



Корпоративные системы электронного документооборота

Преподаватель:
Свирин Михаил

2014 г.



Тема 2. Классификация систем электронного документооборота

Содержание:



- **Базовые понятия и терминология**
- Классификация систем электронного документооборота
- Современные подходы выбора СЭД
- Основные показатели сравнения СЭД (на примере основных игроков рынка)

Базовые понятия и терминология

Делопроизводство — комплекс мероприятий по организации документооборота предприятия или организации. Делопроизводство — это термин, применяемый в конторской практике для обозначения формального набора правил работы с документами.

Электронный документ (ЭД) — документ, созданный с помощью средств компьютерной обработки информации, который может быть подписан электронной подписью (ЭП) и сохранён на машинном носителе в виде файла соответствующего формата.

Документооборот — система создания, интерпретации, передачи, приема и архивирования документов, а также контроля за их выполнением и защиты от несанкционированного доступа.

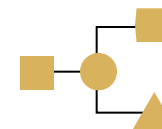
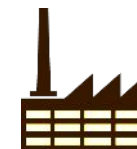
Электронный документооборот (ЭДО) — совокупность автоматизированных процессов по работе с документами в электронном виде, с реализацией концепции «делопроизводства».



Виды электронного документооборота

Очевидно, что систем документооборота может быть столько же, сколько существует видов деятельности, как следствие, информационные системы, автоматизирующие частные виды документооборота, развиваются по направлению массовости:

- производственный документооборот;
- управленческий документооборот;
- архивное дело (совокупность процедур архивного документооборота);
- кадровый документооборот (процедуры кадрового учета);
- бухгалтерский документооборот;
- складской документооборот;
- секретное и конфиденциальное делопроизводство;
- технический и технологический документооборот;
- и др.



Задачи и результаты автоматизации документооборота

Задачи автоматизации документооборота:

- ✓ Организация единого информационного пространства в Компании и обеспечение единого порядка документирования;
- ✓ Обеспечение эффективных коммуникаций между структурными подразделениями и должностными лицами Компании;
- ✓ Обеспечение повышения прозрачности деятельности Компании;
- ✓ Автоматизация процессов регистрации входящих, исходящих, внутренних, договорных документов;
- ✓ Автоматизация процесса согласования документов;
- ✓ Обеспечение сокращения сроков доставки документов на согласование;
- ✓ Автоматизация процессов проведения конкурентных закупок (работа с заявками, тендером, офертами);
- ✓ Обеспечение повышения эффективности исполнения задач, улучшение исполнительской дисциплины работников;
- ✓ Организация автоматизированного процесса контроля исполнения задач;
- ✓ Обеспечение быстрого поиска документов в Системе;
- ✓ Создание надежных средств управления правами доступа к документам и средств контроля действий пользователей над документами;
- ✓ Повышение уровня обеспеченности руководства различных уровней достоверной и оперативной информацией;
- ✓ Обеспечение оперативного хранения электронных документов.

Результаты автоматизации:

- ✓ Создано единое информационное пространство электронного документооборота в Компании;
- ✓ Организован единый порядок документирования для всех структурных подразделений Компании;
- ✓ Понижены сроки согласования проектов документов;
- ✓ Регламентированы автоматизированные и смежные с ними процессы документооборота;
- ✓ Повышение качества исполнения задач;
- ✓ Улучшена исполнительская дисциплина работников;
- ✓ Организована обеспеченность руководства различных уровней достоверной и оперативной информацией;
- ✓ Сквозная ретроспективная поддержка непрерывности электронного архива с подсистемы старой версии.

Содержание:



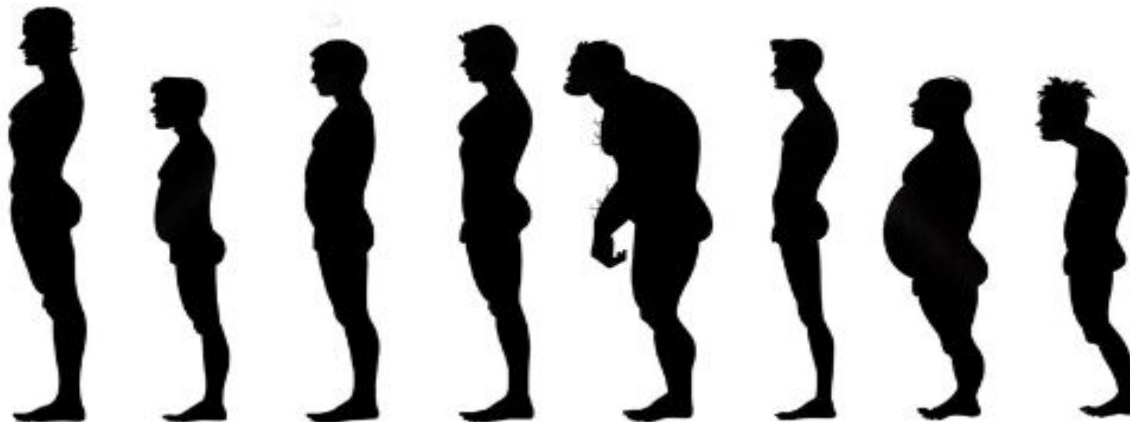
- Базовые понятия и терминология
- **Классификация систем электронного документооборота**
- Современные подходы выбора СЭД
- Основные показатели сравнения СЭД (на примере основных игроков рынка)

Классификация систем электронного документооборота

К классификации СЭД, как и к любой другой системе (ФХД, Аналитическая отчетность, Планирование производства), можно подходить различными способами в зависимости от самой задачи классификации, ее принципов, подходов и т.д.

Мы рассмотрим следующие виды классификации:

- по основным типам СЭД
- по основным структурам СЭД



Классификация по основным типам СЭД

По мнению аналитиков IDC, в настоящее время существуют следующие основные типы СЭД (при этом некоторые из СЭД могут одновременно относиться к нескольким типам, так как обладают соответствующими для них функциями):

- ✓ СЭД, ориентированные на бизнес-процессы (business-process **EDM**);
- ✓ корпоративные СЭД (enterprise-centric EDM);
- ✓ системы управления содержимым (content management systems);
- ✓ системы управления информацией (information management systems) — порталы;
- ✓ системы управления изображениями/образами (imaging systems);
- ✓ системы управления потоками работ (workflow management systems);
- ✓ системы управления корпоративными электронными записями (Records management);
- ✓ системы управления выводом (output management systems — OMS).

