

СРАВНЕНИЕ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ «ЕВФРАТ-ДОКУМЕНТООБОРОТ» И DIRECTUM

Л.М. Демина, Е.В. Алешина



**ДЕМИНА
Любовь
Михайловна**

Доцент кафедры «Информационные системы и технологии» ГОУ МГИУ, кандидат технических наук. Специалист в области информационных систем и технологий. Автор 15 научных трудов, а также 7 учебных пособий.

Введение

В сфере управления все работают главным образом с информацией и документами, выступающими ее носителями. Сегодня совершенствование управления производственно-хозяйственными системами, повышение уровня организации и эффективности управленческого труда во многом зависят от рационально поставленного в учреждениях и на предприятиях делопроизводства.

Появление компьютерных систем и на их базе различных технологий работы с информацией изменили подход к организации делопроизводства во всех отраслях деятельности человека. Развитие технических средств, в частности персональных компьютеров, и информационных технологий,

осуществляемых с помощью различных программных приложений, привели к быстрому наращиванию документооборота. Собственно они и разрабатывались с целью упрощения процесса создания документов, однако это способствовало лавинообразному увеличению документопотоков. В связи с этим была необходима нормализация, стандартизация документооборота и создание систем управления документооборотом на основе электронных образов документов.

Создание электронных образов бумажных документов, обеспечивающих легкость и эффективность проведения первоначального этапа жизненного цикла документа, позволило использовать при документообороте расширенные системы поиска, открыло доступ к документам широкому кругу пользователей. Появилась возможность удален-



**АЛЕШИНА
Екатерина
Викторовна**

Инженер отдела менеджмента качества информационно-аналитического центра (ОМК ИАЦ) ГОУ МГИУ. Специалист в области менеджмента качества и по информационным системам и технологиям.

ной и распределенной работы с документами при небольшой стоимости их копирования. В такой среде для любого предприятия, ведущего активный документооборот, актуальной является проблема наведения порядка и контроля прохождения информации. Особо важным становится возможность быстрого поиска необходимых сведений, так как время, затрачиваемое на поиск необходимых документов, порой превышает время работы с ними. Системы электронного документооборота создают удобную для пользователя структуру представления всей хранящейся в сети информации.

В настоящее время на рынке систем электронного документооборота успешно действует несколько десятков систем автоматизации делопроизводства. Естественно, что предприятию необходима наиболее универсальная, производительная, гибкая, удобная, легко осваиваемая, недорогая, а главное надежная и современная система, которая удовлетворила бы потребность в создании надежной электронной системы потокового обмена документами.

Для определения наиболее подходящей системы для отдельно взятого предприятия необходимо сравнить технические характеристики и согласовать параметры системы и требования, которые она должна обеспечить при работе.

Установление сходства и различия

Все разработчики систем, представленных на российском рынке, стараются идти в ногу со временем, и поэтому их продукты обладают большим набором необходимых функциональных возможностей. Однако каждая система имеет свои нюансы. В данном обзоре проведено сравнение двух наиболее популярных отечественных разработок в области электронного документооборота и делопроизводства – «ЕВФРАТ-Документооборот» и DIRECTUM.

Система «ЕВФРАТ-Документооборот» от компании «Cognitive Technologies» была тщательно изучена нами [1] и охарактеризована как самая удачная система по различным критериям, в том числе и по ее стоимости. Эта разработка позволяет построить полноценное управление инфор-

мационными потоками и документами предприятия, а также содержит весь необходимый инструментарий для успешной автоматизации документооборота любой компании, независимо от числа служащих и формы собственности. Система рассчитана на работу как в рамках небольшой структуры, например, канцелярии, отдела, локальной организации, так и в рамках территориально-распределенной структуры со сложной схемой информационных потоков. Она разработана в полном соответствии с рекомендациями WfMC (Workflow Management Coalition) и удовлетворяет требованиям стандарта ISO 9001 и ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 [2]. Гибкость системы «ЕВФРАТ-Документооборот» позволяет автоматизировать документооборот предприятия в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30 [3] по делопроизводству и регламентами, положениями и инструкциями по работе с документами, разработанными и применяемыми предприятием.

