

# **ПРИМЕНЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТОБОРОТА ОРГАНИЗАЦИИ**

***Володченко Ю.Т.***

*Дальневосточный институт управления - филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ*

*techsr14@gmail.com*

Электронный документооборот представляет собой систему процессов по обработке документов в электронном виде. Данная система является достаточно удобной, современной и перспективной заменой бумажного документооборота.

Проблема использования электронного документооборота в организации является достаточно обширной и не сводится только к возможностям техники. Особое внимание уделяется стороне информационной безопасности, подтверждению правильности и точности электронных документов. Тот уровень, который достигнут на сегодняшний день в использовании новых информационных технологий, позволяет открывать реальные перспективные пути перехода от бумажного документооборота к электронному.

Тема данного доклада является актуальной, поскольку затрагивает аспекты, связанные с оптимизацией процессов в организации. Использование системы электронного документооборота позволяет усовершенствовать работу с большим потоком информации, организовать передачу данных о ходе исполнения документов в электронном виде, что качественно меняет организацию контроля над этими процессами, а также облегчает доступ к информационным ресурсам и сокращает затраты времени на решение задач внутри организации.

Целью исследования является описание возможностей организации электронного документооборота с помощью интеллектуальных информационных технологий.

Тема электронного документооборота на предприятии имеет высокую степень изученности, имеется ряд различных публикаций. Жильников А.Ю. и Михайлова О.С. изучили проблемы внедрения системы электронного документооборота в организациях, Жарков А.А. подробно раскрыл понятие «электронный документооборот», рассмотрел его возможности и преимущества, а также возможные риски, связанные с его внедрением в организацию, Андрианов В.И., Данилова Ю.С. и Егоров А.Л. изучали внедрению более новых систем коммуникаций в электронный документооборот, а также исследованию этой системы на предприятии, Хитрова С.Г. рассматривает особенности внедрения системы электронного документооборота в организации.

Ещё несколько лет назад профессионалы в сфере IT-технологий говорили о системах электронного документооборота как о «светлом будущем». А в настоящее время эти системы уже активно применяются на предприятиях

различного масштаба, в государственных структурах и актуальность перехода от традиционного бумажного документооборота к безбумажным технологиям не перестает расти [5, с. 400]. Это объясняется ускорением бизнес-процессов, минимизацией рутинных операций, экономией денег и времени.

«Электронный документооборот – механизм по работе с документами в электронном виде, т.е. движение документов в организации с момента их создания (или получения) до завершения исполнения (или отправления), а также способ организации работы с документами, при котором основная масса документов организации (предприятия) используется в электронном виде и хранится централизованно» [2]. При этом полного отказа от бумажных документов не происходит, но приоритетным признается электронный документ, который создается, изменяется и хранится в памяти компьютера. Электронный документооборот позволяет решать множество задач в организации, таких как: регистрация всего внутреннего документооборота в системе, которая позволяет контролировать движение и исполнение документов; хранение разных редакций документов в системе; автоматизация процессов обработки и исполнения документов; исключение возможности повтора документов и др. [5, с. 400]

Абсолютно вся работа системы электронного документооборота (далее СЭД) в организации строится вокруг ключевого понятия – электронный документ, поскольку он является «единицей информации» данной системы [4]. В системе электронного документооборота каждому документу присваивается «карточка», которая отражает состав информации о нем. Любой документ может быть связан с другими, что обеспечивает единство информационного поля организации, а также может быть найден по его реквизитам. Для внедрения и, в последующем, использования СЭД внутри организации необходима специальная программа. Обычно такое программное обеспечение называют платформой ЭДО. Кроме того, для бесперебойной работы такого ПО потребуется дополнительное оборудование. Например, сервера, сетевые каналы и прочее.

На сегодняшний день в СЭД используется искусственный интеллект, но, как правило, эти технологии применяются на этапе захвата и распознавания скан-образов документов с нежесткими шаблонами, в процессе извлечения смысла из электронных сообщений или для решения типовых задач, таких как поиск документов, автоматическая классификация и извлечение реквизитов из текста документов. Тем не менее системы искусственного интеллекта позволяют сделать гораздо большее. Например, выделять отдельные смысловые данные из документа не в соответствии с привязкой к позиции в тексте документа, а в соответствии с их смыслом. Примером является платформа Compeno, которая обеспечивает возможности не только перевода бумажных документов в машиночитаемый вид, но и извлечение из неструктурированного текста отдельных слов и выражений, связанных с определенным значением [1].

Всё чаще говорится об использовании в СЭД программных роботов, осуществляющих рутинные операции в управлении вместо человека. Например, робот может сравнить несколько версий одного документа или сопоставить данные из документа с информацией из внешних информационных систем. «Умная» СЭД могла бы, например, вместо секретаря фильтровать на рабочем месте руководителя входящую корреспонденцию на основании темы, текста, истории переписки. Искусственный интеллект мог бы визировать документы и, анализируя зоны ответственности руководителя, автоматически генерировать ответы [3].

Несмотря на то, что на сегодняшний день мы находимся в самом начале использования искусственного интеллекта в области электронного документооборота, его применение в организации дает все необходимое для стабильной, чёткой, упорядоченной работы, а также для своевременного принятия решений. Поэтому внедрение интеллектуальных информационных технологий в СЭД - это не просто новшество, но и решительный шаг к современному управлению информационными потоками.

Таким образом, электронный документооборот с внедренными элементами искусственного интеллекта имеет многообещающие перспективы. Роботизация документооборота не только сэкономит время, сократив путь документов, не только будет способствовать экономии финансов предприятий за счёт ненадобности выделения площади для архивов, но и подтолкнёт нас навстречу инновациям, число которых множится с каждым годом всё быстрее и которым порой так не хватает активного внедрения и пристального внимания законодательных органов.

#### **Список использованных источников:**

1. Владимир Андреев Перспективы использования технологий искусственного интеллекта в системах автоматизации документооборота // Айтвик URL: <https://www.itweek.ru/ecm/article/detail.php?ID=199260>.
2. Глоссарий электронного документооборота и архива // Питер Софт URL: <https://piter-soft.ru/knowledge/glossary/edo/elektronniy-dokumentoorot.html>.
3. Искусственный интеллект на подступах к СЭД и не только // ЭОС URL: <https://www.eos.ru/subscription/iskusstvennyy-intellekt-na-podstupakh-k-sed-i-netolko.php>.
4. Электронный документооборот в коммерческих организациях // Рефератбанк URL: <https://referatbank.ru/market/referat/i/262017/kursovaaya-elektronnyy-dokumentoorot-kommercheskih-organizaciyah.html>.
5. Юзаева А.Г. Системы электронного документооборота / Юзаева А.Г., Савченко Л.М., Тихоненко Д.В. / Научно-электронная библиотека «Киберленика» [URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sistemy-elektronnogo-dokumentoorota>].

