

<https://doi.org/10.31516/2410-5333.065.02><sup>1</sup>

УДК 004.91+002.1

**О. Р. Бойко**

аспірант кафедри інформаційної, бібліотечної, архівної справи та іноземних мов, Українська академія друкарства, м. Львів, Україна

[alexboiko1823@gmail.com](mailto:alexboiko1823@gmail.com)

<https://orcid.org/0009-0009-9593-5741>

## **ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ: ВІТЧИЗНЯНИЙ ТА МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ**

У цій статті досліджується роль електронної документації як форми зберігання інформації, опираючись на вітчизняному та міжнародному досвіді. Автори глибоко занурюються в різні аспекти електронної документації, включаючи її технічні, юридичні та практичні наслідки.

Починаючи з огляду сучасних тенденцій в електронній документації, стаття досліджує різні типи електронних документів та їх особливості зберігання. Технологічні інновації за процесом створення й обробки електронних документів вивчаються поряд із заходами забезпечення інформаційної безпеки та конфіденційності.

Стаття також вдається в юридичний контекст електронної документації, охоплюючи законодавчі рамки, що регулюють її зберігання та використання. Порівняльний аналіз вітчизняних і міжнародних правових поглядів розкриває різні підходи до регулювання електронної документації в різних юрисдикціях.

Крім того, обговорюється практичне застосування електронної документації в різних секторах, висвітлюється її значення у бізнес-операціях, освіті, охороні здоров'я та урядових установах. Випадки й приклади з українських та міжнародних контекстів ілюструють переваги й виклики, пов'язані з впровадженням електронної документації.

Загалом ця стаття надає всебічне дослідження електронної документації, пропонує висновки про її багатогранність та вплив на сучасні практики управління інформацією.

**Ключові слова:** *електронний документ, захист даних, конфіденційність, протокол, електронне архівування, електронний документообіг.*

**O. Boiko**

Postgraduate Student of the Department of Information, Library, Archival Affairs and Foreign Languages, Ukrainian Academy of Printing, Lviv, Ukraine

## **ELECTRONIC DOCUMENT: DOMESTIC AND INTERNATIONAL EXPERIENCE OF INFORMATION STORAGE**

This article provides a comprehensive analysis of electronic documentation, highlighting its significance in contemporary information management through both domestic and international perspectives. The authors meticulously explore the multifaceted nature of electronic documentation, addressing its technical, legal, and practical dimensions. Their investigation sheds light on the dynamic interplay between technological advancements and evolving documentation practices.

<sup>1</sup> This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

**The purpose of the article** is to provide a thorough understanding of electronic documentation, highlighting its significance, challenges, and impact on information management systems. By offering insights from both domestic and international perspectives, the article aims to inform researchers, practitioners, and policymakers about the evolving landscape of documentation practices in the digital age.

**The methodology of the theoretical analysis** studying the various dimensions of electronic documentation. This involves a detailed review of existing literature, a comparative analysis of legal frameworks, and an examination of technological advancements. The methodology includes qualitative analysis of case studies and examples from different sectors to illustrate practical applications and implications.

**The results** of analysis reveal several key findings: 1. Technological innovations are central to the creation, processing, and storage of electronic documents, with significant emphasis on information security and confidentiality. 2. There are marked differences in legislative approaches to electronic documentation across different jurisdictions, impacting how information is stored and used. 3. Practical applications of electronic documentation vary across sectors, with notable benefits in business operations, education, healthcare, and governmental institutions. However, challenges such as implementation costs, technological barriers, and regulatory compliance also emerge.

**The scientific novelty of this research** lies in its comprehensive approach to examining electronic documentation from multiple perspectives. By integrating technical, legal, and practical analyses, the article offers a nuanced understanding of the subject. The comparative analysis of domestic and international legal frameworks adds a unique dimension, highlighting diverse regulatory practices and their implications.

**The practical significance of the article** value for a wide audience. For researchers, it provides a thorough theoretical foundation and identifies areas for future study. Practitioners gain insights into the technical and operational challenges of implementing electronic documentation systems, while policymakers can use the findings to inform the development of more effective regulatory frameworks. The case studies and examples offer practical guidance on leveraging electronic documentation to enhance efficiency and security in various sectors.

