



УДК 004

Р.Х. Багдасарян

Е.С. Лосева

Багдасарян Рафаэль Хачикович, кандидат технических наук, доцент кафедры библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: rafael_555@mail.ru

Лосева Екатерина Сергеевна, студентка 2 курса группы Док/бак-18 ИБФ Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: kathyka-losewa@mail.ru

ВЛИЯНИЕ И РОЛЬ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ

В статье рассмотрено влияние современных информационных технологий на процессы создания, хранения, распространения документов.

Ключевые слова: информационные технологии, документоведение, влияние современных информационных технологий.

R.Kh. Bagdasaryan

E.S. Loseva

Bagdasaryan Rafael Khachikovich, candidate of technical sciences, associate professor of department of library and bibliographic activity and information technologies of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar), e-mail: rafael_555@mail.ru

Loseva Ekaterina Sergeevna, 2nd year student of Dok/bak-18 IBF group of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar),
e-mail: katyhka-losewa@mail.ru

INFLUENCE AND ROLE OF MODERN INFORMATION TECHNOLOGIES IN DOCUMENTATION

In the article discusses influence of modern information technologies on process of creation, storage, distribution of documents.

Key words: information technologies, scientific discipline of documentation, influence of modern information technologies.

Вследствие стремительного развития информационных технологий в XX веке ситуация в современном мире характеризуется разработкой и развитием информационных систем и программ, внедрением систем с возможностью электронной работы с документами.

Применение современных информационных технологий при создании, хранении, распространении и использовании документов является актуальной проблемой в условиях постоянного развития программно-технологических средств, используемых в документоведении.

Несколько десятилетий назад большая часть рабочего времени сотрудников уходила на создание, поиск, подписание и обмен документами, для ознакомления каждый внутренний документ копировался, многие корпоративные документы были безвозвратно утрачены, и уходило много рабочего времени на поиск или восстановление утерянного документа. Внедрение современных информационных технологий с переходом на электронный документооборот решило эти проблемы.

Информационные технологии в документообороте снижают трудоемкость процессов создания, хранения и передачи документов, а также повышают их надежность и оперативность. Также они способствуют улучшению взаимодействия всех служб организации, а также высокой скорости работы с документами, так как это является важным условием эффективной работы [3, с. 25].

Современные информационные технологии основываются на применении ЭВМ, активном участии сотрудников в процессе обмена информацией, высоком уровне интерфейса, работе в режиме реального времени, использовании пакетов прикладных программ и возможности удаленного доступа пользователей к базам данных с помощью компьютера.

Переход на электронный документооборот повлек за собой необходимость формирования навыков по применению информационных технологий и переподготовке специалистов по документационному обеспечению. Это потребовало значительных вложений денежных средств. Однако внедрение современных информационных систем окупилось за счет снижения численности персонала в связи со снижением трудоемкости работы с документами и автоматизации некоторых процессов.

Таким образом, переход на электронный документооборот обеспечивает:

- эффективное хранение и учет документов;
- повышение исполнительности сотрудников;
- сокращение времени на согласование и утверждение документов;
- быстрый доступ к документам и отчетам;
- эффективное управление процессами обработки и передачи информации;
- сокращение времени работы с документами;
- сокращение финансовых затрат на работу с документами;
- возможность сокращения численности персонала, работающего с документами;

– высокую скорость передачи данных одновременно нескольким адресатам [4, с. 4–5].

Далее рассмотрим современный рейтинг решений для документооборота, используемый в различных интернет-ресурсах на территории Российской Федерации:

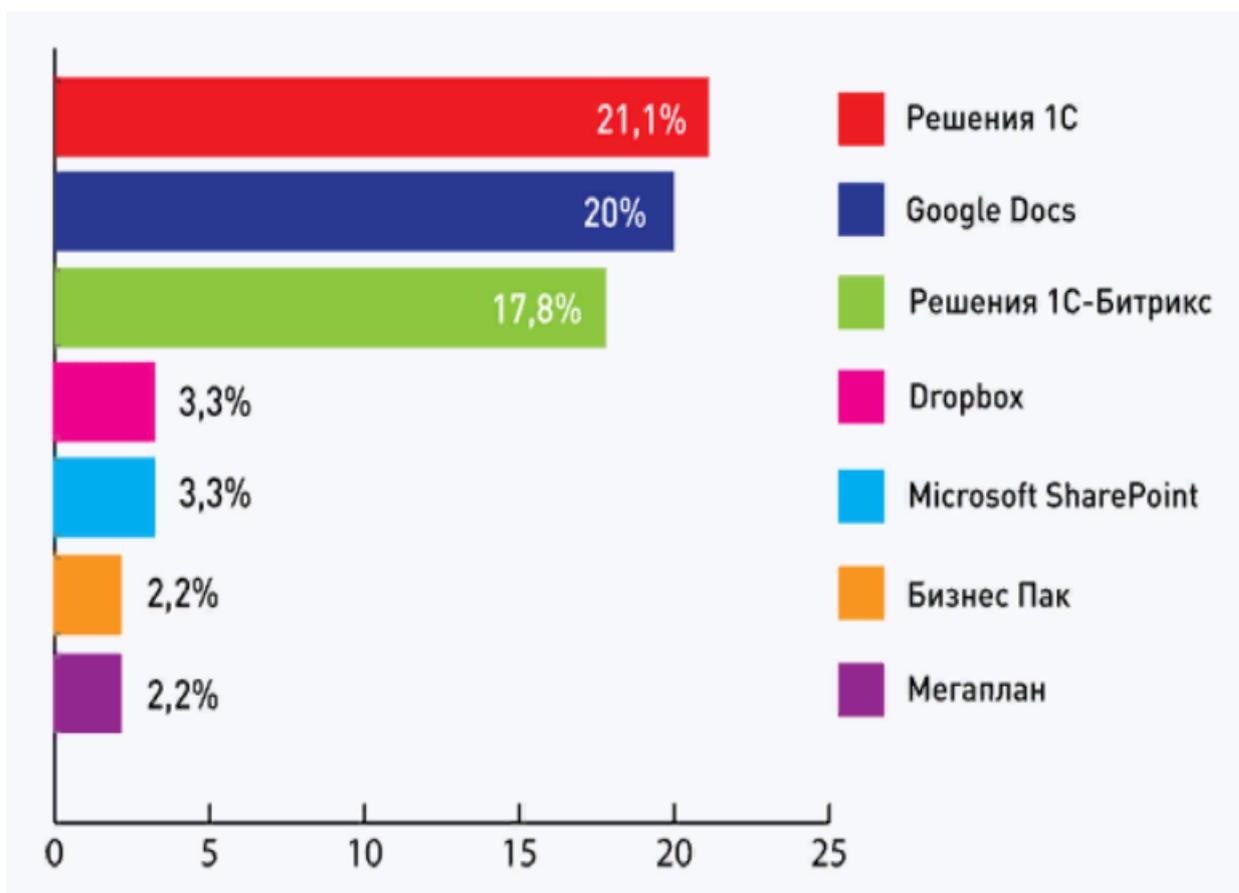


Рисунок 1. Рейтинг решений для документооборота в РФ.

Проанализировав данный рейтинг, как показано на рисунке 1, можно сделать вывод, что основные и востребованные в современном обществе решения для документооборота – это 1С, Google Docs, Dropbox [5, с. 20]. Конечно, рейтинг программ с каждым годом будет подвергаться различным изменениям, какая-то из существующих программ может существенно потерять свои позиции, а другая неожиданно займет лидерство в силу

применения абсолютно новых информационных технологий, которые будут значительно опережать все остальные программные продукты.

Основой электронного документооборота является необходимость наличия у электронных документов доказательственной силы, поэтому в новых информационных системах была необходима разработка нормативных документов для придания данным, которые передаются электронным образом, статуса «документ» [1, с. 12].

Однако вместе с многочисленными преимуществами использования новых информационных технологий они имеют также и отрицательные стороны: быстрая смена носителей, внедрение новых программ, способов доставки – все это в некоторой мере препятствует стабильности делопроизводственных процессов в руководстве, усложняет задание сохранности документов и использование имеющихся документов [2, с. 10].

С внедрением новых технологий возникла необходимость в защите не только электронных документов, но и аппаратных средств и каналов передачи данных. Механизмы защиты информации должны быть надежными, поддерживать основные коммуникационные стандарты и протоколы, быть совместимыми со всеми подсистемами электронного документооборота. Также необходима разработка нормативных документов, регламентирующих защиту электронных документов, таких как Концепция и Политика информационной безопасности.

Таким образом, вопрос влияния, а также роль современных информационных технологий в документоведении очень велика и требует больших финансовых затрат и немалых объемов работы, связанных с введением новых платформ, программных продуктов и различных современных решений, что может помочь получить высокие результаты в сфере документоведения и документооборота.

Список используемой литературы:

1. *Ахметова А.В.* Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учеб. пособие / А.В. Ахметова. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КНАГТУ». – 2014. – 143 с.
2. *Бобылева М.П.* Управленческий документооборот. От бумажного к электронному / М. П. Бобылева. – Термика. – 2016. – 440 с.
3. *Иванова Е.В., Дашкова Е.В.* Этапы выбора системы электронного документооборота // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: сб. ст. XV Междунар. науч.-практ. конф. – Пенза. – 2015. – С. 24–30.
4. Информационные технологии и системы в области документооборота и архивоведения: Материалы VII Международной научно-практической конференции. – Донецк: ДонНУ. – 2018. – 79 с.
5. *Лушников В.В.* 1С: Документооборот. 200 вопросов и ответов / В.В. Лушников, А.В. Бондарев. – Москва: 1С-Пабблишинг. – 2014. – 298 с.