Информационно-документационное обеспечение профессиональной деятельности (гр.ВЭбз-113)

©Куприянов В.Е.., к.т.н., доцент
©Владимирский филиал РАГС

Л И Т Е Р А Т У Р А

- Информационные системы и технологии в экономике и управлении: Уч. пособие/ под ред. Проф. В.В. Трофимова – 2-е изд. перераб.и доп. – М.: Высш. образ-е, 2007.– 480 с.
- Информационные системы в экономике : Уч. Пособие/ А.Н. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. – М.: Вузовский учебник, 2006. – 300 с.
- Информационные системы и технологии в экономике: Уч.пособие/ И.А. Брусакова, В.Д. Чертовской – М.: Финансы и статистика, 2007. – 352 с.

Лекция по теме № 2

Современные информационные системы и их информационно-документационное обеспечение в экономической деятельности организаций и предприятий

Учебные вопросы:

1. **Структура экономической системы и её информационные потоки** – с.№4.
2. **Классификация информационных систем предприятий (организаций)** – с.№13 .
3. **Состав информационных систем предприятий (организаций) и виды их обеспечения** – с.№ 21 .
4. **Информационно-документационное обеспечение информационной системы «1с: Предприятие 8» - с.№42**

1. Структура экономической системы и её информационные потоки

Информационная система — организационно-техническая система, которая предназначена для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления информационно-вычислительных услуг, удовлетворяющих потребности системы управления и ее пользователей — управленческого персонала, внешних пользователей (инвесторов, поставщиков, покупателей), путем использования и/или создания информационных продуктов.

ПОНЯТИЕ ОСНОВНЫХ СОСТАВЛЯЮЩИХ ТЕРМИНА «ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»

- **Информационно-вычислительная работа — деятельность, связанная с использованием информационных продуктов. Например - поддержка информационных технологий управления.**
- **Информационно-вычислительная услуга — это разовая информационно-вычислительная работа.**
- **Информационный продукт** - вещественный или нематериальный результат интеллектуального человеческого труда, обычно материализованный на определенном носителе. **Например, разнообразных программных продуктов, выходной информации в виде документов управления, баз данных, хранилищ данных, баз знаний, проектов ИС и ИТ.**

МЕТОДОЛОГИЯ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА К ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

Информационная система - совокупность взаимосвязанных объектов (элементов), функционирующих совместно для достижения общей цели системы управления.

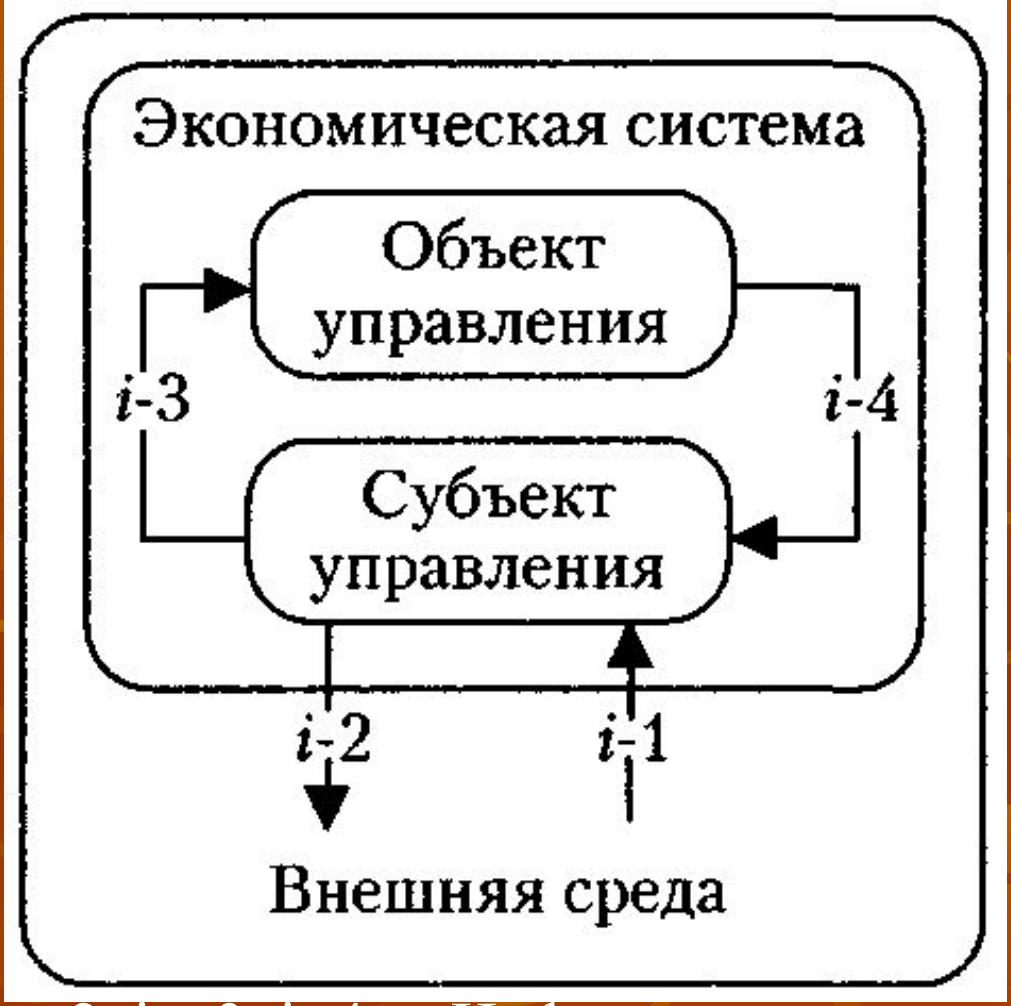
Принципы создания Информационных систем

- Эмерджентность
- Гомеостазис
- Адаптивность
- Управляемость
- Самоорганизация

ПОНЯТИЯ ПРИНЦИПОВ СОЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

- **Эмерджентность** (от англ, «emergent» — внезапно возникающий) – целостность системы на основе общей структуры, когда поведение отдельных элементов рассматривается с позиции функционирования всей системы;
- **Гомеостазис** — устойчивое функционирование системы при достижении общей цели;
- **Адаптивность** — скорость приспосабливания к изменениям внешней среды;
- **Управляемость** — глубина изменения поведения элементов системы;
- **Самоорганизация** — возможность изменения структуры системы в соответствии с изменением целей системы.

КИБЕРНЕТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ



i – 1, i – 2, i – 3, i -4 - Информационные потоки.

ПОНЯТИЕ ОСНОВНЫХ ПОДСИСТЕМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ

- **Объект управления** - **подсистема материальных элементов экономической деятельности (сырье и материалы, оборудование, готовая продукция, работники и др.) и хозяйственных процессов (основное и вспомогательное производство, снабжение, сбыт и др.).**
- **Субъект управления** – **подсистема взаимодействующих структурных подразделений экономической системы (дирекция, финансовый, производственный, снабженческий, сбытовой и другие отделы), осуществляющих функции управления.**

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТА УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ

- **Планирование** — определяет цель функционирования экономической системы на различные периоды времени (стратегическое, тактическое, оперативное планирование);
- **Учет** — отображает состояние объекта управления в результате выполнения хозяйственных процессов;
- **Контроль** — фиксирует отклонение учетных данных от плановых целей и нормативов;
- **Регулирование** — осуществляет оперативное управление всеми хозяйственными процессами для исключения возникающих отклонений между плановыми и учетными данными;
- **Анализ** — определяет тенденции в работе экономической системы и резервы, которые учитываются при планировании на следующий временной период.

СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОТОКОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ

- **i-1 — информационный поток из внешней среды в систему управления - поток нормативной информации, создаваемый государственными учреждениями в части законодательства, поток информации о конъюнктуре рынка, создаваемый конкурентами, потребителями, поставщиками;**
- **i -2 — информационный поток из системы управления во внешнюю среду - отчетная информация, прежде всего финансовая, в государственные органы, инвесторам, кредиторам, потребителям; маркетинговая информация потенциальным потребителям;**
- **i -3 — информационный поток из системы управления на объект совокупность плановой, нормативной и распорядительной информации для осуществления хозяйственных процессов;**
- **i -4 — информационный поток от объекта в систему управления – учетная информация о состоянии объекта управления (о сырье, материалах. денежных ресурсах и др.) в результате выполнения хозяйственных процессов.**

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННЫМ ПОТОКАМ

- **Полнота и достаточность информации - для эффективной реализации функций управления;**
- **Своевременность предоставления информации;**
- **Обеспечение необходимой степени достоверности информации в зависимости от уровня управления;**
- **Экономичность обработки информации (затраты на обработку данных не должны превышать получаемый эффект);**
- **Адаптивность к изменяющимся информационным потребностям пользователей.**

2. Классификация информационных систем предприятий (организаций)

Широкоаспектные признаки классификации ИС

1. Параметры объекта управления (сфера деятельности, масштаб, функции управления)
2. Организационная структура ИС
3. Степень интеграции ИС;
4. Информационно-технологическая архитектура ИС
5. Технологические процессы обработки данных
6. Методология разработки ИС; и другие

ТИПОВЫЕ ПРИЗНАКИ КЛАССИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПРЕДПРИЯТИЙ

Классификация ИС предприятий по типовым признакам

1. **Сфера деятельности объекта управления:**

- промышленное предприятие;
- сфера обращения (торговля, банки и кредитные организации);
- образование;
- социальная сфера; и др.

2. **Функциональная структура ИС:**

- автоматизация технической подготовки производства;
- маркетинг и стратегия развития предприятий;
- технико-экономическое планирование;
- финансы (бухгалтерский учет, финансовый анализ);
- материально-техническое обеспечение;
- оперативно-календарное управление производством;
- управление сбытом готовой продукции;
- управление персоналом; и др.

Классификация ИС предприятий по типовым признакам

3. Организационная структура ИС:

- автоматизированное рабочее место (АРМ) управленческого персонала;
- комплекс взаимосвязанных АРМ.

4. Границы ИС:

- ИС предприятия (организации);
- ИС отрасли;
- государственная И С;
- международная ИС.

