

27. *Юхименко Ю.П.* Концептуальні підходи до проблем управління документацією вищого навчального закладу в Україні у світлі Болонської конвенції / Ю.П. Юхименко // Навчальні заклади культури і мистецтв України : особливості входження в Болонський процес : зб. матер. Всеукр. наук.-практ. конф., (7-8 черв. 2007 р.). – К.: ДАКККіМ, 2007. – С. 65-66.
28. *Якимюк Ю.* Інноваційні технології документаційного забезпечення якості управління ВНЗ [Електронний ресурс] / Ю. Якимюк // Освіта регіону. — № 4. — 2012. — Режим доступу : <http://www.social-science.com.ua/article/932>
29. *Якимюк Ю.* Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом : автореф. ... канд.наук із соц.комунікацій / Ю. Якимюк. – К. : НАКККіМ, 2011. – 20 с.
30. *Яценко Р.* Сучасні управлінські технології у вищих навчальних закладах (на прикладі Державного університету інформаційно-комунікативних технологій) / Р. Яценко // Документознавство та інформаційна діяльність: історія, сучасність, перспективи : матер. IX Всеукр. студ. наук.-практ. Конференції. Київ, 14-15 березня 2013 р. – К. : НАКККіМ, 2013. – С. 107-109.

**Людмила Колєчкіна, Катерина Гладиш,
Полтавський університет економіки і торгівлі
Полтава, Україна**

ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

В роботі розглянуто сучасні тенденції розвитку електронного документаобігу. Досліджено проблеми функціонування електронного документаобігу на прикладі супермаркету «Варус - 12» і проаналізовано інтегровані системи електронного документаобігу, що значно покращують всі процедури роботи з документами.

Ключові слова: документ, документаобіг, документація, первинний документ, системи електронного документаобігу

В работе рассмотрены современные тенденции развития электронного документооборота. Исследованы проблемы функционирования электронного документооборота на примере супермаркета «Варус - 12» и проанализированы интегрированные системы электронного документооборота, которые значительно улучшают все процедуры работы с документами.

Ключевые слова: документ , документооборот , документация , первичный документ , системы электронного документооборота

The paper discusses the current trends in the development of electronic document. The problems of the functioning of the electronic dokumentoobigu the example of the supermarket "Varus - 12" and analyzed integrated electronic document management system, which greatly improve all the procedures for working with documents.

Tags: Document, document, documentation, the primary document, electronic document management system

Актуальність. На сьогодні тема організації електронного документообігу є достатньо розробленою, але все одно вона являє собою неабиякий інтерес для науковців. Із впровадженням комп'ютерних технологій та автоматизованих систем документообігу значно підвищилась швидкість обробки документів, а в наслідок і продуктивність роботи організації, тому є доцільним і актуальним розглянути сучасні тенденції та проблеми розвитку електронного документообігу

Постановка завдання: визначити теоретичні аспекти розвитку електронного документообігу, тенденції та проблеми розвитку електронного документообігу на прикладі супермаркету «Варус - 12», застосування електронного документообігу у супермаркету.

Документообіг в супермаркеті «Варус-12» є системою, що матеріалізує процеси збирання, перетворення, зберігання інформації, а також процеси управління: підготовку та прийняття рішень, контроль за їх виконанням. А впровадження інтегрованої системи електронного документообігу значно покращить всі ці процедури, тому її мета та роль як елемента електронного урядування вже у сьогоднішні є надзвичайно важливими і повинні займати належне місце.

Згідно Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» електронним документом є документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, зокрема з електронним

цифровим підписом автора.

Електронним документообігом (обігом електронних документів (ЕОД)) називають сукупність процесів створення, обробки, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності і у разі потреби з підтвердженням факту їх одержання [4-6].

Поширені такі формати електронних документів:

1. формати відкритого тексту (plaintext) - формати програм Microsoft (Word, Exel), програма «Acrobat», формат PDF;
2. формати графічних зображень (TIFF, GIF, JPEG, pict, bmp);
3. формат структурованого тексту (SGML);
4. формат XML для зберігання структурованих ієрархічних даних незалежно від характеристик програмно-технічних засобів.

Найбільш помітними змінами в тенденціях розвитку системи електронного документу можна назвати перехід від суто «канцелярських» або просто «архівних» СЕД до розширення функціональних можливостей і створення комплексних систем автоматизації документообігу, до інтеграції з іншими корпоративними додатками, в тому числі з ERP-системами. У складі корпоративних комплексів все частіше з'являються досить добре розвинені автоматизовані підсистеми, блоки, які вирішують завдання документообігу, що мають функції електронного архіву, обміну та подання інформації найрізноманітніших форматів і структур, в тому числі неструктурованих форматів: аудіо, відео, документального та образотворчого ряду, інтернет-форматів і пр. Ці підсистеми явно виходять за рамки компетенції традиційних ERP-систем, реалізовані і працюють на тих же платформах в єдиній інформаційній базі. Інтеграція корпоративних систем – одна з найважливіших проблем сучасних великих організацій. Таким чином, можливість інтеграції СЕД з іншими додатками критично важлива і її важливість тільки зростає з часом. Аналіз загального стану на світовому ринку виробників економічного програмного забезпечення показує, що основною тенденцією є перехід на використання Internet/Intranet технологій [1, 2].

Документообіг в супермаркеті «Варус-12» є системою, що матеріалізує процеси збирання, перетворення, зберігання інформації, а також процеси управління: підготовку та прийняття рішень, контроль за їх виконанням. А впровадження інтегрованої системи електронного документообігу значно покращить всі ці процедури, тому її мета та роль як елемента електронного урядування вже у сьогоденні є надзвичайно важливими і повинні займати належне місце.

