

iTs-Office

# Зміст

- 1. Загальні відомості.
- 2. Область застосування.
- 3. Властивості.
- 4. Функціональні можливості системи.
- 5. Інформаційна безпека.
- 6. Засоби захисту.
- 7. Надійність функціонування.
- 8. Архітектура системи.
- 9. Висновок.
- 10. Список використаної літератури.

# Загальні відомості

Програмне забезпечення  
iTs-Office, розроблене  
компанією "Интерсофт",  
відноситься до класу систем  
електронного документообігу.  
Система призначена для  
створення у великих  
організаціях з розгалуженою  
структурою управління умов  
істотного підвищення якості і  
швидкості прийняття  
управлінських рішень.



- iTs-Office дозволяє побудувати повноцінну систему управління процесами обробки документів і контролю їх виконання. Система охоплює всі процеси створення, обробки, тиражування, зберігання документів, а також автоматизує основні процедури сучасного діловодства.



# Область застосування системи iTs-Office

- Система документообігу iTs-Office може використовуватися у всіх областях, де колективна діяльність спрямована на досягнення конкретних цілей.
- Діловодство - це діяльність, яка охоплює питання документування та організації роботи в процесі управлінської діяльності.

# ДІЛОВОДСТВО

- первинна обробка;
- оформлення відповідно до вимог стандартів організації; організації
- реєстрація;
- накладення віз і резолюцій; резолюцій
- контроль руху;
- контроль виконання;
- формування та оформлення справ;
- зберігання та архівування;
- відбір і ліквідація документів із закінченим терміном зберігання;
- пошук, відбір, категоризація, групування, сортування;
- упорядкування, облік, статистика, аналітика.

# Документообіг

- маршрутизація руху документів;
- оповіщення користувачів про настання подій регламентованих документами та пов'язаних з циклом їх обробки;
- формування «хронології» процесів створення, обробки документів і дій, регламентованих документами;
- формування «хронології» руху документа;
- контроль виконавської дисципліни;
- управління персоналом, залученим в процеси документообігу; фіксація і моніторинг всіх дій користувачів і подій по документу.

# Колективна робота

- спільний розподілений доступ до даних;
- корпоративна електронна пошта;
- політика розмежування повноважень користувачів в системі;
- створення документів з використанням централізованих шаблонів;
- контроль версійності документів;
- спільна робота над проектами документів;
- забезпечення спільного розгляду і узгодження документів; оперативну взаємодію співробітників всіх рівнів.



# Властивості

- Особливістю системи iTs-Office є її гнучкість і простота настройки. Одночасно з готовими рішеннями пропонується повний набір інструментів для успішної адаптації до особливостей будь-якої компанії. Система дозволяє швидко отримувати відповіді на питання: де, у кого, на якій стадії виконання знаходиться документ.

- **До основних властивостей системи можна віднести наступні характеристики:**
  - Універсальність;
  - простота настройки;
  - зручність роботи;
  - масштабованість;
  - адаптивність до змін.



# Функціональні можливості СИСТЕМИ

- iTs-Office забезпечує технологію обліку, контролю і переміщення документа відповідно до прийнятих в організації стандартами діловодства та документообігу. При цьому на будь-якому етапі iTs-Office дозволяє отримати інформацію про стан завдання, про хід виконання документів і доручень.

# Інформаційна безпека

- Безпека у системі іTs-Office реалізується на двох рівнях: на рівні платформи Lotus та механізмів забезпечення безпеки у самій системі.



# Засоби захисту системи iTs-Office

- Доступ до даних мають тільки користувачі, зареєстровані в системі;
- для кожного користувача визначено обсяг інформації, до якої він має доступ;
- доступ до документів регулюється сервером Lotus Domino;
- дії над документами регламентуються статусом користувача.

# Надійність функціонування системи iTs-Office

- Система iTs-Office має набір спеціалізованих програмних засобів протоколювання дій користувачів.
- Для забезпечення збереження даних у системі передбачене гнучке налаштування резервного копіювання необхідних даних.

# Архітектура системи

- У склад системи автоматизації діловодства та документообігу іTs-Office входить набір взаїмозв'язаних функціональних модулів. Кожен модуль виконує певні задачі, пов'язані з обробкою інформації у системі.



- 1. Службові - бази, без яких робота пакета буде неможлива.
- 2. Сховище документів - тематичні бази, які призначені для накопичення та обробки документів одного виду.
- 3. Механізми - бази, які containть механізми обробки документів.
- 4. Системні - бази, які забезпечують функціонування продукта.
- 5. Кошик - база, призначена для накопичення видалених документів.



# Висновок

- Отже, iTs-Office - програмний комплекс, розроблений компанією «Інтерсофт» на базі Lotus Domino / Notes для автоматизації діловодства та документообігу. iTs-Office дозволяє побудувати повноцінну систему управління діловими процесами обробки документів і контролю за їх виконанням.

# Список використаної літератури

- 1.  
[<http://tetra-service.com/directions/edoc/iTs-Office>]
- 2.  
[<http://www.v-time.com.ua/partnerstvo/139-avtomatizaciya-dokumentoooborota.html>]
- 3.  
[<http://www.doc-online.ru/software/its-office/>]
- 4. [<http://its.dn.ua/>].