



## Введение

Основной целью данной контрольной работы является раскрытие понятия «системы электронного документооборота». Основой этой системы является документ. Документ – определенным образом упорядоченная информация. В свою очередь, система – это совокупность элементов, упорядоченно взаимодействующих друг с другом и с элементами подсистемы, предназначенная для выполнения определенных функций и обладающая определенными свойствами, сводящимся к свойствам элементов, точнее к их сумме. Этими элементами в системе электронного документооборота и являются документы.

Трудно представить нашу жизнь без документов: гражданина – без паспорта, водителя – без водительских прав, туриста – без туристической визы, студента – без студенческого билета и зачетной книжки и т.д. Особенно это затрагивает практически все сферы экономики: торговлю, управление, банковскую деятельность. Ни одна фирма, компания, корпорация не может обойтись без документа и, следовательно, без документооборота.оборот документов является обязательной частью деятельности любой из выше перечисленных сфер экономики и организаций.

С развитием информационных технологий для документооборота открылись огромные возможности. С появлением и развитием глобальной сети Интернет и его важным атрибутом – электронной почтой, проблема расстояния перестала быть проблемой. По электронной почте электронный документ приходит к получателю в считанные минуты. Но, с устранением одной проблемы, появилась другая – защита информации, которую содержит электронный документ. Безопасность информации особенно важна в наше время, поэтому настоящая работа содержит некоторые возможности ее обеспечения.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Электронная цифровая подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с

использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Основным понятием системы электронного документооборота является электронный документ. Электронный документ – совокупность данных в памяти компьютера, которая включает текст, рисунки, таблицы, чертежи и т.д. и предназначена для восприятия человеком с помощью соответствующих программных и аппаратных средств.

К обязательным реквизитам электронных документов относится электронная подпись. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) применяется для подписи электронных документов как физическими, так и юридическими лицами с целью придания документу юридической силы.

Для эффективного управления процессами на предприятиях и в организациях необходима эффективная система электронного документооборота.

Документы являются основным информационным ресурсом предприятий и организаций. Документооборот – это непрерывный процесс движения документов, который отражает деятельность предприятий и позволяет оперативно управлять производственными процессами на предприятии.

В настоящее время применяется как традиционное делопроизводство (на бумажных носителях информации), так и электронный документооборот. Системы электронного документооборота предназначены для автоматизации процессов делопроизводства.

## **Заключение**

Электронный документооборот наиболее лучше подходит в наше время, чем бумажный с помощью него различные компании экономят время, меньше волокиты и усовершенствованный процесс решения проблем с документацией.

А так же электронный документ наиболее надёжнее бумажных документов, нет возможности порваться и сохраняется в доступном и удобном месте.