

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/389765>

Тип работы: Контрольная работа

Предмет: Делопроизводство и документооборот

-

В региональном архиве можно рассмотреть три уровня сотрудников:

1. Исполнители: это сотрудники, занимающие должности, связанные с выполнением конкретных операций и задач в архиве. К ним могут относиться архивисты, записыватели, сортировщики, плановики и т. д. Они отвечают за обработку и систематизацию архивных материалов, подготовку документов к архивированию и предоставлению информации из архива.
2. Руководители подразделений/отделов: это сотрудники, занимающие должности менеджеров или руководителей различных подразделений или отделов в архиве. К ним могут относиться заместители директора, начальники отделов по работе с архивами, отделы хранения и предоставления документов, отделы подготовки документов к архивированию и т. д. Они отвечают за организацию работы своих подразделений, контроль за правильным выполнением процедур и эффективностью деятельности.
3. Директор: это высшая должностная должность в региональном архиве. Директор отвечает за руководство всей деятельностью архива, установление стратегии развития и достижения поставленных целей, а также за управление ресурсами и принятие ключевых решений. Директор также может представлять архив перед государственными органами, общественностью и другими заинтересованными сторонами.

Рынок систем электронного документооборота (СЭД) в отечественной ИТ-индустрии можно охарактеризовать как динамично развивающийся и конкурентный. Системы электронного документооборота активно внедряются в организациях различных отраслей, вместо традиционных бумажных документов. Это позволяет предприятиям упростить и автоматизировать процессы работы с документами, увеличить эффективность и оперативность ведения бизнеса.

Однако, несмотря на высокую востребованность СЭД, рынок предлагает множество различных решений от разных поставщиков. Конкуренция между ними достаточно высока, что приводит к тому, что предприятиям порой сложно выбрать наиболее подходящую систему для их нужд. В этой связи, компании, разрабатывающие и поставляющие СЭД, должны продемонстрировать высокую функциональность, надежность и простоту использования своих решений, чтобы привлечь клиентов.

Основные игроки на отечественном рынке СЭД - крупные ИТ-компании и специализированные разработчики ПО. Каждая из них имеет свои сильные и слабые стороны. Некоторые компании имеют богатый опыт в разработке и внедрении СЭД для крупных предприятий, в то время как другие специализируются на более компактных решениях для малого и среднего бизнеса.

Также стоит отметить, что на рынке СЭД наблюдается тенденция к переходу к облачным решениям. Вместо того чтобы устанавливать и поддерживать серверное оборудование и программное обеспечение на своих серверах, компании все чаще предпочитают арендовать облачные СЭД. Это упрощает процесс внедрения и эксплуатации, а также снижает первоначальные затраты на закупку и обновление оборудования. Сообщество отечественных разработчиков СЭД также активно участвует в процессе разработки стандартов и нормативных документов для систем электронного документооборота. Это способствует стандартизации и улучшению качества решений на рынке, а также повышает доверие предприятий к продуктам и услугам отечественных разработчиков.

Таким образом, рынок СЭД в отечественной ИТ-индустрии является перспективным и динамично развивающимся. Конкуренция между разработчиками услуг и продуктов СЭД вынуждает компании предлагать инновационные решения и высокий уровень сервиса, чтобы удовлетворить потребности клиентов и сохранить свои позиции на рынке. В целом, рынок СЭД в России обладает всеми предпосылками для дальнейшего роста и развития.

1. Каргина, Е. Н. Инструментарий «1С: ERP Управление предприятием» для учетно-аналитического обеспечения бизнеса : учебное пособие / Е. Н. Каргина ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 350 с. - ISBN 978-5-9275-3568-2. -

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894450> (дата обращения: 17.11.2023). - Режим доступа: по подписке.

2. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование:

Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-019274-1. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/2103130> (дата обращения: 17.11.2023). - Режим доступа: по подписке.

3. Калач, А. В. Организация систем электронного документооборота : монография / А. В. Калач, Д. Г. Зыбин ; ФКОУ ВО Воронежский институт ФСИН России. - Воронеж : Научная книга, 2020. - 158 с. - ISBN 978-5-4446-1460-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241010> (дата обращения:

17.11.2023). - Режим доступа: по подписке.

4. Ушаков В. А. Конфигурация Бухгалтерия предприятия 3.0: практическое руководство для сметчиков и бухгалтеров: учебное пособие. - М.: Издательство Юрайт, 2018.

5. Дадян, Э. Г. Разработка бизнес-приложений на платформе «1С: Предприятие»: учебное пособие / Э.Г. Дадян. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 305 с.

6. Голицына, О. Л. Информационные системы: учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — 2-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 448 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/kontrolnaya-rabota/389765>