

РАЗРАБОТКА ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ СТАТУСА ДОКУМЕНТА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ

И.А. Трегубов

*Учреждение образования «Гродненский государственный университет
имени Янки Купалы», Гродно, Беларусь*

1. Обзор существующих проблем с обозначением статуса документа внутри организации:

– низкая эффективность процессов управления документами, связанная с неясностью статуса документа;

– распространенные ошибки, связанные с неправильной интерпретацией статуса документа, например, его просроченности;

– примеры организаций, столкнувшихся с проблемами управления документами: Volkswagen [1]

2. Разработка программных средств для обозначения статуса документа внутри организации:

– определение набора статусов документа, таких как «в работе», «на согласовании», «утвержден»;

– реализация механизмов обновления статуса документа в соответствии с его жизненным циклом;

– примеры программных средств для обозначения статуса документа: SharePoint [2]

3. Применение программных средств для обозначения статуса документа внутри организации:

– улучшение процессов управления документами, связанных с ясностью статуса документа;

– обеспечение соответствия документов требованиям безопасности и конфиденциальности;

– примеры организаций, использующих программные средства для обозначения статуса документа: KPMG [3];

4. Рекомендации по использованию программных средств для обозначения статуса документа внутри организации:

– обучение сотрудников использованию программных средств для обозначения статуса документа;

– регулярное обновление статусов документов для улучшения процессов управления документами;

– интеграция программных средств для обозначения статуса документа с другими системами управления бизнес-процессами.

Список литературы

1. Volkswagen fined for security failures in car theft case [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.computerweekly.com/news/252488163/Volkswagen-fined-for-security-failures-in-car-theft-case>. – Дата доступа: 01.05.2023.

2. Manage documents and content types [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.microsoft.com/en-us/sharepoint/manage-documents-and-content-types>. – Дата доступа: 01.05.2023.

3. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.kpmg.com>. – Дата доступа: 01.05.2023.