Система DIRECTUM от научно-производственного объединения «КОМПЬЮТЕР» (со специальным модулем «Канцелярия») появилась на российском рынке не так давно. Это новый, динамически развивающийся продукт, который значительно сокращает рутинные операции по обработке документов в соответствии с требованиями ГОСТ по делопроизводству и нацелен на повышение эффективности работы сотрудников предприятия в разных областях деятельности при их совместной работе. Система соответствует концепции ECM (Enterprise Content Management) и поддерживает полный жизненный цикл документов, обеспечивая управление бизнес-процессами на основе технологии workflow. На ее базе может быть построена система электронного документооборота любой сложности. Как правило, нагрузка по обеспечению «бумажного» документооборота и контроль за исполнением поручений ложится на делопроизводственные службы организации: канцелярию, общий отдел, службу контроля исполнения документов и подобные структуры. Именно для них и создан модуль «Канцелярия». Также компания-разработчик предлагает множество разнообразных модулей, предназначенных

Таблица 1

Сравнительная характеристика систем по техническому обеспечению

Система документооборота	ЕВФРАТ-Документооборот	DIRECTUM
Характеристики сервера для одновременной работы 50 пользователей	Pentium III RAM 256 Мб HDD 15 Гб	Pentium 4 Xeon 2000 RAM 2 Гб HDD: 2-3 диска, 10000-15000 об/мин
Характеристики клиентских ПК	Pentium II RAM 64 Мб HDD 180 Мб	Celeron 800 МГц RAM 128 Мб HDD 20 Гб
Предустановленное программное обеспечение на сервере	1. Операционная система MS Windows 2000/XP 2. СУБД «НИКА» /SQL Server 2000 /Oracle 3. Microsoft Internet Explorer v.4.02 service pack 2	1. Windows Server 2000/2003 2. SQL Server 2000 Standard Edition
Предустановленное программное обеспечение на клиентских ПК	1. Операционная система MS Windows 2000/XP 2. Microsoft Office 2000/XP 3. Microsoft Internet Explorer v. 4.02 service pack 2 4. Microsoft Outlook/Express	1. Windows 2000 /XP Professional 2. Microsoft Office 2000/XP/2003 3. Internet Explorer 5.0 4. Microsoft OutlookExpress

для иных структурных подразделений предприятия: руководителя, профессионала в области проектирования информационных систем и др.

В рамках проведенного исследования были рассмотрены наиболее важные аспекты выбора, внедрения и последующего использования данных систем. Учитывались указанные в [1] критерии, а также опыт использования систем, возможность их адаптации, модификации и развития, необходимость которых не так очевидна на начальном этапе внедрения. Данные критерии, по мнению авторов, существенны при автоматизации документооборота как в коммерческих, так и в государственных структурах.

Один из критериев, по которому сравнивали рассматриваемые системы, – техническое обеспечение. Аппаратные характеристики приведены в табл. 1 из расчета полноценного функционирования 50 рабочих мест, т. е. среднего количества рабочих мест для предприятия, желающего перейти на электронный документооборот.

Сравнительный анализ показал, что наиболее оптимальной является система «ЕВФРАТ-Документооборот» за счет клиентской и серверной частей, отличающихся от аналога на целое поколе-

ние процессоров. К тому же, в отличие от системы DIRECTUM, она имеет встроенную СУБД «НИКА», что в свою очередь является большим преимуществом.

Сравнение этих двух систем показало, что они имеют различные возможности, предоставляемые пользователю для работы в сфере документооборота, но в тоже время и следующие одинаковые функции:

- регистрация документов и ведение регистрационной карточки (РК);
- ведение номенклатуры дел и связывание документов;
- возможность прикрепления файлов и работа со словарями и справочниками;
- установка сроков поручений и различные виды поиска;
- списание документа в электронный архив и маршрутизация;
- генерация отчетов и разграничение прав доступа;
- назначение ролей и наличие интерфейса программирования приложений (Application Programming Interface);
- настройка уведомлений и напоминаний,

интеграция с электронной почтой и др.