5. Степень интеграции ИС:

- локальная ИС (изолированное информационное пространство);
- частично интегрированная ИС (общее информационное пространство);
- полностью интегрированная корпоративная И С.

Классификация ИС предприятий по типовым признакам

6. Информационно-технологическая архитектура ИС:

- **ИС централизованной архитектуры построения (один центр хранения и обработки данных);**
- **ИС распределенной архитектуры (компьютерные сети, наличие множества центров обработки и хранения информации).**

7. Специализация И С:

- **информационно-поисковые системы (Information Retrieval System — IRS);**
- **системы автоматизированного обучения (Education Information System — EIS); и др.**
- **ИС менеджмента (или организационно-экономического управления, Information Management System — IMS);**

Классификация ИС менеджмента предприятий

ИС менеджмента предприятий

АСУП (автоматизированные системы управления ресурсами предприятий)

АСУ ТП (автоматизированные системы управления технологическими процессами производства

САПР (системы автоматизированного проектирования конструкций и технологий производства

Классификация специализированных ИС, входящих в состав ИС менеджмента

ИС менеджмента предприятия

ИС автоматизации делопроизводства (Office Automation System — OAS);

ИС поддержки принятия решений (Design Support System — DSS);

ИС формирования знаний системы управления (Knowledge Base System — KBS)

ИС искусственного интеллекта (Artificial Intelligence System - AIS)

Корпоративные стратегические системы (Enterprise Strategic System — ESS).

Назначение специализированных ИС, входящих в состав ИС менеджмента

1. **ИС автоматизации делопроизводства** – для обеспечения электронного документооборота.
2. **ИС поддержки принятия решений** – для оперативного извлечения, анализа и обработки данных, моделирования бизнес-процессов.
3. **ИС формирования знаний системы управления** - для представления экономического объекта и его окружения, исследования его поведения и реакций на внешние события.
4. **ИС искусственного интеллекта** – для специалистов по формализации знаний, реализующих методы искусственного интеллекта для решения слабоструктурированных и плохо формализованных задач.
5. **Корпоративные стратегические системы** - для выработки стратегии развития предприятия (приводить в соответствие изменения в условиях эксплуатации с существующей организационной возможностью).

3. Состав информационных систем и виды их обеспечения

3.1. Функциональные подсистемы информационных систем

Достоинства Информационных Систем в экономике с точки зрения её разработки и эксплуатации при делении на подсистемы:

- упрощение разработки и модернизации ИС в результате специализации групп проектировщиков по подсистемам;
- упрощение внедрения и поставки готовых подсистем в соответствии с очередностью выполнения работ;
- упрощение эксплуатации ИС вследствие специализации работников предметной области.

Группы подсистем информационных систем экономики предприятий

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПРЕДПРИЯТИЯ

Функциональные подсистемы

Обеспечивающие подсистемы

Назначение двух групп подсистем информационной системы предприятия

- **Функциональные подсистемы предприятия** – предназначены для обслуживания определенных видов деятельности экономической системы предприятия, характерных для его структурных подразделений и (или) функций управления.
- **Обеспечивающие подсистемы предприятия** – предназначены для информационного, математического, технического, организационно-правового и кадрового обеспечения работоспособности функциональных подсистем предприятия.

Особенности состава функциональных подсистем предприятия и принципы их создания

- **Состав функциональных подсистем** во многом определяется особенностями экономической системы, ее отраслевой принадлежностью, формой собственности, размером, характером деятельности предприятия.

Принципы создания функциональных подсистем предприятия

- Предметный
- Функциональный
- Проблемный
- Смешанный (предметно-функциональный)

Сущность предметного и функционального принципов создания подсистем предприятия

- **Предметный принцип** предусматривает создание подсистем управления производственными и финансовыми ресурсами: материально-техническим снабжением, производством готовой продукции, персоналом, сбытом готовой продукции, финансами.
- **Функциональный принцип** предусматривает создание подсистем которые реализуются на различных уровнях управления (стратегический, тактический, оперативный) и объединены в следующие контуры управления: маркетинг, производство, логистика, финансы

Задачи решаемые функциональными подсистемами при функциональном принципе их создания

Уровень управления	Функциональные подсистемы			
	Маркетинг	Производ-ство	Логистика	Финансы
Стратеги - ческий	Новые проду кты и услуги. Исследовани я,разработки	Производстве нные мощно-сти. Выбор технологии	Материальны е источники. Товарный прогноз.	Финансовые источники. Выбор моде ли уплаты налогов.
Тактичес - кий	Анализ и планировани е объёмов сбыта	Анализ и пла-нирование производстве нных программ	Анализ и планирование объёмов закупок	Анализ и планирование денежных потоков.
Оператив-ный	Обработка за казов клиент ов. Выписка счётов и нак ладных	Обработка производстве нных заказов	Складские операции. Заказы на закупку.	Ведение бухгалтер-ских книг.

Сущность проблемного и смешанного принципов создания подсистем предприятия

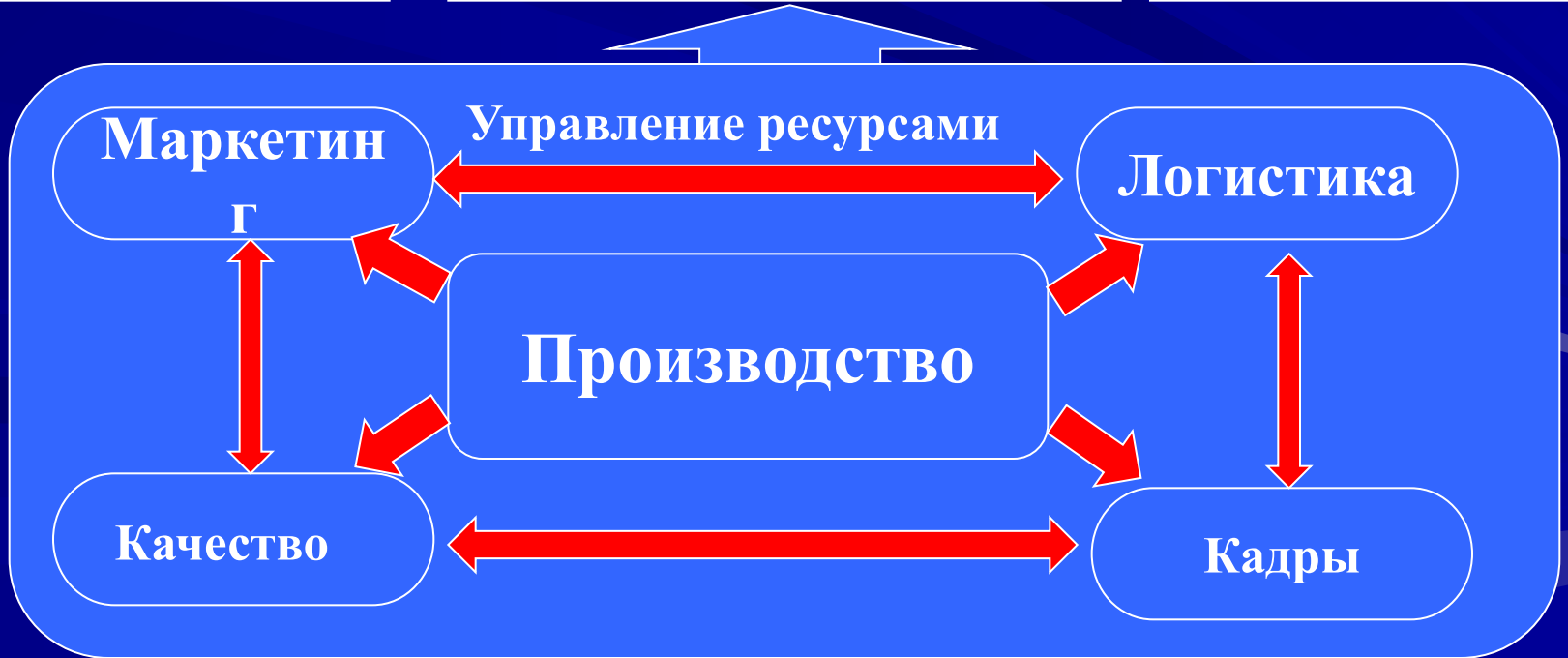
- **Проблемный принцип** предусматривает создание подсистем управления обеспечивающих гибкое и оперативное принятие управленческих решений по отдельным проблемам **в рамках системы поддержки принятия решений (СППР).** Например, решение задач бизнес-планирования, управления проектами.
- **Смешанный (предметно-функциональный) принцип** предусматривает создание подсистем управления по характеру хозяйственной деятельности **(производство, снабжение, сбыт, персонал, финансы),** которые должны соответствовать структуре объекта и системе управления, а также выполняемым функциям управления.

Структура функциональных подсистем ИС, выделенных по предметно-функциональному принципу

.

