

Б А К А Л А В Р И А Т



**Н.Ф. Алтухова, А.Л. Дзюбенко
В.В. Лосева, Ю.Б. Чечиков**

СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Рекомендовано

Экспертным советом УМО в системе ВО и СПО

в качестве **учебного пособия**

для направлений бакалавриата

«Государственное и муниципальное управление» и «Бизнес-информатика»

BOOK.ru
ЧИТАТЬ ONLINE



КНОРУС • МОСКВА • 2025

Оглавление

Список используемых сокращений	6
Введение	7
Глава 1. Классический документооборот. Предпосылки перехода к электронному документообороту	8
1.1. Основные определения. Понятие документа. Его назначение и функции. Юридическая сила документа	8
1.2. Управленческая документация и ее специфика. Документооборот ..	12
1.2.1. Управленческая документация	12
1.2.2. Виды управления документооборотом в организации	12
1.2.3. Анализ документооборота организации	20
1.2.4. Маршрутизация документов	22
1.3. Документы входящие, исходящие, внутренние. Документооборот и документопотоки в организации	26
1.4. Организация хранения документов	29
1.5. Государственные стандарты в области документооборота	33
1.6. Унифицированная система документации	50
1.7. Причины появления систем электронного документооборота	64
1.8. Преимущества электронного документооборота над бумажным ..	67
Что почитать	69
Площадки для обсуждения	73
Контрольные вопросы и задания	73
Глава 2. Электронный документооборот	75
2.1. Сравнение традиционных и современных подходов к документообороту	75
2.1.1. Преимущества электронного документооборота	79
2.1.2. Этапы автоматизации документооборота	81
2.2. Эволюция систем документооборота	85
2.3. Оценка эффективности автоматизации документооборота (традиционный и современный подходы)	90
2.4. Этапы развития систем электронного документооборота	99
2.5. Электронная подпись — основа юридически значимого электронного документооборота	105
2.6. Организация работы с документами в СЭД	120
Что почитать	124
Площадки для обсуждения	126
Контрольные вопросы и задания	126

Глава 3. Документы в системе электронного документооборота	128
3.1. Жизненный цикл документа в системе электронного документооборота	128
3.1.1. Работа с входящими документами	131
3.1.2. Работа с исходящими документами	137
3.1.3. Работа с внутренними документами.	138
Что почитать	139
Площадки для обсуждения	139
Контрольные вопросы	139
Глава 4. Технологические аспекты электронного документооборота	140
4.1. Образ документа	141
4.2. Структурированные документы	143
4.2.1. Обмен документами через XML	144
4.2.2. Достоинства XML	145
4.3. Особенности представления файла в СЭД	148
4.4. Подшивки документов	149
4.5. Понятие «документ» в информационной системе	149
4.5.1. Документы в специализированных системах	149
4.5.2. Иерархическая природа документа	150
4.5.3. Контекст обработки документа	151
4.5.4. Неоднозначность понятия «документ» в СЭД	151
4.5.5. Стадии обработки документов	153
4.5.6. Роли документа в системах электронного документооборота	154
Что почитать	155
Площадки для обсуждения	155
Контрольные вопросы и задания	156
Глава 5. Практика применения систем электронного документооборота	157
5.1. Основные факторы, влияющие на решение о выборе ИТ-решения	157
5.2. Внедрение системы электронного документооборота на предприятии.	161
5.2.1. Цели внедрения системы электронного документооборота	161
5.2.2. Этапы внедрения системы электронного документооборота	162
5.2.3. Приказ о внедрении системы электронного документооборота	163

5.3. Интеграционные требования к СЭД и требования по безопасности	164
5.3.1. Обобщенные интеграционные требования к СЭД в организации	164
5.3.2. Интеграционные возможности конкретной системы на примере DocsVision.	165
5.4. Функциональные требования к системе электронного документооборота	166
5.5. Требования к системам электронного документооборота в крупных компаниях, холдингах. Интеграция СЭД в существующую ИТ-инфраструктуру компании.	167
5.5.1. Особенности внедрения систем электронного документооборота в крупных компаниях	167
5.5.2. Ожидания клиентов от внедрения систем электронного документооборота	170
5.6. Подходы к внедрению систем электронного документооборота.	171
5.6.1. «Коробочные» решения.	171
5.6.2. «Конструкторы»	172
5.6.3. Заказные системы	175
5.7. Подходы к автоматизации документооборота, варианты выбора платформы.	177
5.8. Российский рынок систем электронного документооборота	180
5.8.1. DIRECTUM	181
5.8.2. ELMA	184
5.8.3. «ДЕЛО»	186
5.8.4. DocsVision	188
5.8.5. «1С: Документооборот»	190
5.8.6. «ТЕЗИС»	191
5.8.7. «Логика СЭД» («БОСС-Референт»)	193
5.8.8. Microsoft SharePoint	194
5.9. Тренды рынка СЭД	196
5.10. Программа «Цифровая экономика» об электронном документообороте	198
Что почитать	199
Площадки для обсуждения	200
Контрольные вопросы	200