

Системы автоматизации делопроизводства



Презентацию подготовила Шавалова
Ольга
1 курс, группа 2101(521416)



Успешный бизнес
во многом зависит
от полного и
правильного
оформления
документации

В современное делопроизводство входит:

- обеспечение правильного и современного документирования
- организация работы с документами



Типы документов, составляющих централизованный документооборот:

- Входящие документы
- Исходящие документы
- Внутренние документы



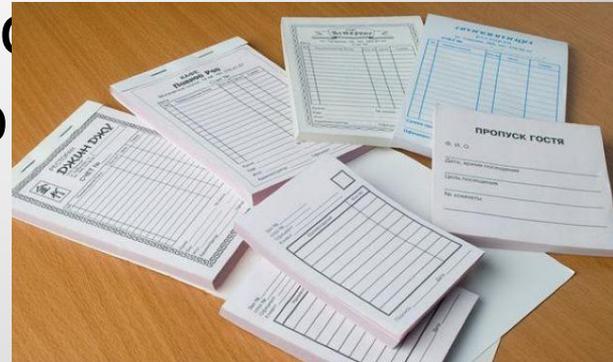
Цели автоматизации ДОУ

- повышение оперативности и качества управления организацией с помощью совершенствования делопроизводства
- объединение всех структурных подразделений организации в единый делопроизводственный цикл, включая территориально отдаленные организации
- обеспечение оперативного и в то же время разграниченного доступа к информационным (документационным) ресурсам организации
- снижение накладных расходов, временных и трудовых затрат и, как следствие, получение экономического эффекта
- заложение основы постепенного перехода к электронному документообороту на предприятии, работа на перспективу

Достижение поставленных целей

в следующих сферах:

- Подготовка и оформление документов
- Организация документооборота и исполнения документов
- Организация контроля исполнения документов
- Организация хранения документов и поисковая система по документам



Системы автоматизации делопроизводства

- Специализированные системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота (САДЭД)
- Системы управление документами (СУД)
- Системы управления потоком работ
- Электронные архивы документов
- Системы коллективной обработки документов
- Системы управления знаниями (СУЗ)

Проблемы автоматизации электронного документооборота

- Финансовый фактор
- Фактор персонала
- Технический фактор
- Реклама СЭД
- Структура компаний-потребителей
- Уровень понимания задач СЭД
- Государственное регулирование



Внедрение СЭД обеспечивает:

- качество услуг
- высокая скорость предоставляемых услуг
- повышение документационной безопасности
- удобство хранения документов
- возможность удалённой работы с документами



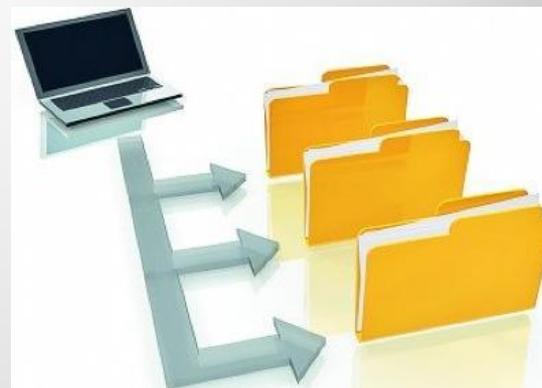
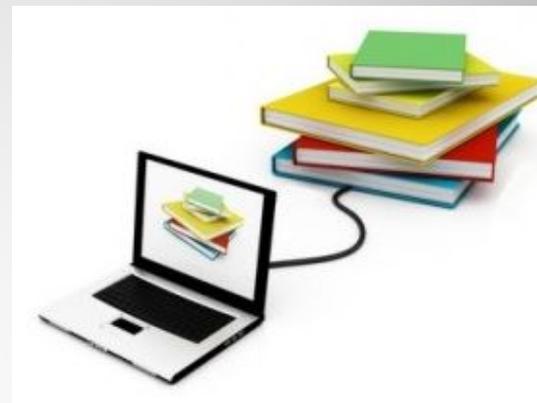
Система автоматизации «ДЕЛО».

«ДЕЛО» позволяет реализовать в организации систему смешанного, бумажно-электронного документооборота. Система предоставляет уникальную возможность создания высокоэффективного безбумажного делопроизводства в особо загруженных участках управленческой деятельности с сохранением на отдельных участках полноценного бумажного документооборота



Заключение

За последнее десятилетие в России появился постоянный спрос на автоматизацию документов в организациях. Это связано с развитием рыночных отношений. Огромный спрос на услуги и программы в области автоматизации делопроизводства вызван целым рядом причин.



**Благодарю за
внимание!**