В організації роботи супермаркету «Варус - 12» слід чітко визначити відповідальність керівників і спеціалістів різного рівня за розв'язання певних питань, що дасть змогу передавати документ безпосередньо виконавцеві, який відповідає за його розв'язання, уникнути дублювання операцій з документами. Для правильної організації документообігу важливе значення має також принцип паралельності, тобто одночасного виконання операцій з кількома копіями документів.

Упровадження єдиної системи електронного документообігу супермаркету дозволить заощадити кошти на житлові послуги, послуги міськзв'язку, прискорить прийняття управлінських рішень.

Без сумніву, при формуванні інформаційного простору таких підприємств, як ТОВ РТЦ супермаркет «Варус - 12», частка традиційних документів із чітко вираженою алфавітно-цифровою структурою, як і раніше, домінуватиме. Але рівень їх складності зростатиме, вони поступово набуватимуть елементів мультимедіа-даних. Збільшиться й потік даних класичного мультимедійного характеру [3-5].

Такі розробки дозволяють автоматизувати діяльність підприємства без великих грошових витрат на придбання та установку програмного забезпечення. Додаток можна придбати через Інтернет за невелику плату. Це дозволить швидко і без зайвих витрат навчити роботи в програмі персонал.

Висновок. Підприємства, що спеціалізуються на роздрібній торгівлі мають за мету доведення товарів безпосередньо до споживачів, використовуючи та вдосконалюючи методи стимулювання збуту. До

них відносять: надання сервісного обслуговування, раціоналізацію торгівельно-технологічних операцій, налагодження рекламно-інформаційної роботи в магазині тощо. Керування багатосторонньою діяльністю торговельного комплексу є доволі складним процесом, тому слід використовувати найбільш сучасні та прогресивні засоби і методи виконання технологічних, виробничих та інших операцій, а також здійснювати відбір кваліфікованих спеціалістів.

Відсутність достатнього контролю за веденням електронного документообігу і планування діяльності торговельного підприємства негативно впливають на цей процес в супермаркеті (знижують показники оборотності товару) і, крім того, на лояльність споживачів до даного супермаркету чи до цілої торговельної мережі.

Для ефективного здійснення торговельного процесу в супермаркеті «Варус - 12» необхідні: організація торговельних та складських операцій, налагодження зв'язків з постачальниками товарів, організація сервісного і торговельного обслуговування покупців тощо. Не менш суттєвим є вміння керувати запасами підприємства, тобто передбачати наявність продукції в потрібному асортименті, кількості та якості, уникаючи при цьому його відсутності чи надлишку на складі, що призводить відповідно до незадоволеності споживчого попиту або до псування товарів.

Література

1. Авер'янова Є. Кадрове діловодство: Консультації, відповіді, первинні документи, нормативна база. /Авер'янова Є., Аханов С., Баліян С. та ін /— Д.: Баланс-Клуб, 2010. – 248с.
2. Автократов В.Н. Основные направления развития документооборота/ Автократов В.Н. // Теоретические проблемы документооборота: Тез.докл. и сообщений к теор. семинару / ВНИИДАД. — М., 2005. — С.35-56.
3. Анодина, Н.Н. Документооборот в организации /Н.Н. Анодина. – М.: Омега. – Л, 2009. – 172 с.
4. Асеев Г.Г. Электронный документооборот: учеб. для студ. высш. учеб.завед./ Г.Г. Асеев. – К.: Кондор, 2011. – 500 с.
5. Асеев Г.Г. Методологія підходів до автоматизації документообігу: системи / Г.Г. Асеев //Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 6. – С. 17-19

6. Асеев Г.Г. Управление сучасним документообігом: теорія, структура, методи / Г.Г. Асеев // Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 4. – С. 26-29
7. Бадина А.В. Электронный документооборот фирмы / Бадина А.В. // Делопроизводство 1999. – № 1. – С. 34–39.
8. Баласанян В. М. Электронный документооборот – основа эффективного управления современным предприятием/ Баласанян В. М. // Управление персоналом. – 2002. – №2. – 20 с.
9. Баласян В.Э. От традиционного делопроизводства к электронному документообороту / Баласян В.Э. // Справочник секретаря и офис-менеджера. – 2009. – № 4. – С. 14–18

Василь Спрінсян, Дар'я Тімашова
Одеський національний політехнічний університет
Одеса, Україна

ПОНЯТТЯ І ВИДИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТА КОМУНІКАТИВНОЇ СИСТЕМИ В ДОКУМЕНТАЦІЙНОМУ МЕНЕДЖМЕНТІ

Представлено визначення понять і види інформаційної та комунікативної систем в документаційному менеджменті.

Ключові слова: документаційний менеджмент, інформаційна система, комунікативна система.

Представлены определения понятий и виды информационной и коммуникативной систем в документационном менеджменте.

Ключевые слова: документационный менеджмент, информационная система, коммуникативная система.

Presents definitions and types of information and communication systems in Documentary management.

Keywords: documentary management, information system, communication system.

На сьогоднішній день для найбільш ефективної роботи підприємства необхідно мати організовану сукупність документів, а також персонал, який управляє документацією. Якісні інформаційні системи здатні зробити роботу з документацією більш зручною і продуктивною, а комунікативні системи впорядковують всі потоки інформації, що надходять і переміщуються організацією.