

УДК 656.13:004.01

Клюєв С.О.¹, Ушаков Д.В.²

¹ доц. СХУ ім. В. Даля

² студ. гр. ТЛ-441 СХУ ім. В. Даля

ДОСТАВКА ВАНТАЖІВ З ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Електронний документ – це інформація, яка зафіксована на матеріальному носії у вигляді набору символів, звукозапису або зображення і 30 призначена для передачі в часі і просторі з використанням засобів обчислювальної техніки і електрозв'язку з метою зберігання і громадського використання. Також, це форма представлення інформації в цілях її підготовки, відправлення, отримання або зберігання за допомогою електронних технічних засобів, зафіксована на магнітному диску, магнітній стрічці, лазерному диску і іншому електронному матеріальному носії [1].

Юридичну значущість електронному документу надає електронний цифровий підпис (ЕЦП), який на території України рівнозначний власноручному підпису в документі на паперовому носії при одночасному дотриманні наступних умов:

- сертифікат ключа підпису, що відноситься до цієї ЕЦП, не втратив силу (діє) на момент перевірки або на момент підписання електронного документу;
- за наявності доказів, що визначають момент підписання;
- підтверджена достовірність ЕЦП в електронному документі;
- ЕЦП використовується відповідно до відомостей, вказаних в сертифікаті ключа підпису.

Нині існує один міжнародний стандарт на формат електронного документу – це ODF, який в 2006 р. прийнятий під № ISO 26300.

ODF – це формат зберігання документів, створений як відкрита і вільна альтернатива закритим форматам і з дотриманням усіх процедур і формальностей. Повний опис формату займає 738 сторінок.

На сьогодні, цей формат не залежить ні від конкретної компанії, ні від конкретного застосування. Формат доступний для читання і запису всім без яких-небудь обмежень, пов'язаних з ліцензіями або патентами.

Такий підхід дає ODF ряд істотних переваг. Розробка формату некомерційною організацією гарантує зворотну сумісність. Формат підтриму-

ється вже більш ніж в 30 пакетах, працюючих не лише під Windows, але і під Linux.

На відміну від електронної копії сторінки, відсканованої або посланою на принтер, в електронному документі відсутні поля і пов'язано це з тим, що за правилами етикету робота по форматуванню зводиться до мінімуму. Частенько документи в організацію приймаються тільки у такому вигляді [2, 3].

Наприклад, розмір копії листа А4 без полів з текстовою інформацією має дорівнювати 3200х2200 пікселів.

В порівнянні з іншими документами, електронний документ має ряд переваг:

- дає можливість пошуку за ключовими словами;
- не зношується з часом;
- може містити URL;
- посилання, випадні підказки і безліч інших інформаційних доповнень;
- його легше використати в системах автоматизації процесів;
- менше трудомісткість редагування, тиражування, перекладу і інших функціональних удосконалень.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Медведев В.А. Информационные системы и технологии в логистике и управлении цепями поставок: учебное пособие / В.А. Медведев, А.С. Присяжнюк, – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 183 с.
2. Голоктеев, К. Управление производством: инструменты, которые работают / К. Голоктеев, И. Матвеев – СПб.: Питер, 2008. – 251с.
3. Сток, Дж.Р. Стратегическое управление логистикой: пер. с 4-го англ. изд. / Дж.Р. Сток, Д.М. Ламберт. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 797с.