

ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ В ООО «ВАЙДЕНГЛОУБ»

Г.А. Петрусевич

*Белорусский государственный университет, пр. Независимости, 4,
220030, г. Минск, Беларусь, petrusevich.g64@gmail.com
Научный руководитель – Е. Г. Гриневич, старший преподаватель*

Статья посвящена проектированию информационной системы, обеспечивающей повышение эффективности учета и контроля рабочего времени удаленных сотрудников для компании ООО «ВайденГлоуб». Объектом исследования данной научной работы является бизнес-процессы, связанные с учетом рабочего времени сотрудников организации. Предметом исследования является проектирование информационной системы учета рабочего времени сотрудника.

Ключевые слова: информационная система; автоматизация; бизнес-процессы; учет рабочего времени сотрудника.

В современном мире, где широкую популярность приобрели различные формы удаленной работы сотрудников предприятий, возникает проблема учета и контроля рабочего времени удаленных сотрудников. Информационные системы учета и контроля собирают новые виды данных о работниках, позволяя количественно оценивать деятельность или личные качества, которые ранее не отслеживались на каждом рабочем месте.

Более того, эффективный учет и контроль могут способствовать принятию эффективных управленческих решений и формированию прогнозов относительно будущего поведения работников, их навыков или качеств, а также их пригодности для работы.

ООО «ВайденГлоуб», известное на рынке под брендом Viden, является выдающимся цифровым консультационным агентством, которое помогает компаниям использовать данные для роста их брендов. Основная специализация ООО «ВайденГлоуб» заключается в предоставлении стратегических консультаций, услуг цифровой рекламы и аналитики для брендов по всему миру [1].

Проблема интенсивно растущих организаций – необходимость привлечения значительного количества новых специалистов различных уровней. Современный бизнес невозможен без эффективного использования информационных технологий (ИТ), которые играют ключевую роль в управлении проектами, взаимодействии с клиентами и оптимизации внутренних процессов. В компании ООО «ВайденГлоуб» внедрение ИТ является стратегическим приоритетом, направленным на повышение производительности и улучшение качества предоставляемых услуг.

ООО «ВайденГлоуб» использует ряд информационных систем для управления различными аспектами своей деятельности. Применяется система управления проектами Teamwork для планирования и отслеживания процессов работы, а также Google Workspace для организации совместной работы и хранения документации.

Анализ использования ИТ:

- Teamwork: Учет рабочего времени сотрудников и управление проектами в Teamwork помогает оптимизировать рабочий процесс.
- Google Workspace: Обеспечивает удобное взаимодействие и совместную работу над документами, однако необходимо усилить меры безопасности для защиты конфиденциальных данных.
- Компьютеризация: все рабочие места в компании оснащены портативными ноутбуками, что позволяет сотрудникам эффективно выполнять свои задачи и взаимодействовать с другими сотрудниками.

Рекомендации по оптимизации использования ИТ:

- Интеграция систем: Обеспечение синхронизации данных между Teamwork и Google Workspace для уменьшения изолированности информационных потоков.
- Обучение персонала: Регулярные тренинги для сотрудников по использованию информационных систем, чтобы максимизировать их потенциал и улучшить вовлеченность команды.
- Усиление мер безопасности: Внедрение современных решений по информационной безопасности для защиты данных и инфраструктуры компании от внешних и внутренних угроз.

В компании для учета рабочего времени сотрудников используется система Teamwork, представляющая собой универсальный инструмент для управления проектами и командной работы. Эта система интегрируется с различными аспектами деятельности компании, включая планирование, отслеживание задач и общение между членами команды. Teamwork позволяет создавать разнообразные проекты, назначать задачи сотрудникам и устанавливать сроки их выполнения. Важной функцией системы является возможность точного учета времени, затраченного каждым сотрудником на выполнение конкретных задач, что способствует прозрачности расчетов с клиентами и корректности внутреннего биллинга.

Преимущества использования Teamwork включают:

- Централизованное управление проектами и задачами, что облегчает координацию работы внутри компании.
- Возможность точного учета рабочего времени сотрудников для последующего анализа производительности и планирования ресурсов.
- Автоматизация создания отчетов по проектам и задачам, обеспечивая оперативный доступ к актуальной информации о статусе работы.

