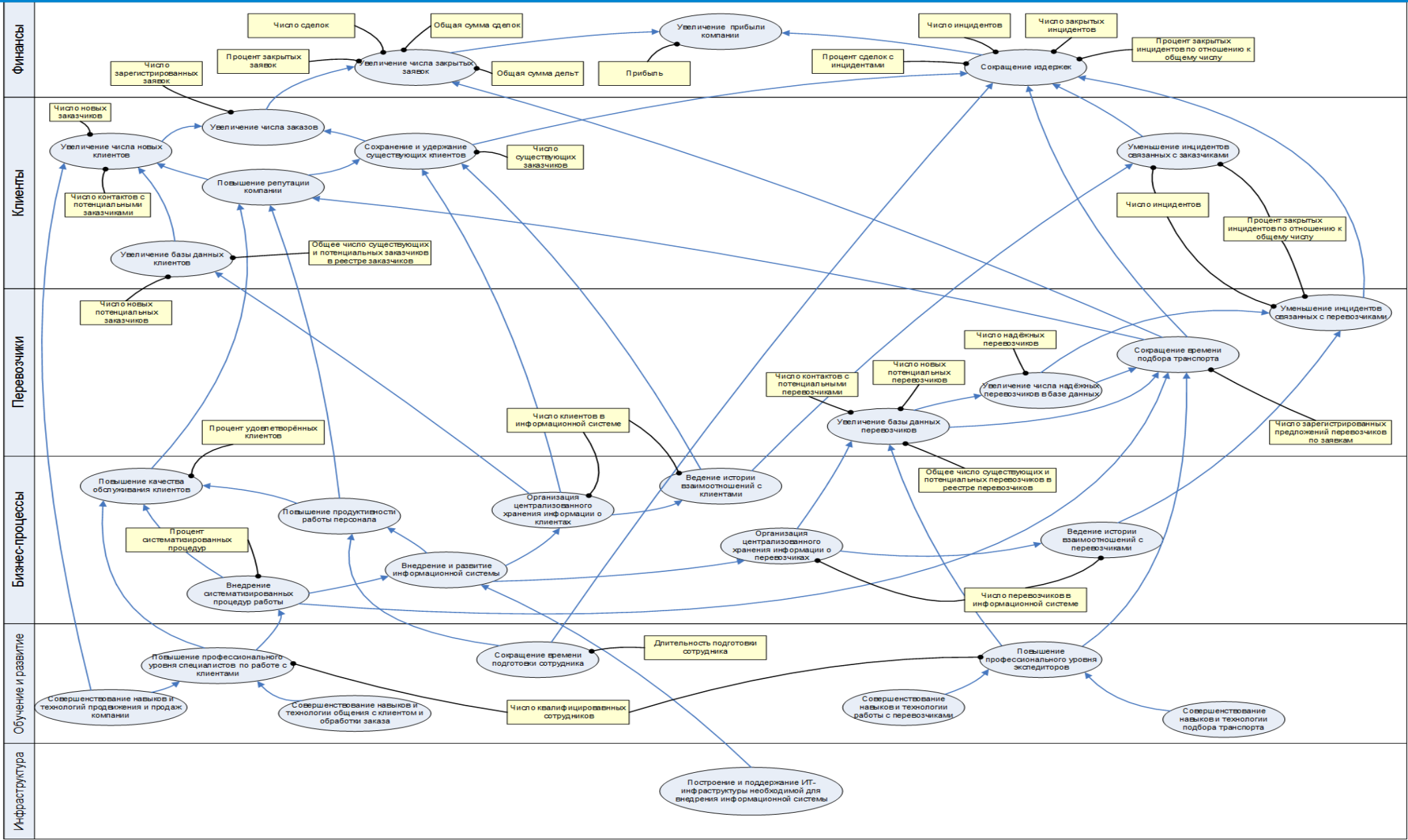


# Внедрение ЭДО при нарастании количества информационных систем: сила простоты!

**Пауков Алексей**  
«ГАРАНТ Электронный Экспресс», Ассоциация РОСЭУ

# Где источник силы?

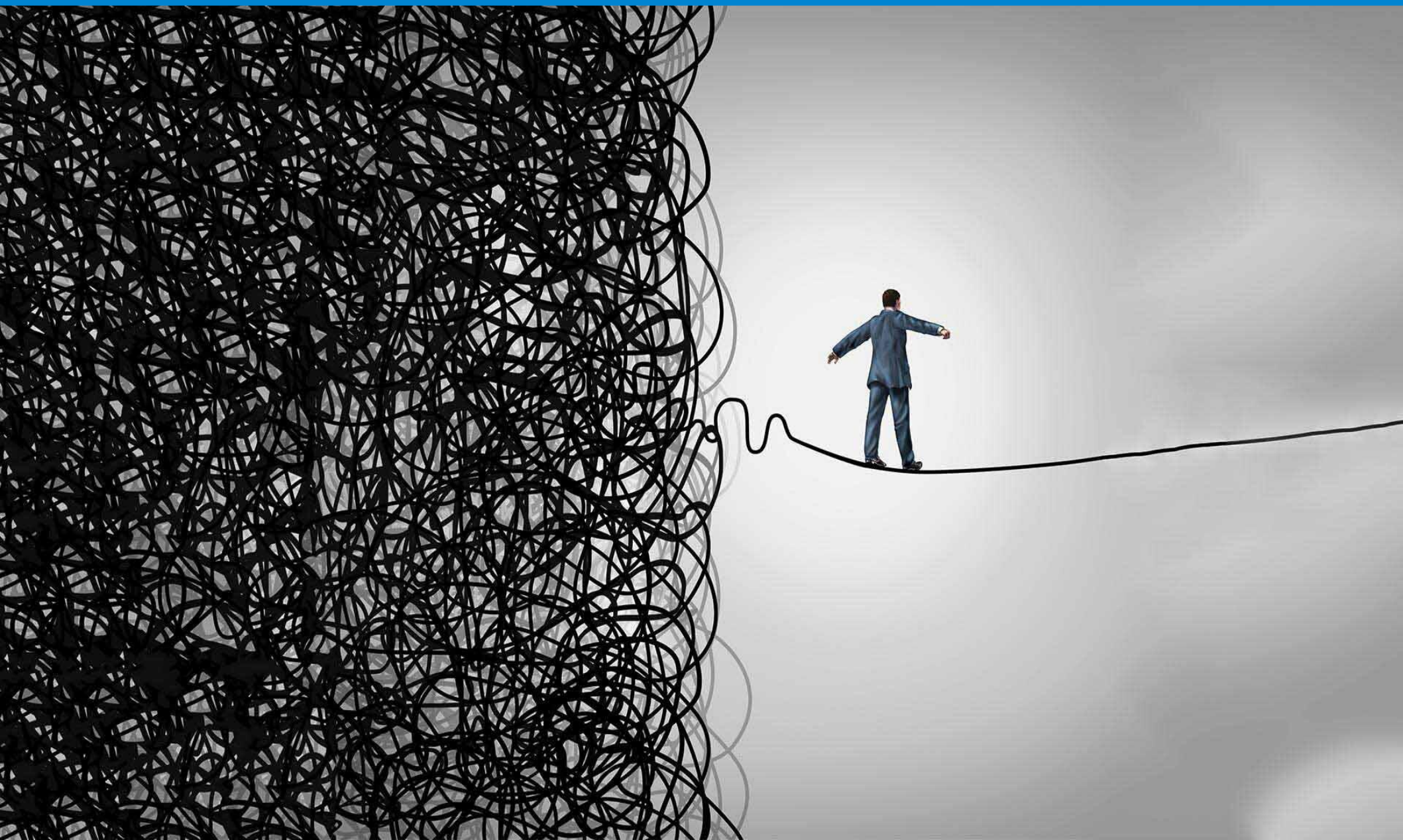


# Классические подходы к внедрению ЭДО

