

Кроссбраузерные системы

Насколько важно, чтобы системы являлись кроссбраузерными? Или это просто бонус по отношению к другим возможностям?

Руководитель сектора электронного документооборота, г. Курск



Сергей Полтев,
руководитель
направления
современных
ЕСМ-решений, «ЭОС»

До недавнего времени поддержку различных веб-браузеров для системы документооборота можно было считать небольшим приятным бонусом. Но по мере того как функционал традиционных СЭД постепенно перемещается в сторону управления корпоративной информацией (ЕСМ), такие системы становятся основной «точкой входа» для получения самых различных данных. В этом случае очень важно обеспечить возможность доступа не только в пределах локальной сети офиса, но и с любого компьютера, подключенного к Интернету.

Параллельно происходит стремительный рост популярности альтернативных браузеров, например, Safari на платформе Apple. Таким образом, сегодня поддержка браузеров, отличных от Internet Explorer, становится важным критерием, и три основных решения компании «ЭОС» (СЭД «ДЕЛО», EOS for SharePoint, eDocLib) уже удовлетворяют этому требованию.

Связки (гиперссылки) между документами в СЭД

Как создаются связки (гиперссылки) между документами в СЭД: автоматически или вручную?

Руководитель секретариата, г. Магнитогорск



Механизм связок (или гиперссылок) позволяет значительно упростить поиск документов. В традиционных СЭД предусмотрено создание связки между документами вручную.

То есть, например, при поступлении повторного документа вы вручную устанавливаете ссылку на первичный документ, чтобы впоследствии каждый, кто нашел один из документов, мог легко обратиться ко всей сопутствующей информации.

В других случаях, например при регистрации подписанного проекта документа, между зарегистрированным документом и проектом автоматически устанавливается соответствующая

связка. Существует и много других случаев, в которых автоматическое связывание документов может заметно упростить последующую работу с ними. Во всех системах документооборота от «ЭОС» механизм автоматического связывания документов может быть легко реализован с помощью соответствующих настроек.

Модуль загрузки данных в систему



Что представляет собой модуль загрузки данных в систему как элемент электронного архива? Этот модуль стандартный?

Начальник архивного отдела, г. Вологда

Если мы говорим об оцифровке документов определенного вида, например, финансовой или проектной документации, то извлечение данных из неструктурированных документов позволяет серьезно снизить временные затраты при создании архива и повысить эффективность использования архивных данных пользователями. В процессе оцифровки применение технологий Data Capture (извлечение данных) дает возможность в значительной степени автоматизировать процесс заполнения карточки с атрибутами документа.



То есть мы загружаем бумажные документы в сканер, система автоматически распознает виды документов, автоматически извлекает значимые атрибуты и автоматически заполняет этими атрибутами соответствующие поля регистрационной карточки.

Разумеется, автоматическое распознавание срабатывает корректно не в 100% случаев: остается определенное число документов, данные по которым надо проверить либо внести вручную.

Значительное ускорение процесса извлечения данных помогает не «экономить» при формировании атрибутивного состава документов и включать в регистрационную карточку любое

Словарь

Data Capture – ввод данных, любые операции, преобразующие цифровые или аналоговые данные в форму компьютерных файлов, пригодных для обработки; включают прямую загрузку (цифровых данных), оцифровку, сканирование, ввод с клавиатуры.

необходимое число элементов, которые могут быть полезны для поиска и последующей работы с документом. Таким образом достигается большая эффективность для пользователей при поиске и последующей работе с архивными данными.

Группы пользователей для работы в системе

Для работы в системе нужно разбить пользователей на группы. Какое среднее количество групп должно быть? И расскажите об алгоритме отбора.

Зам. начальника ОДО, г. Новокузнецк



Группы пользователей позволяют значительно облегчить регламентирование прав доступа к той или иной информации, например, к документам определенного типа, с определенным набором признаков (например, грифом доступа), определенной датой и т. п. Таким образом, основной алгоритм для включения или невключения пользователя в группу с определенными правами состоит в оценке необходимости доступа к тем или иным функциям системы исходя из должностных обязанностей.