Необходимо также отметить специальные модули управления электронными документами, встраиваемые в ERP-системы (SAP R/3, Baan и др.). Однако возможности этих модулей достаточно ограничены, так как практически невозможно создать универсальную и полнофункциональную ERP-систему.

СЭД, ориентированные на бизнес-процессы (business-process EDM)

СЭД, ориентированные на бизнес-процессы (business-process EDM).

Данный тип лежит в основе концепции ECM. Системы этого типа (EDMS) предназначены для специфических вертикальных и горизонтальных приложений (иногда они имеют и отраслевое применение). EDMS-системы обеспечивают полный жизненный цикл работы с документами, включая работу с образами, управление записями и потоками работ, управление содержимым и др. EDMS-системы обеспечивают хранение и поиск 2-D документов в оригинальных форматах (изображений, CAD-файлов, электронных таблиц и др.) с возможностью их группировки в папки. Существует мнение некоторых отраслевых аналитиков, что (в зависимости от используемых схемы индексации и приложений) данный документно-ориентированный подход может обеспечить в ряде EDMS-систем до 80% функциональности PDM-системы при меньшей стоимости внедрения. Наиболее известными разработчиками EDMS-систем являются компании Documentum (система Documentum), FileNet (системы Panagon и Watermark), OpenText (система Content Server) и др. Вендоры, больше других компаний преуспевшие в управлении содержимым (например, компании OpenText, Documentum, FileNet), сфокусировали свою деятельность на реализации в СЭД таких функций, как управление шаблонами, управление динамическими презентациями и публикация Web-содержимого. Следует отметить, что при том, что почти все EDMS-системы обеспечивают хороший уровень реализации репозитариев и библиотечных сервисов для управления электронным содержимым (например, образами и офисными документами), каждая из них наиболее сильна в своей области. Например, в системах от компаний Open Text и iManage наиболее хорошо проработано управление офисными документами. В свою очередь, системы от компаний Tower Technology, FileNet, IBM и Identitech особенно сильны в управлении изображениями изделий большого объема;

Корпоративные СЭД (enterprise-centric EDM)

Корпоративные СЭД (enterprise-centric EDM).

Системы этого типа обеспечивают корпоративную инфраструктуру (доступную всем корпоративным пользователям) для создания документов, коллективной работы над ними и их публикации. Базовые функции корпоративных СЭД аналогичны функциям СЭД, ориентированным на бизнес-процессы. Как правило, корпоративные СЭД не ориентированы на использование только в какой-то конкретной отрасли или на решение узкой задачи. Они внедряются, как общекорпоративные технологии. Разработкой и продвижением корпоративных СЭД занимаются компании Lotus (система Domino.Doc), Novell (Novell GroupWise), Open Text (система LiveLink), Keyfile, Oracle (система Context), iManage и др. Например, система Open Text обеспечивает коллективную работу над документами по проекту для внешних и внутренних пользователей, проведение онлайн-овых дискуссий, распределенное планирование и маршрутизацию документов и др;

Системы управления содержимым (content management systems).

Системы управления содержимым (content management systems).

Системы данного типа обеспечивают создание содержимого, доступ и управление содержимым, доставку содержимого (вплоть до уровня разделов документов и объектов для их последующего повторного использования и компиляции). Доступность информации не в виде документов, а в виде объектов меньшего размера облегчает процесс обмена информацией между приложениями. Управление Web-содержимым требует наличия возможности управления объектами разного содержимого, которые могут быть включены в Web-презентацию (например, HTML-страницы и Web-графику). Кроме того, управление Web-содержимым требует наличия возможности создания презентационных шаблонов, с помощью которых осуществляются презентация динамического содержимого и его персонализация (основанная на предпочтениях пользователей, их профилях и др.). На мировом рынке известны системы управления содержимым от компаний Adobe, Excalibur, BroadVision, Documentum, OpenText, Stellent, Microsoft, Divine, Vignette и др. Определенный уровень управления Web-содержимым предлагают также компании FileNet, Tower и Identitech. В свою очередь, компания IBM реализует функции по управлению Web-содержимым на базе решений от компаний Interwoven и Open Market (через партнерские отношения с ними), а компания Tower интегрировала свое ПО по управлению электронными документами с решениями по управлению Web-содержимым от компании Stellent;

Системы управления информацией (information management systems) — порталы

Системы управления информацией (information management systems) — порталы.

Такие системы обеспечивают агрегирование информации, управление информацией и ее доставку через Internet/intranet/extranet. С их помощью реализуется возможность накопления (и применения) опыта в распределенной корпоративной среде на основе использования бизнес-правил, контекста и метаданных. С помощью порталов обеспечивается также доступ через стандартный Web-навигатор к ряду приложений электронной коммерции (обычно, через интерфейс ERP-системы). Примерами порталов являются системы Excalibur, Oracle Context, Opentext, Verity, Lotus (Domino/Notes, K-Station)

Системы управления изображениями/образами (imaging systems)

Системы управления изображениями/образами (imaging systems).

С помощью данного типа систем осуществляется конвертация отсканированной с бумажных носителей информации в электронную форму (обычно, в формате TIFF). Данная технология лежит в основе перевода в электронную форму информации со всех унаследованных бумажных документов и микрофильмов. В число базовых функций стандартной системы обработки изображений входят: сканирование, хранение, ряд возможностей по поиску изображений и др;

Системы управления потоками работ (workflow management systems)

Системы управления потоками работ (workflow management systems).

Системы данного типа предназначены для обеспечения маршрутизации потоков работ любого типа (определения путей маршрутизации файлов) в рамках корпоративных структурированных и неструктурированных бизнес-процессов. Они используются для повышения эффективности и степени контролируемости корпоративных бизнес-процессов. Системы управления потоками работ обычно приобретаются, как часть решения (например, EDMS-системы или PDM-системы). Здесь можно отметить таких разработчиков, как компании OpenText, Lotus (системы Domino/Notes и Domino Workflow), Jetform, FileNet, Action Technologies, Staffware и др. Хороший уровень управления потоками работ обеспечивают в своих решениях компании Opentext, FileNet, IBM (через интеграцию с ПО MQ Series Workflow), Identitech, Tower (через интеграцию с ПО Plexus и Staffware), Gauss (через интеграцию с ПО Staffware) и др.

