

Економіка та управління підприємствами

УДК 005.92:004](045)

Горупа Ірина Вавилівна

студент факультету менеджменту та маркетингу

Національного технічного університету України

«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

Горупа Ірина Васильевна

студент факультета менеджмента и маркетинга

Национального технического университета Украины

«Киевский политехнический институт имени Игоря Сикорского»

Gorupa Iryna

Student of the Faculty of Management and Marketing of the

National Technical University of Ukraine

"Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute"

**ОСОБЛИВОСТІ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБІГУ ПІДПРИЄМСТВА. ОГЛЯД
ОСОБЕННОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРЕДПРИЯТИЯ. ОБЗОР
FEATURES OF IMPLEMENTATION OF THE ELECTRONIC
DOCUMENT MANAGEMENT OF THE ENTERPRISE. REVIEW**

Анотація. В статті досліджено актуальні питання впровадження систем електронного документообігу підприємства. Впровадження електронного документообігу на підприємстві є ефективним механізмом управління документаційними та інформаційними потоками. Досліджено переваги і труднощі впровадження електронного документообігу. Виявлено

основні проблеми інформаційного забезпечення підприємства, що негативно впливають на кінцевий результат управлінської діяльності. Встановлено, що впровадження систем електронного документообігу шляхом використання хмарних технологій є ефективним, економічним, та надійним рішенням побудови даних систем.

Ключові слова: *інформаційна система, система електронного документообігу, хмарні технології, віддалений доступ.*

Аннотація. *В статье исследованы актуальные вопросы внедрения систем электронного документооборота предприятия. Внедрение электронного документооборота на предприятии является эффективным механизмом управления документационными и информационными потоками. Исследовано преимущества и трудности внедрения электронного документооборота. Выявлены основные проблемы информационного обеспечения предприятия, которые негативно влияют на конечный результат управленческой деятельности. Установлено, что внедрение систем электронного документооборота путем использования облачных технологии является эффективным, экономичным и надежным решением построения данных систем.*

Ключевые слова: *информационная система, система электронного документооборота, облачные технологии, удаленный доступ.*

Summary. *The article deals with the actual issues of introduction of electronic document management systems of the enterprise. Implementation of electronic document management at an enterprise is an effective mechanism for managing documentary and information flows. The advantages and difficulties of introduction of electronic document circulation are explored. The basic problems of information provision of the enterprise, which negatively influence the final result of management*

activity are revealed. It has been established that the introduction of electronic document circulation systems using cloud technologies is an efficient, economical, and reliable solution for building these systems.

Key words: *information system, electronic document management system, cloud technologies, remote access.*

Постановка проблеми. Зменшення кількості паперового документообігу це один із головних напрямків розвитку інформатизовано-орієнтованого суспільства. Концепція вдосконалення роботи управлінського апарату державного або приватного підприємства потребує впровадження нових технологій, за допомогою яких можливо налагодити сучасні, складні процеси діловодства. Ефективна обробка невпинно зростаючих обсягів інформації, можлива тільки при умові автоматизованої обробки документів та інформації. Впровадження систем електронного документообігу (СЕД) на підприємствах сприяє покращенню його адміністрування та екологізації, та є ключовим фактором вдалого і успішного ведення бізнесу. Також впровадження СЕД на підприємствах вимагає від їх керівників прийняти правильні рішення про засіб для реалізації електронного документообігу. В даній статті пропонується огляд та аналіз основних засобів реалізації електронного документообігу на сучасному підприємстві.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Впровадження інноваційних технологій в управлінні інформаційним забезпеченням діяльності підприємств вивчалось багатьма науковцями, такими як: Линьов К.О. [2], Колос І.В. [1], Денисенко М.П. [1], Купалова Г.І. [3], Матвієнко О.В. [5], Цвін М.Н. [5] та ін. Проте в умовах постійних змін та стрімкого розвитку інформаційних технологій дана тема потребує постійних досліджень та детального аналізу. Це підтверджує актуальність та необхідність проведення дослідження.

Постановка завдання. Головною метою дослідження є аналіз існуючих засобів для впровадження СЕД на підприємстві, виявлення ризиків впровадження системи на підприємстві з урахуванням сучасних тенденцій розвитку інформаційно-комунікаційних систем.