Современные системы документооборота регламентируют доступ как исходя из правила «все разрешено – кроме того, что запрещено», так и, наоборот, выдавая каждому пользователю или группе минимально требуемые разрешения на доступ к определенным действиям с определенными типами документов.

Проблемы при слабой интеграции облачных приложений

К каким проблемам может привести слабая интеграция облачных приложений с другими приложениями и программным обеспечением компании?

Консультант отдела информационного обеспечения, Приморский край



Безусловно, задача интеграции используемого облачного сервиса с другими корпоративными приложениями является

актуальной для будущего развития облачной модели использования.

Если говорить о нашем облачном сервисе управления корпоративной информацией eDocLib, то принципиальных проблем по интеграции с другими приложениями не ожидается. Но стоит признать, что пока большая часть используемых ЕСМ-решений еще не вышла за пределы опытной эксплуатации и пилотных проектов, поэтому задача интеграции используемых систем возникнет чуть позже.

Также мы уже сегодня можем наблюдать процесс интеграции смежных облачных сервисов между собой.

Например, сервисов IP-АТС, видеоконференц-связи, управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и т. п.



Ключевые игроки российского СЭД/ЕСМ-рынка, по имеющейся информации, также ведут активную работу в этом направлении. В конечном итоге через несколько лет мы получим ситуацию, когда грань между облачными сервисами различных поставщиков и между облачным и «традиционным» ПО будет полностью стерта: пользователь будет просто заходить на соответствующую веб-страницу и получать контекстно зависимый инструментарий для всех необходимых ему действий.

Сходство и отличие моделей SaaS и ASP



В чем сходство и отличие моделей SaaS и ASP?

Зам. руководителя информационно-аналитического отдела, г. Оренбург

Исторически модель ASP (Application Service Provider), получившую распространение в 90-х гг. XX в., можно считать своего рода предшественницей получившей сегодня массовое распространение модели SaaS. Провайдеры ASP-сервисов устанавливали программное обеспечение на своих серверных мощ-

Словарь

SaaS (англ. Software as a Service – программное обеспечение как услуга) – бизнес-модель продажи и использования программного обеспечения, при которой поставщик разрабатывает веб-приложение и самостоятельно управляет им, предоставляя заказчикам доступ к программному обеспечению через Интернет.

ностях и предоставляли конечным пользователям доступ к этому программному обеспечению через Интернет. Развитие технологий виртуализации позволило вывести подобные сервисы на качественно новый уровень. В частности, автоматизировать процесс установки ПО и динамически выделять необходимые вычислительные ресурсы. Не стремясь к терминологической точности, сегодняшние SaaS-сервисы отличаются большой гибкостью в распределении ресурсов и масштабируемостью, что в конечном счете снижает скорость получения услуги и стоимость сервиса для конечного пользователя.

Поточное сканирование документов

Что собой представляет поточное сканирование документов?

*Начальник отдела документооборота,
Тверская обл.*



Модуль поточного сканирования позволяет легко и быстро перевести в электронный вид большой объем бумажных документов. Высокая скорость достигается благодаря автоматизации процесса сканирования и применению технологии параллельных вычислений при распознавании текста. То есть вы можете загрузить пачку документов в сканер и на выходе получить отсканированные и распознанные документы, прикрепленные к соответствующим регистрационным карточкам.

Документы разделяются с помощью штрихкодов, распечатываемых на первой странице документа либо на отдельном листе.

По штрихкоду модуль распознает новый документ, а также определяет регистрационную карточку, к которой документ должен быть прикреплен. Впоследствии нанесенный на бумажный документ штрихкод также помогает быстро получить информацию по работе с документом. Достаточно отсканировать штрихкод на первой странице, чтобы найти в системе документооборота соответствующую регистрационную карточку и всю информацию о действиях с этим документом.