Стратегическое развитие

Технико – экономическое планирование	Бухгалтерский учёт и анализ хозяйственной деятельности	Техническая Подготовка производства

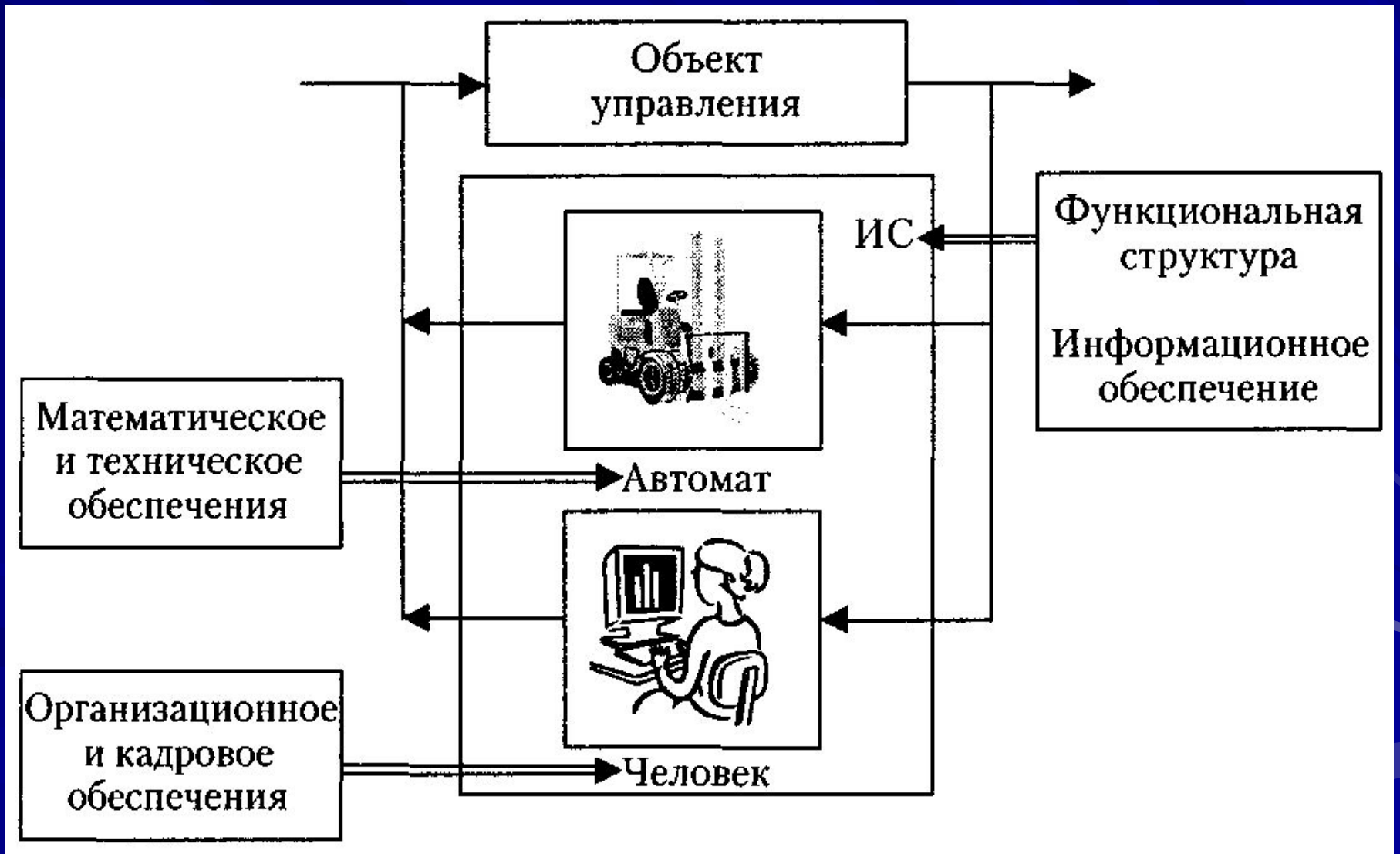


3.2. Обеспечивающие подсистемы информационных систем

Обеспечивающие подсистемы на стадии разработки информационных систем

- **Правовое**
- **Лингвистическое**
- **Технологическое**
- **Методологическое**
- **Интерфейсы с внешними ИС.**

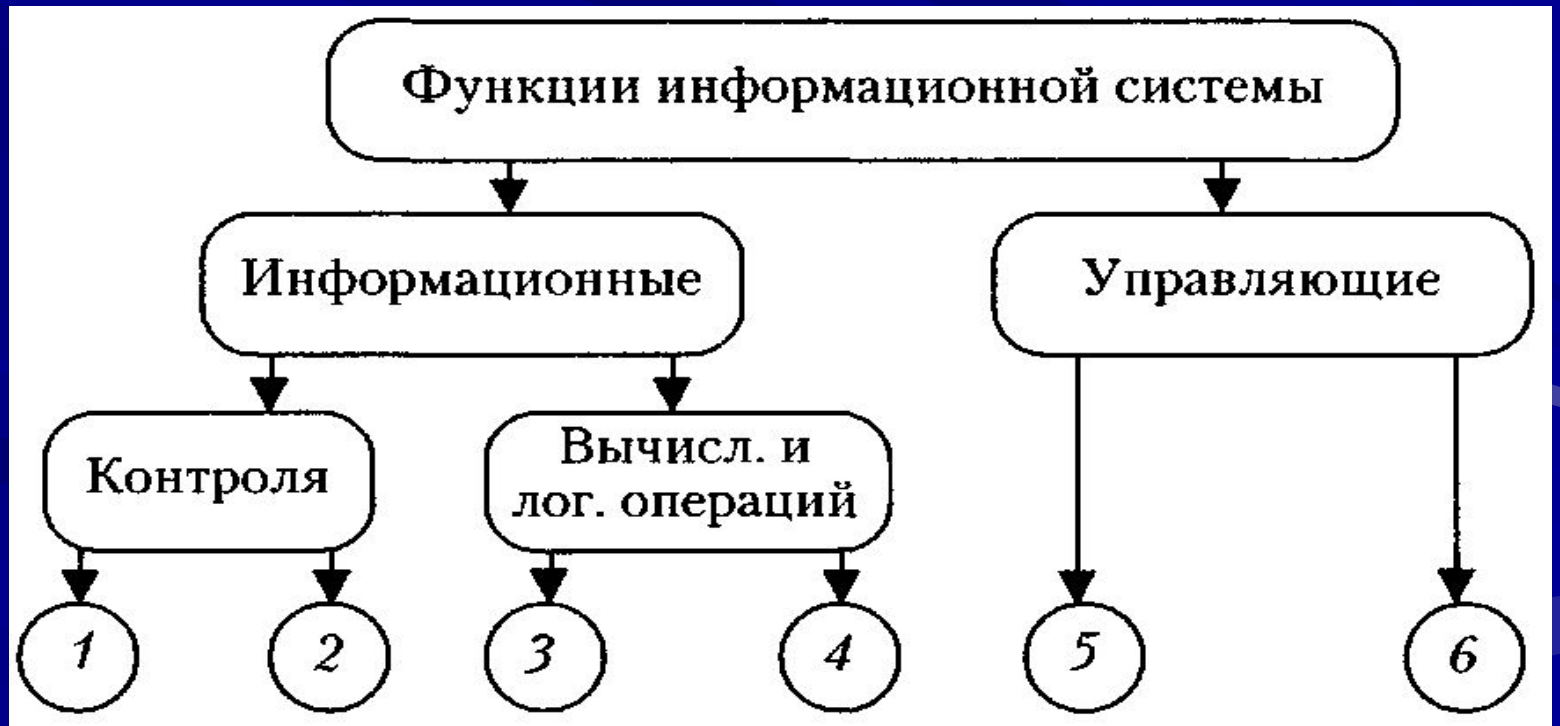
Обеспечивающие подсистемы на стадии функционирования информационных систем



Функциональная структура ИС – важнейшая подсистема ИС предприятия

- **Функциональная структура** представляет собой совокупность реализуемых информационной системой функций (задач), направленных на достижение частных целей управления, и отражающая их соподчиненность.

Функциональная структура ИС



Назначение функций функциональной структуры ИС

- **Информационные функции (Функции централизованного контроля):**

  1 – измерение значений параметров;

  2 - измерение отклонений параметров от заданных значений;

  3 - тестирование работоспособности ИС;

  4 - подготовка и обмен информацией с другими системами;

- **Управляющие функции:**

  5 — поиск и расчет рациональных режимов управления,

  6 — реализацию заданных режимов управления

Информационное обеспечение информационных систем

- **Информационное обеспечение** — **это совокупность средств и методов построения информационной базы, определяющих способы и формы отображения состояния объекта управления в виде данных внутри ИС, документов, графиков и сигналов вне ИС.**

Содержание информационного обеспечения

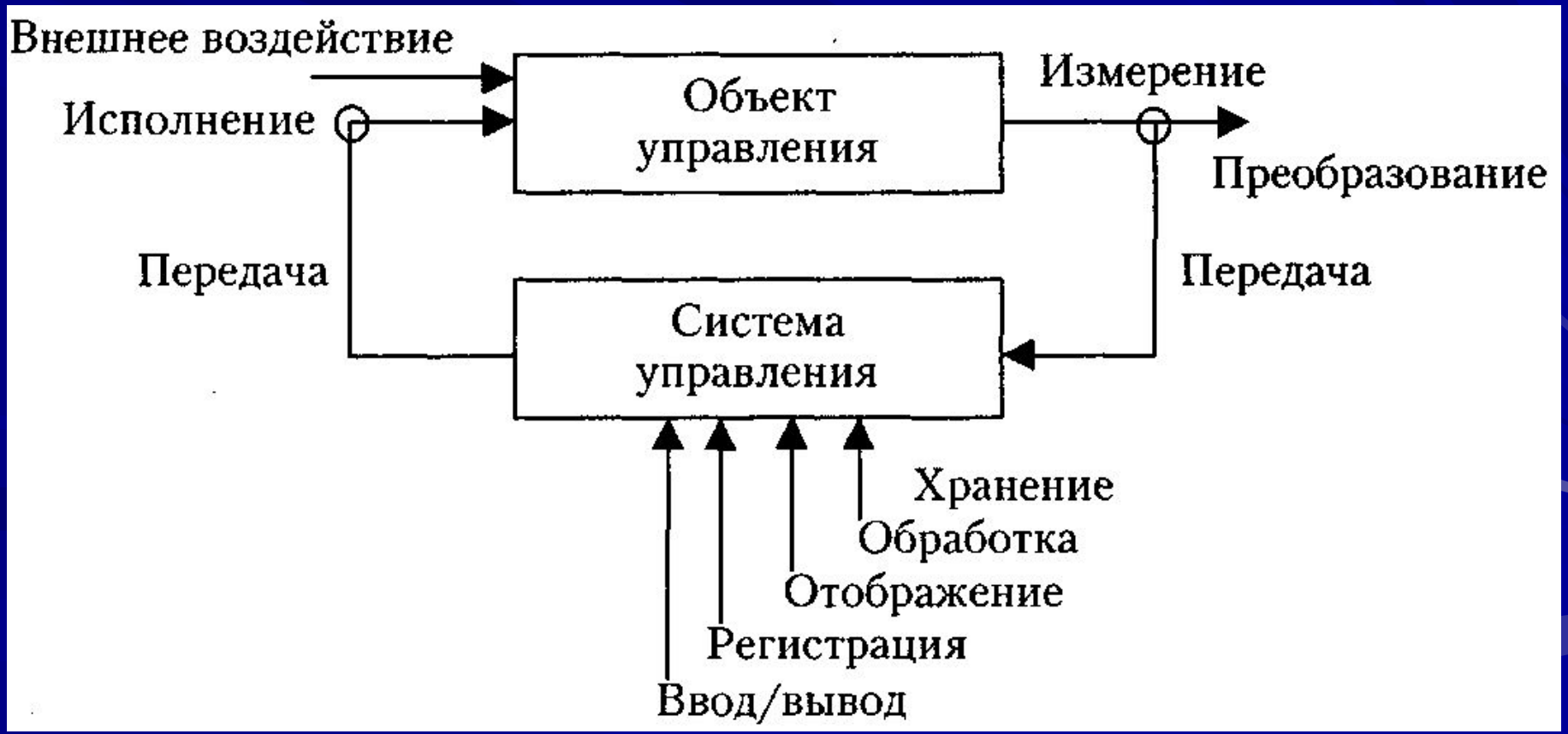
Математическое обеспечение информационных систем

