

Доцільність використання хмарних технологій підтверджує статистика: 70 % установ, підприємств і організацій у світі вже або використовують хмарні технології, або досліджують це питання.

У контексті сучасних уявлень організація роботи з документами є одним із найважливіших засобів управління в установі та складовою здійснюваних у ній процесів інформаційного менеджменту, зокрема реалізованих за допомогою новітніх інформаційних технологій.

Список використаних джерел

1. Величкевич М. Б. Електронний документообіг, тенденції та перспективи / М. Б. Величкевич // Вісник Національного університету Львівська політехніка. – 2014. – № 689. – С. 76–83.
2. Електронний документообіг у державному управлінні: навч. посіб. / І. В. Клименко та ін.; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – К.: НАДУ; Х.: ФОРТ, 2009. – 224 с.
3. Корольова Ю. І. Переваги та недоліки використання хмарних технологій підприємствами України [Електронний ресурс] / Ю. І. Корольова. – Режим доступу: <http://www.bsfa.edu.ua/files/konf2013/62.pdf>. – Назва з екрану.
4. Сабліна М. А. Можливості використання хмарних технологій в освітній та соціальній сферах / М. А. Сабліна // Освітологічний дискурс. – 2014. – № 3 (7). – С. 191–200.
5. Хмарні технології [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://j.parus.ua/ua/358>. – Назва з екрану.

*Передерій І. Г., д-р іст. наук, доцент
Полтавський національний технічний університет
імені Юрія Кондратюка
Бережний А. В.,
Харківський національний університет радіоелектроніки*

ПРАКТИЧНА РЕАЛІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ТА ЕЛЕКТРОННОГО АРХІВУВАННЯ В УКРАЇНІ (НА ПРИКЛАДІ ПРОГРАМНОГО КОМПЛЕКСУ M.E.Doc)

Гарантією успішної роботи органів державної влади, місцевого самоврядування, будь-яких підприємств, установ та організацій на сучасному етапі стрімкого розвитку суспільства, яке прийнято визначати, як «інформаційне», «цифрове» «мережеве», є ефективна діяльність їхніх працівників та службовців. Але для якісного обслуговування потреб громадян вчорашні методи обробки інформації вже не є такими, що можуть задовольняти сучасного споживача. Сьогодні необхідно мати швидкий і безперервний доступ до інформаційних ресурсів і скоротити часові витрати на розв'язання поточних завдань. У цьому сенсі чи не головна роль належить електронному документообігу, запровадження якого стало вже для всього світового співтовариства невід'ємною потребою.

Україна дещо відстає порівняно з передовими країнами світу у темпах поширення електронного документообігу, однак, тим не менше, протягом останніх років намітився справжній прорив у цій сфері й на багатьох підприємствах та в установах різної форми власності він став важливим елементом їхньої ефективної діяльності.

Електронний документообіг (у західному світі цей вітчизняний термін замінює поняття «система управління записами»), як відомо, – це система комплексної автоматизації, узгодження, розповсюдження, пошуку та архівного зберігання документів організації [1]. Як синонім цього терміну у вітчизняній теорії і практиці часто застосовується дефініція «електронний архів». У англomовних джерелах поняття архівування означає насамперед довгострокове збереження (long-term preservation) – забезпечення постійного доступу до документа, незалежного від зміни технологій. У нашому випадку поняття «електронний архів» скоріше є тотожним поняттю системи управління записами. І все ж певна різниця між термінами існує. На відміну від систем електронного документообігу, в системах електронного архіву основний акцент робиться все-таки на іншому: на автоматизації зберігання бізнес-значущих (тобто таких, що свідчать про активність організації і які виступають в якості записів) документів. Слід також зазначити, що системи електронного архіву розраховані на роботу зі значно більшими (порівняно з системами електронного документообігу) обсягами інформації і володіють більш розвиненими інструментами для її пошуку і вилучення [2]. Основні завдання електронного архіву – це пошук, облік та зберігання документів.

Архів – це перспектива та капітал компанії, джерело інформації для прийняття стратегічних рішень; систематизоване та максимально зручне рішення для підтримки роботи сучасного підприємства. А електронні архіви різного призначення вже давно використовуються іншими країнами як безпечний інструмент для швидкого отримання будь-якої інформації з документів.

Тим не менше у вітчизняній практиці функції документообігу та архівування часто об'єднані в одному програмному продукті. Загалом в ідеалі і електронний документообіг, і електронне архівування мають забезпечувати оптимізацію потоків документів в інтересах забезпечення ефективного управління бізнес-процесами підприємства. Для реалізації останньої функції неабияку роль відіграє саме відповідний програмний продукт, який використовує підприємство чи установа.

На сьогодні існує безліч таких програмних комплексів, які допомагають вести впорядкований обіг документів підприємства, установи чи організації. Однією з найбільш популярних на українському ринку інформаційних послуг є комп'ютерна програма «М.Е.Дос» (My Electronic Document), яка дозволяє автоматизувати процеси звітності й документообігу в межах однієї програми, однак при цьому передбачає й архівування документів. Цей вітчизняний програмний продукт є повнофункціональним та універсальним засобом для роботи з електронними документами на підприємствах будь-якого масштабу, незалежно від форми власності та сфери діяльності. Серед його користувачів – представники й малого бізнесу, і потужні гравці ринку (на сьогодні програму використовують понад 400 тисяч підприємств, установ та організацій в Україні).