Виклад основного матеріалу. Функціонування підприємства в сучасних умовах потребує підвищення рівня інформаційного забезпечення, що передбачає інформатизацію управлінської діяльності. Одним із головних критеріїв ефективного управління сучасними підприємствами є максимальне задоволення інформаційних потреб усіх учасників виробничо-господарської діяльності. Інформаційне забезпечення управління підприємством передбачає створення інформаційної системи (ІС), в якій здійснюється обробка цілеспрямованих потоків масиву інформації, яка включає генерування, перенесення, обробку, зберігання інформації, з подальшим її аналізом з ціллю прийняття управлінських рішень [1, с. 20].

У своїй праці Линьов К. О. приводить поняття «інформаційна система» і розглядає його як набір взаємопов'язаних компонентів, які збирають (або обирають), обробляють, зберігають і розповсюджують інформацію, яка використовується у процесі прийняття рішень, координації та управлінні в організації. ІС допомагає аналізувати проблеми, виявляти і розглядати складні об'єкти і створювати нові продукти [2, с. 14].

СЕД можуть бути двох принципово різних ієрархічних рівнів. Прості СЕД мають нижчий ієрархічний рівень та можуть оптимізувати процеси управління з деякими локальними обмеженнями. Такі системи реалізуються за допомогою таких програмних продуктів: М.Е.Дос, еlДос, Бітрікс24, КАІ-Документообіг та ін. Особливістю впровадження таких систем є витрати на закупівлю програмного продукту, серверного обладнання, обслуговування та адаптація системи до умов виробництва. Вищий ієрархічний рівень мають

системи в яких реалізується більш складні процеси: управління віддаленим доступом; цифровий підпис документів, вбудований поштовий сервер, адаптація до соціальних мереж. Такі системи реалізуються за допомогою елементів Google services або Microsoft 365 (Microsoft Dynamics 365)

Реалізація складних СЕД з вище описаними продуктами потребує деяких капіталовкладень, але вони співвідносяться з витратами на реалізацію СЕД малого ієрархічного рівня. Це пов'язано з тим, що при реалізації систем електронного документообігу на базі елементів Google services або Microsoft 365 відсутні витрати на закупівлю серверного обладнання, та його обслуговування, по мірі збільшення інформаційної потужності системи пропорційно збільшується продуктивність серверного обладнання даних сервісів. Окрім того Google та Microsoft надає можливість платного користування хмарними технологіями, які звільняють від вирішення проблеми збереження інформації. В запропонованих системах є мінімальна залежність від потреб обслуговування високо кваліфікаційними фахівцями створеної системи електронного документообігу.

Основне призначення ІС – збір, зберігання та розповсюдження інформації з метою підтримки організаційних функцій та прийняття рішень. Крім того, вони виконують функції зв'язку, координації діяльності, контролю, аналізу і візуалізації даних. ІС перетворюють потік вихідних даних у корисну інформацію, використовуючи три основні процедури: введення, обробку та виведення даних. З точки зору бізнесу така система являє собою організаційне та управлінське рішення, засноване на інформаційних технологіях, призначене для роботи з виникаючими проблемами [2. с. 14].

До складу структури ІС входять наступні елементи (рис. 1):

- а) організаційні, ІС є складовою підприємства разом із співробітниками;

- б) управлінські, ІС є одним з інструментів менеджера, яка дає йому інформацію, необхідну для прийняття рішення. Вона також допомагає у процесі виконання прийнятих рішень і використовуються в якості важелів управління;
- в) технологічні – апаратне та програмне забезпечення, засоби зберігання даних, засоби комунікацій, комп'ютерна мережа, що утворюють єдину інформаційну інфраструктуру [2, с. 15].



Рис. 1. Структура інформаційної системи

Джерело: складено на основі джерела [2, с. 15]

Серед основних функцій ІС можна виділити наступні:

- вирішення програмно-методологічних питань;
- одержання інформації;
- використання інформації;
- поширення інформації;
- зберігання інформації;
- вилучення із обігу та знищення даних [3].

Такий спектр функціональних особливостей ІС забезпечує розгортання ефективного механізму управління інформаційним забезпеченням підприємства.

Серед суттєвих проблем управління інформаційним забезпеченням підприємства, що негативно впливають на кінцевий результат управлінської діяльності підприємства є:

- відсутність відповідного матеріально-технічного та програмного забезпечення системи управління інформаційного забезпечення;
- відсутність чітко сформованих комунікаційних каналів руху інформаційних ресурсів у внутрішньому середовищі підприємства для прийняття та реалізації управлінських рішень;
- недосконалий механізм розподілу інформаційних ресурсів відповідно до потреб різних рівнів управлінського персоналу, що призводить до дезорганізації цінної інформації та гальмує процес прийняття рішень [4, с. 2].