- **Математическое обеспечение представляет собой совокупность алгоритмического и программного обеспечения, используемых в информационной системе для решения задач и обработки информации (алгоритмическое), а также для обеспечения работоспособности технических устройств и автоматизации процессов управления (программное).**

Математическое обеспечение информационных систем

Техническое обеспечение информационных систем

- **Техническое обеспечение** представляет собой совокупность технических средств, обеспечивающих измерения, преобразования, передачу, хранение, обработку, отображение, регистрацию, ввод и вывод, исполнение информации.



Кадровое обеспечение информационных систем

- **Кадровое обеспечение** — это совокупность методов и средств по организации и проведению обучения персонала приемам работы с ИС.
- **Цель кадрового обеспечения** - поддержание работоспособности ИС и возможности дальнейшего ее развития.

Кадровое обеспечение информационных систем

- Методики обучения
- Программы курсов
- Программы практических занятий
- Технические средства обучения и др.

Организационное обеспечение информационных систем

- **Организационное обеспечение** — это совокупность средств и методов организации производства и управления им в условиях внедрения ИС.
- **Цель организационного обеспечения** - выбор и постановка задач управления, анализ системы управления и путей ее совершенствования, разработка решений по организации взаимодействия ИС и персонала, внедрение задач управления.

Организационное обеспечение информационных систем

- Методики проведения работ по созданию ИС
- Средства проектирования и функционирования ИС
- Техническая документация проектирования и внедрения
- Организационно-штатное расписание ИС

Правовое обеспечение информационных систем

- **Правовое обеспечение** предназначено для регламентации процесса создания и эксплуатации ИС.

Правовое обеспечение

Совокупность юридических документов регламентирующих:

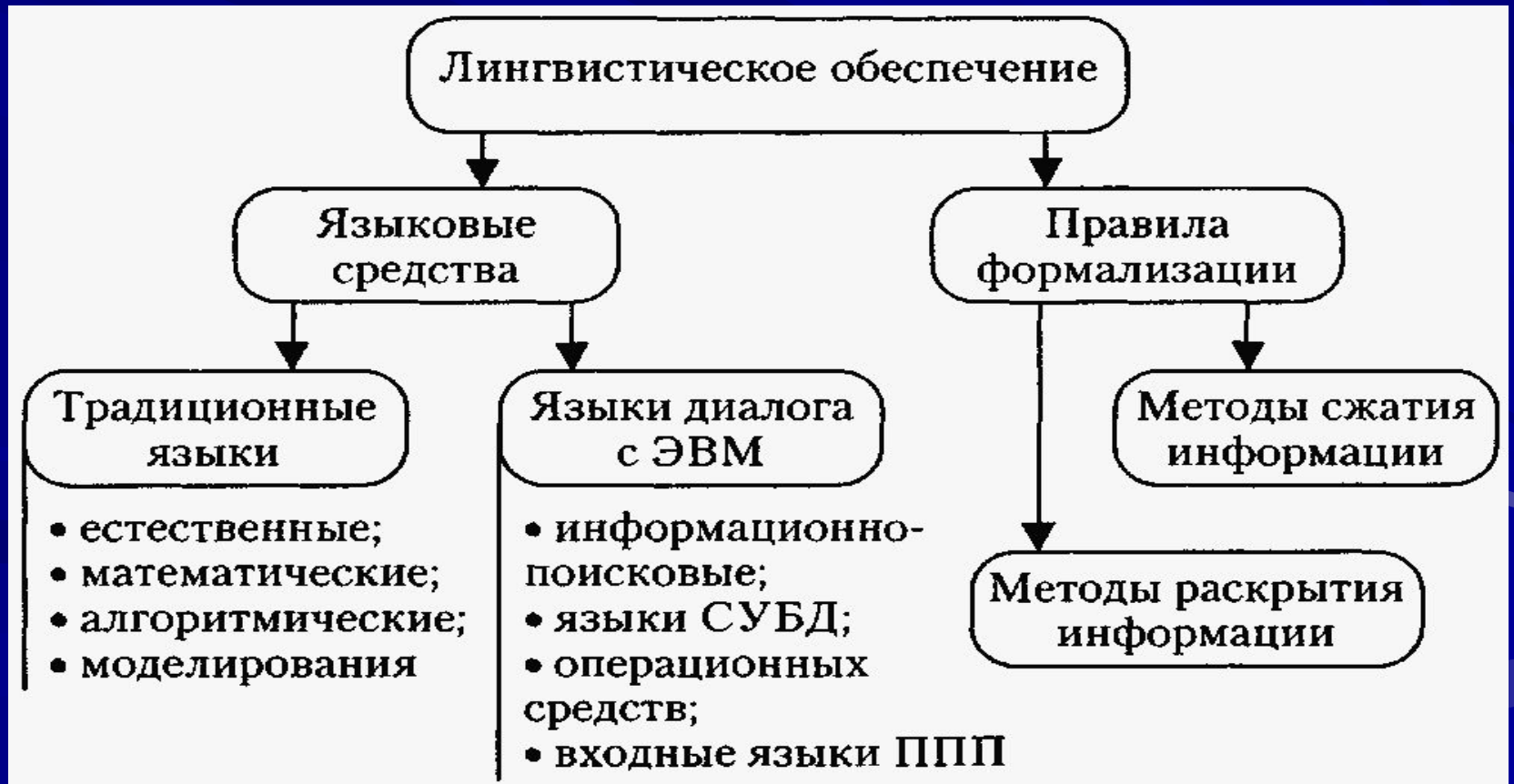
Формирование информации

Хранение информации

Обработку информации

Лингвистическое обеспечение информационных систем

- **Лингвистическое обеспечение** совокупность научно-технических терминов и других языковых средств, используемых в информационных системах, а также правил формализации естественного языка (методы сжатия и раскрытия текстовой информации).



Технологическое обеспечение информационных систем

- **Технологическое обеспечение** – совокупность подсистем (OLTP и OLAP), обеспечивающих обработку различных видов информации на различных технологических этапах её жизни.
- **OLTP** – подсистема ИС оперативной обработки данных ориентированных на фиксированные алгоритмы поиска и обработки информации БД.
- **OLAP** — подсистема ИС оперативного анализа данных для поддержки принятия управленческого решения.

Виды информации на технологических этапах её жизни

- Первичная информация
- Организационно-распорядительная документация
- Технологическая документация и чертежи
- Базы данных и знаний
- Научно-техническая информаци

4.Информационно-документационное обеспечение информационной системы (ИС) «1С: Предприятие 8»

- **ИС программ «1С: Предприятие 8» включает:**

1) **Платформу;**
2) **Прикладные решения.**

✔ **Платформа не является программным продуктом для использования конечными пользователями, которые обычно работают с одним из многих прикладных решений (конфигураций), *разработанных на данной платформе*.**

✔ **Прикладные решения (конфигурации) предназначены для автоматизации типовых задач учета и управления *в коммерческих предприятиях реального сектора экономики и бюджетных организациях.***

Система программ «1С: Предприятие 8.0»

Система программ «1С: Предприятие 8.0» использует следующие основные конфигурации (программы):

- «Управление холдингом»;
- «Управление предприятием»;
- «Бухгалтерия»;
- «Упрощёнка»;
- «Предприниматель»;
- «Управление торговлей»;
- «Зарплата и Управление персоналом»;
- «Документооборот»;
- «Документооборот государственного учреждения»;
- Другие.

Информационная система «1С: Предприятие 8»

- Технологическая платформа «1С: Предприятие 8.0» обеспечивает различные варианты работы прикладного решения:
  - ✓ *от персонального однопользовательского до работы в масштабах больших рабочих групп и предприятий.*
- Пользователь «1С: Предприятие 8.0» может самостоятельно разработать или модифицировать прикладное решение (адаптировать его под себя), возможно, с привлечением сторонних специалистов.
- Технологическая платформа «1С: Предприятие 8.0» содержит средство разработки («конфигуратор»), с помощью которого создаются новые или изменяются существующие прикладные решения.

Информационная система «1С: Предприятие 8»

- В системе «1С: Предприятие 8.0» имеется целый набор средств, с помощью которых можно:
- создавать, обрабатывать и обмениваться данными различных форматов;
- осуществлять доступ ко всем объектам системы 1С: Предприятие 8.0, реализующим ее функциональные возможности;
- поддерживать различные протоколы обмена
- поддерживать стандарты взаимодействия с другими подсистемами;
- создавать собственные интернет-решения.

