

The background is a gradient of dark blue to teal. It features several glowing geometric shapes: a large, multi-layered diamond shape in shades of cyan and purple on the left side, and various smaller circles and squares scattered throughout. The text is centered on the right side in a white, sans-serif font.

Основні поняття, суть та класифікація інформаційних автоматизованих системи керування документаційними процесами

Лекція 1

План

1

Поняття і суть ІАС

2

Класифікація ІАС

3

Переваги та недоліки ЕДО

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

Інформаційна автоматизована система (ІАС) –

організаційно-технічна система, у якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів.

Інформаційні об'єкти електронного документообігу –

електронні документи, електронні повідомлення, реквізити та документи в електронній формі.

Програмно-апаратний комплекс –

сукупність технічних та програмних засобів, що забезпечують роботу з електронними документами у діловодстві та підготовку їх до передавання на архівне зберігання.

Електронний документообіг (ЕДО) –

сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

Класифікація ІАС



- СЕД – це інформаційна автоматизована система для організування роботи з ЕД.
- САД (Система автоматизованого діловодства) – інформаційна автоматизована система, що забезпечує роботу з документами в електронній формі, а також забезпечує контроль над потоками документів в організації.
- КСУД – корпоративна система управління документами

Класифікація ІАС



3. Види систем електронного документообігу.



Принципи впровадження ЕДО

Одноразова реєстрація документа

Можливість паралельного виконання операцій

Безперервність руху документа

Єдина (або погоджено розподілена) база документної інформації, що дає змогу унеможливити дублювання документів

Ефективно організована система пошуку документа, що дає змогу знаходити документ, володіючи мінімальною інформацією про нього

Розвинена система звітності по різних статусах і атрибутах документів

Недоліки ЕДО

Дорого (СЕД – пропрієтарне програмне забезпечення)

Відмовитися від паперових примірників ЕД неможливо для документів тривалого та постійного зберігання

Несприйняття діловодами у зв'язку зі скороченням штату працівників діловодних служб

Стереотипне несприйняття важливості ЕД