До переваг цієї програми слід віднести те, що вона забезпечує електронний документообіг не лише всередині підприємства чи установи, а й дозволяє здійснювати обмін документами з контролюючими органами (подання електронної звітності, реєстрація податкових накладних у електронному вигляді) та контрагентами (обмін податковими накладними, рахунками, актами, договорами та іншими юридично значущими документами) [3]. Розробник програмного продукту врахував також і можливість користувача завжди мати доступ до актуальних бланків, які відповідають вимогам чинного законодавства України. А тому регулярно здійснює вдосконалення програми, результатом якого стає поява оновлень «М.Е.Дос». Останні зміни підвантажуються до програми автоматично, але якщо у користувача з цим процесом виникають проблеми і технічні складнощі, то скачати оновлення «М.Е.Дос» можна на офіційному сайті розробника.

Крім того, завдяки гнучкій модульній структурі програми кожне підприємство може обрати для себе найбільш відповідний комплекс її функцій. Основний набір модулів цього програмного продукту включає такі:

- модуль «Звітність» – дозволяє оперативно створювати, перевіряти правильність заповнення й миттєво відправляти всі види звітів до всіх контролюючих органів;
- модулі «Електронний документообіг базовий» та «Електронний документообіг розширений» – призначений для швидкого й надійного обміну юридично значущими документами з контрагентами (накладні, акти, рахунки тощо);
- модуль «Зарплата» – автоматизує розрахунок і нарахування заробітної плати співробітників малих і середніх підприємств, а також всі процеси обліку й управління персоналом;
- модуль «Банківські рахунки» – спеціальна конфігурація системи «М.Е.Дос», розроблена для банків та інших фінансових установ відповідно до вимог законодавства;
- модуль «Корпорація» – слугує для створення, збирання, зберігання, консолідації, аналізу, обміну електронними документами всередині великих компаній з розгалуженою структурою підрозділів (отже, як бачимо, саме цей модуль забезпечує процес архівування документів).

«М.Е.Дос» також надає унікальний набір додаткових функцій для оптимізації роботи підприємства: «Планувальник завдань», «Автообробник документів», «Управління користувачами». Остання дозволяє працювати у програмі кільком користувачам одночасно, здійснюючи при цьому контроль дій та розмежування прав доступу залежно від обов'язків.

Список використаних джерел

1. Макаруч О. Документообіг як основа діяльності органу влади. Визначення термінів / О. Макаруч [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.atlas.ua/ukr/hum-rm.html>. – Назва з екрана. – Останній перегляд 10 березня 2017 р.
2. Офіційний сайт компанії «Електронні архіви України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://elau.org/page.php?id=54>. – Назва з екрана. – Останній перегляд 11 травня 2017 р.

3. Офіційний сайт MEDok [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.me-doc.com.ua/about-medoc?lang=rus>. – Назва з екрана. – Останній перегляд 11 травня 2017 р.

*Щербіна О. С., канд. екон. наук
Донецький національний університет імені Василя Стуса,
м. Вінниця*

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ЕЛЕКТРОННОГО БІЗНЕСУ

Електронна комерція все більше завойовує популярність у світі і в Україні. Електронна комерція існує близько 30 років, а перші продажі через Інтернет були зафіксовані в 1995 р. Зараз відбувається поступова трансформація понять і вводиться поняття «електронний бізнес», як загальне поняття бізнес-активності в Інтернеті.

Під електронною комерцією слід розуміти будь-яку економічну діяльність з використанням електронних інформаційних технологій. Електронна комерція ґрунтується на структурі традиційної комерції, а використання комп'ютерних мереж додає їй гнучкості.

Інтернет надає звичайним користувачам, бізнесу і державі різні можливості. При підключенні до Інтернету користувач отримує доступ до певного набору послуг, як платних, так і безоплатних:

- отримання різної інформації – платні і безкоштовні веб-сторінки. Доступ до державної інформації та взаємодія з держапаратом (наприклад, оплата податків, штрафів) – сектор Government-to-Customer – G2C;
- доступ до інтернет-послуг – пошта, хостинг, обмін миттєвими повідомленнями;
- доступ до фінансових інтернет-послуг – здійснення банківських операцій (депонування, отримання грошей в кредит, оплата рахунків та ін.), брокеридж (одержання даних з ринку і купівля / продаж цінних паперів у режимі реального часу), інтернет-страхування (купівля поліса через Інтернет);
- інтернет-шопінг – покупка будь-яких товарів через Мережу;
- в Інтернеті користувач може поширювати інформацію, може впливати на громадську думку (у тому числі і на ринкові очікування) – використання веб-дошок, конференцій;
- e-workforce (електронне робоче місце) – віддалені робочі місця, співробітник може оперативніше працювати на компанію, яка міститься в іншому місті / країні, не відвідуючи офісу самої компанії [1].

Для роботи багатьох фахівців необхідна найрізноманітніша й оперативна інформація з різних галузей знань. У наш час основним інформаційним ресурсом для отримання даних є мережа Інтернет. Для роботи з нею застосовують спеціальні програмні засоби – веб-браузери, що дозволяють отримувати найрізноманітнішу інформацію по всьому світу [2].