Информационная система «1С: Предприятие 8»

- Мощные средства формирования отчетов и печатных форм в системе «1С: Предприятие 8.0» обеспечивают широкие возможности интерактивной работы:

- ✔ интеллектуальное построение иерархических, многомерных и кросс-отчетов;
- ✔ получение любых аналитических данных с произвольной настройкой пользователем;
- ✔ группировка и расшифровка в отчетах, детализация и агрегирование информации;
- ✔ сводные таблицы для анализа многомерных данных, динамическое изменение структуры отчета;
- ✔ различные типы диаграмм для графического представления экономической информации

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

- Конфигурация «1С: Предприятие 8.0. Кадровый учёт и Управление персоналом» — тиражный продукт , предназначенный для реализации кадровой политики компании по следующ

✔ им направлениям:планирование потребнос

✔ тей в персонале;обеспечение

✔ бизнеса кадрами;эффективное планирование заня

✔ тости персонала;учет кадров и анализ ка

✔ дрового состава;трудовые отношения,

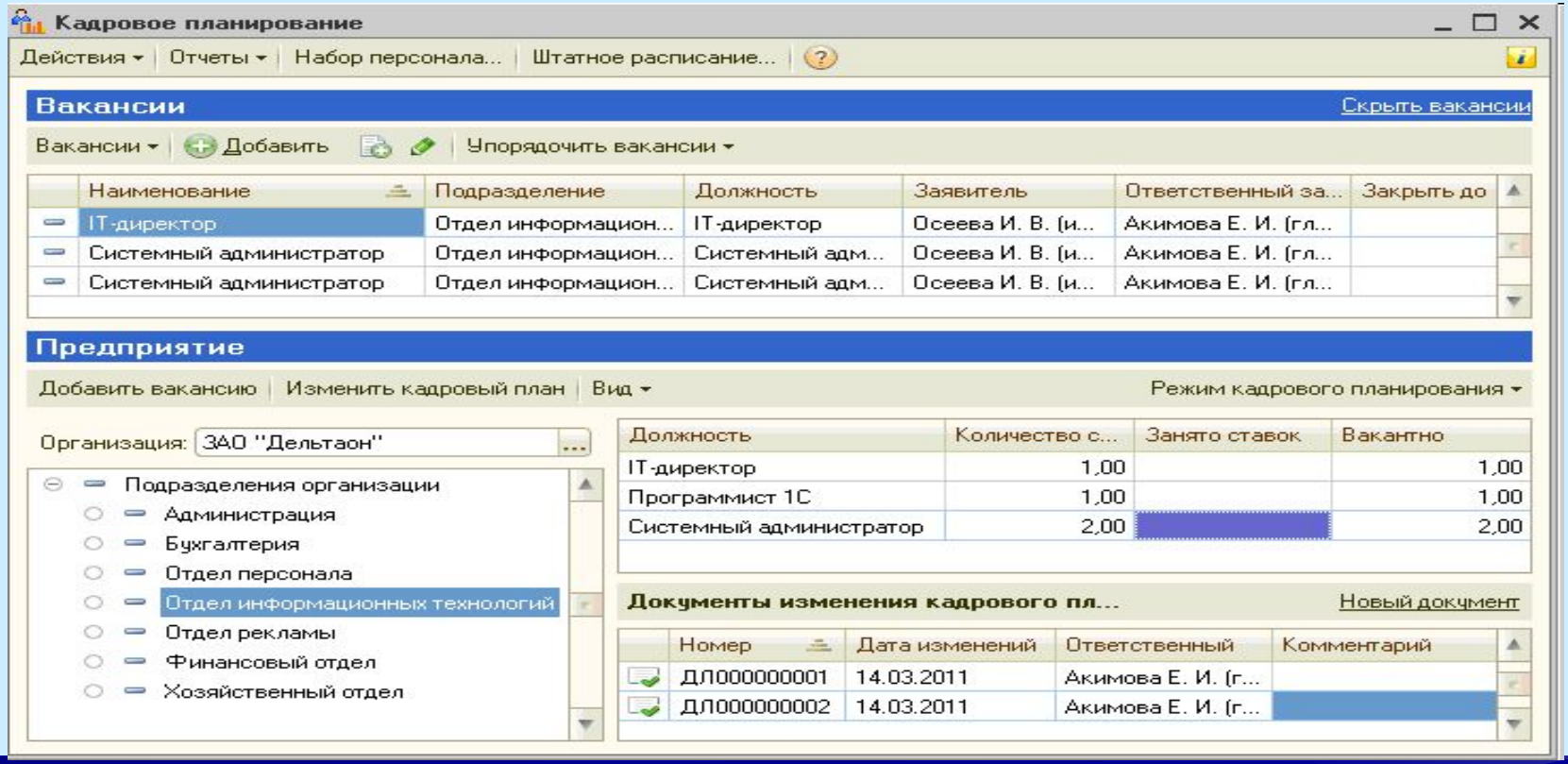
Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

- Кадровое планированиеКадровое планирование является отправной точкой в процессе управления персоналом. Целями кадрового планирования являются: Определение человеческих ресурсов, необходимых компании для эффективной работы, и затрат, для обеспечения данными ресурсами, и их содержания. Планирование необходимого количества сотрудников определенной квалификации

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

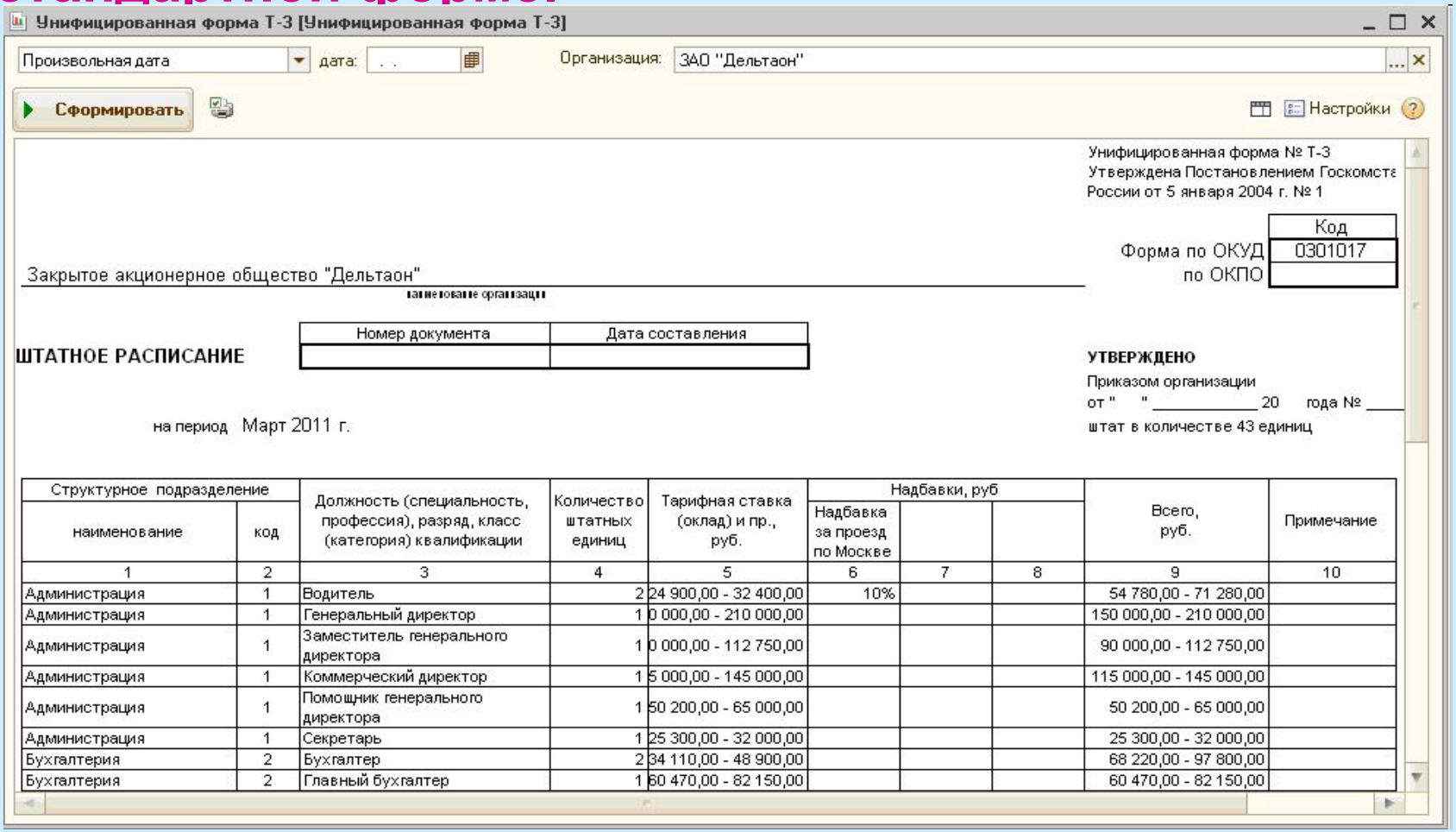
Кадровый план

- В кадровом плане содержится следующая информация:
- общее количество ставок по каждой должности;
- количество занятых и вакантных ставок.



Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

С помощью кадрового плана формируется штатное расписание, которое затем можно распечатать в стандартной форме.



Унифицированная форма Т-3 [Унифицированная форма Т-3]

Произвольная дата | дата: . . | Организация: ЗАО "Дельтаон"

Сформировать | Настройки

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301017
по ОКПО	

Закрытое акционерное общество "Дельтаон"
наименование организации

Номер документа	Дата составления

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом организации
от " " _____ 20 года № ____

на период Март 2011 г.