Overall, this article offers a thorough and exhaustive exploration of electronic documentation, providing deep insights into its multifaceted nature and its profound impact on contemporary information management practices. Through meticulous analysis and examination, the article elucidates the complex interplay between technological advancements and the evolving landscape of documentation methodologies. By addressing these diverse aspects, the article equips readers with a comprehensive understanding of the challenges and opportunities associated with electronic documentation in today's digital age. This scholarly inquiry serves as a valuable resource for scholars, practitioners, and policymakers alike, fostering a nuanced understanding of electronic documentation and its implications for information management strategies.

**Keywords:** *electronic document, data protection, confidentiality, protocol, electronic archiving, electronic document management.*

**Актуальність теми дослідження.** У сучасному цифровому світі електронні документи стають невіддільною частиною ділового та особистого життя. Зберігання цих документів має велике значення як для їх власників, так і для організацій, які їх обробляють. У цій статті розглянуті аспекти

зберігання електронних документів як у контексті України, так і в міжнародному вимірі.

Зворотний розвиток технології та цифрові трансформації призвели до того, що нині електронні документи стали не лише невід'ємною частиною нашого повсякденного життя, а й ключовим ресурсом для бізнесу, державних установ та інших організацій. Вони є основним засобом комунікації, зберігання та обміну інформацією, спрощують процеси управління, адміністрування та роботи з даними. Проте разом зі зростанням обсягу електронних документів постають і нові виклики щодо їх зберігання, захисту та управління.

**Постановка проблеми.** В Україні, як і в інших країнах, існує потреба у виробленні та вдосконаленні правових норм та стандартів, які забезпечували б ефективне функціонування системи електронного документообігу. Наявність адекватного правового регулювання є важливим стимулом для розвитку цифрової економіки та покращення бізнес-клімату.

Однак, окрім національного досвіду, важливо також розглянути міжнародний контекст, оскільки багато аспектів зберігання електронних документів належать до міжнародного рівня. Міжнародний досвід може надати цінні уроки та приклади найкращої практики, які можуть бути корисними для подальшого розвитку в цій сфері.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Прийняття 22 травня 2003 р. Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» активізувало у фаховій літературі питання дефініцій та класифікацій. Розмістити електронний документ у системі «класичного» документознавства намагався завідувач відділу документознавства Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (УНДІАСД) Сергій Кулешов (2004). Робляться різні спроби класифікувати електронні документи (Рудюк, 2006, с. 54–60; Палеха та ін., 2023, с. 74–129). Питання електронного документознавства може розглядатися як у контексті теоретичного документознавства (Палеха, 2021), так і як практичний елемент у межах комп'ютерних наук (Коробейнікова & Захарченко, 2022).

**Мета статті** — дослідити поняття електронного документа, розглянути правове регулювання зберігання електронних документів в Україні та міжнародний досвід, проаналізувати технічні стандарти та протоколи, а також висвітлити ключові виклики та перспективи розвитку у сфері зберігання електронних документів.

**Поняття електронного документа та його переваги.** Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними

засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною (Про електронні документи та електронний документообіг, 2003).

Електронні документи можуть мати різні формати, такі як:

- текстові файли: це найпоширеніший тип електронних документів, який містить текстову інформацію у вигляді символів, словесних виразів та речень. Формати, такі як DOCX, TXT, PDF, RTF і HTML, є прикладами текстових файлів.
- таблиці: електронні документи можуть також містити організовані дані у вигляді таблиць, що складаються з рядків і стовпців. Формати, такі як XLSX, CSV і ODS, є прикладами файлів таблиць.
- зображення: електронні документи можуть включати графічні зображення, такі як фотографії, малюнки або схеми. Формати JPEG, PNG, GIF і TIFF є типовими форматами для зображень в електронних документах.
- аудіо та відео: електронні документи можуть містити звукові або відеофайли, які можуть бути відтворені за допомогою відповідного програмного забезпечення або пристроїв. Формати MP3, WAV, MP4 і AVI є прикладами аудіо та відеофайлів (Рудюк, 2006).

