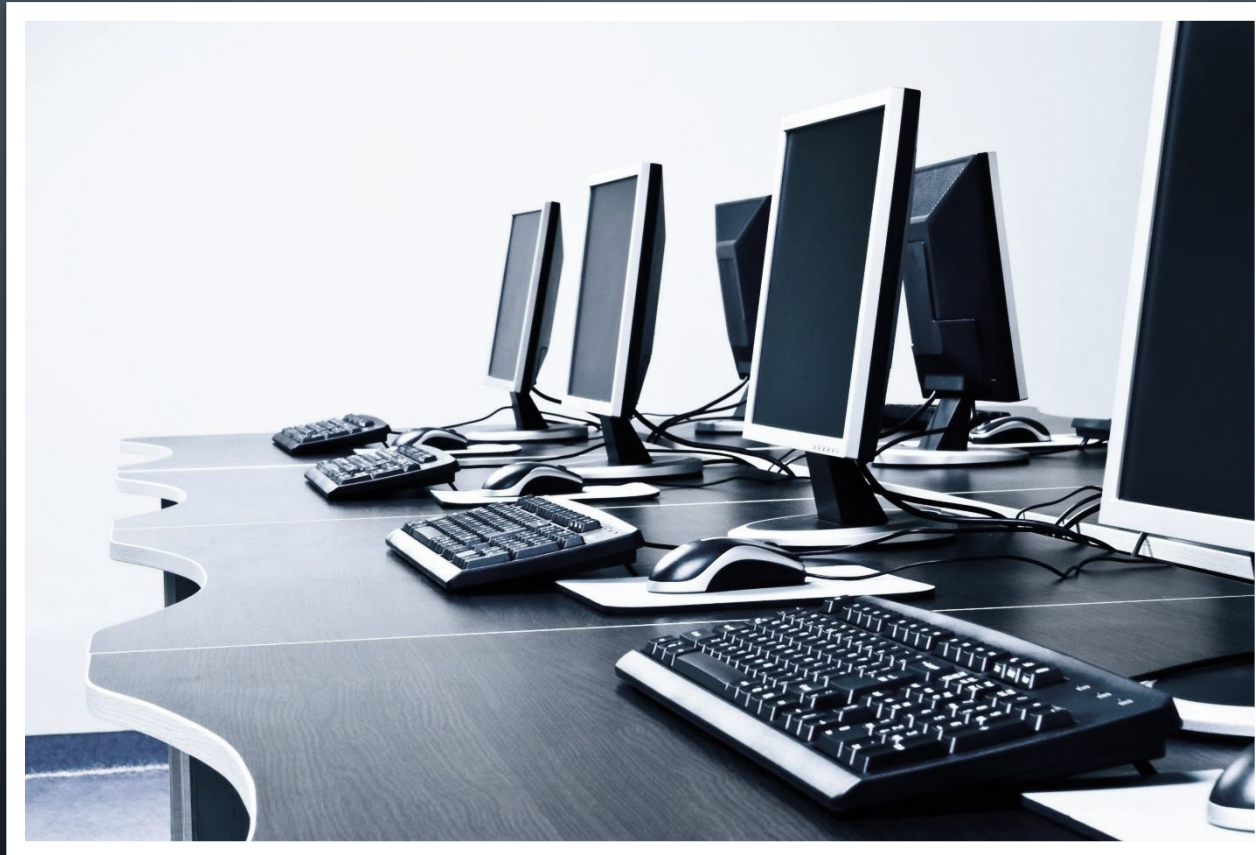


A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a network of thin, light-blue lines and small circles, resembling a circuit board or a neural network, extending vertically from the top to the bottom.

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО ОТДЕЛА ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА.

- Отдел делопроизводства - это отдел организации и ведения служебной переписки и оформления текущей документации.

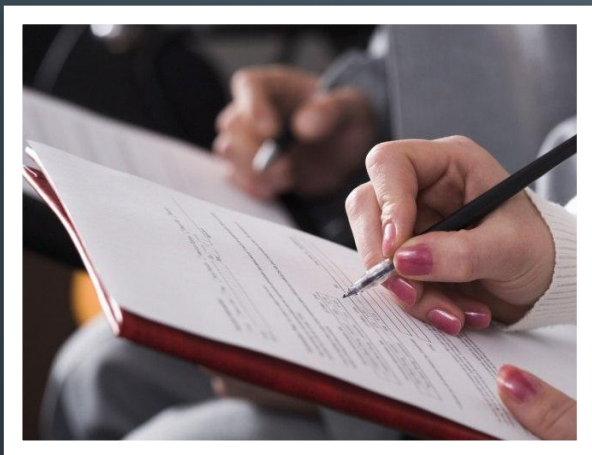


Основные функции отдела делопроизводства:

- ведение регистров документов
- ведение архива документов;
- ВХОДНЫХ/ВЫХОДНЫХ;



- получение справок по текущим и архивным документам;



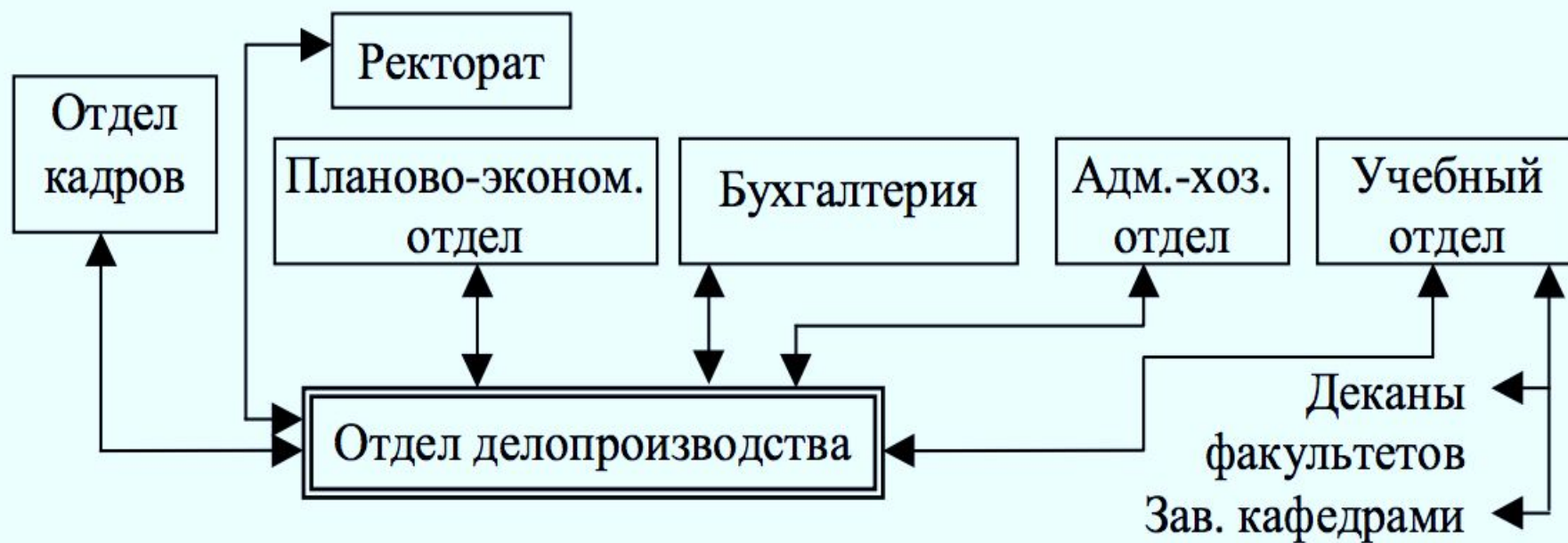
- контроль за исполнением корпоративных норм права;



- юридическое обоснование внутренних исполнительных документов с позиции правовой корректности;



Структурная схема взаимосвязи отдела делопроизводства с другими отделами ВУЗа



Технико-экономическое обоснование АРМОД.

Техническое обоснование.

Внедрение ЭВМ в работу ОД приводит к тому, что работа с документацией становится менее трудоёмкой:

- оперативно получают стандартные формы ответов на запросы;
- получение стандартных форм справок.



Проблемы, возникшие при разработке автоматизированного ОД:

1. Техническое обеспечение отдела производства.

- Отдел имеет определенное техническое обеспечение.
- Отдел не имеет техническое обеспечение.

2 . Компьютерная грамотность сотрудников.



Группы систем автоматизации делопроизводства:

- российская;
- западная.

АРМ делопроизводителя может содержать:

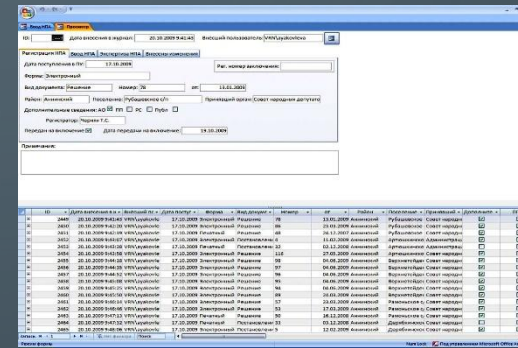
- пакет программ MS Office или Open Office;



- факс;



- электронный журнал регистрации;



- почтовую программу



The background is a dark blue gradient. In the corners, there are decorative white line art elements resembling circuit boards or neural networks, with lines and small circles.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Презентацию выполнили Мацкина Алина и Аверина Кристина.