Системы управления корпоративными электронными записями (Records management systems)

Предлагаемую IDC классификацию СЭД можно дополнить также **системами управления корпоративными электронными записями**. Рыночному сегменту ПО управления корпоративными записями уже около 5 лет. Корпоративные записи фиксированы во времени и неизменяемы. Они являются свидетельством бизнес-транзакций, различных прав и обязательств и др. Корпоративные пользователи должны сами определить, какое содержимое необходимо сделать корпоративной записью (такое решение требует оценки перспективных потребностей их бизнеса). В число корпоративных решений, требующих сохранения содержимого, входят основные бизнес-системы, включая ERP-системы и бухгалтерские системы, почтовые системы (например, MS Exchange), системы управления отчетами и выводом, системы электронной коммерции, программные средства коллективной работы (системы управления проектами, онлайн-конференц-связи и др.). В качестве примеров систем управления записями можно привести ПО Capture от Tower Software, iRIMS от OpenText и Foremost от TrueArc.

Многих важных функций управления записями в СЭД раньше не было (например, функций классификации). Не были реализованы также и методы физического удаления записей и индексов в конце их жизненного цикла (при необходимости). По мнению Gartner Group, корпоративным пользователям необходимо дополнить свои Web-сайты функциями систем управления записями. Ряд разработчиков систем управления Web-содержимым для поддержки записей Web-сайтов уже расширяют их функциональность с помощью систем управления записями. Работы в данном направлении стали особенно заметны в 2002 г. Например, компания Stellent интегрировала свое ПО управления содержимым с системой управления записями Foremost от компании TrueArc (следует отметить, что интеграция ПО управления записями с СЭД весьма непростая, так как необходимо решить проблемы дублирования функций и репозитариев). После такой интеграции стало возможно делать "снимки" Web-сайта и управлять ими, как записями. Реализуются и такие интересные возможности, как запись экранов, встретившихся во время онлайн-транзакции (например, в ПО WebCapture от компании Tower Technology). Компания Open Text приобрела фирму PS Software (занимающуюся разработкой систем управления записями) и встроила ее ПО iRIMS в качестве модуля в свое ПО LiveLink. Дополняют свое ПО управления содержимым функциональностью систем управления записями также компании Documentum, IBM и Interwoven (среди прочих вендоров ПО управления содержимым).

Системы управления выводом (output management systems — OMS).

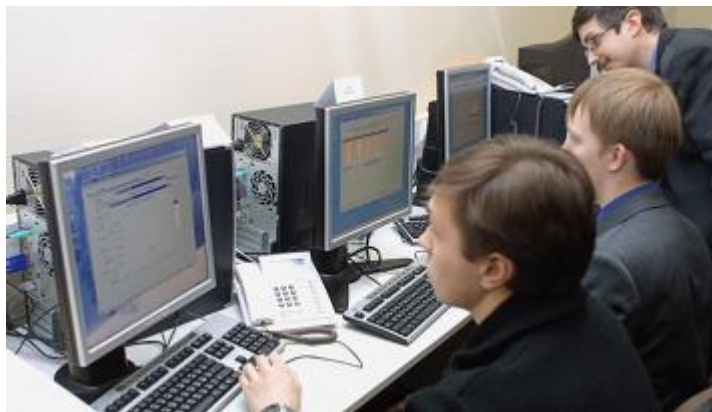
Многие корпоративные пользователи хотят собирать данные из разных приложений, работающих в гетерогенной среде, и генерировать отчеты в электронном виде. Такая возможность особенно необходима для компаний, использующих ERP-системы (в которых всегда собирается и хранится много информации, но не всегда есть способность гибкой генерации всех необходимых отчетов).

Именно поэтому на мировом рынке СЭД и появились так называемые **системы управления выводом (output management systems — OMS)**, основным предназначением которых является генерация выходных документов. В некоторых OMS-системах дополнительно реализованы также возможности архивации и долговременного хранения выходных отчетов и документов. В связи с этим, многие из OMS-систем классифицируются Gartner Group, как интегрированные системы архивации и поиска документов (IDARS — integrated document archive and retrieval systems). Однако главной причиной популярности OMS-систем все же является занимаемая ими рыночная ниша — генерация документов и отчетов в информационных системах предприятий и организаций, построенных с использованием ERP-систем. По мнению аналитиков Gartner Group, одним из слабых мест современных ERP-систем является именно плохое управление генерацией выходных документов (разработчики ERP-систем больше сосредоточены на повышении функциональности ключевых модулей своего ПО, чем на "второстепенных" вопросах обеспечения генерации выходных отчетов, не имеющих, по их мнению, хороших рыночных перспектив). Этот недостаток ERP-систем и послужил основным фактором появления и быстрого развития рынка OMS-систем. Ряд OMS-систем отвечает только за распределение и доставку выходных документов (в электронном виде — в форматах HTML, XML и PDF). Очень часто OMS-системы интегрированы с программными пакетами сканирования документов и изображений. Полезной возможностью некоторых OMS-систем является и взаимодействие с унаследованными корпоративными системами.

