

Аннотация к работе по программе дисциплины:

«Системы электронного документооборота»

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретического фундамента и системы практических навыков для организации работы по управлению документами и другим корпоративным контентом при поддержке современных информационных технологий.

Краткое содержание: управление документами: основные понятия, нормативно-правовая база. Типовые процессы работы с документами. Этапы развития информационных технологий поддержки управления документами и контентом организации. Типовые функционал и архитектура СЭД. Современные ИТ-решения для управления документами. Практика применения систем электронного документооборота.