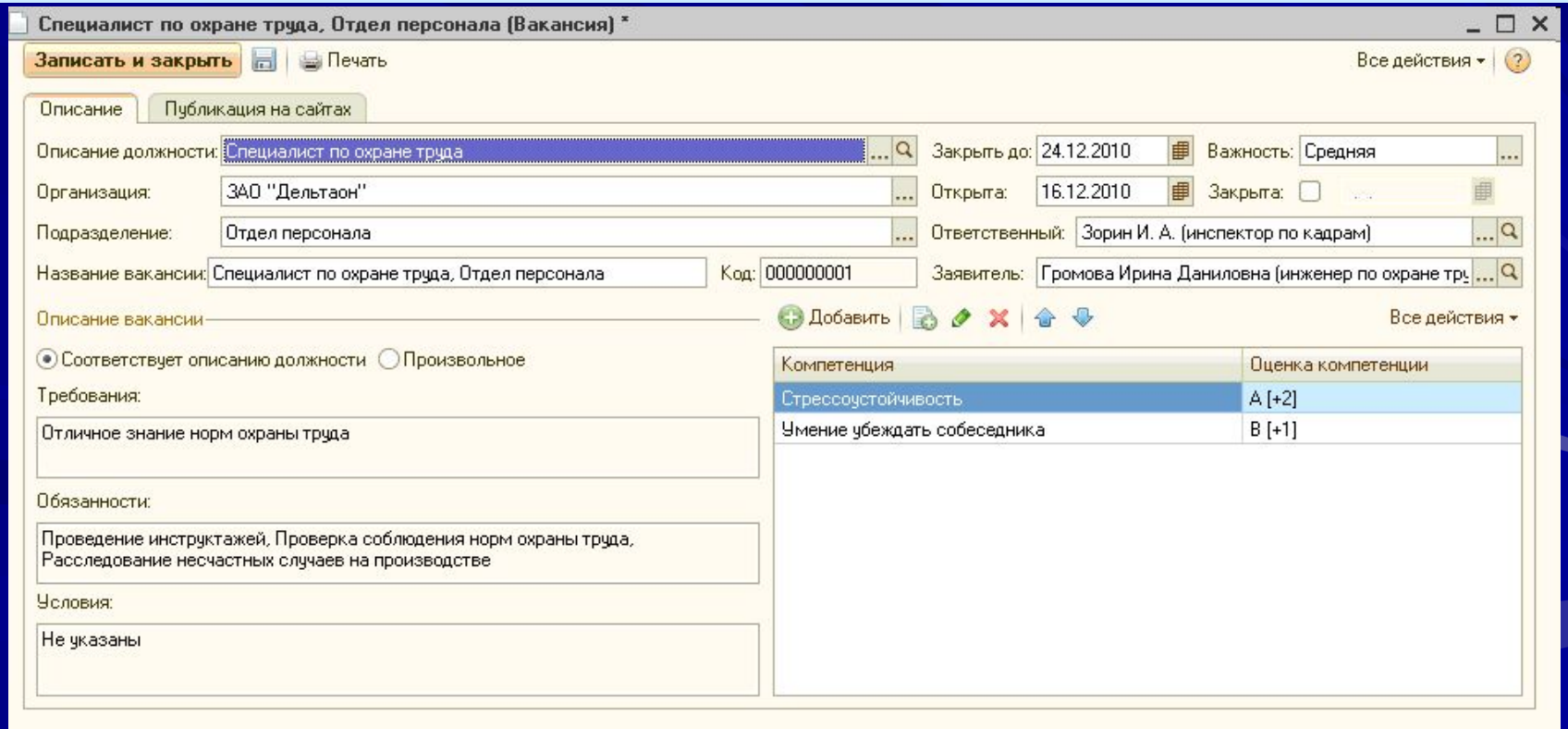
штат в количестве 43 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб			Всего, руб.	Примечание
наименование	код				Надбавка за проезд по Москве				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	1	Водитель	2	24 900,00 - 32 400,00	10%			54 780,00 - 71 280,00	
Администрация	1	Генеральный директор	1	0 000,00 - 210 000,00				150 000,00 - 210 000,00	
Администрация	1	Заместитель генерального директора	1	0 000,00 - 112 750,00				90 000,00 - 112 750,00	
Администрация	1	Коммерческий директор	1	5 000,00 - 145 000,00				115 000,00 - 145 000,00	
Администрация	1	Помощник генерального директора	1	50 200,00 - 65 000,00				50 200,00 - 65 000,00	
Администрация	1	Секретарь	1	25 300,00 - 32 000,00				25 300,00 - 32 000,00	
Бухгалтерия	2	Бухгалтер	2	34 110,00 - 48 900,00				68 220,00 - 97 800,00	
Бухгалтерия	2	Главный бухгалтер	1	60 470,00 - 82 150,00				60 470,00 - 82 150,00	

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Открытие вакансий

Для того чтобы сотрудник службы персонала мог сопоставлять и контролировать открытые вакансии с кадровым планом, в 1С:Зарплата и управление персоналом 8 **существует список Вакансии, который напрямую связан с кадровым планом.**



Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Кадровое планирование

- **Целями кадрового планирования являются:**

Определение человеческих ресурсов, необходимых компании для эффективной работы, и затрат, необходимых для обеспечения данными ресурсами, и их содержания.

Конфигурация (программа) «1С:Зарплата и управление персоналом»

Отчет Состояние кадрового плана

предназначен для оперативного мониторинга выполнения задач по кадровому плану.

В отчете содержится актуальная информация на конкретную дату о количестве занятых и вакантных ставок кадрового плана по отношению к запланированным вакансиям.

Организация Подразделение Должность	Количество ставок	Занято ставок	Вакантно
ЗАО "Дельтаон"	5		5
Отдел информационных технологий	5		5
Программист 1С	1		1
IT-директор	1		1
Системный администратор	3		3
Итого	5		5

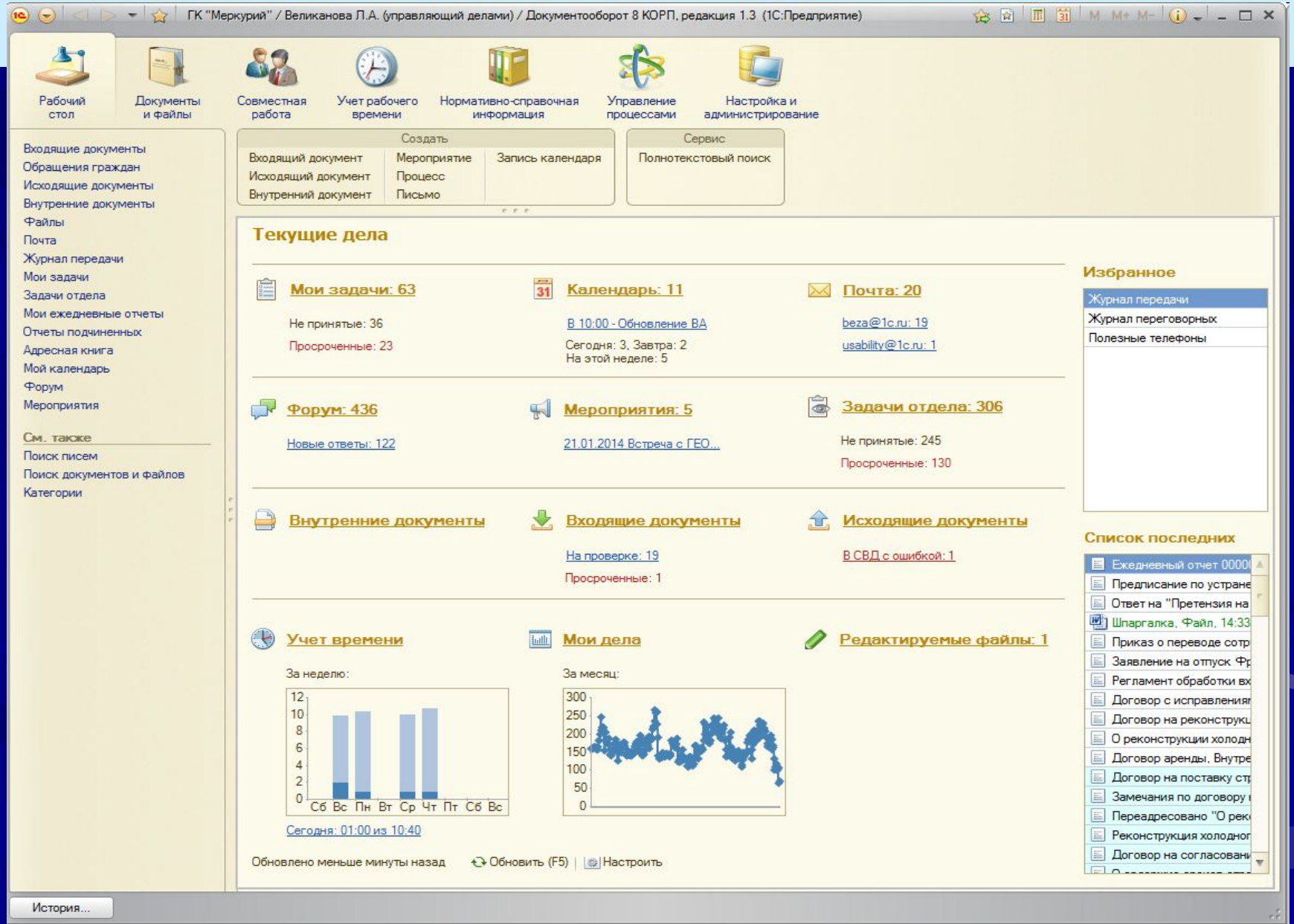
Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

"1С:Документооборот 8" позволяет:

- ***упорядочить работу сотрудников с документами*, исключить возможность утери версий или пересечения фрагментов при одновременной работе;**
- ***сократить время поиска нужной информации* и суммарное время коллективной обработки документов;**
- ***повысить качество готового материала* (проектов, документации и пр.) за счет решения большого количества спорных вопросов и упорядочивания работы пользователей.**

"1С:Документооборот 8" не имеет отраслевой специфики *и может эффективно использоваться как в бюджетном секторе, так и на коммерческих предприятиях,* программа легко может быть настроена и адаптирована под специфику конкретной организации.

