

УДК 336.012.23

**Ситник І. П.**

*кандидат технічних наук,  
доцент кафедри фінансів*

*Національного університету харчових технологій*

**Мельниченко А. І.**

*студентка*

*Національного університету харчових технологій*

**Sytnyk I. P.**

*Candidate of Technical Sciences,  
Senior Lecturer of Finance Department  
National University of Food Technologies*

**Melnychenko A. I.**

*Student*

*National University of Food Technologies*

## **СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ЕЛЕКТРОННОМУ БІЗНЕСІ**

### **ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM IN E-BUSINESS**

**Анотація.** Проаналізовано розвиток систем електронного документообігу в електронному бізнесі. Визначено основні принципи роботи систем, а також перспективи подальшого розвитку систем електронного документообігу. З огляду на зазначене, потребують поглибленого вивчення основні напрямки ефективного використання ресурсного потенціалу досліджуваної системи документообігу. Впровадження нових послуг і технологій в електронному бізнесі забезпечить подальший розвиток конкурентоспроможного середовища електронної комерції в Україні.

**Ключові слова:** електронний бізнес, електронна комерція, документообіг, електронний документообіг, електронний документ.

**Постановка проблеми й аналіз останніх досліджень.** Останнім часом, у зв'язку з бурхливим розвитком комп'ютерної техніки і комп'ютерних мереж загального доступу, виникла можливість перенесення частини

діяльності господарюючих суб'єктів і державних органів управління в так званий «кіберпростір», під яким варто розуміти поняття «Інтернет». У результаті виникло нове поняття – «електронна комерція». Електронну комерцію

можна розглядати як одну із сучасних форм організації і здійснення господарської, переважно банківської і торговельної, діяльності. Відмінною рисою даної форми діяльності є використання загальнодоступних інформаційних систем та комп'ютерних мереж, об'єднаних Інтернетом. Електронна комерція має низку переваг в економічному відношенні, але в Україні вона ще не отримала достатнього розвитку.

**Метою статті** є дослідження процесів організації і порядку ведення електронного документообігу, правового статусу і відносини з використання електронного цифрового підпису.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Гарантією успішної роботи органів влади завжди є ефективна діяльність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування. Проте для якісного задоволення потреб громадян традиційні методи роботи з інформацією стають менш результативними. Виникає необхідність впровадження нової системи документального управління, побудованої на основі електронного документообігу. Проте, на практиці такої системи ще не впроваджено. Тому важливо знати, які саме системи електронного документообігу використовуються в органах місцевого самоврядування України, для виявлення їхніх основних проблем з метою удосконалення процесу впровадження електронного документообігу в органи місцевого самоврядування України.

Сучасне значення електронного документообігу викликає значний науковий інтерес. Особливості, проблеми та перспективи впровадження електронного документообігу в органах місцевого самоврядування

викладено в наукових працях таких сучасних учених, як І. Двойленко, В. Корнута, В. Писаренко та ін.

Нині в Україні визначається Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», прийняті 22 травня 2003 року (набули чинності 1 січня 2004 року), а також низкою підзаконних нормативно-правових актів, прийнятих до їх виконання [8]. Цими актами, зокрема, встановлюються основні організаційно-правові засади електронного документообігу, використання електронних документів, визначається правовий статус електронного цифрового підпису та регулюються відносини, що виникають при використанні електронного цифрового підпису. Мета законів полягає у наданні електронним документам юридичної сили, рівної паперовим. При цьому електронний цифровий підпис є тим інструментом, що дає змогу створити правові основи для електронного документообігу (у тому числі в мережі Інтернет), здійснювати різні трансакції тощо.

Для зрозуміння систем електронного документообігу необхідно оперувати такими поняттями, як електронний документообіг (ЕДО) та електронний документ (ЕД). Отже, електронний документообіг (ЕДО) – це єдиний механізм по роботі з документами, представленими в електронному вигляді, з реалізацією концепції «безпаперового діловодства». У свою чергу, електронний документ (ЕД) – це документ, створений за допомогою засобів комп'ютерної обробки інформації, підписаний електронним цифровим підписом (ЕЦП) і збережений на машинному носії у вигляді файлу відповідного формату [2].