Среди ограничений системы Teamwork могут быть:

- Зависимость от качества интернет-соединения, так как основная работа происходит в онлайн-режиме.
- Возможное ограничение функциональности при использовании на мобильных устройствах по сравнению с полной версией на десктопе.
- Необходимость обучения сотрудников для эффективного использования всех возможностей системы.
- Дополнительная плата за расширенный функционал.

На текущий момент процесс учета рабочего времени не автоматизирован (рисунок 1), что повышает риск ошибок и затраты времени на ручной учет. Это может привести к несоответствиям в отчетности и неэффективному использованию рабочего времени.

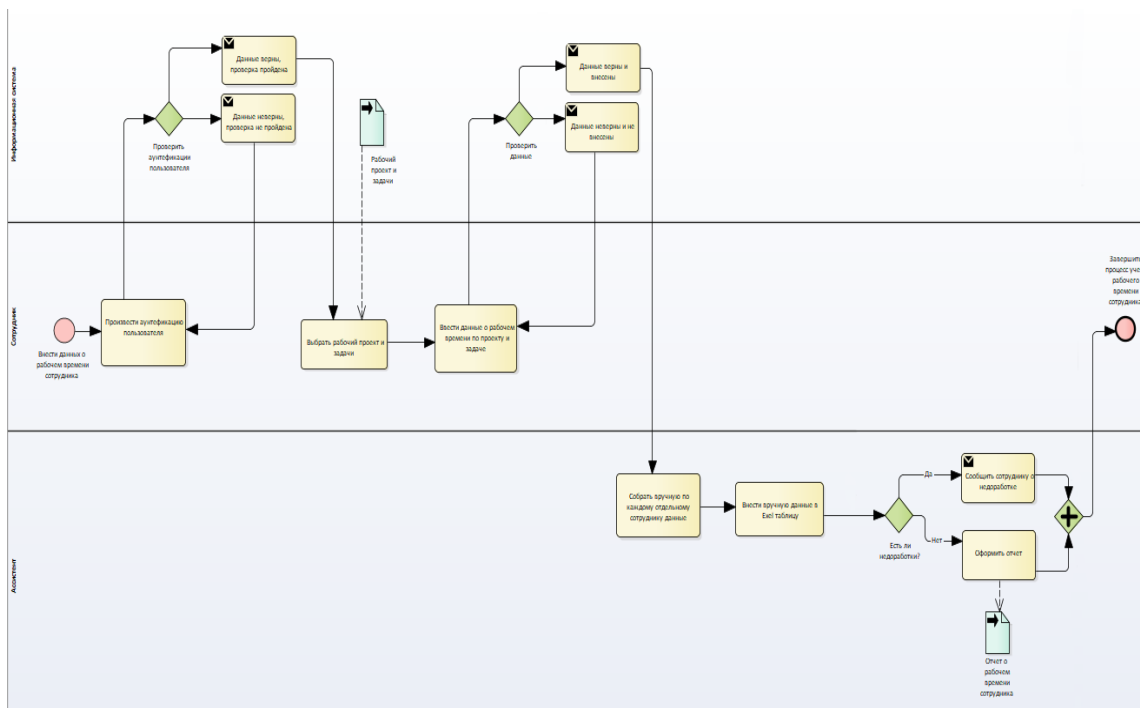


Рис. 1. BPMN-схема процесса «Учет рабочего времени сотрудника»

Автоматизация учета рабочего времени позволит:

- Снизить количество ошибок, связанных с ручным вводом данных.
- Упростить процесс отслеживания рабочих часов для сотрудников и руководства.
- Повысить эффективность ведения проектов за счет четкого учета затрачиваемого времени.

- Обеспечить своевременное выставление счетов клиентам и точный расчет оплаты труда сотрудников.
- Улучшить аналитику трудозатрат и помочь в оптимизации распределения рабочих ресурсов.
- Автоматизировать подготовку отчетов и визуализацию данных для принятия управленческих решений [2].

В соответствии с анализом бизнес-процесс «Учет рабочего времени сотрудника» является одним из аспектов, требующих автоматизации. На данный момент процесс ведения учета рабочего времени происходит без интегрированной системы, что предполагает ручной ввод данных. На рисунке 2 можно увидеть улучшенный вариант бизнес-процесса.

Для автоматизации этого бизнес-процесса можно предложить спроектировать специальный модуль в существующую программу Teamwork. Этот модуль будет разработан с учетом требований и особенностей процесса «Учет рабочего времени» и позволит автоматизировать процесс составления отчета по отработанному времени сотрудников.

