

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Одеська політехніка»
Національна спілка документознавців України
Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського
Одеська національна наукова бібліотека
Одеська обласна універсальна наукова бібліотека
імені М. С. Грушевського
Західноукраїнський національний університет
Національний університет «Острозька академія»
Донецький національний університет імені Василя Стуса
Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»
Національний університет «Львівська політехніка»
Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв
Софійський університет Святого Климента Охридського (Болгарія)
Школа сучасних мов та культури Університету Глазго у Великій Британії

ІНФОРМАЦІЙНА ОСВІТА ТА ПРОФЕСІЙНО-КОМУНІКАТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ XXI СТОЛІТТЯ

**МАТЕРІАЛИ
XIX Міжнародної науково-практичної конференції**

Одеса, 09 – 11 вересня 2026 р.

За загальною редакцією
В. Г. Спрінсяна

ОДЕСА – 2026

УДК 005.922:334.72-048.34

Людмила Дерев'янка,
к. філол. н., доцент кафедри українознавства,
філософії та інформаційно-гуманітарних студій
Національного університету «Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка»;
Ярослав Блоха,
к. філос. н., доцент кафедри українознавства,
філософії та інформаційно-гуманітарних студій
Національного університету «Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка»

ОСОБЛИВОСТІ ОПТИМІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНОГО ПІДПРИЄМСТВА ШЛЯХОМ УПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Досліджено специфіку систем електронного документообігу як важливого компонента сучасної інформаційної інфраструктури підприємства; схарактеризовано особливості популярних в Україні програмних рішень для автоматизації документообігу.

Ключові слова: документ, електронний документообіг, система електронного документообігу, сучасне підприємство.

This study examines the characteristics of electronic document management systems as an important component of a modern enterprise's information infrastructure; it also describes the specific features of software solutions for document management automation that are popular in Ukraine.

Keywords: document, electronic document management, electronic document management system, modern enterprise.

Сучасне суспільство складно уявити без використання інформаційних технологій, їх активно впроваджують у різні сфери діяльності. Комп'ютерна техніка стала невід'ємним інструментом професійної роботи, навчання, комунікації, пошуку потрібної інформації.

Особливого значення в цих умовах набувають системи електронного документообігу, які зорієнтовані на потреби новітнього соціально-економічного розвитку. Вони уможливлюють ефективніше створення, опрацювання, передавання та зберігання документів.

Електронний документообіг (ЕДО) – це спосіб обміну документами в електронному вигляді за допомогою мереж зв'язку та систем комутації, зокрема в інтернеті. Обов'язковими складниками ЕДО є електронний документ з текстовою, графічною чи звуковою інформацією; електронний підпис (кваліфікований, цифровий, удосконалений) для засвідчення правового

становища й повноважень підписувача; спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрована технологічна інфраструктура [2, с. 167].

Перехід підприємства на ЕДО скорочує час роботи з документами. Автоматизована верифікація даних та усунення дублювання зменшують кількість помилок, а отже, і витрати часу на виправлення їх.

Значущою перевагою системи електронного документообігу є підвищення рівня інформаційної безпеки шляхом контролю доступу до документів, чіткого розмежування прав користувачів і застосування засобів шифрування.

Реалізуючи рішення про застосування ЕДО в роботі компанії, необхідно враховувати:

1) витрати на впровадження систем електронного документообігу, які передбачають придбання та розгортання ІС, а також інтеграцію з наявними в організації;

2) витрати на навчання працівників для ознайомлення з функціональністю та особливостями застосування СЕД;

3) погодження з іншою стороною ділової комунікації щодо застосування електронного документообігу. Якщо компанія має партнерів, які ще не перейшли на ЕДО, то їй доведеться вести змішаний (електронно-паперовий) документообіг;

4) ризик втрати інформації, зумовлений можливими збоями у функціонуванні програмного забезпечення або технічними помилками сервісів оператора електронного документообігу. Це малоймовірний ризик, адже оператори ЕДО відповідально ставляться до збереження даних і створюють кілька копій [4, с. 128].

Для інформаційних процесів в ЕДО властива взаємопов'язаність, вони формують замкнений цикл управління документами. Останні мають забезпечувати оперативний обмін інформацією між структурними підрозділами організації, контроль за виконанням завдань документаційного забезпечення управління (ДЗУ), а також юридичний захист операцій з документами.

