

# Системы автоматизации документооборота

*"Хаос автоматизировать невозможно!"*

Распространённое заблуждение

*"Автоматизированный хаос не  
перестанет быть хаосом!"*

Ещё одно распространённое заблуждение



# Часть 1

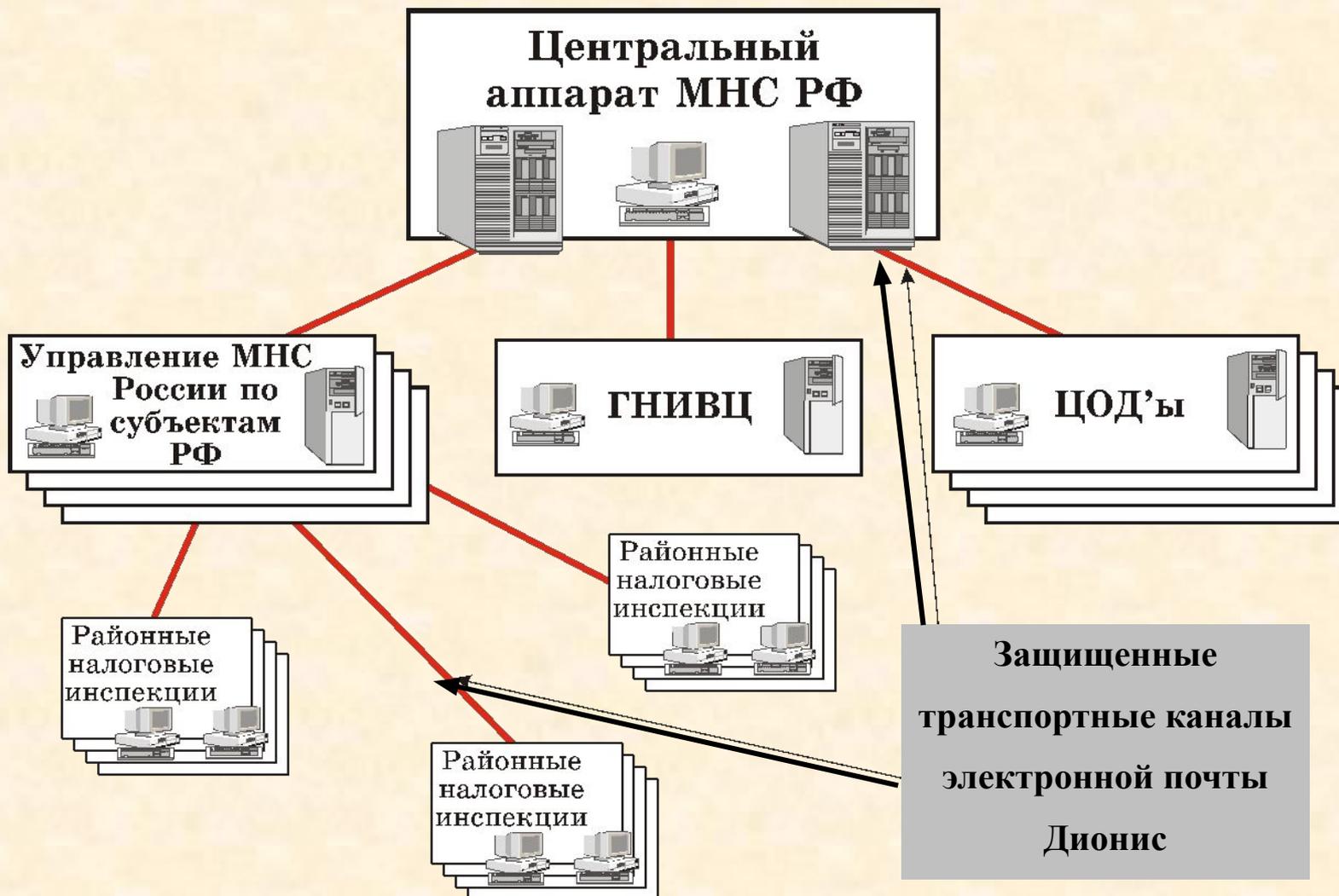
## Основные подходы к автоматизации документооборота