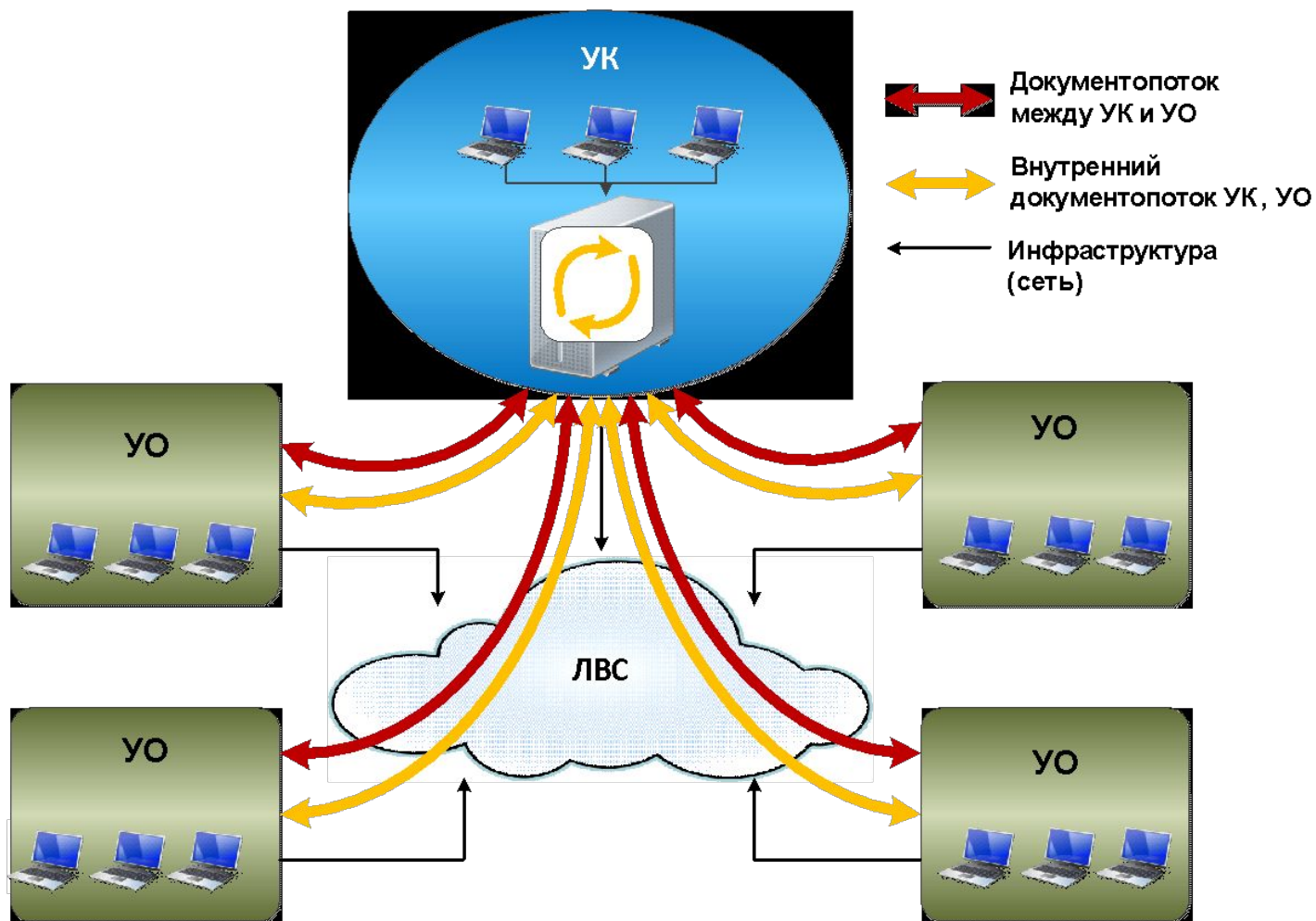
Классификация по основным структурам СЭД

Основные структуры автоматизированных систем на примере СЭД:

- Централизованная
- Децентрализованная
- Локальная



Централизованная структура СЭД



Алгоритм работы с документом

1. Каждое действие пользователя будет запрашивать данные с центрального сервера
2. Загрузка документ будет происходить непосредственно в момент запроса (сохранения, отк
3. Повторное открытие документа вызывает его повторную загрузку
4. Предпросмотр документа, вызывает его полную загрузку клиенту
5. Все внешние элементы интерфейса постоянно загружаются клиенту с центрального сервера

Преимущества и недостатки

Преимущества

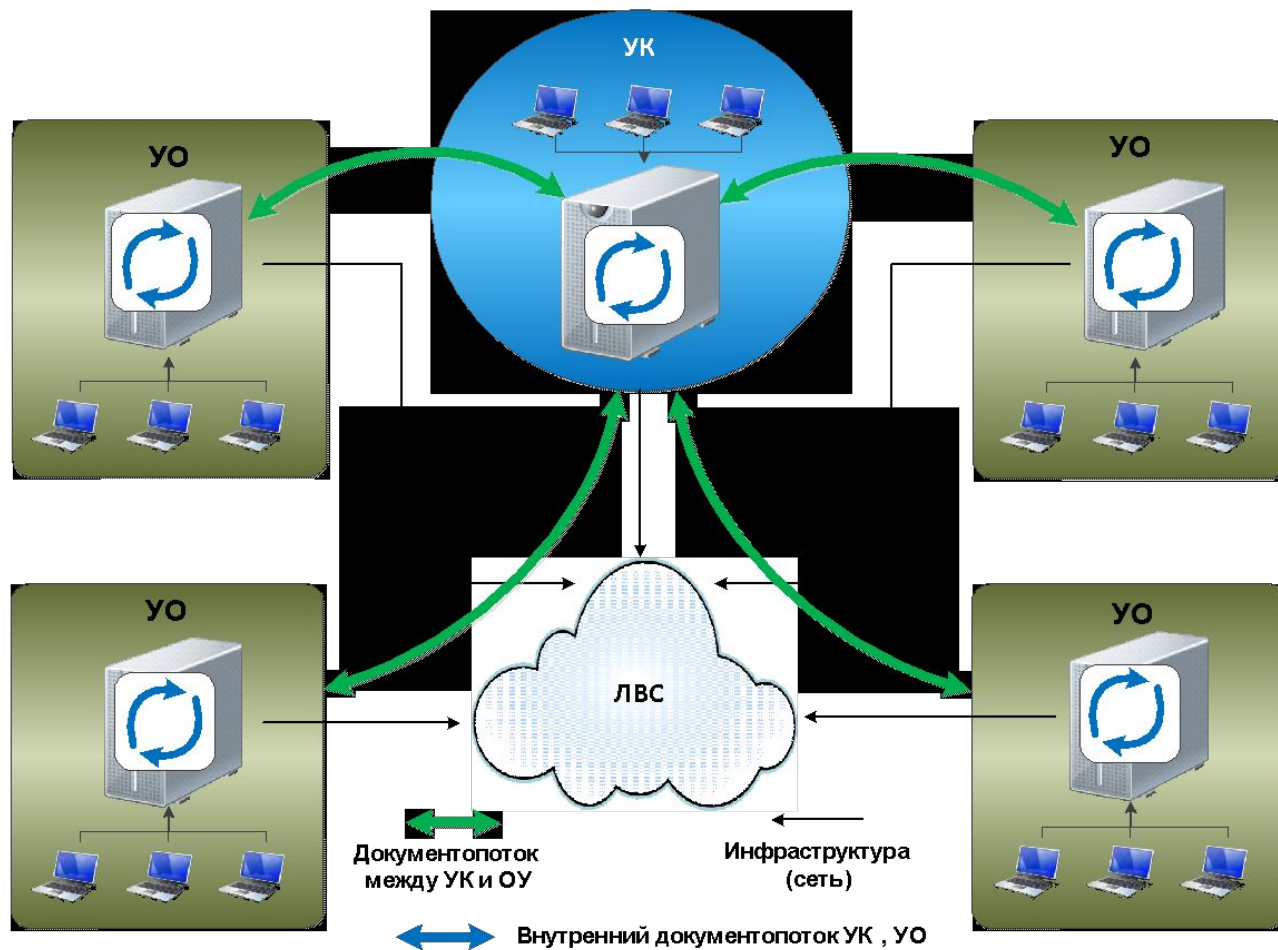
- ❑ **Использование единых стандартов ведения бизнес-процессов УК и УО**
- ❑ **Централизованный контроль за бизнес-процессами**
- ❑ **Минимизация затрат на оборудование и поддержку системы**
- ❑ **Удобство администрирования**