Таблиця 1

Порівняльна характеристика систем електронного документообігу

Група функціональних характеристик	Характеристика	Megapolis. Документообіг	OPTIMA-WorkFlow	АСКОД	Док Проф	el-Dok
Клас СЕД		Система електронного управління документами	Система електронного управління документами	Система електронного управління документами	Система електронного управління документами	Система електронного управління документами
Робота з документами	Реєстрація документів	1	1	1	1	1
	Накладання резолюцій	1	1	1	1	1
	Контроль виконання	1	1	1	1	1
	Маршрутизація документів	0	1	1	0	0,5
	Централізоване сховище документів	1	1	0	0	1
	Імпорт та експорт документів	0,5	1	0,5	0,5	1
	Пошук документів	1	1	1	1	1
Налаштування	Підтримка операційних систем і платформ	1	1	1	1	1
	Користувальницькі налаштування	0	0	0	0	1
	Інтеграція з іншими ПЗ	1	1	0,5	0	0
Надійність, безпека	Контроль цілісності документів	1	0,5	1	0,5	0,5
	Підтримка електронного цифрового підпису	1	0,5	1	0	0,5
Додаткові можливості	Автоматичне архівування документів	1	0,5	0,5	1	1
	Підтримка українського правопису	1	1	1	1	1
	Функції електронної пошти	1	1	1	1	1

Кожна система електронного документообігу працює за такими принципами:

- однократна реєстрація документа, що дає змогу однозначно ідентифікувати документ у будь-якій інсталяції даної системи;
- можливість паралельного виконання операцій, що дає змогу скоротити час руху документів і підвищення оперативності їх виконання;
- безперервність руху документа, що дає змогу ідентифікувати відповідального за виконання документа (завдання) в кожен момент часу життя документа (процесу);
- єдина (або погоджено розподілена) база документної інформації, що дає змогу унеможливити дублювання документів;
- ефективно організована система пошуку документа, що дає змогу знаходити документ, володіючи мінімальною інформацією про нього;
- розвинена система звітності по різних статусах і атрибутах документів, що дає змогу контролювати рух документів по процесах документообігу і приймати управлінські рішення, ґрунтуючись на даних із звітів [5].

Прикладами пропріетарних систем, тобто електронного документообігу, в Україні є: Megapolis. Документообіг, ОРТІМА-WorkFlow, АСКОД, Док Проф та el-Dok. Саме 39,5% державних органів влади функціонує система електронного документообігу Megapolis. Документообіг, у 13,2% – система ОРТІМА-WorkFlow, у 10,5% – АСКОД та у 5,3% – Док Проф [2].

Для більш чіткого уявлення про функціонування систем електронного документообігу (далі – СЕД), необхідно було провести їх порівняльний аналіз. Порівняння здійснювалося за такими характеристиками: клас СЕД, робота з документами (реєстрація документів, накладання резолюцій, контроль виконання, маршрутизація документів, централізоване сховище документів, імпорт та експорт документів, пошук документів), налаштування (підтримка операційних систем і платформ, користувацькі нагадування, інтеграція з іншим програмним забезпеченням), надійність та безпека (контроль цілісності документів, підтримка електронного цифрового підпису), додаткові можливості (автоматичне архівування документів, підтримка українського правопису, функції електронної пошти).

Порівняння систем електронного документообігу здійснено в кількісній формі. Для характеристики було використано таку систему оцінювання:

- 0 балів – можливість не реалізована;
- 0,5 балів – неповна реалізація можливості (або з допомогою додаткового програмного забезпечення);
- 1 бал – можливість повністю реалізована (табл. 1).