Также в обеих системах большое внимание уделено надежности и безопасности работы с программными продуктами: наличию авторизации пользователей с паролем, шифрованию документов, поддержке электронно-цифровой подписи, резервному копированию базы данных по расписанию, наличию протокола событий.

Следует отметить, что в системе «ЕВФРАТ-Документооборот» не предусмотрен режим работы заместителей (доступ к документам замещаемого), уведомление по документам замещаемого, механизм формирования отчетностей о рабочем времени пользователя. Это сужает круг потенциальных пользователей.

Системы имеют различия в принципах функционирования, которые наглядно представлены в табл. 2. Как видно из таблицы, наилучшим образом с типовыми задачами электронного документооборота справляется система «ЕВФРАТ-Документооборот», так как в системе DIRECTUM недостаточно отработаны возможности ведения электронного архива, сканирования и распознавания документов. Однако система DIRECTUM оснащена дополнительным инструментом разработки Is-Builder, который позволяет создавать собственные маршруты как параллельного, так и последовательного движения потоков документов (см. табл. 2, п. 2). К тому же в системе «ЕВФРАТ-Документооборот» отсутствуют автоматическое сохранение всех редакций документа и возможность возврата к любой ранней его редакции (см. табл. 2, п. 1).

По опыту внедрения и эксплуатации наиболее приоритетной является система «ЕВФРАТ-Документооборот». Однако достаточно часто компании обращаются к новинкам рынка, где система DIRECTUM предлагает базовую комплектацию, а специальные модули можно приобрести только за дополнительную плату, что, естественно, повышает общую стоимость.

К тому же работа дополнительного специального модуля, например, «Канцелярия», при встраивании под то или иное предприятие или учреждение, требует использования расширенных функциональных возможностей, которые предостав-

ляются только дополнительными модулями. Безусловно, это является недостатком системы. К тому же работа дополнительного специального модуля, например, «Канцелярии», при встраивании его под то или иное предприятия или учреждение, требует использования расширенных функциональных возможностей, которые предоставляются только дополнительными модулями. Это, безусловно, является недостатком системы.

Приобретая программный продукт, не следует забывать о так называемых «подводных камнях» его внедрения и промышленной эксплуатации: может оказаться, что все достоинства приобретенной системы сойдут на «нет». Поэтому каждое предприятие должно четко знать особенности организации собственного документооборота. Так, если приобретаемая система не содержит инструментария, необходимого для настройки под потребности предприятия собственными силами, то процесс внедрения будет требовать участия разработчика, что существенно повышает стоимость внедрения. В этом отношении система «ЕВФРАТ-Документооборот» позволяет адаптировать ее под нужды предприятия доступными средствами системы без участия разработчиков и без дополнительных финансовых затрат. Система DIRECTUM предлагает набор стандартных настроек, которые требуют соответствующей доработки разработчиками, что приводит либо к увеличению затрат на внедрение, либо к покупке дополнительных модулей.

Было выполнено также сравнение стоимостных показателей обеих систем. Эти показатели взяты из источников [4–8] и приведены в табл. 3. При формировании цен на каждый программный продукт применялось правило: «весь функционал на каждом рабочем месте». Вначале производился расчет всего предлагаемого функционала систем электронного делопроизводства для одного рабочего места. Поскольку при анализе предлагалось использовать систему, обеспечивающую работу 50 пользователей, затраты на обеспечение одного рабочего места увеличили в 50 раз. Такой подход позволил объективно оценить ситуацию перехода малого предприятия к электронному доку-