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»



Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8» (1)

1С:Документооборот 8" в комплексе решает следующие задачи автоматизации учета документов :

1) **централизованное безопасное хранение документов,**
2) **оперативный доступ к документам с учетом прав пользователей,**
3) **регистрация входящих и исходящих документов,**
4) **просмотр и редактирование документов,**
5) **контроль версий документов,**
6) **работа с документами любых типов: офисными документами, текстами, изображениями, аудио- и видеофайлами, документами систем проектирования, архивами, приложениями и т.д.,**

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8» (2)

1С:Документооборот 8" в комплексе решает следующие задачи автоматизации учета документов (продолжение):

7) **полнотекстовый поиск документов по их содержанию,**
8) **коллективная работа пользователей с возможностью согласования, утверждения и контроля исполнения документов,**
9) **маршрутизация документов, настраиваемая по каждому виду документов в отдельности,**
0) **автоматизированная загрузка документов из электронной почты и со сканера,**
1) **учет и контроль рабочего времени сотрудников.**

Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

"1С:Документооборот 8" позволяет вести учет официальных документов предприятия.

Принципы учета, заложенные в программу, соответствуют российскому законодательству, ГОСТам, отечественной и международной делопроизводственной практике.

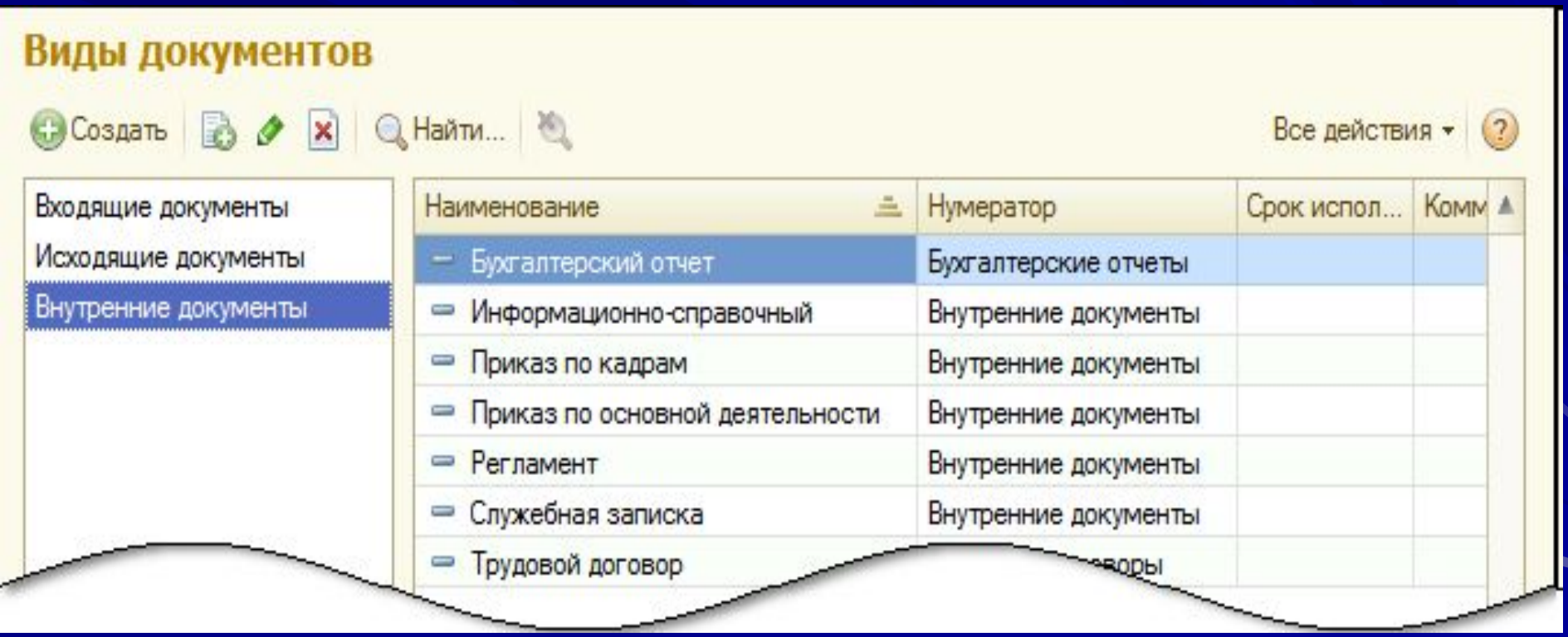
Типы документов.

Работа ведется с тремя типами документов:

- Входящие;
- Исходящие;
- Внутренние.

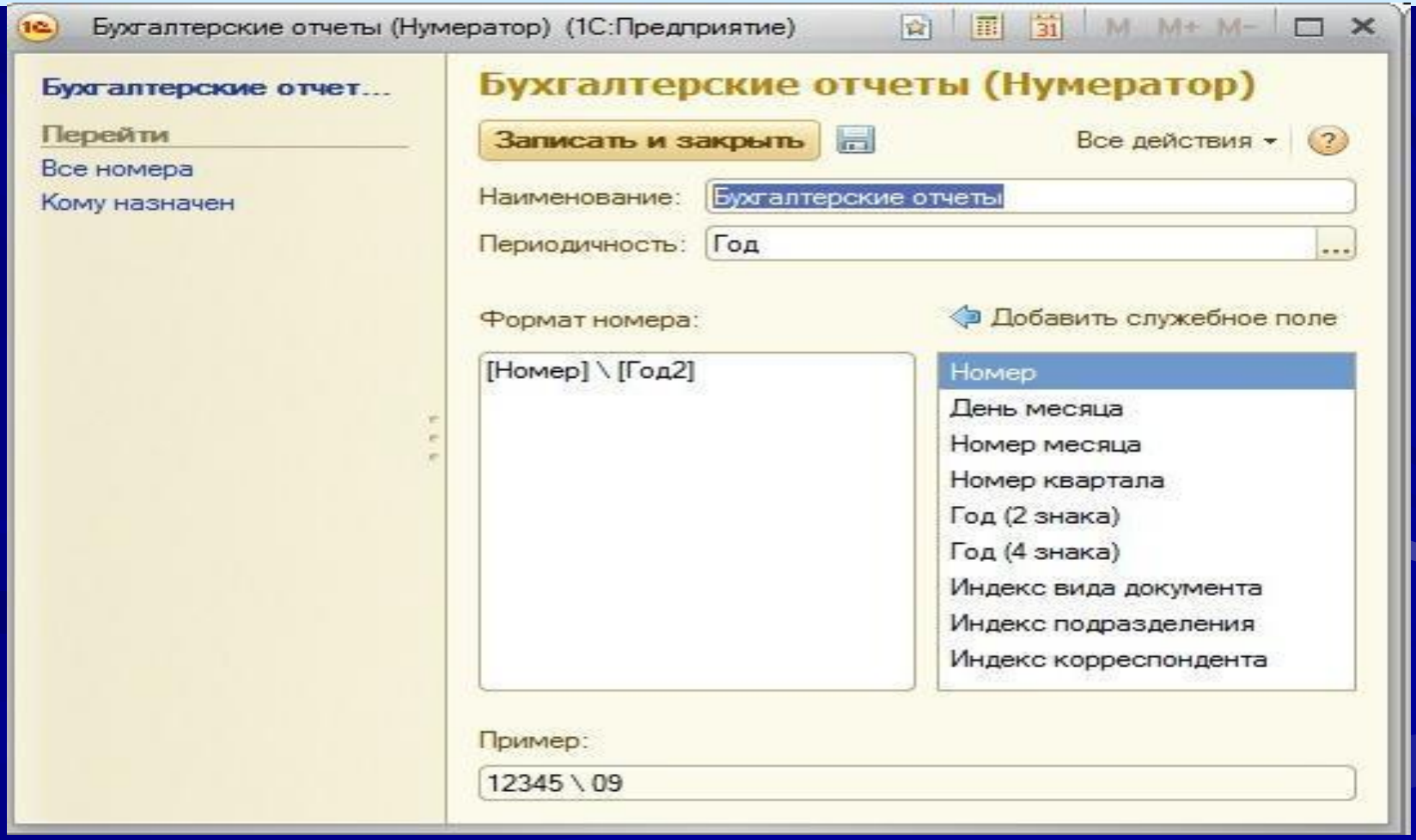
Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» ведутся отдельные списки видов для входящих, исходящих и внутренних документов.



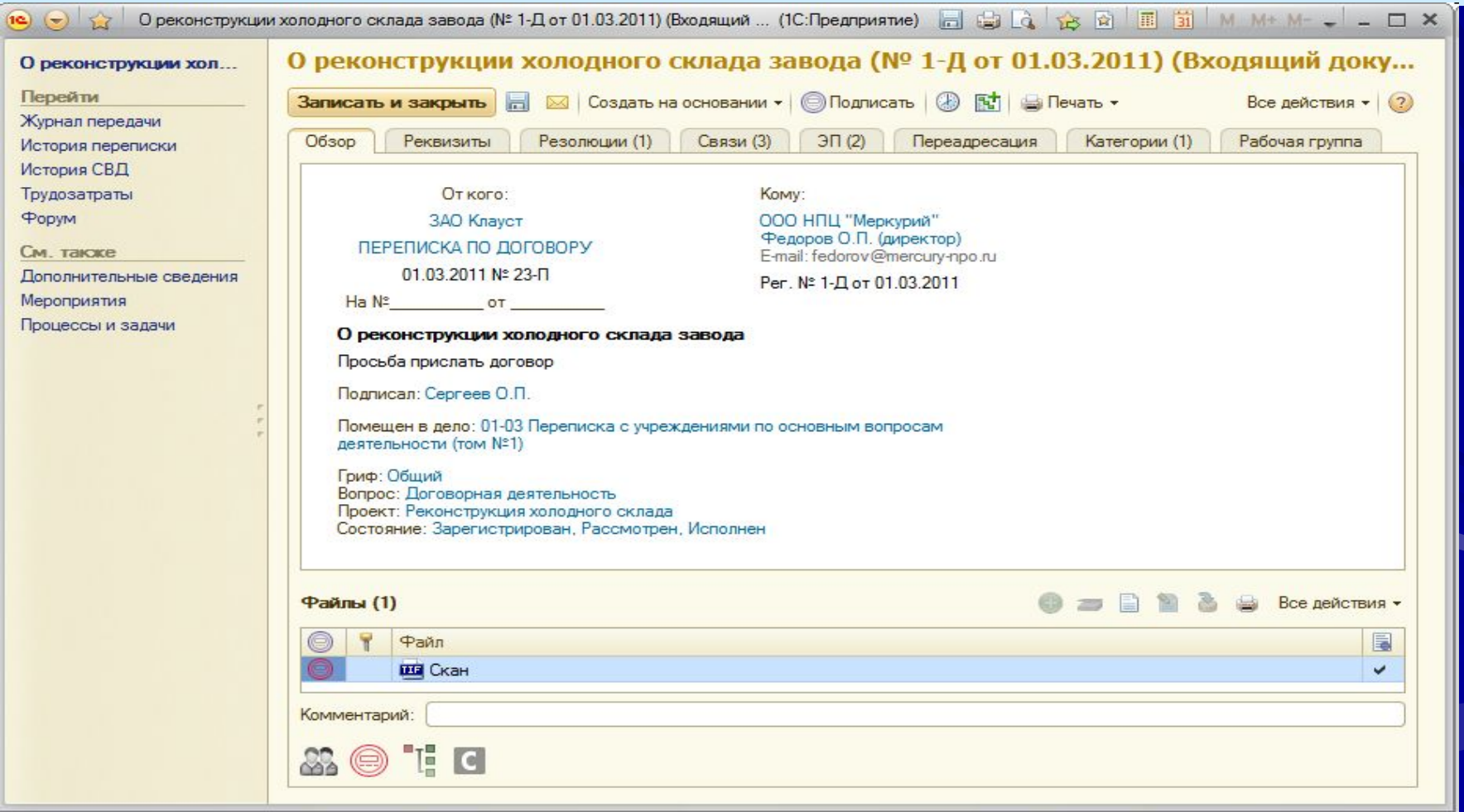
Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» каждому виду документов может быть назначен свой собственный *нумератор.*