Провівши порівняльний аналіз СЕД і визначивши всі «+» та «-» кожної з них, зупинимо свою увагу на системі електронного документообігу АСКОД. Сучасна версія системи електронного документообігу АСКОД функціонує на платформі системи управління базами даних ORACLE. Система електронного документообігу АСКОД підтримує такі функції:

- автоматизація уніфікованих технологічних процедур діловодства та службового документообігу (облік, проходження, передача на виконання та опрацювання документів в електронній формі будь якого формату і звичайних паперових документів);
- автоматизація процесів опрацювання вхідних, вихідних, внутрішніх, організаційно-розпорядчих, нормативних та інших видів документів;
- автоматизація процесів опрацювання звернень громадян;
- автоматизація процесів опрацювання запитів на публічну інформацію;
- автоматизація процесів опрацювання заявок на надання послуг;
- автоматизація процесів надання адміністративних послуг;
- автоматизація процесів обліку договорів і контролю їх виконання тощо [7].

Система АСКОД підтримує обмін даними і документами з системою електронної взаємодії центральних органів виконавчої влади, забезпечує можливість формування переліку публічної інформації (даних та електронних копій документів) для публікації на WEB-сайтах. Система має у своєму складі функціонал – АРМ Керівника, який надає можливість керівникам підприємства підписувати документи електронним цифровим підписом, здійснювати розгляд документів, приймати рішення щодо їх виконання та здійснювати контроль за їх виконанням. АРМ Керівника може функціонувати як на настільних персональних комп'ютерах так і на мобільних планшетних засобах (на базі операційних систем Windows, iOS та Android) [1].

Вона підтримує технології Workflow, а саме надає засоби автоматизації документообігу різноманітних ділових процесів, включаючи: розробку маршрутів (схем бізнес-процесів), контроль виконання, розсилання повідомлень засобами самої системи, електронної пошти, SMS-повідомлень, можливість виконання автоматичних операцій системою електронного документообігу та/або іншими системами при досягненні певного кроку (етапу) маршруту або стану документу тощо. Система АСКОД дає змогу впровадити технологію централізованого документообігу для підприємств з територіально-розподіленою організаційною структурою та забезпечує повноцінну

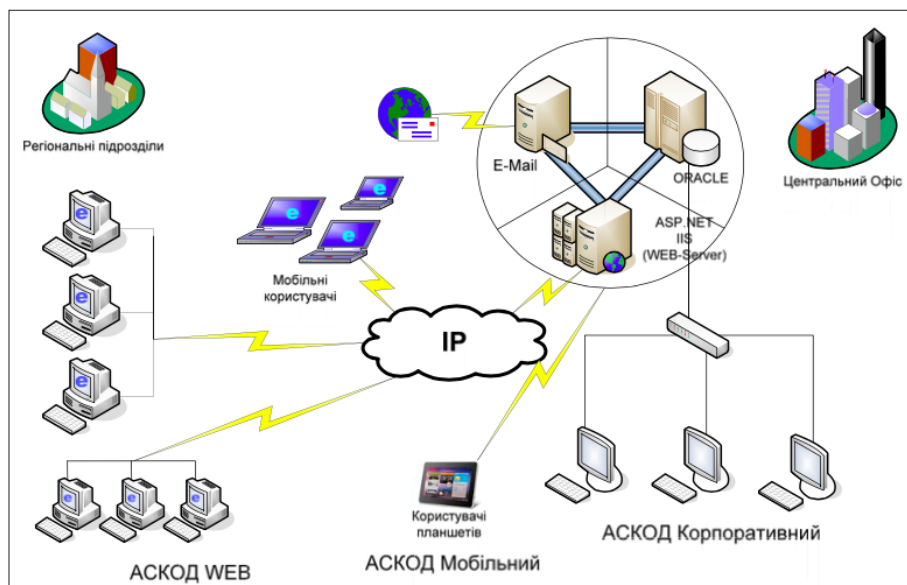


Рис. 1. Схема розгортання системи електронного документообігу АСКОД [6]

роботу територіально-віддалених користувачів системи через WEB-доступ.

