

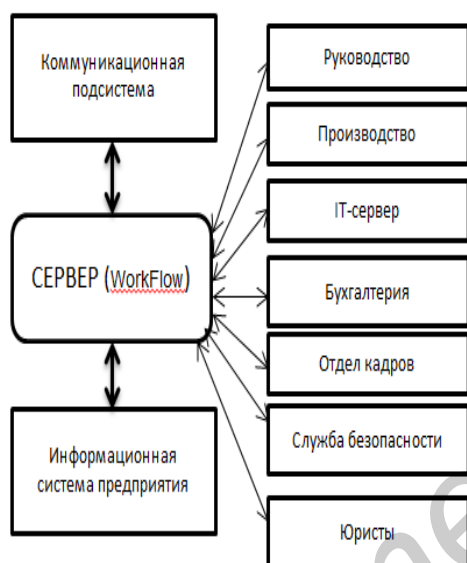
АВТОМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники
г. Минск, Республика Беларусь

Гойгель Е.Е.

Пилиневич Л.П. – профессор, доктор техн. наук, доцент

Целью работы является создание модели эффективного электронного документооборота и его внедрение на предприятии с использованием современных компьютерных средств, а также автоматизация движения документов в соответствии с рациональной организацией труда. Данная система содержит базу данных, включающую хранение всей необходимой информации, и приложение, обеспечивающее управление и доступ ко всем видам документов на предприятии. Целью разработки является структурирование всей рабочей информации и упрощение работы с ней.



Автоматизированные системы делопроизводства делятся на два класса. К первому относятся системы управления электронными архивами. Их основные функции: регистрация новых документов, хранение, поиск и их извлечение с целью передачи в приложения, умеющие с ними работать. Ко второму относятся системы управления электронным документооборотом (СУЭД, DMS (Document Management System)). На них возложены функции управления документами на пути прохождения от одного пользователя - должностного лица к другому с возможностью контроля за их перемещением с фиксацией всех изменений и сопровождающих резолюций. В готовых системах одного класса могут встречаться функции другого класса.

Основная концепция автоматизации документооборота базируется на принципах управления бизнес-процессами (потоками работ, Workflow), в ходе выполнения которых создаются и движутся документы. Иными словами, это организация и управление процессами создания документов на основе последовательной обработки различными пользователями других ранее существовавших документов. Но для функционирования систем класса

Workflow, делопроизводственные процессы организации должны быть строго структурированы и формализованы, что встречается далеко не всегда. Поэтому система должна иметь функцию, позволяющую организовать и спланировать выполнение работ с документами, как по заранее определенным маршрутным технологическим схемам, так и с предоставлением исполнителям определенной свободы в принятии решения на своем уровне.

Данная система разработана так, что доступ к серверу имеют все подразделения предприятия, у которых ведется документооборот. Каждый может просматривать и вносить свои изменения.

Таким образом, в ходе работы создана модель бизнес-процессов организации, строится на базе построенных бизнес-процессов по результатам обследования деятельности организации, проводимого на уровне подразделений.

Список использованных источников:

1. Беляя, Т. Р. Автоматизированная система документационного обеспечения управления: организация создания АС ДООУ / Т. Р. Беляя // Делопроизводство. – 2007. - №3. – С.40-47Астахова
2. Кудряев, В.А. Организация работы с документами / В.А. Кудряев. – М.: Инфа-М, 2001. – 356 с