

**СИТУАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ 10:** Ви працюєте секретарем керівника і вам пропонується розробити алгоритм роботи з автоматизації документообігу в офісі підприємства-бази практики. Після закінчення виконання завдання слід сформувати та презентувати кейс на основі проблемних питань і продемонструвати власний відеоролик алгоритму роботи з автоматизації документообігу в офісі



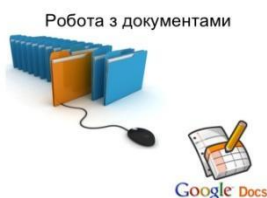
### **ЗМІСТ КЕЙСУ**

*Проблемні питання у теоретичному викладі:*



1. *Загальна характеристика систем документообігу підприємства.*
2. *Концепція електронного офісу*
3. *Системи керування документами*
4. *Системи автоматизації ділових процедур*

### **ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА**



**Завдання 1.** Продемонструвати алгоритм роботи з автоматизації документообігу у програмі «ДЕЛО»

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

1. *Скачати відповідну програму*

