

Засоби автоматизації кадрового діловодства

Тетяна Білушак

Кафедра СКІД
НУ “Львівська політехніка”
Львів, Україна
Tetiana.M.Bilushchak@lpnu.ua

Світлана Родь

Кафедра СКІД
НУ “Львівська політехніка”
Львів, Україна
switlanarod97@gmail.com

Марія Михайляк

Кафедра СКІД
НУ “Львівська політехніка”
Львів, Україна
marichka_mikhaylyak@ukr.net

Abstract. *The creation of document templates for the automation of staffing is proposed. The analysis of the benefits of using document templates in the work of the department.*

Ключові слова: автоматизація, шаблони, інформаційні технології, кадрове діловодство, елементи керування.

ВСТУП

Кожна установа, незалежно від кількості працівників, сфери діяльності або форми установи, стикається з необхідністю оформлення, ведення і збереження кадрової документації. Тому актуальність даної теми полягає в тому, щоб запропонувати шляхи оптимізації ведення кадрового діловодства за допомогою створення шаблонів документів. Мета роботи – аналіз засобів автоматизації кадрового діловодства.

ЗАСОБИ АВТОМАТИЗАЦІЇ

Оформлення кадрової документації займає більшу частину робочого часу фахівців відділу кадрів будь-якої установи і для автоматизації цього сегменту роботи з документами пропонуємо створення шаблонів. Отже, шаблон – це набір параметрів форматування, доступний при створенні нового документа. Розглянемо засоби автоматизації створення та опрацювання документів кадрового забезпечення.

Перехресне посилання – посилання на елемент, який знаходиться в іншій частині документа. Перевага такого використання – забезпечення точності посилання на зазначений розділ документа за його номером, назвою, номером сторінки, таблиці, рисунка, навіть

якщо в процесі роботи над документом нумерація розділів, сторінок і сам текст заголовку розділу зміняться. Створення перехресного посилання можна здійснювати на елементи документа, в якому працює фахівець відділу кадрів і також на елементи іншого документа, але у випадку другого варіанту необхідно спочатку об'єднати відповідні документи в головний документ.

Стилі – набір значень властивостей об'єктів певного типу, який має ім'я. Стилі в документі дозволяють зберігати існуючі формати і застосовувати їх до інших текстів. Головна перевага стилів полягає в тому, що при зміні стилю автоматично міняється і оформлення тексту, виконане з його допомогою.

Макроси – послідовність команд, згрупованих в одну макрокоманду, для автоматичного виконання певного завдання. Макрос створюється один раз, зберігається в шаблоні чи документі та може багаторазово виконуватися за потреби. Перевага використання макросів в документів полягає в тому, що їх застосовують для прискорення виконання операцій редагування або форматування, для автоматизації складного опрацювання документа, для спрощення процедури встановлення параметрів об'єктів, котрі займають багато часу або викликають труднощі.

Елементи керування вмістом – окремі елементи керування, які можна додавати та налаштовувати для використання в шаблонах, формах і документах (додавання тексту інструкцій до шаблону, встановлення поля зі списком або розкритого списку), елементи керування форми (прапорці або перемикачі, щоб полегшити введення даних. Прапорці

використовуються для форм, що містять кілька варіантів, а перемикачі використовують, коли користувач має лише один вибір).

Злиття документів – об'єднання основного документа, що містить постійну частину інформації і джерела даних, що містять змінну частину. Перевага використання такого засобу є незамінним у випадку, якщо на включення в документ тексту, стилів, рисунків уже був витрачений значний час і такий же формат, але з деякими змінами в тексті, буде потрібний для створення значної кількості подібних документів.

Отже, автоматизація кадрового діловодства, а саме розроблення шаблонів дозволить:

- зменшення часу на узгодження документів;
- підвищить швидкість оформлення документів;
- мінімізує помилки ручного введення даних;
- забезпечить юридичну грамотність документів;
- легкого адаптування документів під потреби користувача.

ЛІТЕРАТУРА

- [1] Т. Bilushchak, Kh.Terletska, “Automation of documentation registration and record keeping process in a personnel department”, Матеріали VII Міжнародної наукової конференції “Інформація, комунікація, суспільство” (ICS-2018), С.136-137.
- [2] Т.Білушчак, М. Клепуц, “Роль інформаційно-комунікаційних технологій у роботі служби документаційного забезпечення управління”, Матеріали II Міжнародної наукової конференції “Інформація, комунікація, суспільство” (ICS-2013), С. 60-62.
- [3] Т.Білушчак, Ю. Шевчук, “Оптимізація діловодства за допомогою бази даних”, Матеріали Міжнародної науково – практичної конференції: Інформаційно – документальні комунікації в глобалізованому суспільстві, 2013, С. 39-40.
- [4] Т. Білушчак, Д. Уляницька, “Використання бази даних, як автоматизація процесу створення ділових документів”, Матеріали Міжнародної науково – практичної конференції: Інформаційно – документальні комунікації в глобалізованому суспільстві, 2013, С. 8-9.
- [5] Т. Bilushchak, Zh.Myna, “Innovation management in the higher education system with integration of ISO 9000 family of international standards and international standards in the field of archival activity, records management”: collective monograph, Relevant issues of development and modernization of the modern science: the experience of countries of Eastern Europe and prospects of Ukraine, 2018, pp.1-20.
- [6] У.Ярка, Ж.Мина, О.Пелешин, Т.Білушчак, “Оптимальні методи створення документації згідно стандартів управління якістю на основі ISO 9000”, Управління розвитком складних систем, 2016, № 27, С. 162-169.
- [7] U.Yarka, Zh. Myna, O. Peleschyshyn, T. Bilushchak, “Modern information technologies of creating documents according to quality management standards based on ISO 9000” Bulletin of NTU “KhPI”. Series: New solutions in modern technologies, 2016, 42 (1214), С. 165–172.
- [8] Zh. Myna, U. Yarka, O. Peleschyshyn, T. Bilushchak, “Using International Standards of Quality Management System in Higher Educational Institutions”, Proceedings of the XIIIth International Conference “Modern Problems of Radio Engineering, Telecommunications and Computer Science” (TCSET'2016), 2016, P. 834-837.
- [9] З.Ткач, Н.Вовк, “Обробка персональних даних у вищих навчальних закладах засобами електронних таблиць”, Матеріали VI Міжнародної наукової конференції “Інформація, комунікація, суспільство” (ICS-2017), С.251-252
- [10] І.Маїк, Ю.Серов, “Засоби офісної автоматизації обліку відпусток у відділі кадрів Добротвірської ТЕС”, Матеріали 3-ої Міжнародної наукової конференції “Інформація, комунікація, суспільство” (ICS-2014), С. 260-261.