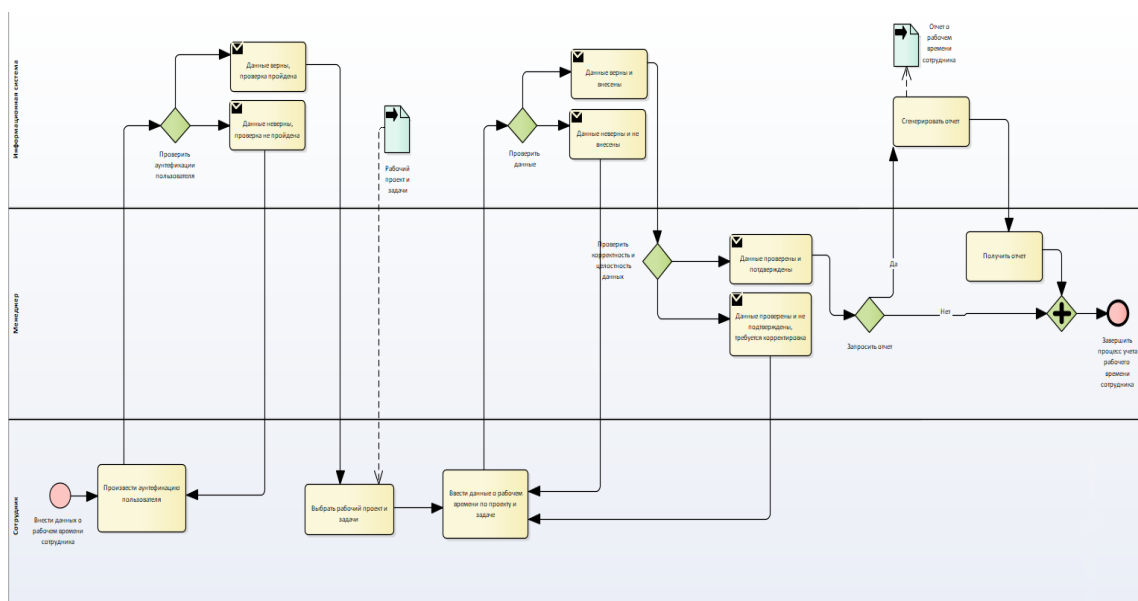


Рис. 2. Усовершенствованная BPMN-схема процесса «Учет рабочего времени сотрудника»

Эта система не только предоставит возможность точного отслеживания рабочего времени, но и обеспечит удобство использования и надежность в хранении конфиденциальной информации. Для достижения этих целей, проект уделяет внимание функциональным и нефункциональным требованиям ИС [3]. Функциональные требования:

Структура страниц:

1.1. Раздел «Проекты»: В этом разделе предусмотрена возможность детального описания проектов, их статуса и прогресса.

1.2. Раздел «Сотрудники»: Предоставляет информацию о сотрудниках, их роли, компетенциях и участии в проектах.

1.3. Раздел «Календарь»: Позволяет сотрудникам и менеджерам планировать и отслеживать события, связанные с проектами и сроками.

1.4. Раздел «Отчеты»: Предоставляет функционал для создания и анализа отчетов о рабочем времени, включая детализацию и статистику [4].

Дополнительные функции:

1.5 Уведомления и напоминания: Система должна поддерживать уведомления для сотрудников и менеджеров о предстоящих задачах, важных событиях и сроках.

1.6 Интеграция с календарями: Возможность интеграции с внешними календарями для автоматической синхронизации событий.

Разработанная диаграмма вариантов использования представлена на рисунке 3.