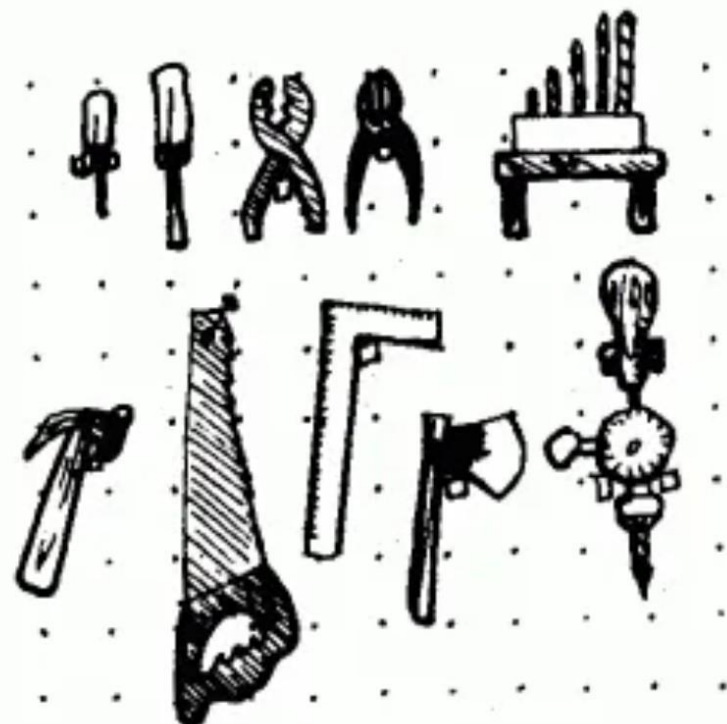
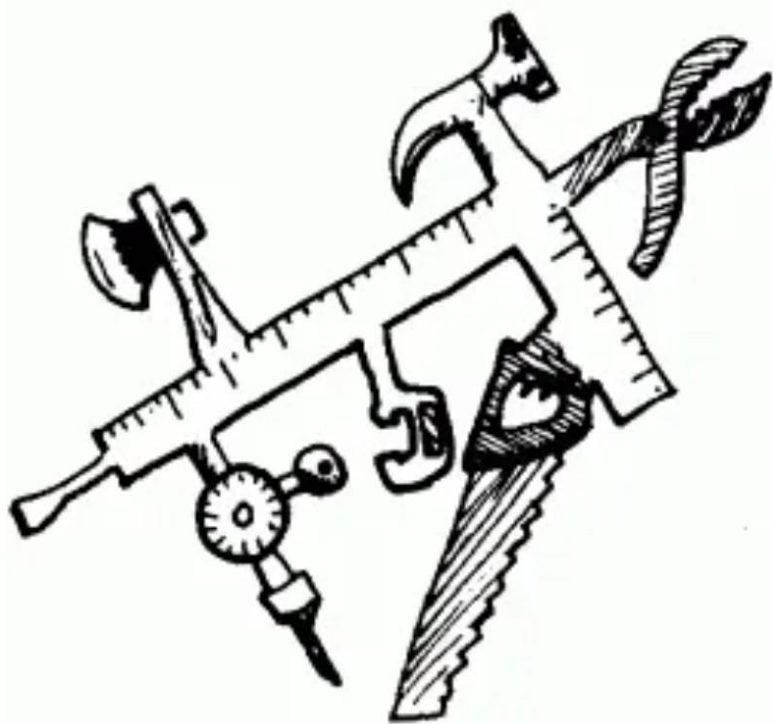
1. «Старобрядцы»
2. «Глобально, дорого, богато»
3. **Соберу свою «корзинку»**




