

УДК 004.01

**О. Кареліна**

(Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя)

## **АВТОМАТИЗАЦІЯ ДОКУМЕНТООБІГУ ПІДПРИЄМСТВА ЗАСОБАМИ 1С:8**

Для будь-якого підприємства: бюджетного чи комерційного, торгівельного чи виробничого актуальним є питання впорядкування документообігу. На переважній більшості сучасних українських підприємств підготовка документів ведеться із допомогою програмного забезпечення інформаційних систем та оргтехніки, а їх опрацювання та зберігання відбувається тільки на твердих носіях. Така суперечність призводить до ускладнення пошуку потрібного документа та зниження ефективності роботи усього колективу.

Дієвим способом удосконалення діловодства є впровадження електронного документообігу. Програмних засобів для цього пропонується немало, однак при виборі платформи необхідно перевірити, чи відповідає вона українському законодавству, держстандартам, вітчизняній практиці та чи інтегрується із наявними на підприємстві інформаційними системами. Усі названі вимоги задовольняє програма «1С:Підприємство 8. Документообіг КОРП для України», що запропонована фірмою «1С» 23 листопада 2011 р. [1].

Дане програмне забезпечення на платформі «1С:Підприємство 8.2» вирішує широкий спектр задач автоматизації обліку документів, взаємодії працівників, контролю і аналізу виконавської дисципліни:

- централізоване безпечне зберігання документів;
- облік вхідних, вихідних та внутрішніх документів;
- облік звернень громадян;
- облік договорів, починаючи від підготовки проекту і закінчуючи контролем виконання зобов'язань та розірванням договору;
- облік і контроль переадресації документів у сторонні організації та від них;
- використання електронного цифрового підпису;
- робота із документами будь-яких типів: офісними, текстами, зображеннями, аудіо- і відео файлами, документами систем проектування, програмами тощо;
- автоматичне заповнення документів на основі шаблонів;
- друк штрихкодів і реєстраційних штампів на паперові документи, пошук документів за штрихкодами;
- автоматизація колективної роботи користувачів із використанням таких бізнес-процесів, як розгляд, виконання, узгодження, затвердження, реєстрація документа;
- автоматизоване завантаження документів з електронної пошти;
- завантаження файлів зі сканера;
- облік і контроль робочого часу працівників;
- онлайн і офлайн обмін даними з іншими типовими конфігураціями 1С.

### **Література**

1. Про випуск програмного продукту «1С:Підприємство 8. Документообіг КОРП для України» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=14401>