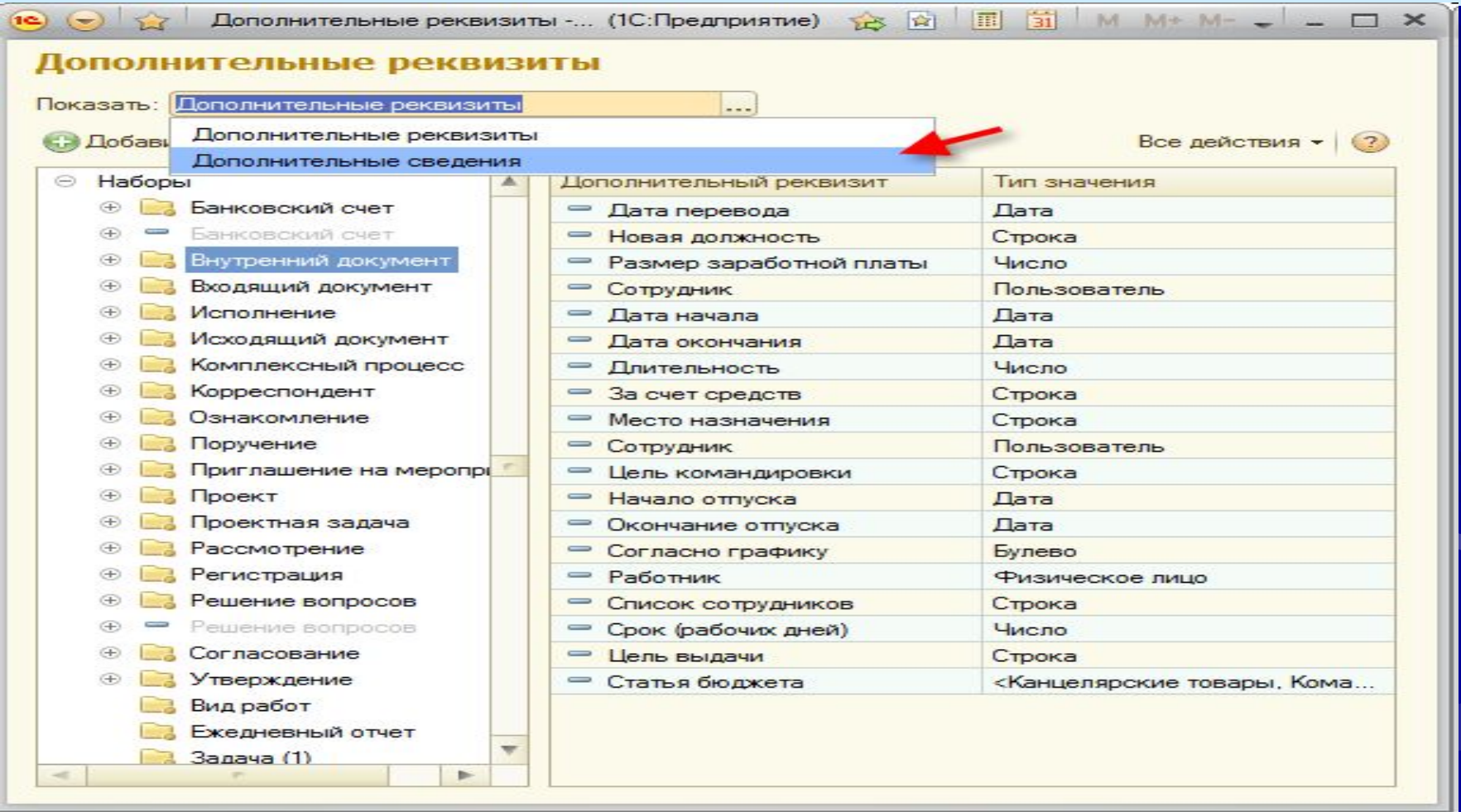
Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» на новый документ автоматически заводится учетно-регистрационная карточка.



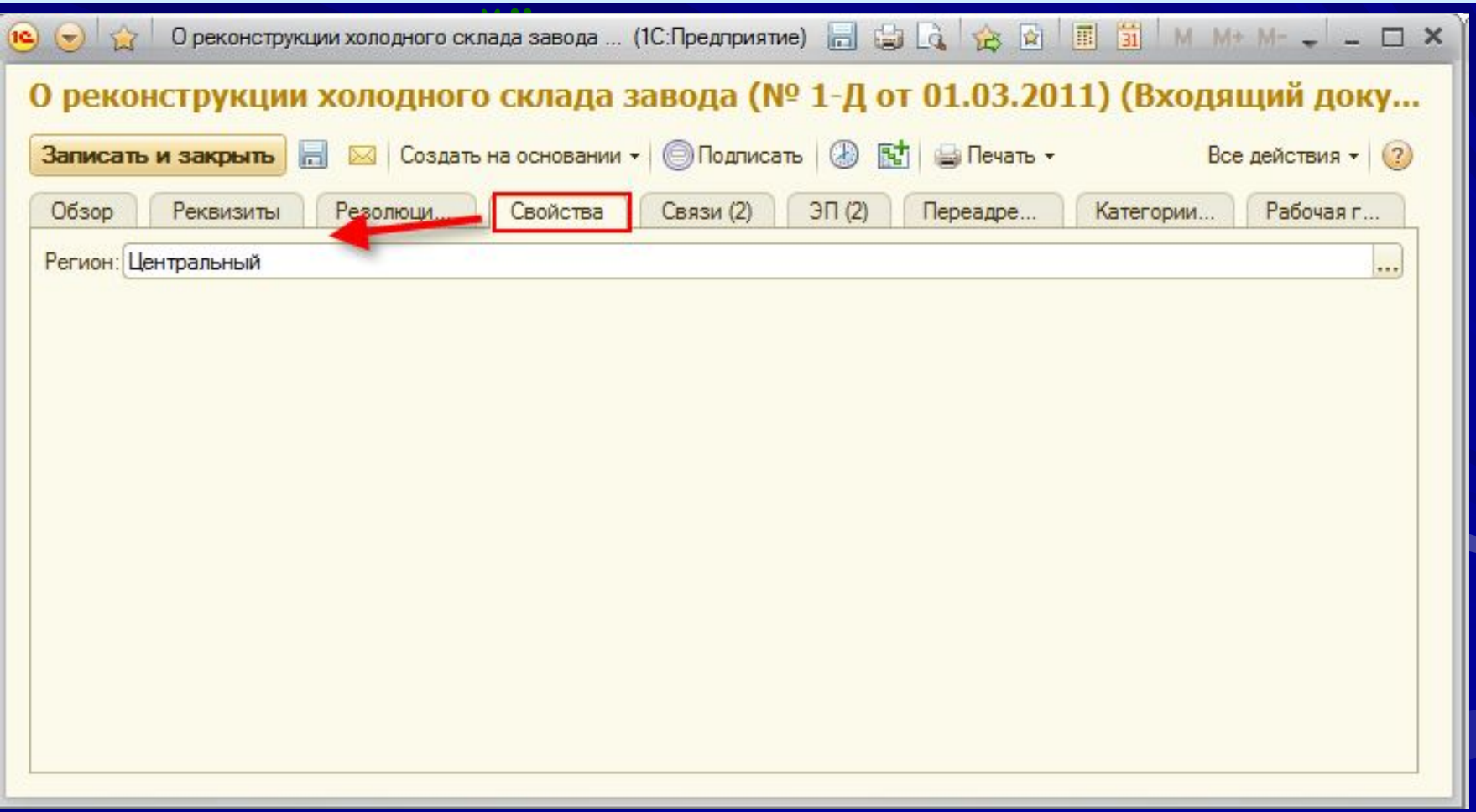
Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» настраиваются дополнительные свойства (реквизиты и сведения) администратором либо пользователем.



Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» можно отметить актуальность и добавить особые отметки для внутренних документов вида "Информационно-



Конфигурация (программа) «1С: Документооборот 8»

В программе «1С:Документооборот 8» предусмотрены множество других возможностей, например:

- Поддерживается учет обращений граждан. При этом предусмотрены настройки, позволяющие ограничить доступ сотрудников к входящим документам и персональным сведениям о физических лицах.
- Внутренние документы хранятся в структуре папок, которая используется для упорядочивания документов и