До переваг електронного документа належить *підвищена продуктивність*, оскільки цифрові документи можна легко шукати, редагувати та ними можна обмінюватися, що підвищує продуктивність. Наприклад, бізнес може використовувати цифрові документи для впорядкування свого робочого процесу та скорочення часу, необхідного для виконання завдань. Також основною з переваг є *покращене спілкування* з працівниками, клієнтами та іншими зацікавленими сторонами. Наприклад, уряд може використовувати цифрові документи для надання громадянам легкого доступу до інформації та послуг. *Зниження витрат*: цифрові документи можуть допомогти зменшити витрати, пов'язані з друком, зберіганням та транспортом. Наприклад, бізнес може заощадити гроші, використовуючи цифрові документи для заміни паперових документів у своїх операціях. *Покращений безпека*: цифрові документи можна зашифрувати та зберегти надійно в хмарі, що ускладнює їх втрати або крадіжку. Це особливо важливо для підприємств та урядів, які обробляють конфіденційну інформацію. *Покращений вплив на навколишнє середовище*: цифрові документи не потребують використання паперу чи інших ресурсів, що зменшує їх вплив на довкілля. Це важливо для підприємств та урядів, які прагнуть до сталого розвитку.

Основні характеристики електронних документів включають їхню доступність для обробки за допомогою комп'ютерних програм, можливість

швидкого передання через мережі зв'язку, можливість збереження у великій кількості та легкість копіювання й редагування. Вони також можуть мати цифровий підпис або інші механізми перевірки автентичності та цілісності, що забезпечують їхню безпеку й відповідність вимогам щодо правової чистоти та конфіденційності (Кулешов, 2004).

**Правове регулювання зберігання електронних документів.** Правове регулювання зберігання електронних документів є важливою складовою сучасного правового середовища, яке визначає права та обов'язки сторін у процесі створення, обробки, передання та зберігання електронної інформації. Це регулювання спрямоване на забезпечення безпеки, конфіденційності та цілісності електронних документів, а також на створення правової основи для використання цих документів у різних сферах життя, включаючи ділові та адміністративні процеси, юридичні відносини, наукові дослідження та ін.

Україна, подібно до багатьох інших країн, приділяє значну увагу правовому регулюванню електронних документів. Основним законодавчим актом, який регулює цю сферу в Україні, є Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» (Про електронні документи та електронний документообіг, 2003). Цей Закон визначає правові основи функціонування електронних документів, особливості та вимоги до їхнього створення, обробки, передання та зберігання.

Основні принципи, які визначає цей Закон, включають:

*Правову еквівалентність:* електронні документи мають ту ж юридичну силу, що і традиційні паперові документи, якщо вони відповідають встановленим вимогам.

*Електронний підпис:* Закон визнає електронний підпис як засіб, що підтверджує автентичність та цілісність електронного документа. Він встановлює вимоги до використання електронного підпису та механізми його перевірки.

*Зберігання:* Закон встановлює правила та вимоги щодо зберігання електронних документів, включаючи терміни зберігання, способи забезпечення безпеки й доступу до них.

*Конфіденційність та захист даних:* Закон визначає права користувачів щодо конфіденційності та захисту їхніх персональних даних в електронних документах.

*Взаємодія з державними органами:* Закон встановлює порядок взаємодії між громадянами, підприємствами та державними органами через електронні документи, зокрема щодо подання звітності, отримання ліцензій, отримання публічної інформації тощо.

У додаток до основного законодавства, існують також нормативно-правові акти та стандарти, які доповнюють та конкретизують вимоги Закону про електронні документи. Вони передбачають технічні стандарти щодо форматів електронних документів, правила щодо застосування електронних підписів, а також правила щодо зберігання та архівування електронних документів.

У сучасному цифровому світі правове регулювання зберігання електронних документів є ключовим елементом для забезпечення безпеки й захисту прав та інтересів сторін у сфері електронної комунікації та обміну інформацією.

**Міжнародний досвід зберігання електронних документів.** Міжнародний досвід зберігання електронних документів представляє собою сукупність різноманітних підходів, стандартів та практик, які використовуються в різних країнах для забезпечення безпеки, надійності й доступності цифрової інформації. Під час огляду міжнародного досвіду, ключовими аспектами є правове регулювання, стандартизація, технічні рішення та принципи безпеки.

Одним із важливих аспектів міжнародного досвіду є наявність міжнародних стандартів та рекомендацій з питань зберігання електронних документів. Наприклад, Міжнародна організація зі стандартизації (ISO) розробляє набір стандартів, які визначають вимоги до систем управління електронними документами та забезпечення їхньої безпеки (Електронний документ).

Також слід відзначити, що багато країн активно використовують електронні документи для державних та адміністративних процесів. Наприклад, у Європейському Союзі існують регуляторні акти, які стимулюють використання електронних документів у державних установах та бізнес-середовищі. Деякі країни вживають заходів для забезпечення юридичної еквівалентності електронних і паперових документів, щоб забезпечити їхню прийнятність у судовому процесі та інших правових відносинах (Beyond the Fine Print, 2023).

