

Дата: 02.10.2023

Група № 45

Урок № 69

Тема уроку: ОСНОВНІ ПІДХОДИ І ПРИНЦИПИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Мета: ознайомлення здобувачів освіти з основними підходами і принципами впровадження електронного документообігу.

Матеріали до уроку.

Ознайомитися з матеріалами уроку, написати конспект уроку.

Масштабованість

Багато, щоб система могла підтримувати будь-яку кількість користувачів з здатність системи нарощувати потужність визначалась тільки потужністю відповідного програмного забезпечення.

Розподіленість

Архітектура систем документообігу повинна підтримувати взаємодію розподілених майданчиків для роботи з документами в територіально-розподілених організаціях.

Модульність

Система повинна складатись з окремих модулів, інтегрованих між собою, на випадок, якщо користувачу системи не потрібно одразу впровадження всіх компонентів системи документообігу, або спектр завдань організації вузький, ніж весь спектр завдань документообігу.

Відкритість

Система повинна мати відкриті інтерфейси для можливого доопрацювання і інтеграції з іншими системами.

Автоматизація документообігу здійснюється на основі окремих автоматизованих функцій, поєднаних за своїм призначенням у типові функціональні комплекси:

- комплекс підготовки документів комп'ютерними засобами;
- комплекс реєстрації та введення електронних документів в оперативний електронний архів;
- комплекс ведення електронного архіву, підтримки паперового архіву та організації доступу до його інформації;
- комплекс контролю виконавчої діяльності;
- комплекс проектування маршрутів руху документів;
- комплекс обміну даними;
- комплекс підтримки формування аналітично-статистичної звітності та оперативного аналізу;
- комплекс ведення нормативно-довідкової інформації;
- комплекс адміністрування;
- комплекс “уніфіковане клієнтське місце”.

Фото конспектів уроку присилати на електронну пошту:

irinanikolaevna1977@ukr.net