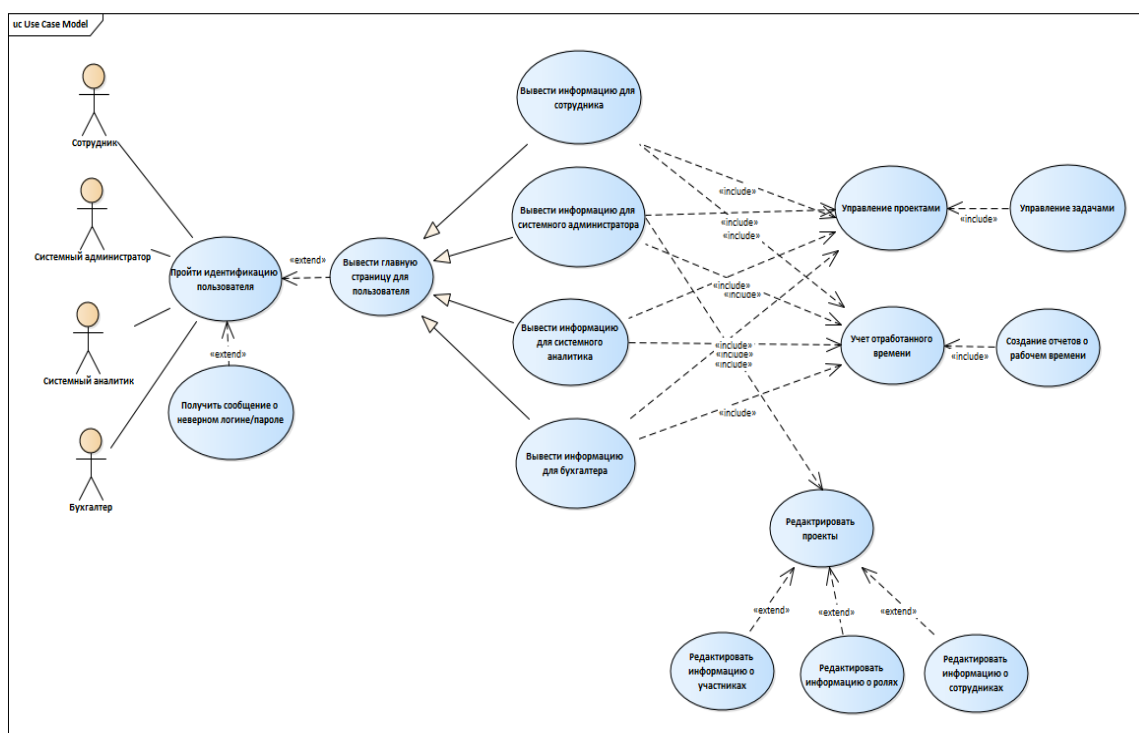


Рис. 3. Диаграмма вариантов использования

Действующими лицами в информационной системе могут быть:

1. Сотрудник: Сотрудники ИТ фирмы используют информационную систему для регистрации отработанного времени и управления своими рабочими часами. Процессы включают:

- Вход в систему с использованием персональных учетных данных.

- Регистрация начала и окончания рабочего дня.
- Ввод информации о рабочих задачах и проектах, над которыми работает сотрудник.

2. Администратор системы: Администраторы системы отвечают за обслуживание и настройку информационной системы учета времени.

Процессы включают:

- Установку и обновление системы.
- Настройку прав доступа и ролей пользователей.
- Мониторинг производительности и решение технических проблем.

3. Бухгалтер: Бухгалтеры используют систему для учета рабочего времени и подготовки финансовых отчетов. Процессы включают:

- Анализ данных о рабочем времени для начисления заработной платы и бонусов.
- Генерация отчетов для бухгалтерской отчетности и учета расходов на персонал.

4. Системный аналитик: Системные аналитики могут использовать информационную систему для анализа данных о рабочем времени и производительности сотрудников. Процессы включают:

- Импорт данных из системы в инструменты анализа данных.
- Создание отчетов и дашбордов для анализа производительности.
- Предоставление рекомендаций по оптимизации рабочего времени и ресурсов.

Спроектированная информационная система позволит в дальнейшем автоматизировать процесс учета рабочего времени сотрудника. Благодаря данной разработке проанализированы и улучшены бизнес-процессы учета рабочего времени сотрудника, определены требования к системе, создана диаграмма вариантов использования, что помогло структурировать функции и возможности разрабатываемой системы.

Библиографические ссылки

1. Официальный сайт ООО «ВайденГлоуб» [Электронный ресурс]. URL: <https://videnglobe.com/>. (дата обращения: 10.02.2024).
2. Карминский А. М. Информатизация бизнеса. 4-е изд. / А. М. Карминский, С. А. Карминский, В. П. Нестеров, Б. В. Черников. Москва: Финансы и статистика, 2018г.
3. Бочкова Е. В. Автоматизация системы контроля учета времени сотрудников на примере торговой компании / Е. В. Бочкова, Е. А. Авдеева // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. 2020. С. 115–119.
4. Сизова О. В. Электронный бизнес: учеб. пособие / О. В. Сизова, О. П. Смирнова; Иван.гос.хим-технол. ун-т. Иваново, 2018.