У сфері захисту особистих даних та конфіденційності існують міжнародні стандарти, які регулюють обробку й зберігання особистих даних. Наприклад, Загальний регламент з охорони даних (GDPR) в Європейському Союзі встановлює вимоги до захисту особистих даних та обробку електронних документів, що містять такі дані.

Технічні рішення для зберігання електронних документів також є предметом міжнародних стандартів та практик. Різноманітні технології, включаючи системи управління документами (DMS), системи електронного архівування (EAS) та системи електронного документообігу (EDM), використовуються для забезпечення ефективного зберігання, пошуку та управління електронними документами (Sydle, 2023).

Загалом міжнародний досвід зберігання електронних документів підкреслює важливість визначення стандартів та практик, які забезпечують безпеку, доступність і надійність цифрової інформації, а також захищають права й інтереси користувачів у всьому світі.

**Технічні стандарти та протоколи.** Технічні стандарти та протоколи у сфері зберігання електронних документів відіграють важливу роль у забезпеченні сумісності, безпеки та ефективності обміну цифровою інформацією. Ці стандарти й протоколи визначають формати, алгоритми, методи шифрування, а також правила взаємодії між різними системами та платформами. Деякі з найбільш поширених технічних стандартів і протоколів у цій сфері включають такі:

- PDF/A (Portable Document Format/Archive): цей стандарт визначає формат для збереження електронних документів в архівній формі. PDF/A забезпечує довготривалу збереженість та доступність даних, а також враховує вимоги щодо зберігання метаданих і шрифтів, щоб забезпечити збереженість вигляду документів у майбутньому;
- XML (Extensible Markup Language): XML є універсальним форматом для збереження та обміну структурованою інформацією. Він широко використовується для створення електронних документів зі структурованим текстом, які можуть легко оброблятися та аналізуватися за допомогою програмного забезпечення;
- SMTP (Simple Mail Transfer Protocol): SMTP є стандартним протоколом для відправлення та отримання електронної пошти. Він визначає правила передання повідомлень між поштовими серверами та клієнтськими програмами, забезпечуючи надійну доставку електронної пошти;
- TLS (Transport Layer Security): TLS є криптографічним протоколом, який забезпечує захищене з'єднання між клієнтом і сервером під час обміну даними в мережі «Інтернет». Він використовується для шифрування та захисту конфіденційної інформації, зокрема електронних документів, від несанкціонованого доступу та перехоплення;
- LDAP (Lightweight Directory Access Protocol): LDAP є протоколом доступу до каталогів, який використовується для пошуку та збереження інформації про користувачів, групи й ресурси в комп'ютерних мережах (Коробейнікова & Захарченко 2022). Він часто використовується для ідентифікації та автентифікації користувачів у системах управління електронними документами;
- S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions): S/MIME є стандартом для захищеної електронної пошти, який використовується для шифрування та підписування електронних повідомлень. Він дозволяє надійно захищати конфіденційну інформацію в електронній пошті.

Ці технічні стандарти та протоколи відіграють важливу роль у забезпеченні сумісності, безпеки та ефективності обміну електронними документами. Вони допомагають забезпечити стандартизований підхід до обробки та зберігання цифрової інформації, що є важливим для забезпечення її надійності й доступності.

**Безпека та конфіденційність даних.** Безпека та конфіденційність даних є важливими аспектами у сфері зберігання електронних документів, особливо у зв'язку зі зростанням кількості та важливості цифрової інформації. Ці аспекти стають ще більш актуальними у світлі зростаючих загроз (кібератаки, витоки даних та недбале оброблення інформації).

В Україні є Закон «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах». Він регулює відносини у сфері захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах (Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, 1994).

