

Східноєвропейський національний університет ім. Лесі Українки
Бібліотека

**Нові інформаційні технології обробки документів, їх
вплив на організацію служби діловодства**

Рекомендаційний бібліографічний список літератури

Луцьк – 2012

1. Ализар А. А. Компьютерные секретарские программы / А. А. Ализар // Секретарь-референт. – 2003. – № 11. – С. 4.

2. Беляева Н. Согласование проектов документов при помощи MS OUTLOOK / Н. Беляева // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2009. – № 4. – С. 72–84.

3. Вигера А. М. Компьютерная машинопись. Стенография // Секретарское дело : [учеб. пособие] / А. М. Вигера, О. П. Дорофеева, Е. К. Губская. - Ростов н/Д, 2001. – С. 157–382.

60.8я7

В 41

4. Година Т. А. Обмен данными между MS EXCEL и MS WORD / Т. А. Година // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 1. – С. 68–77.

5. Година Т. А. Создаем информационную графику средствами EXCEL / Т. А. Година // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 12. – С. 66–73.

6. Гончарова, Н. І. Електронні документи і засоби телекомунікаційного зв'язку // Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Н. І. Гончарова ; М-во освіти і науки України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. – К., 2006. – С. 192–229.

60.8я73

Г 65

7. Гутгарц Р. Д. Электронный офис // Документирование управленческой деятельности : курс лекций / Р. Д. Гутгарц. – М., 2001. – С. 127–176.

60.8я73

Г 97

8. Данюк В. М. Виготовлення документа за допомогою персонального комп'ютера // Кадрове діловодство : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. М. Данюк, Л. П. Кулаковська. – К., 2006. – С. 188–201.

60.8я73

Д 19

9. Дегтерев В. В. Краткое введение в методы криптографической заиты деловой корреспонденции / В. В. Дегтерев, Н. Ю. Юдина // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 3. – С. 66–73.

10. Дудкевич С. Автоматизований облік персоналу на підприємстві / С. Дудкевич // Довід. кадровика. – 2011. – № 8. – С. 56–69.

11. Иванова Т. В. Інформаційні технології підтримки документообігу// Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування : навч. посіб. / Т. В. Иванова, Л. П. Піддубна ; М-во освіти і науки України. – К., 2007. – С. 256–290.

60.8я7

І-20

12. Каменева Е. М. Подготовка многостраничных документов с помощью MICROSOFT WORD / Е. М. Каменева // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 7. – С. 44–64.

13. Ковтанюк Ю. С. Електронне документознавство в Україні: сутність наукового напрямку, історія формування, перспективи розвитку : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / Ковтанюк Ю. С. ; Держ. архівна служба України, Укр. НДІ архівної справи та документознавства. – К., 2012. – 20 с.

27.00.02/73

К 56

14. Коломієць В. Ф. Розвиток цивілізації та інформатизація суспільства / В. Ф. Коломієць // Актуальні проблеми міжнародних відносин : зб. наук. пр. / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т міжнар. відносин ; редкол.: Л. В. Губерський [та ін.]. – К., 2003. – Вип. 41, ч. 2. – С. 289–294.

66.4я54

А 43

15. Компьютеризация делопроизводства // Делопроизводство : учеб. пособие / [авт.-сост. О. И. Замыцкова]. – Ростов н/Д, 2001. – С. 235–268.

60.8я7

Д 29

16. Компьютерная подготовка документов // Делопроизводство: Образцы, документы, организация и технология работы: более 120 документов / [под ред. И. К. Корнеева]. – М., 2003. – С. 377–416.

60.8

Д 29

17. Кузнецов С. Л. Автоматизация работы с документами / С. Л. Кузнецов // Делопроизводство. – 2004. – № 1. – С. 53–56.

18. Кузнецов С. Л. Автоматизированная система учета архивных документов “Архивный фонд” / С. Л. Кузнецов // Делопроизводство. – 2010. – № 4. – С. 26–29.

19. Кузнецов С. Л. Использование автоматизированных систем в организации документооборота в Приемной заявлений, жалоб и предложений граждан / С. Л. Кузнецов // Делопроизводство. – 2005. – № 4. – С. 60–71.

20. Кузнецов С. Л. Методические рекомендации по организации хранения электронных документов / С. Л. Кузнецов // Делопроизводство. – 2006. – № 4. – С. 26–29.

21. Кузнецов С. Л. Новый стандарт на системы электронного делопроизводства / С. Л. Кузнецов // Делопроизводство. – 2011. – № 1. – С. 27–31.

22. Кушнарченко Н. Н. Документы на новейших носителях информации // Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнарченко. – 3-е изд., стер. – К., 2001. – С. 391–454.

73я73

К 96

23. Лаба О. Електронне діловодство: проблеми та перспективи розвитку [Електронний ресурс] / О. Лаба // Студії з архівної справи та документознавства : зб. наук. пр. / голов. ред. С. Г. Кулешов. – К., 2011. – Т. 19, кн. 2. – С. 53–56. – Режим доступу : http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Studii/2011_19_2/09.pdf . – 31.10.12. – Назва з екрану.

24. Малофеев С. С. О применении электронной цифровой подписи в электронном документообороте / С. С. Малофеев // Делопроизводство. – 2009. – № 2. – С. 25–29.

25. Маслов Ю. Г. Обмен документами, подписанными ЭЦП [электронной цифровой подписью] / Ю. Г. Маслов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 10. – С. 68–75.

26. Милевская О. М. Технология организации работы с документами в ОАО NN (с использованием компьютерных технологий) / О. М. Милевская // Делопроизводство. – 2008. – № 3. – С. 69–74.

27. Морозов П. В. Режим записи исправлений в MS WORD / П. В. Морозов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 7. – С. 65–72.

28. Перехрест Г. Впровадження електронного документообігу: критерії вибору / Г. Перехрест // Довід. секретаря та офіс-менеджера. – 2007. – № 5. – С. 20–25.

29. Поберезська Г. Г. Комп'ютеризація в документній лінгвістиці // Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб. / Г. Г. Поберезська, І. М. Волинець ; М-во освіти і науки України. – К., 2008. – С. 257–303.

73.031я7

П 41

30. Сельченкова С. Автоматизированные системы управления документами / С. Сельченкова // Секретарь-референт. – 2005. – № 1. – С. 12–15.

31. Семенова Е. А. Создание и форматирование списков в MS WORD / Е. А. Семенова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. – 2007. – № 6. – С. 44–66.

32. Туровська, Л. Електронні документи як чинник оперативного обслуговування / Л. Туровська // Вісн. Книжк. палати. – 2010. – № 5. – С. 33–34. – Бібліогр.: 7 назв.

33. Шабаева Т. ABBYY FineReader: создаем электронные документы с помощью фотоаппарата и мобильного телефона / Т. Шабаева // Довід. секретаря та офіс-менеджера. – 2009. – № 12. – С. 70–75.

Нові інформаційні технології обробки документів, їх вплив на службу діловодства [Електронний ресурс] : реком. бібліогр. список л-ри / Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Бібліотека ; уклад. Л. Дейнека. - Луцьк, 2012. - 33 назви.

Подано бібліографічну інформацію про застосування інформаційних технологій в обробці документів. Рекомендовано автореферати дисертацій, електронні видання, статті із продовжуваних, періодичних та неперіодичних видань. Підбір матеріалів завершено у листопаді 2012 р.

ББК 60.844я1