Для эффективного управления процессами на предприятиях и в организациях необходима эффективная система электронного документооборота.

Документы являются основным информационным ресурсом предприятий и организаций. Документооборот - это непрерывный процесс движения документов, который отражает деятельность предприятий и позволяет оперативно управлять производственными процессами на предприятии.

В настоящее время применяется как традиционное делопроизводство (на бумажных носителях информации), так и электронный документооборот. Системы электронного документооборота предназначены для автоматизации процессов делопроизводства.

Комплексное решение по организации электронного документооборота на предприятии обеспечивает система электронного документооборота и автоматизации делопроизводства «ЕВФРАТ-Документооборот». Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота ДЕЛО поддерживает как традиционную организацию делопроизводства, так и электронный документооборот.

FossDoc - Система электронного документооборота. Система электронного документооборота — типовое решение платформы FossDoc, предназначенное для автоматизации документооборота и делопроизводства, как в государственных, так и негосударственных предприятиях любых размеров и рода деятельности.

Основным понятием системы электронного документооборота является электронный документ. Электронный документ – совокупность данных в памяти компьютера, которая включает текст, рисунки, таблицы, чертежи и т.д. и предназначена для восприятия человеком с помощью соответствующих программных и аппаратных средств.

К обязательным реквизитам электронных документов относится электронная подпись. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) применяется для подписи электронных документов как физическими, так и юридическими лицами с целью придания документу юридической силы.

Для эффективного управления процессами на предприятиях и в организациях необходима эффективная система электронного документооборота.

Документы являются основным информационным ресурсом предприятий и организаций. Документооборот - это непрерывный процесс движения документов, который отражает деятельность предприятий и позволяет оперативно управлять производственными процессами на предприятии.

В настоящее время применяется как традиционное делопроизводство (на бумажных носителях информации), так и электронный документооборот. Системы электронного документооборота предназначены для автоматизации процессов делопроизводства.

Комплексное решение по организации электронного документооборота на предприятии обеспечивает система электронного документооборота и автоматизации делопроизводства «ЕВФРАТ-Документооборот». Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота ДЕЛО поддерживает как традиционную организацию делопроизводства, так и электронный документооборот.

FossDoc - Система электронного документооборота. Система электронного документооборота — типовое решение платформы FossDoc, предназначенное для автоматизации документооборота и делопроизводства, как в государственных, так и негосударственных предприятиях любых размеров и рода деятельности.

Основным понятием системы электронного документооборота является электронный документ. Электронный документ – совокупность данных в памяти компьютера, которая включает текст, рисунки, таблицы, чертежи и т.д. и предназначена для восприятия человеком с помощью соответствующих программных и аппаратных средств.

К обязательным реквизитам электронных документов относится электронная подпись. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) применяется для подписи электронных документов как физическими, так и юридическими лицами с целью придания документу юридической силы.

Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ

"Об электронной цифровой подписи"

Принят Государственной Думой 13 декабря 2001 года

Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года

Глава I. Общие положения (ст.ст. 1 - 3)

Глава II. Условия использования электронной (ст.ст. 4 - 7)

цифровой подписи

Глава III. Удостоверяющие центры (ст.ст. 8 - 15)

Глава IV. Особенности использования электронной (ст.ст. 16 - 19)

цифровой подписи

Глава V. Заключительные и переходные положения (ст.ст. 20 - 21)

Глава I. Общие положения

Статья 1. Цель и сфера применения настоящего Федерального закона

1. Целью настоящего Федерального закона является обеспечение правовых условий использования электронной цифровой подписи в электронных документах, при соблюдении которых электронная цифровая подпись в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.

2. Действие настоящего Федерального закона распространяется на отношения, возникающие при совершении гражданско-правовых сделок и в других предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях. Действие настоящего Федерального закона не распространяется на отношения, возникающие при использовании иных аналогов собственноручной подписи.

Статья 2. Правовое регулирование отношений в области использования электронной цифровой подписи

Правовое регулирование отношений в области использования электронной цифровой подписи осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информатизации и защите информации", Федеральным законом "О связи", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также осуществляется соглашением сторон.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия:

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

владелец сертификата ключа подписи - физическое лицо, на имя которого удостоверяющим центром выдан сертификат ключа подписи и которое владеет соответствующим закрытым ключом электронной цифровой подписи, позволяющим с помощью средств электронной цифровой подписи создавать свою электронную цифровую подпись в электронных документах (подписывать электронные документы);

средства электронной цифровой подписи - аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие реализацию хотя бы одной из следующих функций - создание электронной цифровой подписи в электронном документе с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи, подтверждение с использованием открытого ключа электронной цифровой подписи подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе, создание закрытых и открытых ключей электронных цифровых подписей;

сертификат средств электронной цифровой подписи - документ на бумажном носителе, выданный в соответствии с правилами системы сертификации для подтверждения соответствия средств электронной цифровой подписи установленным требованиям;

закрытый ключ электронной цифровой подписи - уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи;

открытый ключ электронной цифровой подписи - уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронной цифровой подписи, доступная любому пользователю информационной системы и предназначенная для подтверждения с использованием средств электронной цифровой подписи подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе;

сертификат ключа подписи - документ на бумажном носителе или электронный документ с электронной цифровой подписью уполномоченного лица удостоверяющего центра, которые включают в себя открытый ключ электронной цифровой подписи и которые выдаются удостоверяющим центром участнику информационной системы для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи и идентификации владельца сертификата ключа подписи;

подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе - положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной цифровой подписи с использованием сертификата ключа подписи принадлежности электронной цифровой подписи в электронном документе владельцу сертификата ключа подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной цифровой подписью электронном документе;

пользователь сертификата ключа подписи - физическое лицо, использующее полученные в удостоверяющем центре сведения о сертификате ключа подписи для проверки принадлежности электронной цифровой подписи владельцу сертификата ключа подписи;

информационная система общего пользования - информационная система, которая открыта для использования всеми физическими и юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано;

корпоративная информационная система - информационная система, участниками которой может быть ограниченный круг лиц, определенный ее владельцем или соглашением участников этой информационной системы.

Подводя итог, можно сказать, что применение тех-нических средств в

делопроизводстве во многом облег- чает работу секретаря, тем самым,

повышая производ-ительность всей организации в целом. Так использование

персонального компьютера позволяет быстро и эффективно обрабатывать

документацию, с помощью таких программных приложений как Microsoft Word,

где есть множество различных функций по созданию и обработке

документов. Наличие сети в организации представляет большие воз-

можности для процедуры приема-передачи документов. Если еще недавно для

этого использовались почта и фельдъегерская связь, то сегодня документ

может быть отправлен по любому адресату, у которого есть факси- мильная

связь или ПК и модем. Документ передается в электроном виде с компьютера

на компьютер, в локальной компьютерной сети, а также с помощью

электронной почты и сети Интернет. Таким образом, в настоящее время пра-

ктически нет ни одной организации, где не использо- вались бы описанные

выше технические средства.

http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html