

ПОШУК ІСНУЮЧИХ РІШЕНЬ ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ЕЛЕКТРОННИМ ДОКУМЕНТООБЕРТОМ. ІННОВАЦІЇ ДЛЯ ПОКРАЩЕННЯ СУЧАСНИХ МЕТОДІВ.

Єрченко А. В.

Науковий керівник – д.т.н., проф. Чумаченко С.В.

Харківський національний університет радіоелектроніки
(61166, Харків, пр. Науки, 14, каф. АПОТ, тел. (057) 702-13-26)

e-mail: anastasiia.yerchenko@nure.ua, тел. 380954334626

Cyberculture, technologies and services of cyber-physics digital online monitoring and cloud metric control of social groups and structural components of the university.

Електронний документообіг – організаційно-технічна система, що забезпечує процес створення, управління доступом і поширення електронних документів в комп'ютерних мережах, а також що забезпечує контроль над потоками документів в організації. Часто електронний документообіг позначається терміном workflow, який характеризує рух документів як потік робіт, виконуваних в рамках того чи іншого бізнес-процесу. Система електронного документообігу (СЕД) – це програмне забезпечення, головними завданнями якого є організація і підтримка життєвого циклу електронних документів. Мета дослідження – розробка комп'ютерної системи безпаперового електронного документообігу кіберуніверситету для збереження ресурсів та екології в масштабах держави. Задачі дослідження – створення комп'ютерної системи безпаперового електронного документообігу кіберуніверситету.

Система електронного документообігу FossDoc - рішення на платформі FossLook, призначене для створення електронного архіву документів, організації корпоративного документообігу (workflow) і автоматизації бізнес-процесів на підприємствах, в установах і організаціях будь-якого роду діяльності. Програма дозволяє вирішити велику кількість завдань, реалізація яких покладена на відповідні модулі. Система може бути легко перенастроена з урахуванням специфіки роботи кожного конкретного підприємств (рис 1.1).

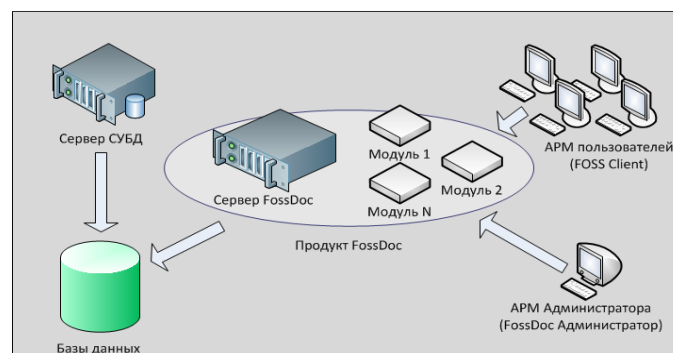


Рисунок 1.1 - Схема реалізації ПО FossDoc

Дана система дозволяє гнучко налаштувати маршрути руху документів між підрозділами вашого підприємства, вказати їх порядок виконання, узгодження, підписи, реєстрації. Ви можете налаштувати реєстрацію в декількох канцеляріях вашої організації. Підтримується ефективний механізм створення документа на основі його проекту з фіксацією кожної стадії узгодження в окремій версії проекту.

Все різноманіття документів, з якими працюють користувачі, розділяється на окремі категорії - типи документів. В системі існують зумовлені типи документів: вхідні та вихідні листи, звернення громадян, службові записки, накази. Документи можуть посилатися на інші документи або бути дочірніми по відношенню до головних.

Поштовий сервер призначений для створення "внутрішніх" поштових скриньок користувачів (на вашому домені) і роботи з ними – прийому / відправки повідомлень. Сервер також ініціює прийом повідомлень з інших поштових серверів (mail.ru, gmail.com) а також відправку ними повідомлень, якщо у користувачів, зареєстрованих на сервері, є зовнішні поштові скриньки.

В системі підтримується робота з електронним цифровим підписом (ЕЦП). Ви можете підписувати документи і їх поля за допомогою електронного цифрового підпису. Такий підпис гарантуватиме цілісність і автентичність відбитку даного документа. Ніхто, крім автора документа, не зможе внести зміни в нього так, щоб про це не стало відомо під час перевірки ЕЦП. [2]

Ідея впровадження електронного документообігу існувала вже давно. Основою електронного документообігу є легітимні інтелектуальні транзакції потоків оцифрованих документів в замкнутій кібер-системі (наприклад, Smart Cyber University). Електронний документообіг повинен вилучити паперові носії шляхом використання: цифрового електронного підпису, ключа, ID-card, E-mail і мобільного телефону. Для надійності документів пропонується його дублювання в кіберфізичному просторі. Доступ до документів будуть мати усі зареєстровані в системі користувачі, це не суперечить законодавству країни. Наукова новизна полягає у створенні інтелектуальної комп'ютерної системи моніторингу та управління, де усі дії будуть прозорими.

Список джерел:

1. Хаханов, В.И. Киберсервисы активного управления университетом [Текст] / В.И. Хаханов, А.С. Мищенко, С.В. Чумаченко, С.А. Зайченко // Радиоэлектроника и информатика. – 2014. – №4. – С. 56-61.

2. Электронный документооборот [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www/URL: https://club.directum.ru/post/72195](http://www.URL: https://club.directum.ru/post/72195).