Безпека даних вміщує комплекс заходів та технологій, спрямованих на захист інформації від несанкціонованого доступу, зміни, видалення або пошкодження. Ці заходи можуть включати:

- *шифрування даних*: ця процедура дозволяє захистити дані шляхом перетворення їх у незрозумілий для сторонніх код за допомогою криптографічних алгоритмів. Це сприяє збереженню конфіденційних даних у безпечній формі, навіть якщо вони потраплять у ненадійні руки;
- *автентифікація та авторизація*: системи автентифікації та авторизації встановлюють і перевіряють права доступу користувачів до конкретних ресурсів або функцій системи. Це дозволяє обмежити доступ до конфіденційної інформації лише авторизованим користувачам;
- *фізична безпека* охоплює заходи, спрямовані на захист фізичних пристроїв і мережевого обладнання, які зберігають або обробляють електронні документи. Це може включати контроль доступу до приміщень, захист від пожежі й води, а також застосування захисних екранів та обмеження фізичного доступу до серверів та інших пристроїв;
- *моніторинг та аудит* дозволяють відстежувати активності користувачів та подій у системі, виявляти потенційні загрози й вразливості. Це допомагає оперативно реагувати на можливі інциденти безпеки, підвищує рівень захищеності даних.

Конфіденційність даних відображає їхню захищеність від неправомірного розголошення або використання третіми особами. Це означає, що доступ до конфіденційної інформації має бути обмеженим лише до тих осіб, які мають право на доступ і використовують його лише у встановлених цілях.



З міжнародної перспективи багато країн встановлюють спеціальні законодавчі акти та регуляторні вимоги щодо захисту даних, такі як Загальний регламент з охорони даних (GDPR) в Європейському Союзі. Ці норми визначають вимоги до обробки та збереження особистих даних, включаючи електронні документи, та передбачають великі штрафи за їх порушення. Такі правові норми стимулюють компанії й організації вдосконалювати свої системи захисту даних і забезпечувати високий рівень безпеки та конфіденційності (What is Digital Documentation?, 2023).

**Висновки.** У світлі швидкої цифрової трансформації і зростання значення електронних документів у всіх сферах життя важливо розглядати сучасні виклики та перспективи розвитку в цій сфері. Ця стаття розглянула ключові аспекти правового регулювання, технічні стандарти та протоколи, а також виклики безпеки й конфіденційності даних, які впливають на зберігання електронних документів.

Важливо відзначити, що розвиток цифрових технологій надає безліч можливостей для ефективного управління інформацією та забезпечення безпеки даних. Проте це також ставить перед собою виклики, пов'язані з кібербезпекою, обробкою великих обсягів даних і дотриманням законодавства про захист персональних даних.

Для успішного подолання цих викликів необхідно поєднувати зусилля правових, технічних та організаційних аспектів. Це потребує розробки й впровадження нових технологій, підвищення кваліфікації фахівців у галузі кібербезпеки та дотримання вимог законодавства щодо захисту даних.

Загальною метою є забезпечення безпеки, конфіденційності та доступності електронних документів для всіх зацікавлених сторін. Шлях досягнення цієї мети вимагає постійного вдосконалення технологій і підходів до управління даними, а також спільної роботи усіх зацікавлених сторін. Тільки в цьому випадку зберігання електронних документів буде ефективним та надійним у майбутньому.

**Виклики та перспективи розвитку.** Виклики та перспективи розвитку у сфері зберігання електронних документів є важливими аспектами, що впливають на подальший розвиток цієї галузі. Нижче розглянемо деякі з найбільш суттєвих викликів і можливостей:

- *захист від кіберзагроз:* швидке зростання кількості кібератак та витоків даних актуалізує завдання максимального захисту електронних документів. Підвищення кібербезпеки та розробка нових технологій шифрування й виявлення вразливостей стають нагальними завданнями;
- *зберігання великих обсягів даних:* за останні кілька років обсяги електронних документів зросли вдвічі і навіть більше, що викликає проблеми з обробкою та зберіганням даних. Розвиток технологій хмарного

зберігання й обробки даних, а також використання технік стиснення та архівування може допомогти у вирішенні цих проблем;

- *дотримання законодавства про захист даних*: широке впровадження нормативно-правових актів, таких як GDPR в Європейському Союзі та інших аналогічних законодавчих актів у різних країнах, ставить перед компаніями та організаціями вимоги до забезпечення високого рівня конфіденційності й захисту персональних даних. Невиконання цих вимог може призвести до серйозних штрафів і втрати довіри користувачів;
- *розвиток технологій штучного інтелекту (ШІ) та аналітики даних*: ШІ й аналітика даних можуть значно полегшити обробку та аналіз великих обсягів електронних документів, забезпечуючи більш ефективне управління інформацією, виявлення тенденцій та можливих проблем;
- *мобільність та доступність*: зростання мобільності працівників і користувачів підвищує вимоги до доступності електронних документів у будь-якому місці і в будь-який час. Розробка та впровадження мобільних додатків для роботи з електронними документами стає одним із пріоритетних напрямів;
- *стандартизація та сумісність*: забезпечення сумісності між різними системами та форматами електронних документів, а також розвиток міжнародних стандартів у цій сфері сприяє покращенню обміну даними й забезпеченню їхньої безпеки та цілісності.