# Работа офиса в едином информационном пространстве



# Архитектура единой системы электронного документооборота МНС России

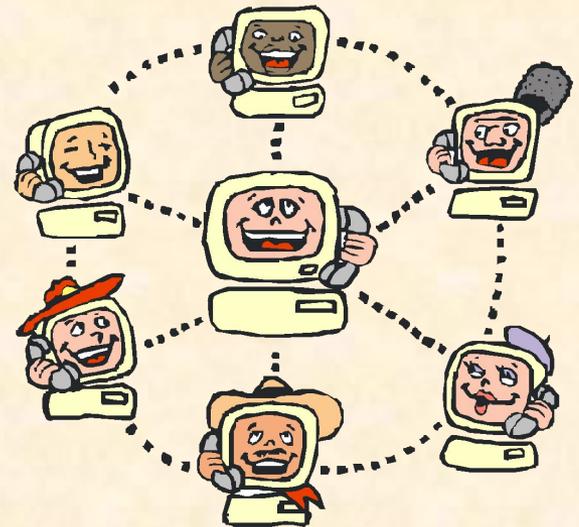


# Проблемы Заказчиков:

- **Снижение управляемости при росте организации**
- **Снижение уровня исполнительской дисциплины**
- **Снижение эффективности работы сотрудников и организации в целом**
- **Потеря информации при уходе ключевых сотрудников**

# Традиционная точка зрения:

**Автоматизация документооборота -  
перенос традиционных процессов  
работы с документами в область  
автоматизации**



# Традиционная точка зрения:

## Почему нужна автоматизация?



- Долгий процесс пересылки документов
- Сложно обеспечить конфиденциальность информации
- Высокая стоимость хранения и поиска информации
- Отсутствуют механизмы управления движением документов

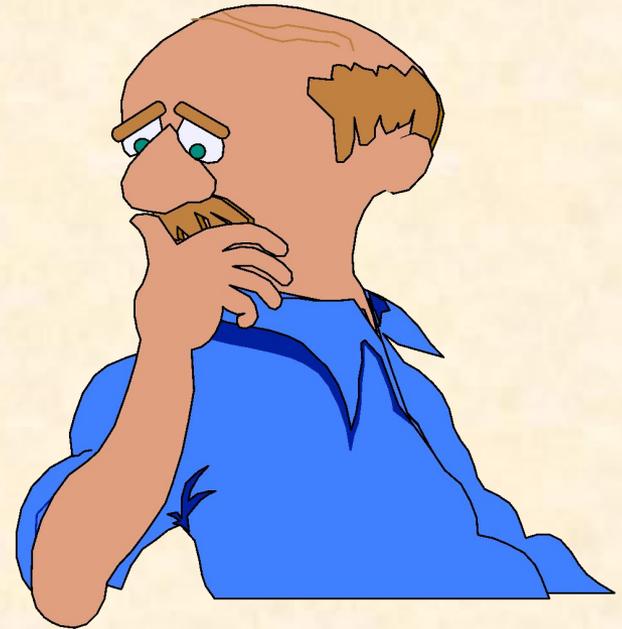


# Традиционная точка зрения:

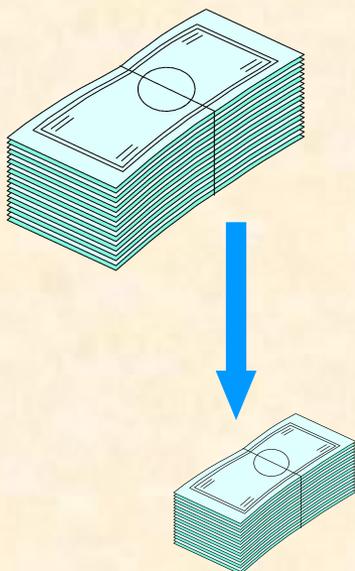
## Почему нужна автоматизация?