Таблица 2

Сравнительная характеристика по различным видам критериев

Система документооборота	ЕВФРАТ-Документооборот	DIRECTUM
1. ВОЗМОЖНОСТЬ		
Сканирование	Есть	на этапе усовершенствования
Распознавание документов	Есть	на этапе усовершенствования
Ведение архивов электронных документов	Есть, только при условии установки модуля «Архивариус»	Не до конца автоматизирована
2. ИНСТРУМЕНТАРИЙ		
Дизайнер форм карточек документов	Есть	Есть, только с помощью дополнительного инструмента разработки Is-Builder
Дизайнер маршрутов/процессов	На стадии усовершенствования	Есть, только с помощью дополнительного инструмента разработки Is-Builder
Редактор отчетов	Есть	Есть, только с помощью дополнительного инструмента разработки Is-Builder
Создание и изменение словарей и справочников	Есть	Есть, только с помощью дополнительного инструмента разработки Is-Builder
3. ОПЫТ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ		
Количество внедрений	Больше 1000	Больше 100
Возможность внедрения собственными силами	Да	Да, но присутствуют жесткие настройки
4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ		
Настройка пользовательского интерфейса (кнопок на панели, видимых областей и др.)	На стадии усовершенствования	На стадии усовершенствования
WEB-доступ	Есть	Есть, только при наличии опции «Сервер web-доступа»
Территориально-распределенная работа (наличие в системе стандартных средств)	Есть	Есть, только при наличии опции «Вторичный сервер репликации»

ментообороту. На практике, скорее всего, никто не станет приобретать, например, рабочее место «Архивариуса» для всех 50 пользователей, но для объективного сравнения была применена одинаковая шкала для исследуемых программных продуктов.

Сравнение по стоимости показало, что доминирующую позицию по лицензированию, внедрению, обучению, технической поддержке, обновлению и заказанным доработкам занимает система «ЕВФРАТ-Документооборот». Как видно из табл. 3, разница в цене только по стоимости лицензии составляет более 10000 долл.

Таблица 3

Сравнительная характеристика систем по стоимости

Наименование системы электронного документооборота	ЕВФРАТ - Документооборот	DIRECTUM
1	2	3
Стоимость лицензий для одновременной работы 50 пользователей, использующих полный функционал системы, долл.	27 400	38 855
Стоимость внедрения, долл./час	0,00*	20,00
Стоимость обучения, долл./час	15,00	12,00
Стоимость технической поддержки за 1 год, долл. (от)	5480	7771
Стоимость заказных доработок, долл./час	0,00*	20,00
Всего, долл.	32 895	46 678

*Примечание: Значение 0,00 проставлено разработчиками из-за отсутствия конкретной информации, поэтому его стоит рассматривать как «по договоренности».

Заключение

Таким образом, при умеренной стоимости система «ЕВФРАТ-Документооборот», с одной стороны, содержит весь необходимый функционал для автоматизации работы с документами, а с другой – предлагает широкие возможности настройки модификации и организации электронного документооборота. К тому же система «ЕВФРАТ-Документооборот» занимает лидирующее место среди таких программных продуктов, как «ДЕЛО» от компании «Электронные офисные системы», «БОСС-Референт» от компании «АйТи», «LanDocs» от компании «Ланит», «Optima-WorkFlow» от компании «Оптима» [1], а также является приоритетной по отношению к новейшей системе DIRECTUM с модулем «Канцелярия». Однако система DIRECTUM может быть широко востребована на предприятиях, нуждающихся в электронном документообороте, благодаря следующим модулям: «Взаимодействие с клиентами», «Совещание», «Система менеджмента качества», «Управление проектами» и другим.

Список литературы

1. Демина Л.М., Гатауллин Р.М. Сравнение систем электронного документооборота // Технология, экономика и организация производства технических систем: Межвузовский сборник научных трудов / Под ред. О.В. Таратынова, Е.А. Резчикова – М.: МГИУ, 2005. С. 133–140.
2. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. «СИБИД. Управление документами. Общие требования» (Утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.03.07 № 28-ст.).
3. ГОСТ Р 6.03-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов (Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст.).
4. <http://www.directum.ru> – официальный сайт компании DIRECTUM.
5. <http://www.euphrates.ru> – официальный сайт системы «ЕВФРАТ-Документооборот».
6. <http://www.docflow.ru> – портал о рынках, технологиях и решениях, посвященный электронному документообороту и смежным отраслям.
7. <http://www.klerk.ru> – все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации.
8. http://www.iteam.ru/publications/it/section_64/article_2886/ – портал технологии корпоративного управления. Статья «МИРЭА «Исследование российских систем электронного документооборота».