

ВПЛИВ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ НА ЯКІСТЬ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Піддубна Л.В., канд. філос. наук, доц.

Шульга Н.В., д-р пед. наук, доц.

*Харківський інститут фінансів Київського національного
торговельно-економічного університету*

В інформаційному суспільстві рівень науки, освіти та впровадження інформаційних систем і технологій визначає перспективи та ступінь розвитку держави. Стрімкий розвиток інформаційних систем і технологій є каталізатором змін у процесах введення нових ефективних інструментів управління, ключовим з яких є електронний документообіг. Для будь-яких суб'єктів господарювання процеси документообігу стають змістовною складовою управлінської діяльності, пов'язаної з інформаційним обміном між суб'єктами та об'єктами управління. Так 60 %, а в деяких випадках – до 80 % робочого часу, працівники управлінського апарату витрачають на складання, погодження, опрацювання документів та інформації, яка міститься в них. Вагома частка роботи працівників сфери управління (економістів, бухгалтерів, секретарів, операторів, кадровиків, менеджерів та ін.) складає робота з документами, їх аналіз і опрацювання. Електронний документообіг забезпечує нові форми комунікації між громадянами, бізнесом і владою, безпосередній доступ до публічної інформації, сприяє участі громадян у процесах управління, покращенню якості надання послуг населенню.

Традиційні методи роботи з документами стають не ефективними, частка інформації втрачається. Так за даними компанії Delphi 15 % паперових документів губляться назавжди і для їх пошуку співробітники витрачають до 30 % свого робочого часу. Використання техніки у процесах документообігу потребує значних змін системи документатії, фіксування, архівації, обробки та передачі інформації.

Інформаційні технології активно впроваджуються у діловодство, сприяючи становленню електронних систем документообігу як вирішальних чинників успішної діяльності суб'єктів господарювання, факторів розбудови та імplementованих бізнес-процесів. Формування повноцінної національної системи діловодства, що відбувається зараз в Україні, може стати одним з перших кроків в організації інфраструктури електронного бізнесу. Впровадження інформаційних технологій в усі сфери суспільної діяльності детермінує значення документа як матеріального носія фіксації інформації, фактора об'єктування професійних взаємозв'язків, основного інформаційного

ресурсу суб'єкта господарювання, робота з яким потребує певної організації. Інформаційне суспільство, відзнакою розвитку якого стало утворення електронної документації, трансформувало розуміння сутності документа, переносячи її з матеріальної складової в інформаційну. У зв'язку із зазначеним надзвичайно важливою стає проблема визначення сучасної ролі документа для оптимізації руху адміністративно-управлінських, техніко-технологічних та професійно-статусних інформаційних потоків у рамках сучасної виробничої діяльності та досвіду організаційної культури суб'єкта господарювання. Також особливого значення в умовах розвитку інформаційних суспільних відносин набуло унормування та впорядкування нормативно-правових відносин, пов'язаних зі створенням, опрацюванням, передаванням, одержанням, зберіганням, обробкою, використанням, відправленням, архівуванням та знищенням інформації, що міститься в електронних документах.

Для автоматизації процесів документообігу розроблені та представлені на українському ринку програмного забезпечення такі класи інформаційних систем як системи автоматизації діловодства й документообігу (САД); системи управління документами (СУД); системи електронного документообігу (СЕД); системи автоматизації ділових процесів (САДП).

Інформаційні системи, які використовуються для автоматизації документо-орієнтованих бізнес-потреб підприємств, є розподіленими у комунікаційному середовищі, масштабованими, відкритими, модульними, складними за архітектурою, інформаційною структурою та ґрунтуються на відповідних стандартах і специфікаціях мов моделювання бізнес-процесів. Масштабованість дає можливість системі нарощувати кількість користувачів. Складна архітектура системи з можливістю паралельного виконання різних операцій сприяє підтримці взаємодії розподілених платформ для роботи з документами в територіально розподілених структурних підрозділах підприємства, а також зменшенню часу руху документів і підвищенню оперативності їх опрацювання. В системі для централізованого зберігання документів і виключення можливості дублювання інформації передбачена єдина база документальної інформації з ефективною системою пошуку. Розвинена система звітності за статусами і атрибутами документів, що покращує контроль за процесами документообігу. Модульність дозволяє користувачам системи впроваджувати не відразу усі її компоненти, а тільки ті, що потрібні для безпосередньої роботи. Відкритий інтерфейс є резервом системи для її можливої подальшої розробки та інтеграції з іншими розподіленими системами. На нашу

думку у майбутньому навряд чи знайдеться компанія-розробник, яка зможе запропонувати системи, що задовольнять усім вимогам до систем управління бізнес-процесами розподілених інформаційно-комунікаційних систем. Хоча сьогодні вже є певні ефективні рішення, які здатні забезпечити основні можливості щодо запровадження, реалізації, підтримки та оптимізації, що можна застосовувати разом з такими технологіями як автоматизація ділових процесів і діловодства, управління ресурсами підприємства тощо.

Зауважимо, що електронні дані перебувають в «групі ризику» через легке фізичне ушкодження та моральне старіння апаратного забезпечення, старіння форматів файлів. В усіх архівних установах для відтворення інформації в майбутньому електронні документи приймаються разом із програмним забезпеченням, що тягне за собою низку проблем, пов'язаних з конфігурацією відповідних програмно-апаратних комплексів. Інакше кажучи зберігати потрібно не тільки електронний документ і програмне забезпечення, а й комп'ютер, оскільки деякі операційні системи й програмні продукти розраховані на конкретне апаратне забезпечення разом з відповідною операційною системою. Постійно трансформуються і носії інформації. Сьогодні документи зберігаються на фізичних носіях запам'ятовувальних пристроїв, управління якими вимагає спеціального апаратного забезпечення. За прогнозами фахівців через десятиліття фізичні носії припинять існування, як зникли перфокарти, гнучкі диски 5¼" і відповідні їм дисководи. Вже важко знайти дискету 3,5", ZIP дискету, стример, CD компакт-диск. Наразі не розроблено правового інструментарію для довготривалого зберігання електронних документів і тому електронні документи в бізнес-процесах держави, бізнесу і громадян не мають повного життєвого циклу.

Незважаючи на значну кількість інформаційних систем автоматизації документо-орієнтованих бізнес-процесів, представлених на ринку програмного забезпечення, існує ціла низка проблем, що потребують негайного вирішення. Зокрема, залишається проблема інтеоперабельності національної системи електронних цифрових підписів. Недостатньо чіткою та послідовною залишається державна політика технічного регулювання розбудови фундаменту інфраструктури електронного бізнесу. Стратегічними напрямками розвитку сучасного діловодства являються реформування архівної справи, імплементації нормативно-правової бази електронного діловодства, підвищення ефективності пошуку інформації, автоматичне сортування та рубрикація документів, а також їх інтеграція із засобами опублікування інформації у мережі Інтернет.