Ефективним механізмом удосконалення інформаційного забезпечення діяльності підприємства є впровадження інноваційної технології управління електронними документами – системи електронного документообігу (СЕД). Кожна СЕД в собі реалізує певну технологію електронного документообігу (ТЕД), яка ґрунтується на інтегрованій електронній обробці обліково-звітної інформації, яка включає створення і життєвий цикл первинних електронних документів, алгоритми опрацювання інформації, обробку масивів даних та ін. СЕД забезпечує управління потоків документів і масивів інформації у комп'ютерних мережах, а також контроль за рухом документів на підприємстві.

Серед обов'язкових функцій СЕД можна виділити наступні: вбудований поштовий сервер, електронний цифровий підпис, підтримка різних типів документів, оцифрування та архівування паперових документів, адаптація під потреби підприємства.

Останнім часом в світі ІТ технологій набувають глобальних масштабів хмарні сервіси. Одними з найбільшими є хмарне середовище Google та Microsoft. Впровадження СЕД шляхом використання хмарних технології забезпечує економічність, легкість розгортання, багатокористувацьку архітектуру. Саме це забезпечує надійність та захищеність зберігання, оперативність пошуку та передачі інформації.

Висновки. Впровадження СЕД на підприємстві позитивно впливають на процеси управління підприємством в цілому, зокрема, допомагають провідним менеджерам у прийнятті ефективних управлінських рішень, аналізі бізнес-процесів на підприємстві; контролі виконання завдань працівниками, забезпечення криптографічної безпеки захисту інформації.

Дана система передбачає оптимізацію роботи працівників середньої і нижньої ланок, а саме: підвищення якості роботи працівників за рахунок зменшення помилок у процесі автоматизованої обробки великого об'єму інформації і масивів даних; зменшення витрат часу на пошук, обробку потрібних інформаційних і документаційних ресурсів працівниками підприємства; зручний алгоритм роботи використання інформаційних ресурсів підприємства.

Враховуючи вимоги до захисту СЕД та надійності збереження інформації в хмарних технологіях перспективним є створення електронного документообігу на базі існуючих великих хмарних сервісів таких як Google services або Microsoft 365, це дасть можливість зменшити витрати на створення потужної інформаційної системи, її обслуговування, адаптування до інших локальних мереж.

Одним із небажаних та гальмуючих процесів управління підприємством є незакінчена СЕД, (половинний документообіг), при якому паралельно використовують паперовий документообіг.

Література

1. Денисенко М.П., Колос І. В. Інформаційне забезпечення ефективного управління підприємством / М.П. Денисенко, І.В. Колос // Економіка та держава. – 2006. – №7. – С. 19-24.
2. Линьов К.О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби: навчальний посібник. – Київ, 2016. – 42 с.
3. Купалова Г.І. Теорія економічного аналізу: навчальний посібник. – К.: Знання, 2008. – 639 с.
4. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності підприємства. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/20812/1/102-218-219.pdf>;
5. Матвієнко О.В., Цивін М.Н. Основи організації електронного документообігу: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. - 112 с.
6. Закон України Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

References

1. Denysenko M.P., Kolos I. V. Informatsiine zabezpechennia efektyvnoho upravlinnia pidpriemstvom / M.P. Denysenko, I.V. Kolos // Ekonomika ta derzhava. – 2006. – №7. – S. 19-24.
2. Lynov K.O. Informatsiine zabezpechennia derzhavnoho upravlinnia ta derzhavnoi sluzhby: navchalnyi posibnyk. – Kyiv, 2016. – 42 s.
3. Kupalova H.I. Teoriia ekonomichnoho analizu: navchalnyi posibnyk. – K.: Znannia, 2008. – 639 s.

4. Informatsiine zabezpechennia upravlinskoi diialnosti pidpriemstva. [Elektronnyi resurs]. – Rezhym dostupu: <http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/20812/1/102-218-219.pdf>
5. Matviienko O.V., Tsyvin M.N. Osnovy orhanizatsii elektronnoho dokumentoobihu: navchalnyi posibnyk. – K.:Tsentr uchbovoi literatury, 2008. - 112 s.
6. Zakon Ukrainy Pro elektronni dokumenty ta elektronnyi dokumentoobih. [Elektronnyi resurs]. – Rezhym dostupu: [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15.](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15)