

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

**КАФЕДРА КОМПЛЕКСНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ (КИБЭВС)**

**Презентация
по дисциплине «Информационные системы в экономике»
«Обзор систем автоматизации, присутствующих на
российском рынке»**

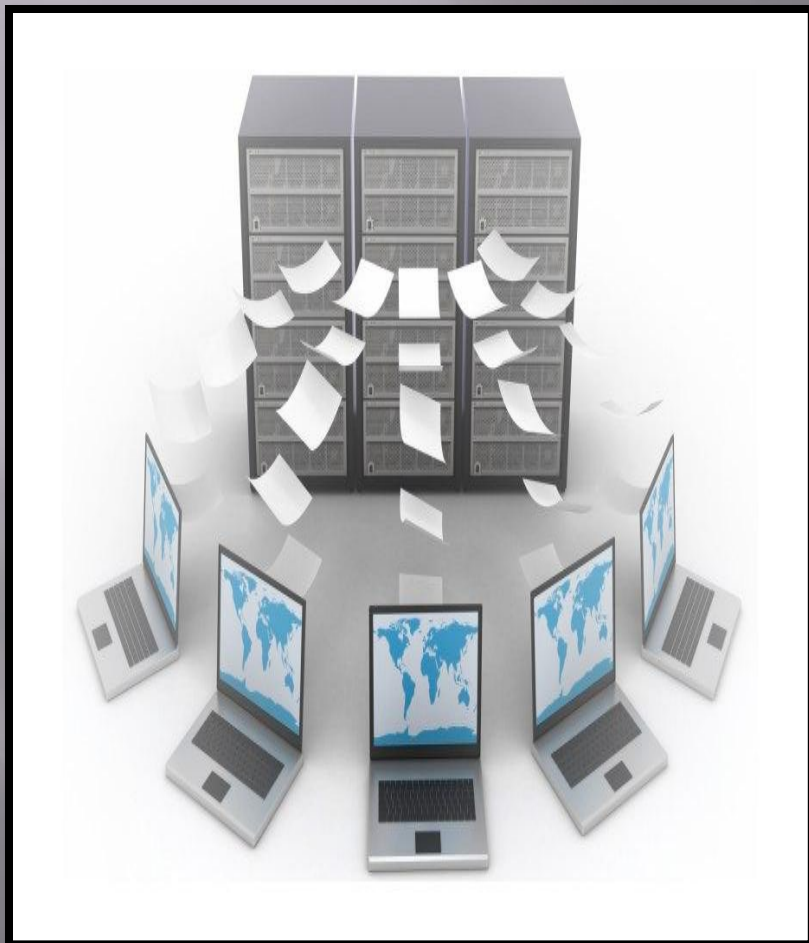
Выполнили студенты гр.766-2

Михайленко В.С

Высоцкий И.С

Казарин Р.А

Введение



Документы являются информационной основой деятельности предприятия, в них сосредоточено более 80% информационных ресурсов компании. Под системой документооборота (управления документами) в самом широком смысле понимается: совокупность правил и технологий работы с документами предприятия: их подготовки, согласования, учета, исполнения, контроля и анализа. До недавнего времени содержательная работа с документами была в значительной степени отделена от так называемого делопроизводства - технологической деятельности по их изготовлению, учету, перемещению, контролю и поиску документов. Делопроизводством занимался специально выделенный персонал секретариатов и канцелярий - служб документационного обеспечения управления (ДООУ). Система автоматизации делопроизводства обычно рассматривалась именно как система автоматизации деятельности этого технологического персонала. В последнее десятилетие офисная автоматизация привела к революционным изменениям в области работы с документами.

АВТОМАТИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Автоматизацией документооборота на российском рынке информационных технологий занимается много фирм. Конечно, все согласны с тем, что документооборот - это некие операции с документами. Расхождения начинаются в приграничной полосе - где кончается документооборот и начинается делопроизводство, а также можно ли говорить о документообороте без связи с делопроизводством.

Существуют две тенденции. В первом случае документооборот рассматривается как составная часть делопроизводства. Автоматизация делопроизводства, в свою очередь, представляет собой часть процесса создания информационной системы предприятия (учреждения), который выполняется для автоматизации уже существующих бизнес-процессов, либо для их изменения в сторону повышения эффективности. Такой подход характерен для системных интеграторов. Они имеют, как правило, коробочную версию автоматизации делопроизводства с той или иной степенью унификации для мелких и средних клиентов. Автоматизация крупных банковских, государственных и коммерческих структур - процесс индивидуальный.

Вторая тенденция - это использование узкоспециализированных программ, предназначенных только для контроля и управления потоком документов. Такие системы работают, как правило, с большими объемами документов. Они хорошо совместимы с другими офисными системами и как нельзя более кстати для тех клиентов, которые хотят



тизации и



ка

Основные понятия традиционного отечественного делопроизводства



Документирование



Делопроизводство



Документооборот

Российское делопроизводство

В России предполагается централизация обработки документов с целью осуществления единого контроля их прохождения и исполнения. То есть, документы сначала докладываются в зависимости от степени важности вплоть до руководства организации, и при этом формируется соответствующее управленческое решение. Затем решение постепенно спускается по инстанциям — до конкретных исполнителей, все более легализируясь.

При традиционном бумажном документообороте исполнение документа, включая вынесение по нему резолюции, связано с передачей оригинала документа или его копии одним должностным лицом другому. При этом любое перемещение документа или действие над документом фиксируется соответствующими службами (например, канцелярией) и сотрудниками (делопроизводителями) путем внесения соответствующих записей в регистрационную карточку документа или регистрационный журнал. С момента регистрации регистрационная карточка документа попадает в картотеку и остается там до передачи документа в архив.

Когда возникает необходимость в получении справки о состоянии дел, следует обратиться к картотеке, «поднимаются» соответствующие карточки документов и на основе внесенной в них информации делаются выводы о степени исполнения документов (осуществляется



Зарубежное делопроизводство

Западный подход к управлению характеризуется принципиально большей степенью децентрализации прав и ответственности. Это выражается в том, что должностные лица, отвечающие за решение тех или иных вопросов в организации, имеют все необходимые полномочия для работы с соответствующими документами. Например, в отличие от приведенной выше схемы, документ после его получения без регистрации и занесения в картотеку будет отправлен исполнителю напрямую, и дальнейшая его судьба будет зависеть только от добросовестности сотрудника. Естественно, подобная децентрализация работы с документами существенно упрощает организацию документооборота.

Приходится признать, что российская модель делопроизводства порождает ряд проблем, главная из которых – противоречие между централизованным контролем работы с документами и, по сути, децентрализованным процессом собственно исполнения документов. В результате практически невозможно централизованно отследить движение документов в реальном масштабе времени без применения средств автоматизации: ведь это требует огромных трудозатрат не только на ведение регистрационных журналов и картотек

в каждом подразделении, но и на оперативное централизованное сведение соответствующей информации в единые реестры предприятия.

Отсутствие автоматизированной технологии управления документооборотом приводит, в конечном счете, к тому, что, как правило, в произвольный момент времени невозможно точно сказать, над ка

ка
во

ИНОГО



Спасибо за внимание!