Ці виклики та перспективи свідчать про значну важливість розвитку сучасних технологій у сфері зберігання електронних документів і підкреслюють необхідність постійного вдосконалення та поліпшення методів управління цифровою інформацією.

### Список посилань

- Електронний документ*. [https://www.wikiwand.com/uk/Електронний\\_документ](https://www.wikiwand.com/uk/Електронний_документ)  
Коробейнікова, Т. І., & Захарченко, С. М. (2022). *Комп'ютерні мережі*. Видавництво Національного університету «Львівська політехніка».
- Кулешов, С. Г. (2004). Електронний документ у системі сучасного діловодства. *Архіви України, 4–6*, 50–53.
- Палеха, Ю. І. (2021). Генезис та формування електронного документознавства в Україні. *Документ в інформаційному просторі: традиції минулого і виклики сучасності: монографія* (с. 59–103). Видавництво Ліра-К.
- Палеха, Ю. І. та ін. (2023). *Електронне документознавство та електронні видання в сучасному інформаційному просторі: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів*. УАД.

- Про електронні документи та електронний документообіг (2003). *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, № 36, ст. 275. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
- Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах*, 05 липня 1994 р. № 80/94-ВР (1994). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>
- Рудюк, В. В. (2006). Критерії класифікування електронних ділових документів: сучасні тенденції та перспективні схеми. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 3, 54–60.
- Beyond the Fine Print (2023). From Paper to Digital: Making the Transition to a Modern Document Management System. *LinkedIn*. <https://www.linkedin.com/pulse/from-paper-digital-making-transition-modern-document-management/>
- Sydle (2023). Digital Document Management: What Are the Best Technologies? *SYDLE*. <https://www.sydle.com/blog/digital-document-management-62309cc21c92a326f30454f5>
- What is Digital Documentation? (2023). *Ricoh*. <https://www.ricoh.com.my/blogs/what-is-digital-documentation>

## References

- Electronic document*. [https://www.wikiwand.com/uk/Електронний\\_документ](https://www.wikiwand.com/uk/Електронний_документ). [In Ukrainian].
- Korobeinikova, T. I., & Zakharchenko, S. M. (2022). *Computer networks*. Lviv Polytechnic National University Press. [In Ukrainian].
- Kuleshov, S. H. (2004). Electronic document in the system of modern record keeping. *Arkhivy Ukrainy*, 4–6, 50–53. [In Ukrainian].
- Palekha, Yu. I. (2021). Genesis and formation of electronic document management in Ukraine. *Document in the information space: traditions of the past and challenges of the present: a monograph* (pp. 59–103). Lyra-K Publishing House. [In Ukrainian].
- Palekha, Yu. I. et al. (2023). *Electronic document management and electronic publications in the modern information space: a textbook for students of higher educational institutions*. Ukrainian Academy of Printing. [In Ukrainian].
- On Electronic Documents and Electronic Document Management* (2003). Bulletin of the Verkhovna Rada of Ukraine (VVR), No. 36, p. 275. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>. [In Ukrainian].
- On the Protection of Information in Information and Telecommunication Systems*, July 05, 1994, No. 80/94-ВР (1994). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>. [In Ukrainian].
- Rudiuk, V. V. (2006). Criteria for classification of electronic business documents: current trends and perspective schemes. *Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia*, 3, 54–60. [In Ukrainian].
- Beyond the Fine Print (2023). From Paper to Digital: Making the Transition to a Modern Document Management System. *LinkedIn*. <https://www.linkedin.com/pulse/from-paper-digital-making-transition-modern-document-management/>

- 
- com/pulse/from-paper-digital-making-transition-modern-document-management/. [In English].
- Sydle (2023). Digital Document Management: What Are the Best Technologies? *SYDLE*. <https://www.sydle.com/blog/digital-document-management-62309cc21c92a326f30454f5>. [In English].
- What is Digital Documentation? (2023). *Ricoh*. <https://www.ricoh.com.my/blogs/what-is-digital-documentation>. [In English].

Надійшла до редколегії 20.02.2024