Несколько цифр *(по сведениям Delphi Consulting)*:

- 15% бумажных документов безвозвратно **теряется**
- до 30% рабочего времени **тратится** на поиски
- около 1 трлн. \$ в год - **убытки** от потерь документов в США



# Традиционная точка зрения:



## Снижение затрат на:

- ✓ бумажные носители
- ✓ хранение архивов документов
- ✓ доставку документов
- ✓ услуги связи

## Повышение производительности труда

Типовые операции	до внедрения СДОУ	после внедрения СДОУ	кол-во операций	эф-фект
Согласование документа	90 мин.	15 мин	300	22500 мин
Поиск документа с неиз. атрибутами	120 мин.	5 мин	150	17250 мин.
.....	.....	.....	.....	.....
			Итого:	39750 мин

# Актуальная точка зрения:

**Система автоматизации документооборота создает предпосылки для внедрения в организациях новой парадигмы управления**



# Актуальная точка зрения:

Цитата дня:

*«В эпоху постиндустриального бизнеса, в которую мы сейчас вступаем, корпорации будут образовываться и развиваться на основе идеи реинтеграции отдельных операций в единые бизнес-процессы, то есть наборы операций, которые, взятые вместе, создают результат, имеющий ценность для потребителя»*

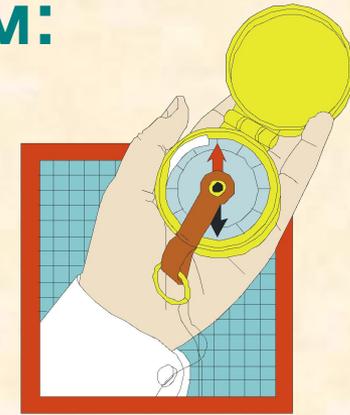
Майкл Хаммер и Джеймс Чампи

# Актуальная точка зрения:

## Эффект от внедрения

### Поддержка управления качеством:

- ✓ Автоматизируется весь документооборот процедур управления качеством
- ✓ Автоматизация сбора метрик процессов



- ✓ Упрощается поиск несоответствий в процессе
- ✓ Существенно удешевляется процесс управления качеством

**Внедрение системы качества без автоматизации малоэффективно**

# Актуальная точка зрения:

## Эффект от внедрения

Накопление и доступ к знаниям:

- ✓ Единые механизмы поиска разнородной информации
- ✓ Возможность поиска скрытых закономерностей
- ✓ Накопление и использование знаний о прецедентах

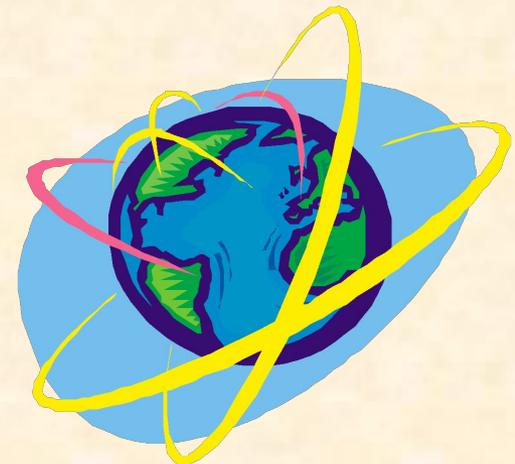


# Актуальная точка зрения:

## Эффект от внедрения

### Ускорение коммуникаций:

- ✓ Создание единого информационного пространства в распределенных организациях
- ✓ Обеспечение информационного пространства для взаимодействия рабочих групп
- ✓ Обеспечение доступа к информации удаленным сотрудникам и клиентам



# Варианты автоматизации

**Автоматизация  
конкретных бизнес-  
процессов обработки  
документов**



**Внедрение комплексной  
системы автоматизации  
документооборота**

# Автоматизация конкретных бизнес процессов обработки документов

- Решает конкретную изолированную задачу
- Не затрагивает остальные бизнес-процессы
- Возможно создание приложений «с нуля»

# Внедрение комплексной системы автоматизации документооборота позволяет:

- удешевить разработку и внедрение конечных приложений;
- обеспечить удобство пользователя и унифицированный интерфейс;
- сократить стоимость эксплуатации и сопровождения комплекса приложений;
- обеспечить унифицированные средства мониторинга и контроля исполнения;
- обеспечить возможность сбора статистической информации о скорости и своевременности исполнения.

