**Практическая работа №5**

**Цель:**

1. обоснование необходимости перехода к безбумажной технологии управления;
2. обзор основных систем электронного документооборота, представленных в России;
3. основные задачи организации системы электронного документооборота (СЭД).

**Краткая теория работы:** Основные задачи организации системы электронного документооборота (СЭД). Этапы развития СЭД. Классы СЭД. Принципы и особенности построения систем электронного документооборота. Характеристика методов и средств организации приема-передачи документов в СЭД. Особенности организации CЭД коллективной обработки документов. Обзор и сравнительный анализ основных систем документооборота, представленных в России.

Автоматизация электронного документооборота является важным шагом в повышении конкурентоспособности любой компании. Внедрение СЭД позволяет компаниям существенно упростить проблемы, связанные с поиском, доступом и хранением документов, и как следствие избежать многих проблем, возникающих в процессе ведения документооборота.

Основными задачами внедрения СЭД являются:

* эффективное управление документопотоками на предприятии;
* централизованное хранение документов;
* повышение контроля исполнения работ по документам;
* увеличение продуктивности работы сотрудников;
* облегчение доступа к информации для принятия управленческих решений;
* информационная безопасность предприятия.