Недостатки

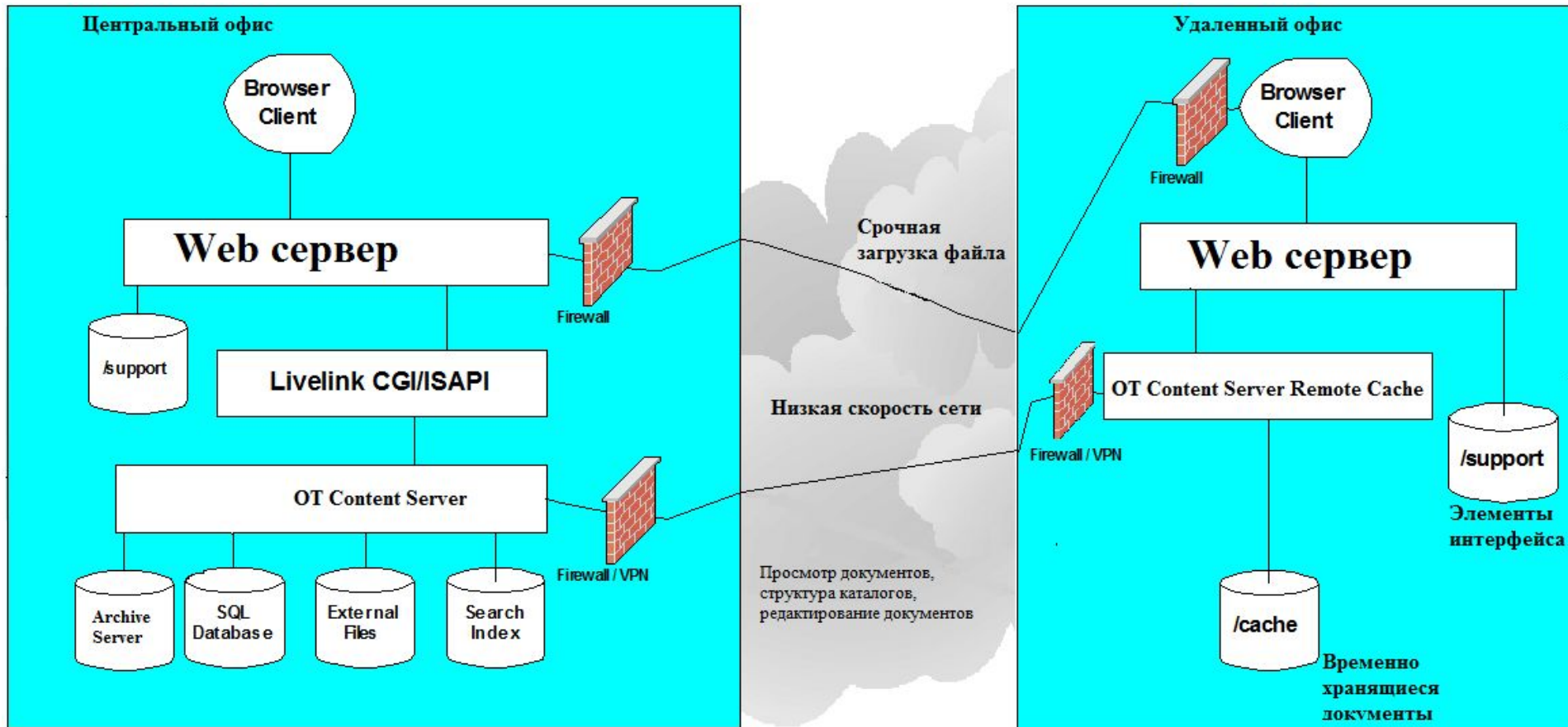
- ❑ **Высокая нагрузка на каналы связи**
- ❑ **Более низкая надежность в рамках холдинга**
- ❑ **Высокая нагрузка на обслуживающий персонал центра**



Децентрализованная (территориально-распределенная) структура СЭД



Архитектура территориально-распределённой СЭД на базе решения OpenText



Алгоритм работы с документом. Открытие документов

1. Пользователь удаленного офиса открывает для предпросмотра документ находящийся на центральном Сервере

- Документ на центральном сервере преобразуется для просмотра в формат HTML(который занимает меньше места)
- Производится обмен данными между основным сервером и сервером кэширования и документ сохраняется на нем для последующих запросов
- Пользователю предоставляется документ, для предпросмотра без возможности редактирования

2. Пользователь удаленного офиса открывает документ находящийся на центральном сервере для редактирования (документ имеет пометку «общий документ»)

- Документ запрашивается с центрального сервера и сохраняется на сервере кэширования. В дальнейшем по настроенному расписанию (например раз в сутки, когда пользователи преимущественно не работают в системе) происходит проверка актуальности версии
- Система кэширования предоставляет пользователю документ для редактирования
- По завершению редактирования, сервер кэширования сообщает центральному серверу о появлении новой версии, но загрузка произойдет по расписанию (если не выполняется принудительно)