# Требования к комплексной системе автоматизации документооборота:

- 1) общие средства навигации и доступа к данным;
- 2) общая структура справочников;
- 3) общие средства поиска ;
- 4) единые механизмы разграничения прав доступа;
- 5) единые средства управления жизненным циклом и маршрутизацией;
- 6) единые механизмы хранения;
- 7) единая инфраструктура управления и администрирования;
- 8) единые средства разработки и настройки приложений.



# Часть 2

## Рынок приложений автоматизации документооборота



# Основные виды систем, представленные на российском рынке

- Электронные архивы
- Системы маршрутизации и хранения документов
- Системы делопроизводства
- Системы смешанного типа (являются комбинацией функционала систем первых трех типов)

# Архивы документов

- В архиве хранится либо образ документа, либо его содержание, либо и то и другое.
- Архив должен обеспечивать навигацию по иерархии документов, их поиск.
- Архивы должны обеспечивать полнотекстовый поиск по содержимому текстовых фрагментов в документе.
- Система должна обеспечивать разграничение прав доступа к документам.
- Система должна обеспечивать выделение групп пользователей или ролей.
- Архивные системы должны обеспечивать возможности групповой работы с документами, находящимися в стадии создания — это функция блокировок документов или Check-In/Check-Out контроль.

# Системы маршрутизации документов

Функция системы маршрутизации состоит в непосредственной пересылке документов на рабочие места исполнителей, сборе информации о текущем статусе документов, осуществлении консолидации документов по завершении работы с ними на отдельных этапах, а также обеспечении пользователей средствами доступа к информации о текущем состоянии работ с документами.

# Системы автоматизации делопроизводства

В функции систем автоматизации делопроизводства не входит хранение и перемещение документов в организации.

Их основной задачей является фиксация документов и их текущего статуса в специальной базе данных, выражающаяся в заполнении регистрационной карточки документа.



Рабочая область Кабинет - Текущие задачи

# Кабинет

## Текущие задачи

- Выполненные задачи
- Все задачи
- Поиск
- Справка

От кого Дата Тема

▼ Задачи от руководства		
▼ Канцелярия		
Крейчман Марк Израильевич	26.03.2003	Входящий, 014 Письмо № 015/05-1 (ознакомления)
▼ Другие задачи		
▼ Документы		
Кривц Надежда Николаевна	27.03.2003	003 Распоряжение № р-001 "Распорядиться"
▶ Канцелярия		
▼ Поручения		
Зиберов Аркадий Валерьевич	11.04.2003	Входящий\014 Письмо № 044/02 З...

★	Зиберов Аркадий Валерьевич	08.04.2003	Поручение: Черновик
	Зиберов Аркадий Валерьевич	28.03.2003	Поручение: ПОДГОТОВЬТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ
	Кривц Надежда Николаевна	26.03.2003	Входящий\014 Письмо № 034/02 Кривц Надежда Николаевна : Поручение РАЗРАБОТАЙТЕ ПЛАН ИЗМЕНЕНИЙ исполнено
▼ Служебные записки			
	Кривц Надежда Николаевна	11.04.2003	Документ получен:
	Кривц Надежда Николаевна	11.04.2003	Получена рецензия:
▼ Согласование			
	Зиберов Аркадий Валерьевич	02.04.2003	Завершено рецензирование: Предложение по обновлению
★	Кривц Надежда Николаевна	27.03.2003	Требуется рецензия: РЕГЛАМЕНТ ТОРЖЕСТВА
	Зиберов Аркадий Валерьевич	26.03.2003	Требуется рецензия: МАРКЕТИНГОВЫЙ БЮДЖЕТ

Система Компания-производитель	Работа с регистрационной карточкой				
	Регистрация документов	Составные документы	Номенклатура дел	Дизайнер форм карточек	Словари и справочники
«1С:Архив» 1С	+	+	-	-	-
ГранДок Гранит Центр	+	+	+	-	+
РауДоx Интерфейс	+	+	+	-	+
«Эффект-Офис» «Гарант Интернешнл»	+	-	-	-	-
«ЭСКАДО» «Интерпроком ЛАН»	+	+	+	-	+
OfficeMedia Интертраст	+	+	+	-	+
Электронная канцелярия «Золушка» НТЦ ИРМ	+	+	+	-	+
«ДЕЛО» ЭОС	+	+	+	-	+
«БОСС-Референт» АйТи	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
OPTIMA-Workflow Оптима	+	+	+	+	+
LANDOCS Ланит	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
«ЕВФРАТ- Документооборот» Cognitive Technologies	+	+	+	+	+

