

КОСПЬЮТЕРНАЯ ПРОГРАММА ПО СОРТИРОВКЕ И РЕГИСТРАЦИИ ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ НЕСЕКРЕТНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА УЗЛА ФПС

*Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники
г. Минск, Республика Беларусь*

Мелюх И.П.

Божко Р.А.

В настоящее время невозможно представить работу практически любых видов деятельности без автоматизации. В современных условиях для повышения эффективности управления необходимо совершенствование работы с документами, так как принимая решение, которое может затрагивать все уровни управления, командиры (начальники) должны опираться на информацию, на служебный документ.

Организация работы с документами влияет на эффективность работы аппарата управления, организацию и условия труда командиров (начальников). От того, насколько профессионально и целесообразно ведется документация, зависит успех управленческой деятельности Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Работа с документами должна иметь четкий, структурированный порядок, чтобы командиры (начальники) могли направлять свои усилия на главные цели и задачи, не отвлекаясь на косвенные проблемы, затрагивающие их работу.

Инструкция по делопроизводству устанавливает порядок приема, учета, подготовки, оформления, размножения (тиражирования), контроля исполнения, хранения и использования документов несекретного характера.

Для решения этих и многих других проблем необходимо создать базу данных, в которой будет храниться информация об внешних корреспондентах, все входящие и исходящие документы, отчеты интенсивности документооборота. Использование базы данных позволяет сократить время на обработку писем, облегчить работу командирам (начальникам) от выполнения рутинных операций, минимизировать ошибки, связанные с поиском и сортировкой документов.

Под системой автоматизации понимают любую автоматизированную систему, предназначенную для решения задач делопроизводства, независимо от объекта автоматизации, будь то орган государственной власти, коммерческий банк, торговая компания или любая другая организация. Важно, чтобы в данной организации велось делопроизводство, и чтобы велось оно в соответствии с требованиями, выдвигаемыми белорусским законодательством, которое позволяет достаточно определенно очертить круг решаемых задач.

Выбирая систему автоматизации работы с документами, как правило, рассматривают один из двух вариантов:

- автоматизация делопроизводства;
- автоматизация документооборота.

Системы автоматизации делопроизводства решают в основном задачи учета (регистрации) входящих, исходящих, внутренних и организационно-распорядительных документов, учета выданных резолюций и полученных сведений об их исполнении. В базах данных систем могут храниться не реквизиты документов в виде т.н. "регистрационной-контрольной карточки", но и их содержательная часть в виде текстов, файлов или образов. Системы автоматизации делопроизводства позволяют вести контроль исполнения документов и каждой резолюции или поручения, хранить данные о делах, к которым отнесены документы. Быстрый поиск необходимых документов по заданному критерию или их набору является неотъемлемым атрибутом систем такого рода.

Системы электронного документооборота, прежде всего, ориентированы на работу с электронными документами, их движением по организации или между организациями, что практически вытекает из самого словосочетания "электронный документооборот".

В таких системах большое внимание уделено всем жизненным фазам электронного документа, начиная от подготовки первой версии и первоначального помещения в хранилище документов и до его переноса в архив. При этом акцент делается на коллективной подготовке документа, его согласовании, ведении версий документа, утверждении финальной версии и её публикации.

В данной работе речь пойдет о внедрении современных технических средств в область управления документацией в Вооруженные Силы Республики Беларусь.

Задачи, реализующие цель работы: дать оценку состоянию текущего делопроизводства; исследовать проблемы, возникшие в процессе автоматизации; изучить возможности, приобретенные вследствие внедрения программы и дальнейшие перспективы развития.

Список использованных источников:

1. Архангельский А.Я. Программирование в Delphi – М.: «Бином-Пресс», 2009. – 1148 с.
2. Архангельский А.Я. Работа с локальными базами данных в Delphi – М.: «Бином-Пресс», 2006. – 246 с.