Алгоритм работы с документом. Открытие документов

3. Пользователь удаленного офиса открывает документ находящийся на центральном сервере для редактирования (документ имеет пометку «личный документ»)
- Документ запрашивается с центрального сервера и сохраняется на сервере кэширования. В дальнейшем при каждом доступе будет производиться проверка полномочий и актуальности версии на центральном сервере
 - Система кэширования предоставляет пользователю документ для редактирования
 - По завершению редактирования, сервер кэширования сообщает центральному серверу о появлении новой версии, но загрузка произойдет по расписанию (если не выполняется принудительно)

Алгоритм работы с документом. Создание и загрузка документа, просмотр структуры

1. Пользователь центрального офиса работает непосредственно с центральным сервером, на котором в любой момент хранится полностью актуальная информация о хранилище.
2. В случае если пользователю центрального филиала необходимо получить документ, который ещё не был загружен с сервера кэширования, принудительно инициируется процесс загрузки на центральный сервер необходимого документ

Алгоритм работы с документом. Создание и загрузка документа, просмотр структуры

1. Пользователь центрального офиса работает непосредственно с центральным сервером, на котором в любой момент хранится полностью актуальная информация о хранилище.
2. В случае если пользователю центрального филиала необходимо получить документ, который ещё не был загружен с сервера кэширования, принудительно инициируется процесс загрузки на центральный сервер необходимого документ

Алгоритм работы с документом. Работа пользователя центрального филиала

1. Пользователь центрального офиса работает непосредственно с центральным сервером, на котором в любой момент хранится полностью актуальная информация о хранилище.
2. В случае если пользователю центрального филиала необходимо получить документ, который ещё не был загружен с сервера кэширования, принудительно инициируется процесс загрузки на центральный сервер необходимого документ

Преимущества и недостатки

Преимущества

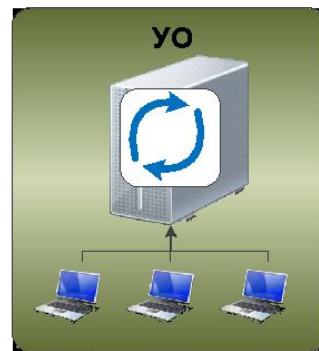
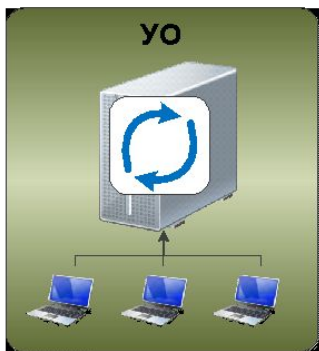
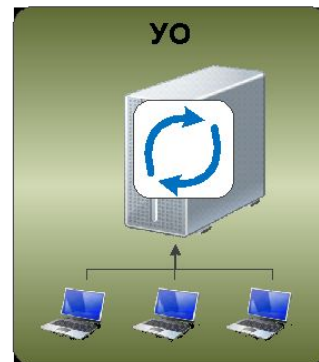
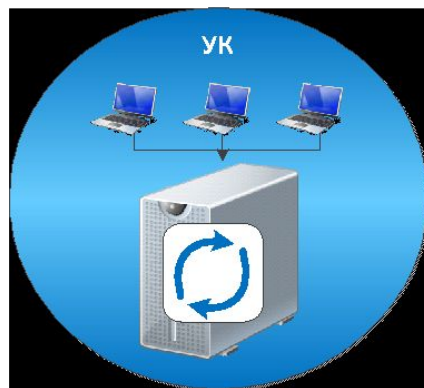
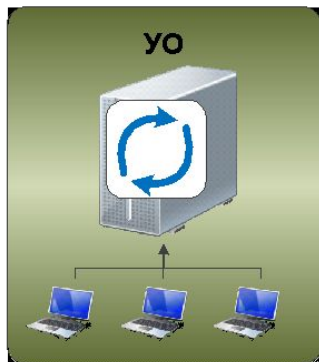
- ❑ Снижение нагрузки на Центральный узел при большом объеме внутреннего документооборота
- ❑ Защита от кратковременных отключений канала связи с центром (асинхронное подключение)
- ❑ Подходит для предприятий с большим объемом внутреннего документооборота
- ❑ Высокая надежность в рамках УО
- ❑ Более широкие возможности для резервирования

Недостатки

- ❑ Более сложное управление сквозными бизнес процессами
- ❑ Увеличенные затраты на развертывание, эксплуатацию и администрирование системы



Локальная структура СЭД



↔ Внутренний документооборот УК , УО

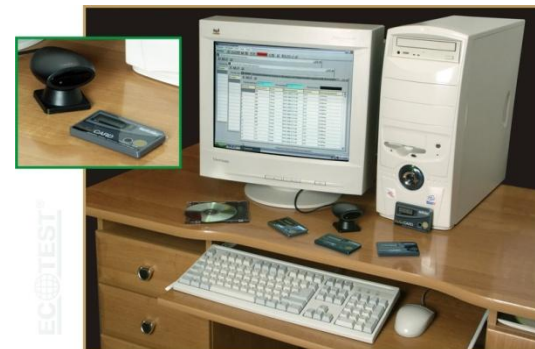
Преимущества и недостатки

Преимущества

- ❑ Минимальная стоимость внедрения систем
- ❑ Полная независимость работоспособности от отключений канала связи, от всех остальных информационных систем
- ❑ Может быть адаптирована для пользователя вне зависимости от процессов и потребностей других подразделений и предприятий
- ❑ Высокая надежность в рамках УО

Недостатки

- ❑ Полное отсутствие информационных взаимодействий в рамках предприятия и холдинга
- ❑ Увеличенные затраты на развертывание, эксплуатацию и администрирование систем



Содержание:



- Базовые понятия и терминология
- Классификация систем электронного документооборота
- **Современные подходы выбора СЭД**
- Основные показатели сравнения СЭД (на примере основных игроков рынка)