WEB-інтерфейс системи АСКОД дає змогу територіально віддаленим та мобільним користувачам отримати доступ до центральної бази даних системи для виконання всіх необхідних дій в процесах документообігу, у тому числі ведення власного локального документообігу, відповідно до наданих прав і повноважень. Робота користувачів у системі АСКОД через WEB-доступ може здійснюватися шляхом застосування різноманітних браузерів: Mozilla FireFox, Google Chrome, Internet Explorer, Safari, Opera [6]. Користувачі системи АСКОД в територіально-віддалених підрозділах та мобільні користувачі

можуть працювати в системі через WEB-доступ або шляхом застосування планшетних засобів. Схему розгортання системи АСКОД наведено на рисунку 1.

WEB-додаток системи АСКОД забезпечує повноцінну автоматизацію процесів документообігу територіально-віддалених підрозділів. Застосування WEB-додатку системи АСКОДТМ не потребує встановлення на робочих місцях користувачів додаткового програмного забезпечення, достатньо забезпечити доступ до центральних серверів через канали Інтернет або інші телекомунікаційні мережі [6].

На рисунку 2 наведено схему автоматизації процесів надання адміністративних послуг та дозвільних процедур на основі системи електронного документообігу АСКОД із застосуванням електронного цифрового підпису.

Система електронного документообігу АСКОД застосовується тривалий час в: Адміністрації Президента України, НБУ (в процесі впровадження нової версії АСКОД), Міністерстві оборони України, Генеральному штабі Збройних Сил України (в процесі впровадження), АТ «Райффайзен Банк Аваль» та в інших організаціях, для діяльності яких необхідна дана система. Використання досліджуваної системи електронного документообігу на традиційному підприємстві та організаціях електронного бізнесу нині – норма часу, закономірний елемент розвитку сучасної компанії, можливість вийти на новий рівень ведення бізнесу і досягти результату у вигляді отримання бізнес-ефекту, а саме:

- підвищення продуктивності бізнесу;
- скорочення витрат і мінімізація ризиків;
- можливості вибудувувати інфраструктуру управління усім корпоративним контентом, забезпечуючи

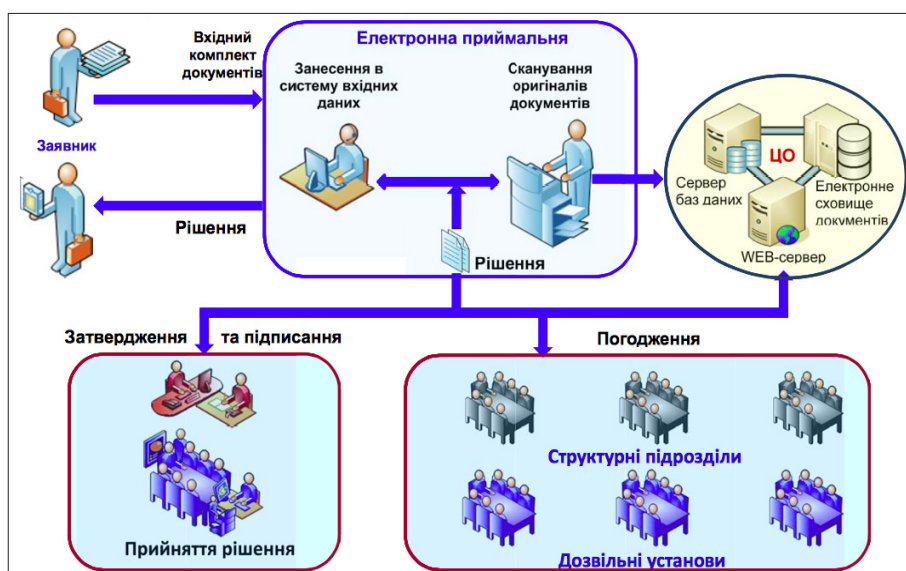


Рис. 2. Схема автоматизації адміністративних послуг [6]

ведення електронного архіву, узгодження взаємодії співробітників, як у дрібній або середній компанії, так і у великій територіально розподіленій корпорації за межами офісу;

- прискорення роботи, шляхом випередження конкурентів при прийнятті оперативних і стратегічних рішень;
- оптимізація внутрішніх процесів підприємства в умовах жорсткої конкуренції.

