

## **АВТОМАТИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Студентка гр.113524 Карасюк Е.В.,  
кандидат техн. наук Ю.Б. Спесивцева

*Белорусский национальный технический университет*

Важнейшими условиями успешного функционирования предприятий являются накопление, обработка, передача и хранение необходимой информации. Каждая управленческая функция сопровождается определенным комплексом документов и оптимизация документооборота сегодня может рассматриваться как мероприятие по обеспечению эффективности системы менеджмента качества и один из инструментов повышения конкурентоспособности предприятий.

Стратегия развития предприятия «Минская типография», его техническое перевооружение строятся на внедрении новейших технологий с использованием самого современного оборудования, при этом без должного внимания остается проблема автоматизации организационно-методического обеспечения нормативной базы предприятия. Очевидно, что система электронного документооборота позволит экономить время и материальные ресурсы.

Одним из возможных вариантов эффективной автоматизации документооборота является создание специализированных баз данных и систем управления ими, имеющих набор функций с учетом индивидуальных требований полиграфического предприятия. «Минская типография» имеет развитую иерархическую и территориально-распределенную структуру управления, а также некоторые различия в организации работы с документами, требующие специальной регламентации. Предприятие испытывает необходимость в унификации документационных процессов, применении новых и устранении устаревших методов и приемов работы с документами.

С учетом специфики предприятия нами разрабатывается база данных «Стандарт» в пакете Microsoft Office – Access 2007, которая позволит оптимизировать и упорядочить процесс документооборота бумажных и электронных документов: осуществлять быстрый поиск конкретного документа и коллективную работу над документами сотрудников структурных подразделений, получать информацию о последних изменениях в ГНПА, обеспечить безопасное хранение электронных документов без лишнего дублирования, парольная система доступа ограничивает доступ к документации в пределах компетенции сотрудника, что в конечном итоге должно повысить оперативность принятия управленческих решений.