Система Компания-производитель	Контроль исполнительской дисциплины				
	Сроки поручений	Автоматические уведомления	Задание маршрута	Графический дизайнер маршрутов	Протокол обработки
«1С:Архив» 1С	+	+	-	-	+
ГранДок Гранит Центр	-	+	-	-	+
RayDox Интерфейс	+	-	+	-	+
«Эффект-Офис» «Гарант Интернешнл»	+	+	-	-	-
«ЭСКАДО» «Интерпроком ЛАН»	+	+	+	-	+
OfficeMedia Интертраст	+	+	+	-	+
Электронная канцелярия «Золушка» НТЦ ИРМ	+	+	+	-	+
«ДЕЛО» ЭОС	+	+	+	-	+
«БОСС-Референт» АйТи	+	+	+	-	+
OPTIMA-Workflow Оптима	+	+	+	+	+
LANDOCS Ланит	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
«ЕВФРАТ- Документооборот» Cognitive Technologies	+	+	+	+	+

Система Компания- производитель	Поиск документов				
	Реквизитный поиск	Поиск по форме	Полнотекстовый поиск	Учет морфологии	WEB-поиск
«1С:Архив» 1С	+	+	+	+	+
ГранДок Гранит Центр	+	+	+	-	+
RayDox Интерфейс	+	-	+	-	+
«Эффект-Офис» «Гарант Интернешнл»	+	-	+	-	+
«ЭСКАДО» «Интерпроком ЛАН»	+	-	-	-	-
OfficeMedia Интертраст	+	-	-	-	-
Электронная канцелярия «Золушка» НТЦ ИРМ	-	+	-	-	-
«ДЕЛО» ЭОС	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
«БОСС-Референт» АйТи	+	-	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	-	-
OPTIMA-Workflow Оптима	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+	-
LANDOCS Ланит	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)
«ЕВФРАТ- Документооборот» Cognitive Technologies	+	+	+	+	+

Система Компания- производитель	Вывод документов				
	Генерация отчетов	Встроенные средства просмотра документов	Встроенные средства просмотра и печати отчетов	Редактор отчетов	Проведение e-mail рассылок
«1С:Архив» 1С	+	+	-	-	+
ГранДок Гранит Центр	+	+	-	-	-
RayDox Интерфейс	+	+	-	+	+
«Эффект-Офис» «Гарант Интернешнл»	+	+	+	-	-
«ЭСКАДО» «Интерпроком ЛАН»	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	-
OfficeMedia Интертраст	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
Электронная канцелярия «Золушка» НТЦ ИРМ	+	+	+	-	-
«ДЕЛО» ЭОС	+	+	-	-	+
«БОСС-Референт» АйТи	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
OPTIMA-Workflow Оптима	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
LANDOCS Ланит	+	+	-	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)
«ЕВФРАТ- Документооборот» Cognitive Technologies	+	+	+	+	-

Система Компания-производитель	Организация защищенного документооборота в сети				
	Разграничение прав доступа	Роли	Шифрование	Поддержка ЭЦП	Защита от сбоев
«1С:Архив» 1С	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
ГранДок Гранит Центр	-	-	-	-	+
RayDox Интерфейс	+	+	-	-	+
«Эффект-Офис» «Гарант Интернешнл»	+	-	-	-	+
«ЭСКАДО» «Интерпроком ЛАН»	+	-	-	-	+
OfficeMedia Интертраст	+	-	-	-	+
Электронная канцелярия «Золушка» НТЦ ИРМ	+	-	-	-	+
«ДЕЛО» ЭОС	+	-	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
«БОСС-Референт» АйТи	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
ОПТИМА-Workflow Оптима	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
LANDOCS Ланит	+	+	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+
«ЕВФРАТ- Документооборот» Cognitive Technologies	+	+	+	+	+