**Висновки.** Дослідивши роботу системи електронного документообігу АСКОД, необхідно сказати, що Система електронного документообігу АСКОД – це власна розробка компанії «ІнфоПлюс», яка призначена для автоматизації процесів обробки різних документів в управлінській та господарській діяльності будь-якого підприємства чи установи на всіх етапах життєвого циклу документів – від створення до архівного зберігання та/або знищення. Необхідно відзначити, що перевага системи АСКОД – це наявність поряд із класичним канцелярським документообігом додаткових функцій, розроблених спеціально для тих установ, діяльність яких пов'язана з роботою з клієнтами, договорами, заявками, послугами тощо. Ще однією перевагою є можливість побудови гнучкої системи маршрутизації, тобто управління рухом документа в компанії. При цьому, як правило, застосовується система контролю доступу, що гарантує збереження комерційної таємниці і конфіденційності. Налаштування в системі АСКОД схем маршрутизації відповідно до бізнес-процесами може бути виконана самостійно ІТ-фахівцями установи. І, нарешті, можна вибрати варіант організації самої роботи – включення безпосередньо в локальну мережу або ж по системі віддаленого доступу через Інтернет. Останнє дає змогу працювати практично в будь-якій точці України чи світу.

#### Список використаних джерел:

1. Автоматизована система контролю і організації діловодства «АСКОД» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.scribub.com/limba/ucraineana/72294.php>.
2. Електронний документообіг (загальне діловодство) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.viaduk.com/viaduk/web5ua.nsf/0/ACC6E5C6C0A30BD9C225726F0051E265>.
3. Портал знань [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.znannya.org/?view=e-government-documents>.
4. Радченко С.В. Особливості систем електронного документообігу у державних органах України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [archives.gov.ua/Публікації/AU\\_4\\_2013/02](http://archives.gov.ua/Публікації/AU_4_2013/02). – Заголовок з екрану.
5. Сучасні технології для Вашого бізнесу [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://infoplus.kiev.ua/index2.php?products/text\\_3\\_2](http://infoplus.kiev.ua/index2.php?products/text_3_2).
6. DOCFLOW. Опис системи електронного документообігу АСКОД [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.docflow.ua/products/10324/>.

7. Електронна комерція : навч. посібник / А.М. Береза, Козак І.А., Ф.А. Левченко та ін. – К. : КНЕУ, 2002. – 326 с.
8. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 року № 852-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 276.
9. Лендел Я.В. Підвищення ефективності управління підприємством шляхом впровадження систем електронного документообігу // Наукові праці ДонНТУ. – 2010. – № 165. – С. 140-148.

**Анотація.** Проаналізовано розвиток систем електронного документооборота в електронній комерції. Визначені основні принципи роботи систем, а також перспективи подальшого розвитку систем електронного документооборота. Ураховуючи вказане, потребують поглибленого вивчення основні напрями ефективного використання ресурсного потенціалу досліджуваної системи документооборота. Впровадження нових послуг і технологій в електронному бізнесі забезпечать подальше розвиток конкурентоспроможної середовища електронної комерції в Україні.

**Ключевые слова:** електронна комерція, електронний бізнес, документообіг, електронний документообіг, електронний документ.

**Summary.** Analyzed the development of electronic document management systems in e-Commerce. Basic principles of operation of systems, as well as prospects for further development of electronic document management systems. In view of the need in-depth study of the main directions of efficient use of resource potential of the system workflow. The introduction of new services and technologies in e-business that will ensure further development of e-commerce competitive environment in Ukraine.

**Key words:** e-commerce, e-business, workflow, electronic document management, electronic document.