# Простота или полнофункциональность?



# Как упростить сложносовместимое?



# Разделить функциональность

 **Экспресс  
Согласование**

Поиск

Семёнова Н.   
Администратор

**Задачи**

- Избранное
- Создал
- Делаю
- Наблюдаю
- Курирую
- Маршруты

## Мой рабочий стол. Все главные задачи

**Я делаю** — активные задачи, назначенные на меня


Оплата интернета	Семёнова Н.	до 21 июля 10:30	На согласовании	Цветкова М.   Отправил по маршруту
------------------	-------------	------------------	-----------------	------------------------------------

[Посмотреть все](#) →

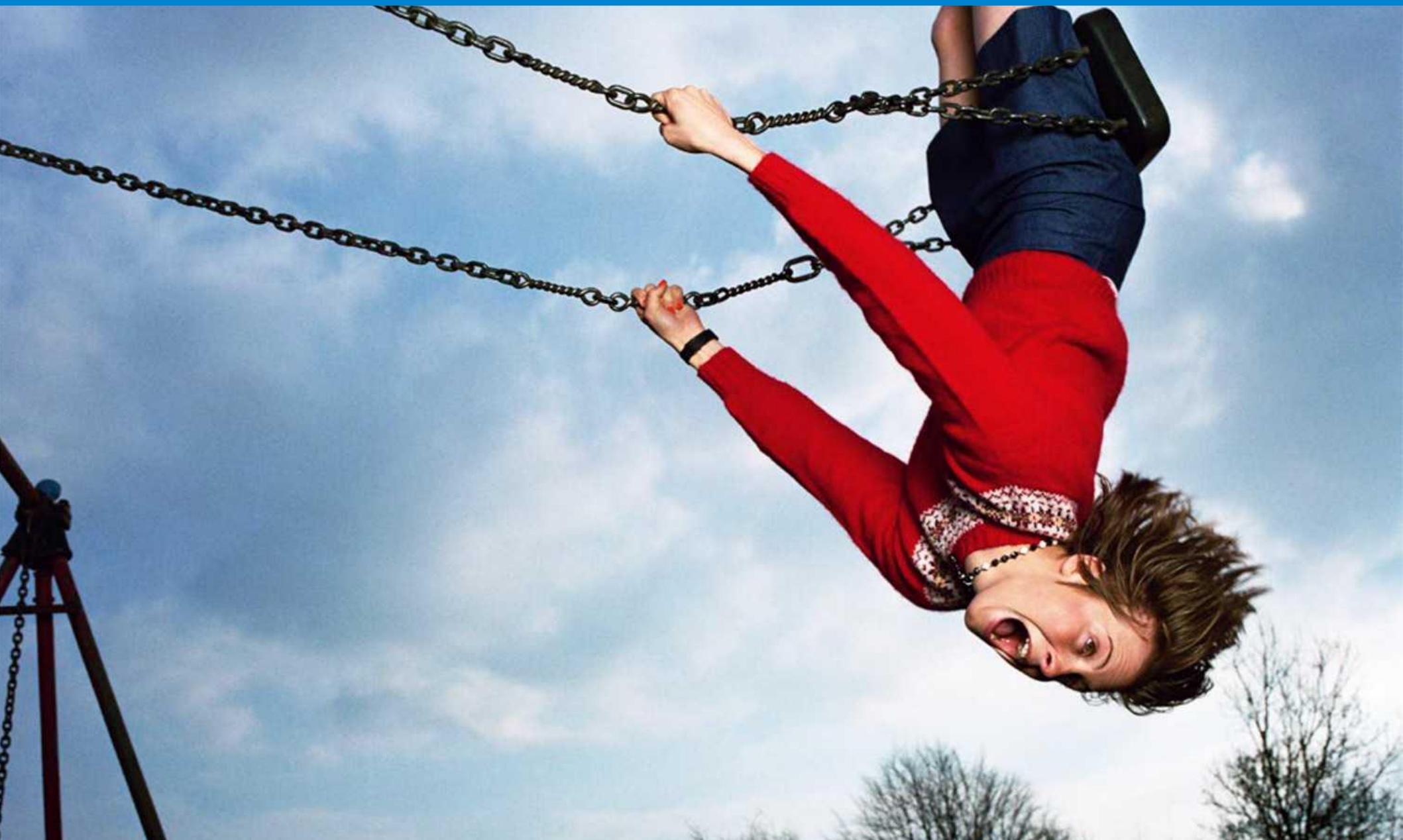
**Я создал** — задачи, созданные мною

Договор на поставку оборудования	Цветкова М.	до 31 авг. 17:00	На согласовании	Никифоров В.   Подписал
Договор на поставку оборудования	Николаев А.	до 26 авг. 16:00	Завершена	Семёнова Н.   Завершил
Договор для площадки ЕТРРФ	Пушкина А.	до 22 июля 15:20	Завершена	Сухарев О.   Завершил
Счёт Мэйл.ру	Николаев А.	до 22 июля 15:20	На согласовании	Никифоров В.   Вернул на
Оплата интернета июль	Цветкова М.	до 21 июля 16:30	Одобрена	Цветкова М.   Согласовал

[Посмотреть все](#) →



Не забываем про безопасность!



Как убедить руководство, что «ЭТО ВЗЛЕТИТ»?








# Лекарство от хронических болезней внедрения


1. Развернуть быстро
2. Завести пользователей – легко!
3. Настроить маршруты просто
4. Долго учиться? Не нужно
5. Стартовать может любой пользователь


# «Конструктор маршрутов»: сделай сам!

 **Экспресс  
Согласование**

В разделе ▾

 **Никифоров В.** ▾  
Бизнес-администратор

 **Задачи**


Избранное

Создал


Делаю

Наблюдаю












Курирую

 **Маршруты**


## График отпусков

Описание	График отпусков, параллельное согласование между руководителями отделов 