Проблемы рынка СЭД

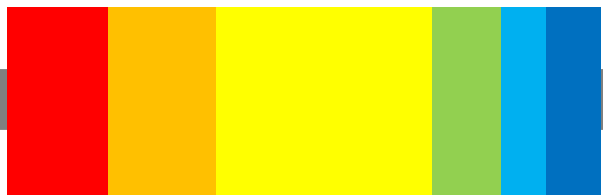
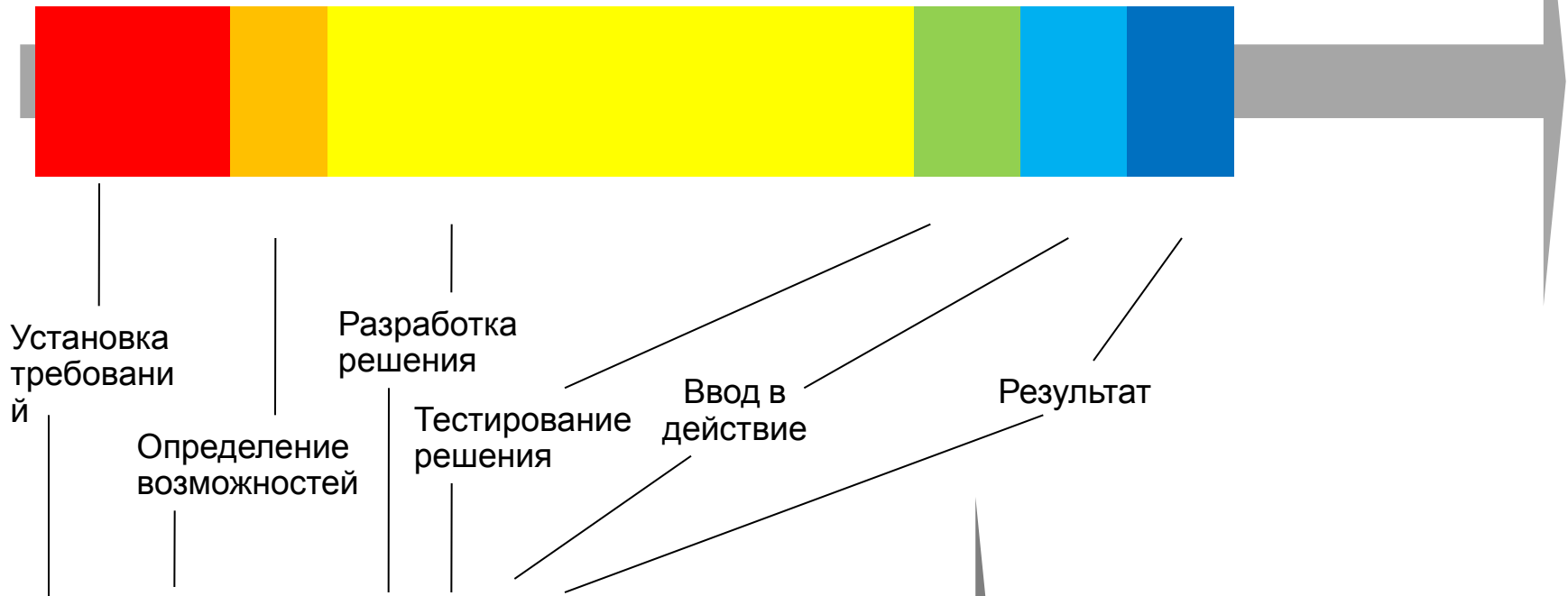
- Отсутствие коробочных решений покрывающих полный перечень задач компаний
- Высокая стоимость проектов и программного обеспечения
- Отсутствие конкурентоспособных отечественных игроков на рынке СЭД
- Отсутствие квалифицированных кадров в данном направлении бизнеса
- Высокая длительность проектов внедрения
- Наличие большого количества ПО, относящегося к одному классу решений
- Высокоинтегрированные корпоративные ИТ ландшафты
- Сложность администрирования и сопровождения из-за неправильного выбора архитектуры
- Неудобство использования, недружественный интерфейс работы
- Ограниченность функционала
- Автоматизация только части бизнес-процессов
- Отсутствие ИТ стратегии развития компаний
- Невозможность применения для автоматизации других бизнес-процессов
- Высокий уровень прикладной разработки
- Невозможность масштабирования

Современные подходы к выбору СЭД

- Анализ существующих игроков рынка
- Проведение прототипирования, разработка ТЭО
- Максимальное использование готовых решений, адаптация их под задачи клиента;
- Активное участие вендора в формировании требований, проектировании решения, опытной и промышленной эксплуатации;
- Гарантия использования лучших практик в работе с платформой;
- Минимальный объем программирования, адаптация решения через инструменты настройки;
- Гибкий подход к изменениям в требованиях.

Скорость запуска решения

ТРАДИЦИОННЫЙ ПОДХОД



СОВРЕМЕННЫЙ ПОДХОД

Схема выбора правильного решения



Содержание:



- Базовые понятия и терминология
- Классификация систем электронного документооборота
- Современные подходы выбора СЭД
- **Основные показатели сравнения СЭД (на примере основных игроков рынка)**

Сравнение ключевых ЕСМ-платформ для построения систем электронного документооборота по техническим показателям (1/2)

Технические показатели	Ведущие мировые промышленные платформы управления неструктурированной информацией предприятий (ЕСМ)		
	EMC Documentum	OpenText	IBM FileNet
Возможность внесения модификаций в код системы	Есть	Есть	Есть
Базовые технологии, используемые платформой	Sun Java 2 Enterprise (JSP, EJB, Portlets)	CORBA, Java API, COM	Sun Java 2 Enterprise (JSP, EJB, Portlets)
Поддерживаемы серверные операционные системы	Windows Server (32 и 64 bit), Sun Solaris, AIX, HP-UX, Linux	Windows Server (32 и 64 bit), Sun Solaris, AIX, HP-UX, Linux	Windows Server (32 и 64 bit), Sun Solaris, AIX, HP-UX, Linux
Поддерживаемы клиентские операционные системы	Любые с поддерживаемыми браузерами	Любые с поддерживаемыми браузерами	Любые с поддерживаемыми браузерами
Поддерживаемые аппаратные платформы	Power, PA-RISC 2.0, Itanium, Intel/AMD x86, UltraSPARC	Power, PA-RISC 2.0, Itanium, Intel/AMD x86, UltraSPARC	Power, PA-RISC 2.0, Itanium, Intel/AMD x86, UltraSPARC
Поддерживаемые СУБД	Oracle, MS SQL, DB2, Sybase	Oracle, MS SQL	Oracle, MS SQL
Интеграция и поддержка приложений	Существует со всеми ключевыми бизнес-приложениями семейств ОС Windows и Unix/Linux. Возможность реализации как вендором, так и партнерами и самостоятельно Заказчиком.	Существует со всеми ключевыми бизнес-приложениями семейств ОС Windows и Unix/Linux. Возможность реализации как вендором, так и партнерами и самостоятельно Заказчиком.	Существует со всеми ключевыми бизнес-приложениями семейств ОС Windows и Unix/Linux. Возможность реализации как вендором, так и партнерами и самостоятельно Заказчиком.
Поддерживаемые порталы	Есть коннекторы для Oracle Portal, MS Sharepoint 2007, SAP NetWeaver. Любые JSR-168 совместимые, в том числе портал SUN.	Есть коннекторы для Oracle Portal, MS Sharepoint 2007, SAP NetWeaver. Любые JSR-168 совместимые, в том числе портал SUN.	Есть коннекторы для Oracle Portal, MS Sharepoint 2007, SAP NetWeaver. Любые JSR-168 совместимые, в том числе портал SUN.

