

# Автоматизація архівної діяльності сервісу експрес-доставки "Нова пошта"

Білушак Тетяна  
Кафедра СКІД  
НУ "Львівська політехніка"  
Львів, Україна  
tetiana.m.bilushchak@lpnu.ua

Постоєнко Валерія  
Кафедра СКІД  
НУ "Львівська політехніка"  
Львів, Україна  
valeriya1194p@gmail.com

*Automated information system actively implementing activities in enterprises. In order to reduce the time and carry out further development of express delivery service "Novaposhta" necessary to apply automati on archival activities. This will help optimize many offices service "Novaposhta".*

**Ключові слова:** інформація, підприємство, інформаційне суспільство, архівна справа, інформаційна система, інформаційні технології, автоматизована інформаційна система.

## ВСТУП

На сьогодні сучасне суспільство не можна уявити без інформації. Вона є потрібним ресурсом управління та важливим елементом суспільного життя. Протягом років інформація розглядає, як основний ресурс розвиненого суспільства, а інформаційні системи та технології розглядаються як засіб підвищення продуктивності праці та ефективності роботи працівників.

Функціями зберігання, збирання, оброблення та передавання інформації називають інформаційною системою. Технологіями, які виконують ці функції називають інформаційними технологіями. Інформаційні системи та технології використовуються у різних видах діяльності. Вже протягом тривалого часу люди, вважають за необхідне для просування, активного застосування та впровадження інформаційних систем і технологій [1].

Впровадивши інформаційні технології залежить майбутнє, тобто стратегія подальшого розвитку підприємства. Тому підприємствам потрібно зосередити свою увагу на впровадженні правильних інформаційних систем.

Найбільш поширеною є автоматизована інформаційна система – це система яка у своїй діяльності використовує інформаційні технології, виконує інформаційно-аналітичне забезпечення та процеси управління. Управлінські завдання, які можуть виникати в різних підрозділах повинно швидко й ефективно вирішувати, тому працівники та керівники підприємства у своїй діяльності повинні використовувати в якості універсального інструментарію сучасні автоматизовані інформаційні системи.

ТОВ «Нова пошта» – це українська компанія, яка заснована у 2001 році, що забезпечує сервіс експрес-доставки документів, вантажів і посилок для фізичних осіб та бізнесу [2]. Архівний відділ підприємства ТОВ «Нова пошта» у своїй діяльності використовує автоматизовану систему – це програма 1С: Архів. Зберігання в електронній формі проводиться методом сканування документів та внесення їх до цієї програми. Програма 1С: Архів дозволяє створювати товаро-транспортні накладні в базі даних компанії ТОВ «Нова Пошта» та відразу з бази 1С: Архів, роздруковувати ці документи та відстежувати стану товаро-транспортних накладних. Ця програма робить доставку більш оперативною.

Програма 1С: Архів в ТОВ «Нова Пошта» реалізована в декількох варіантах:

- звичайні форми;
- керовані форми;
- всі основні дані вводяться в документі «Замовлення покупця»;
- всі основні дані вводяться в окремому документі «Електронна накладна» (Рис.1), який вводиться на підставі документа «Замовлення покупця».

- експрес-накладна (Рис.2) видається на відправлення та отримання посилки (вантажу).

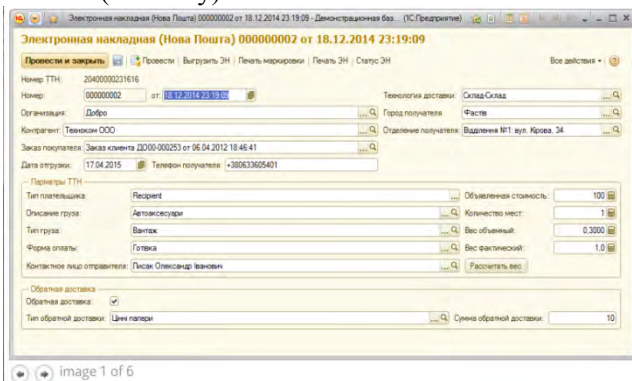


Рис.1. Приклад електронної накладної ТОВ «Нова пошта» для вводу даних



Рис.2. Приклад експрес-накладної

ІС: Архів – універсальна система управління документами, основним призначенням якої є централізоване зберігання документів і їх версій, забезпечення доступу співробітників до документів для перегляду або редагування, і швидкий пошук інформації.

Ця програма дозволяє архіву упорядкувати зберігання документів і організувати роботу з ними, скоротивши при цьому додаткові витрати, пов'язані з доступом до документів.

ІС: Архів зберігає документи будь-яких типів – це офісні та текстові документи, зображення, аудіо та відео файли, документи систем проектування, архіви, додатки і т.д.

В системі ІС: Архів документи зберігаються в папці-рубрикаторі, структуру організовує відповідно за ієрархією – відділ підприємства, який призначає кожному підрозділу відповідального адміністратора.

Для створення нових документів в програмі ІС: Архів спеціальні шаблони, що дозволяють зробити це без жодних проблем. Так само можна перенести

необхідні папери з вашого комп'ютера в базу ІС: Архів і після цього, розмістити в відповідних папках. Ще є унікальна можливість завантажувати документи прямо зі сканера. ІС дозволяє розміщувати в архіві потокове сканування. Завантажений зі сканера документ буде розпізнано програмою AbbyyFineReader. І може піддаватися редагуванню поряд з іншими.

Розмір зберігання Архів ІС для документів практично необмежений. ІС Архів дозволяє зберігати файли різного розширення та в різноманітних форматах: тексти, відеоролики та фільми, аудіофайли, Інтернет сторінки. ІС електронний документообіг дозволяє працювати з документами формату HTML, RTF, документами додатки Microsoft Office[3-4].

Застосувавши автоматизовані інформаційні системи в архівному відділі ТОВ «Нова пошта», набагато полегшить роботу всього підприємства та його працівників [5-6].

## ЛІТЕРАТУРА

- [1] О.В. Грицунов, Інформаційні системи та технології, Х: ХНАМГ, 2010.
- [2] Нова пошта [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://novaposhta.ua/ru>.
- [3] Подсистема интеграции ІС с Новой почтой! [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://d-soft.com.ua/newpost/>.
- [4] Что такое ІС:Архив ? [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://1c.ru/rus/products/1c/arcdoc/whatisarcdoc.html>.
- [5] Т. Білушак, Р. Лужецька, В. Ольховик, "Засоби автоматизації роботи архівних підрозділів організації," Матеріали V Міжнародної наукової конференції «Інформація, комунікація, суспільство» (ICS-2016)., С. 332– 333, 2016.
- [6] Т. Білушак, М. Клепуц, "Роль інформаційно-комунікаційних технологій у роботі служби документального забезпечення управління," Матеріали II Міжнародної наукової конференції «Інформація, комунікація, суспільство» (ICS-2013)., С. 60–62, 2013.