Система Компания- производитель	Хранение и доступ к информации				
	Списание информации в архив	Стационарное клиентское место	Возможность работать on-line через WEB	Внутренняя почтовая служба	Удаленный доступ
«1С:Архив» 1С	-	+	+	+	+
ГранДок Гранит Центр	+	+	+	-	+
RayDox Интерфейс	+	-	+	-	+
«Эффект-Офис» «Гарант Интернешнл»	-	+	+	-	+
«ЭСКАДО» «Интерпроком ЛАН»	+	+	-	+	+
OfficeMedia Интертраст	+	+	-	+	+
Электронная канцелярия «Золушка» НТЦ ИРМ	+	+	-	-	+
«ДЕЛО» ЭОС	-	+	+	-	+
«БОСС-Референт» АйТи	+	+	-	+	+
OPTIMA-Workflow Оптим	-	+	-	-	+
LANDOCS Ланит	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	+	+ (ОПЦИОНАЛЬНО)	-	+
«ЕВФРАТ- Документооборот» Cognitive Technologies	+	+	+	+	+

Система Компания-производитель	Технические и ценовые параметры				
	СУБД	Цена СУБД	сервер	клиент	Цена с10 лицензий) без стоимости СУБД
<b>«1С:Архив»</b> 1С	MS SQL Server / MS Access	От 600\$	P-200, 128Mb	P100, 32Mb	490\$
<b>ГранДок</b> Гранит Центр	MS SQL Server	От 600\$	Pentium III-600, 128 Mb, 8 Gb, CD-ROM	Pentium 166, 64 Mb, 2 Gb, CD-ROM	От 6500\$
<b>RayDox</b> Интерфейс	MS SQL Server / MS Access	От 600\$	PIII-500, 512Mb/Ms 200 Server	486 DX — 4	5000\$
<b>«Эффект-Офис»</b> «Гарант Интернешнл»	Собственного производства/ MS SQL Server	0\$	P-200, 128Mb	P150, 32Mb	1840\$
<b>«ЭСКАДО»</b> «Интерпроком ЛАН»	Lotus Domino\Notes	От 3700\$	PIII-500, 512Mb	P166, 64Mb	От 595\$
<b>OfficeMedia</b> Интертраст	Lotus Domino\Notes	От 3700\$	PIII-500, 512Mb	P166, 64Mb	От 250\$
Электронная канцелярия <b>«Золушка»</b> НТЦ ИРМ	MS SQL Server Oracle	От 600\$	PIII-500, 512Mb	P166, 64Mb	От 1500\$
<b>«ДЕЛЮ»</b> ЭОС	MS SQL Server Oracle	От 600\$	P-166 64Mb	P-90 32Mb	От 1900\$
<b>«БОСС-Референт»</b> АйТи	Lotus Domino\Notes	От 3700\$	PIII-500, 512Mb 8Gb HDD	P166, 64Mb	От 2500\$
<b>ОПТИМА-Workflow</b> Оптим	MS SQL Server	От 600\$	PIII-500, 128Mb b	P166, 64Mb	3950\$
<b>LANDOCS</b> Ланит	MS SQL Server	От 600\$	PIII-500 512Mb	P-200 64Mb	От 5500\$
<b>«ЕВФРАТ- Документооборот»</b> Cognitive Technologies	Ника	0\$	PIII, 256 Mb	PII, 64 Mb	1940\$

Система	Функциональность		Рейтинг платформ	Соответствие ценовым ожиданиям	Абсолютный рейтинг
	Минимальная комплектация	Полная комплектация			
«ЕВФРАТ-Документооборот»	100	100	57	72	82
OPTIMA-Workflow	70	86	74	48	73
«БОСС-Референт»	62	81	100	51	73
LANDOCS	61	79	74	31	67
«ДЕЛО»	63	76	92	76	79
OfficeMedia	61	73	100	85	81
«1С:Архив»1С	59	73	32	100	77
«ЭСКАДО»	57	69	100	88	81
Электронная канцелярия «Золушка»	59	65	92	83	78
RayDox	63	63	32	35	62
ГранДокГранит	60	60	74	23	57
«Эффект-Офис»	47	52	74	79	72