Сравнение ключевых ЕСМ-платформ для построения систем электронного документооборота по техническим показателям (2/2)

Технические показатели	Ведущие мировые промышленные платформы управления неструктурированной информацией предприятий (ЕСМ)		
	EMC Documentum	OpenText	IBM FileNet
Обеспечение информационной безопасности	1) 4 типа прав доступа: группы, роли, пользователи, наборы прав (ACL). 2) Шифрование на программном и аппаратном уровне	1) 4 типа прав доступа: группы, роли, пользователи, наборы прав (ACL). 2) Шифрование на программном и аппаратном уровне	1) 4 типа прав доступа: группы, роли, пользователи, наборы прав (ACL). 2) Шифрование на программном и аппаратном уровне
Автоматизация бизнес-процессов	Гибкий, промышленный механизм автоматизации бизнес-процессов, включающий все необходимые средства для разработки процессов, их мониторинга, анализа	Гибкий, промышленный механизм автоматизации бизнес-процессов, включающий все необходимые средства для разработки процессов, их мониторинга и анализа. <u>OpenText EPS</u> поддерживает автоматизацию сложных транзакционных бизнес-процессов.	Гибкий, промышленный механизм автоматизации бизнес-процессов, включающий все необходимые средства для разработки процессов, их мониторинга, анализа
Возможность работать в территориально-распределенном режиме	Есть.	Есть.	Есть.
Потоковый ввод бумажных документов собственным модулем.	Есть. EMC Captiva, Abbyy FormReader Enterprise,	Есть. <u>Enterprise Scan</u> , <u>Abbyy FormReader Enterprise</u> , OCR OT	Есть партнерские решения.
Использование ICR/OCR			
Поддержка нескольких языков	Есть. В пакете <u>базового ПО</u> – русский и английский.	Есть. В пакете <u>базового ПО</u> – русский и английский.	Есть. В пакете <u>базового ПО</u> – русский и английский.

Сравнение ключевых ECM-платформ для построения систем электронного документооборота по функциональным показателям (1/3)

Функциональные показатели	Ведущие мировые промышленные платформы управления неструктурированной информацией предприятий (ЕСМ)		
	<u>EMC Documentum</u>	<u>OpenText</u>	<u>IBM FileNet</u>
Регистрация документов	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение грифов	Есть партнерские решения.	Есть.	Есть партнерские решения.
Интеграция с ЭЦП	Есть партнерские решения.	Есть партнерские решения.	Есть партнерские решения.
Интеграция с MS Office/Open Office	Есть.	Есть.	Есть.
Интеграция с проводником Windows	Есть партнерские решения.	Есть.	Есть партнерские решения.
Пакет интеграции с SAP	Есть партнерские решения.	Есть.	Есть партнерские решения.
Ведение шаблонов уведомлений	Есть партнерские решения.	Есть партнерские решения.	Есть партнерские решения.
Мобильное приложение	Есть.	Есть.	Есть.
Учет мест хранения оригиналов документов	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение бумажной картотеки данных	Есть партнерские решения.	Есть.	Нет
Работа со словарями и справочниками	Есть.	Есть.	Есть.
Ввод информации и привязка информации со сканера	Есть.	Есть.	Есть партнерские решения.
Встроенные средства просмотра прикрепленных файлов	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение иерархической структуры объектов	Есть.	Есть.	Есть.

Сравнение ключевых ЕСМ-платформ для построения систем электронного документооборота по функциональным показателям (2/3)

Функциональные показатели	Ведущие мировые промышленные платформы управления неструктурированной информацией предприятий (ЕСМ)		
	<u>EMC Documentum</u>	<u>OpenText</u>	<u>IBM FileNet</u>
Работа с проектами документов	Есть.	Есть.	Есть.
Автоматическая выдача напоминаний о наступлении событий	Есть.	Есть.	Есть.
Возможность назначения ответственного исполнителя по документу	Есть.	Есть.	Есть.
Работа с версиями документов	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение папочной структуры документов (номенклатуры дел)	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение личных папок пользователя	Есть.	Есть.	Есть.
Установление связи с другими документами, в системе	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение истории изменений	Есть.	Есть.	Есть.
Работа с документами в режиме <u>оффлайн (check in/check out)</u>	Есть.	Есть.	Есть.
Поддержка процедур согласования документов	Есть.	Есть.	Есть.
Ведение листа согласования	Есть.	Есть.	Есть.
Возможность выдачи поручений, ведения дерева поручений	Есть.	Есть.	Есть.
Создание типовых маршрутов движения документов	Есть.	Есть.	Есть.
Механизмы контроля исполнения документов	Есть.	Есть.	Есть.

Сравнение ключевых ESM-платформ для построения систем электронного документооборота по функциональным показателям (3/3)

Функциональные показатели	Ведущие мировые промышленные платформы управления неструктурированной информацией предприятий (ЕСМ)		
	<u>EMC Documentum</u>	<u>OpenText</u>	<u>IBM FileNet</u>
Выдача задач на группу	Есть.	Есть.	Есть.
Делегирование/Запрос дополнительной информации	Есть.	Есть.	Есть.
Расылка уведомлений по электронной почте	Есть.	Есть.	Есть.
Атрибутивный и полнотекстовый поиск	Есть.	Есть.	Есть.

Мои контакты:

Моб.: 8-965-158-11-97

e-mail: svirin@i-teco.ru

Skype: mikhail.svirin84