Функціонування СЕД ґрунтується на реалізації комплексу уніфікованих операцій над документами, а саме:

1. Створення документа, яке передбачає формування ЕД з використанням стандартизованих форматів, шаблонів і реквізитів.

2. Підписання документа – накладання кваліфікованого електронного підпису з метою забезпечення автентичності, цілісності та юридичної значущості документа, а також ідентифікації підписувача.

3. Надсилання документа контрагентові, яке включає передавання засобами електронного зв'язку, як правило, через захищені канали, з дотриманням вимог конфіденційності даних.

4. Приймання документа від контрагента – прийом, реєстрація та первинне оброблення отриманого ЕД.

5. Забезпечення захисту передавання документів – операція, яка реалізується шляхом використання криптографічних методів захисту, зокрема

шифрування, електронного підпису та протоколів безпечного обміну даними, що мінімізують ризики несанкціонованого доступу й модифікації інформації.

6. Зберігання документів – організація тривалого та надійного архівування електронних матеріалів з гарантуванням їхньої незмінності, можливості подальшого використання, убезпеченням від втрати чи пошкодження і дотриманням встановлених правових норм.

7. Швидкий пошук документів є операцією, яку реалізовано за допомогою систем індексації, метаданих і класифікаційних ознак для оперативного знаходження необхідних документів за різними параметрами (реквізитами, датами, авторами, ключовими словами) [3, с. 175].

До прикладу, серед платних сервісів найбільш популярними в Україні є сервіси електронного документообігу М.Е.Дос (від компанії Укрзвіт), ВЧАСНО, Document.Online, Арт-Офіс, Comarch EDI, FossDoc тощо [1, с. 85]. Вони не лише автоматизують бізнес-процеси, а й забезпечують інтеграцію управлінських дій, електронну взаємодію між партнерами та високий рівень інформаційної безпеки. Системи відрізняються призначенням, архітектурою, способом розгортання й функціональними можливостями. Так, М.Е.Дос є доцільним для подання електронної звітності, обміну первинними бухгалтерськими документами; також його використовують для взаємодії з контролювальними органами. З метою організації внутрішнього документообігу слід застосовувати Almexoft, FossDoc і Document.Online, позаяк вони мають ширший потенціал, зокрема підтримують маршрути погодження, електронний архів, здійснюють контроль виконання, розмежування доступу. Загалом, саме потреби сучасного підприємства зумовлюють вибір цифрової платформи: для бухгалтерії важливими є звітність і КЕП, а для управлінських процесів – контроль руху документів, гнучка маршрутизація та централізоване зберігання матеріалів. Системи електронного документообігу активізують цифрову трансформацію організацій, практично втілюють безпаперовий режим роботи й підвищують їхню конкурентоспроможність.

Отже, у сучасних умовах ЕДО є обов'язковим складником ефективної роботи підприємства, він забезпечує зручність, результативність і відповідність актуальним стандартам діяльності, охоплюючи процеси створення, редагування, підписання, реєстрації, зберігання і передавання документів у цифровій формі. Ці процеси можна реалізувати за допомогою спеціалізованих програмних засобів, які створюють і зберігають електронні документи, а також гарантують безпечний обмін даними між учасниками.

Список використаних джерел

1.Зернякова М., Сафронова Г., Дацюк Т. Документна комунікація та електронний документообіг і цифровізація як основні елементи підвищення конкурентоспроможності та ефективності розвитку і оптимізації підготовки висококваліфікованого фахівця. Collection of Scientific Papers «SCIENTIA» (February 14, 2025; Marseille, France). 2025. С. 78–86. URL:

<https://previous.scientia.report/index.php/archive/article/view/2404> (дата звернення: 10.08.2026).

2. Назарова І. Я. Можливості та функції електронного документообігу. *Економічний простір*. 2020. № 159. С. 166–170.

3. Ситник І. П., Мельниченко А. І. Системи електронного документообігу в електронному бізнесі. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2015. Вип. 4. С. 174–178.

4. Феценко Є., Ганбарова Д. Особливості ведення електронного документообігу суб'єктами господарювання в сучасних умовах. *Молодий вчений*. 2023. № 2 (114). С. 127–133.