

# ЗАСОБИ СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

---



Електронний документообіг широко використовується багатьма розвинутими країнами світу на одному рівні з паперовим, кількість та об'єм електронних транзакцій зростає кожного місяця. Електронний документообіг дозволяє значно знизити вартість транзакції, а документ в електронному вигляді набуває якісно нового значення.

# Технічні та програмні засоби створення електронного документообігу

---

Для здійснення електронного документообігу необхідно:

1. Персональні комп'ютери
2. Додаткові пристрої та обладнання:
  - а) сканер
  - б) модем
  - в) цифрова камера
  - г) принтер
3. Спеціальне програмне забезпечення
  - а) Програми для передачі та прийому інформації що надходить із факсимільних пристроїв.

*Наприклад:*



VentaFax.Ink



Win Fax.Ink

б) Програми для передачі та прийому інформації через локальні та глобальні мережі Intranet Int

*Наприклад:*



Outlook Express.Ink



Microsoft Outlook.Ink

# Автоматизація введення інформації в комп'ютер за допомогою сканерів

## Планшетні



## Ручні



## Штрих сканери



# Автоматизація введення інформації в комп'ютер за допомогою цифрових камер та захвату відео

## Цифрові камери



## TV FM - тюнери





# ПРИНЦИП ДЕЙСТВИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

## Подготовка ключей



## Подписание

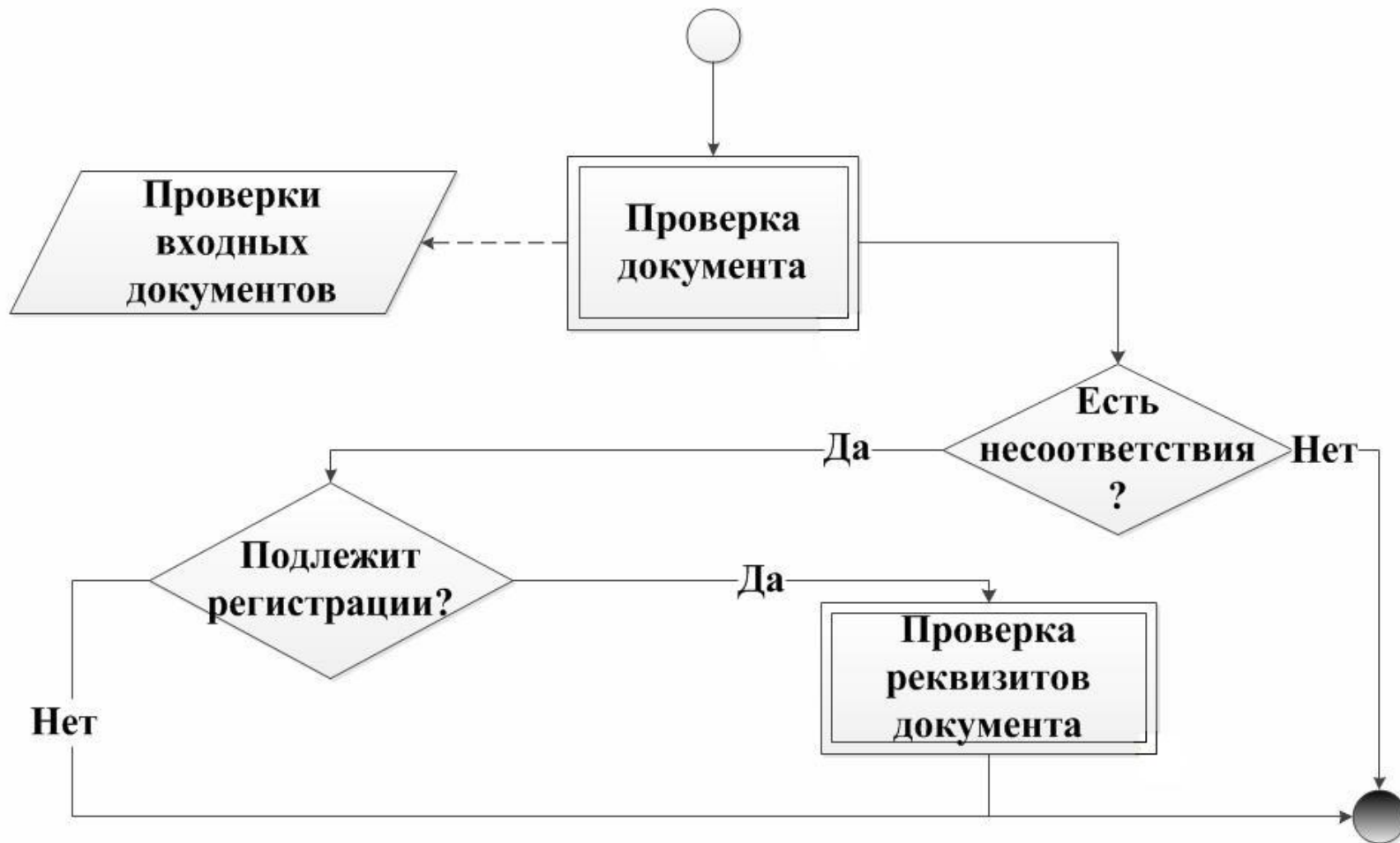


## Проверка



# **Реєстрація та контроль електронних документів**

# Приём документа

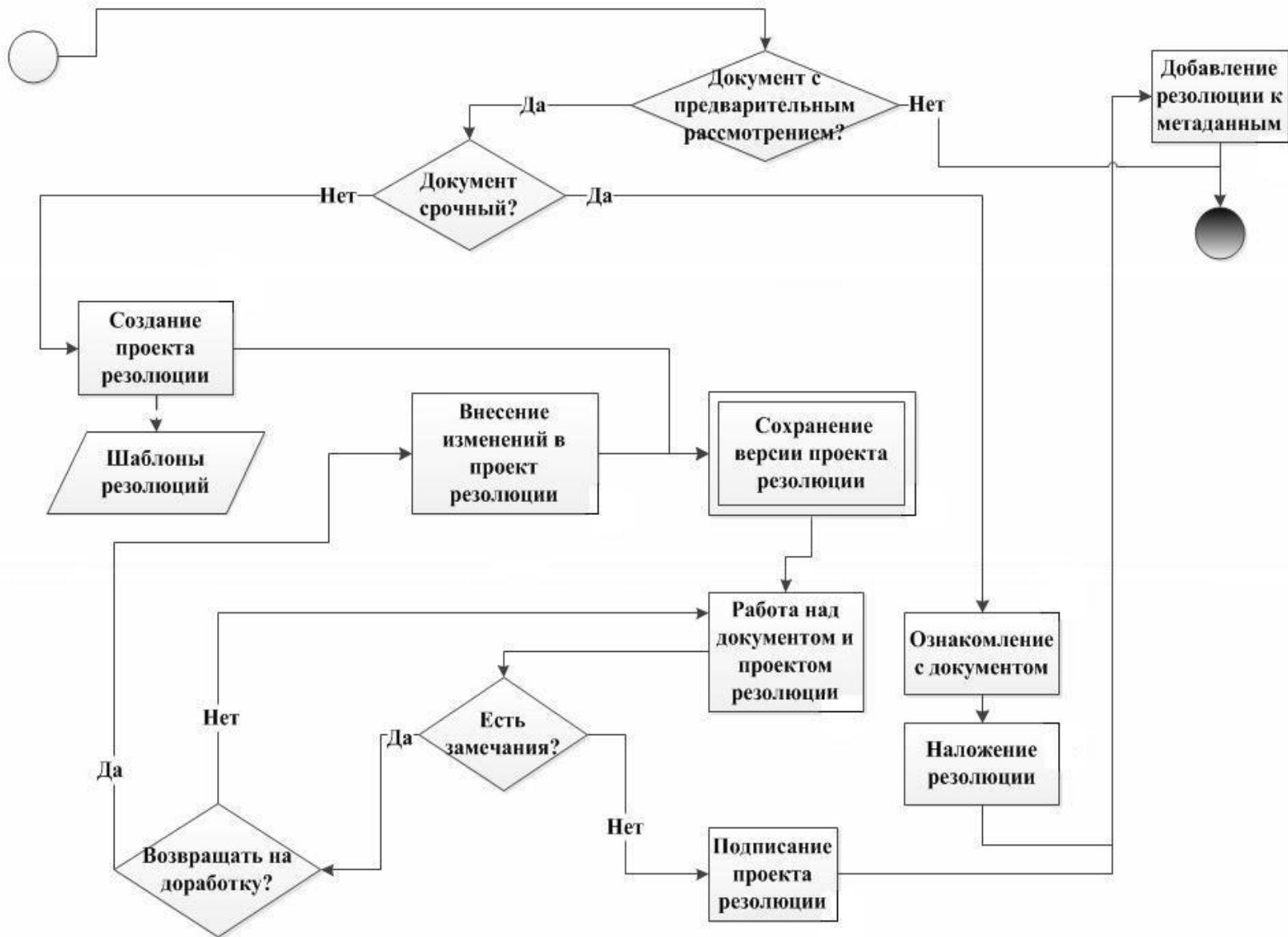




## Регистрация документа



# Предварительное рассмотрение документа





# Контроль исполнительской дисциплины

