

Тому є важливим для вдосконалення використання електронних документів у вищих навчальних закладах забезпечити автоматизоване виконання всіх вище зазначених пунктів.

Застосування електронних документів стало буденною справою, хоча ще зовсім недавно робоче місце, обладнане комп'ютером, було великою рідкістю. Інформаційні технології відкрили нові можливості для роботи, дозволили багато в чому полегшити працю людини.

### **Список використаних інформаційних джерел**

1. Білова Т. Г. Інформаційна технологія управління процесами документообігу / Т. Г. Білова // Новітні інформаційні технології в освіті: матеріали міжвузівської наук. конф. – Харків : ХДАК, 2008. – С. 52–55.
2. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.
3. Сельченкова Г. М. Автоматизовані системи управління документами / Г. М. Сельченкова // На що звернути увагу при виборі? // Довідник секретаря та офіс-менеджера. – 2008. – № 8. – С. 26–31.

### **ТЕХНОЛОГІЧНІ РІШЕННЯ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ СУЧАСНИХ УСТАНОВ**

**А. В. Шкураток**, студентка спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, група ДІД 21-і;

**Т. Є. Стечак**, студентка спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, група ДІД 21-і

**Т. М. Білоусько**, науковий керівник, к. е. н., доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах

*Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»*

В умовах сьогодення досить актуальними є вивчення і розробка засобів до вирішення питань підготовки та прийняття управлінських рішень за допомогою сучасних технологій. На разі, досить популярною є дистанційна форма роботи у будь-якій сфері діяльності.

eDoc – система електронного документообігу – це високо-технологічне рішення рівня Enterprise, що розроблене на сучасних web 2.0 технологіях для автоматизації процесів обміну документами та організації електронного документообігу, яка є системою нового покоління для комплексної автоматизації

процесів обміну документами. Дана система дозволяє ефективно працювати у режимі доступу 24/7 з будь-яких пристроїв, котра має простий та зрозумілий інтерфейс [1]

Система eIDoc – це більше ніж електронний документообіг: спільна робота над документами, підтримка ЕЦП, дизайнери процесів, конструктори форм, електронний архів, моніторинг, аналітика, CRM та багато іншого. Вбудовані конструктори процесів та форм документів дозволяють створювати нові форми документів та маршрути процесів не залучаючи розробників. Конструктор процесів дозволяє встановлювати та змінювати логіку процесу як на рівні адміністратора системи, так і рівні ініціатора документу, а форми документів легко кастомізуються під вимоги організації. Має все необхідне для ефективної роботи з документами: погодження, підтримка ЕЦП, делегування повноважень, призначення задач, накладання резолюцій, встановлення зв'язків між документами, сумісне онлайн редагування документів та багато іншого [1].

Ця система дозволяє здійснювати контроль дій on-line. Система eIDoc дозволяє оперативно, в режимі реального часу, відстежувати статус документу, здійснювати контроль виконання доручень та будувати звітність. Система eIDoc підтримує функціонал автоматичних нагадувань про події в системі шляхом надсилання e-mail-повідомлень. Навіть якщо користувач випустив з уваги щось важливе, дана система сповістить користувачів про необхідність виконати дії згідно встановлених резолюцій. Інтерфейс процесу «Договір» системи eIDoc, зображено на рис. 1.

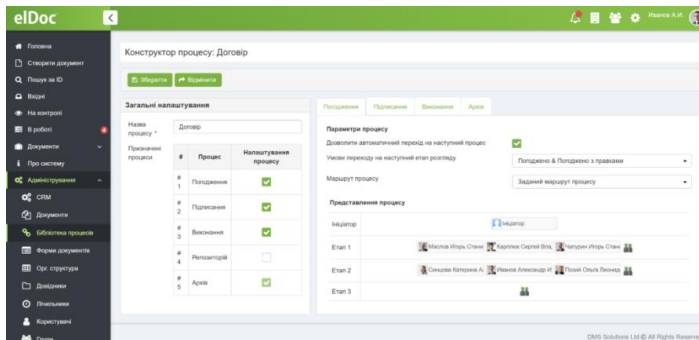


Рисунок 1 – Скріншот системи eIDoc «Конструктор процесу: Договір» [1]

Управління користувачами передбачає розробку організаційної структури, розширені профайли користувачів, вбудовані елементи гейміфікації, персоналізовані директорії управління документами, особисті робочі кабінети, управління правами доступів до документів – все що необхідно для ефективної роботи.

Також, суттєвим засобом є наявність електронного архіву документів, функціональні можливості якого полягають у наступному: архів та потужна система пошуку документів; архівування документів за заданими параметрами згідно маршрутів проходження документів; миттєвий пошук картки документу за сканованим штрих-кодом або ж контекстний пошук дозволить знайти оперативно потрібний документ або фрагмент запису серед сотень тисяч документів, зареєстрованих в системі eDoc. Досить сучасним та актуальним є CRM-функціонал в системі eDoc, який надає взаємопов'язаний з електронним документообігом CRM функціонал: база контрагентів/клієнтів, їх контактні дані, облік дій в розрізі кожного контрагента/клієнта, нагадування про необхідність виконати перелік дій по контрагенту/клієнту [1].

Отже, використання мобільних додатків дозволять ефективно досягати поставлених цілей будь-яких установ, підприємств, організацій.

### **Список використаних інформаційних джерел**

1. eDoc – система електронного документообігу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dms-solutions.co/uk/products/elddoc-document-management-system/> (дата звернення: 16.03.20). – Назва з екрана.

### **ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО МАЙДАНЧИКА «PROZORRO»**

*А. В. Шкураток, студентка спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність», група ДІД б інт-21*

*О. А. Двірна, науковий керівник, к. ф.-м. н., асистент кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах*

*Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»*

Жодні конкурсні торги не можуть обійтись без так званої тендерної документації. Це поняття стосується комплекту доку-