Куратор	—
Тип согласования	Последовательное
Дней на согласование	10
Наблюдатели	—



[+ Добавить участника](#)


УЧАСТНИКИ	тип подписи				
 <u>Руководители отделов</u> Параллельное согласование	Простая				
 <b>Фёдорова Л.</b>  Руководитель управления кадров	УКЭП				

# Справится любой пользователь

**Экспресс  
Согласование**

В разделе ▾



 **Николаев А.**  
Сотрудник

**Задачи**

Избранное

Создал

Делаю


Наблюдаю


Курирую

**Маршруты**

**Договор на поставку оборудования** ☆


Описание	Рассмотрите данный договор
Крайний срок	31 авг. 17:00
Статус	<b>На подписании</b>   Цветкова М.   с 17 авг. 17:11
Создана	16 авг. 17:16   Семёнова Н.   Хозяйственные расходы

**Документы и файлы** 

 **Договор № 0562-М.pdf**  
1.89 МБ


**Ход согласования**



Необходимо перенести крайний срок выполнения задачи из-за текущих проблем с поставкой







**Прокомментировать**




**Маршрут**  
**Хозяйственные расходы**


Куратор  Николаев А.  
Технический директор


Участники   Пушкина А.  
Руководитель отдел...


  Николаев А.  
Технический директор


  **Группа спец.проектов**  
Группа пользователей

  Никифоров В.  
 Генеральный директ...

 Цветкова М.  
Бухгалтер

**4**  **Никифоров В.** **Подписал** 17 авг. 17:11

**3**  **Красилин П.** **Подписал** 17 авг. 16:23  
Не возражаю

**2**  **Николаев А.** **Подписал** 17 авг. 16:18

# Методы эффективного упрощения

1. Функциональное упрощение
2. Структурирование (метод «ВИСИ»)
3. Визуальная разгрузка
4. Дробление продукта на версии
5. Принять оценку рисков заказчика



Электронный  
Экспресс



~~Упрощать, упрощать, упрощать!~~

Пауков Алексей  
[paukov@garant.ru](mailto:paukov@garant.ru)