

Document.KZ

# ALFRESCO ECM

**Мухамеджанов Серикхан**

# Что такое ECM?

Enterprise Content Management – управление корпоративными информационными ресурсами

**ECM обеспечивает использование любой необходимой в определенный момент корпоративной информации вне зависимости от ее источника, формата и физического месторасположения**

АИМ: « ECM -- Стратегии, методы и инструменты, для ввода, управления, хранения, обеспечения сохранности и доставки контента и документов, относящихся к важным организационным процессам»

# Предпосылки для внедрения ЕСМ решения

- Затруднен поиск необходимой информации
- Неопределенность стандартных процессов обработки
- Существование нескольких копий одного и того же документа
- Сложности в обмене опытом
- Использование некорректных версий файлов и документов
- Длительные процессы совместной обработки документов, низкая эффективность
- Затруднен контроль действий сотрудников
- Возможность случайная или преднамеренная утрата информации
- Низкая надежность хранения

*Gartner, 2010: «ЕСМ становится необходимым компонентом информационной инфраструктуры»*

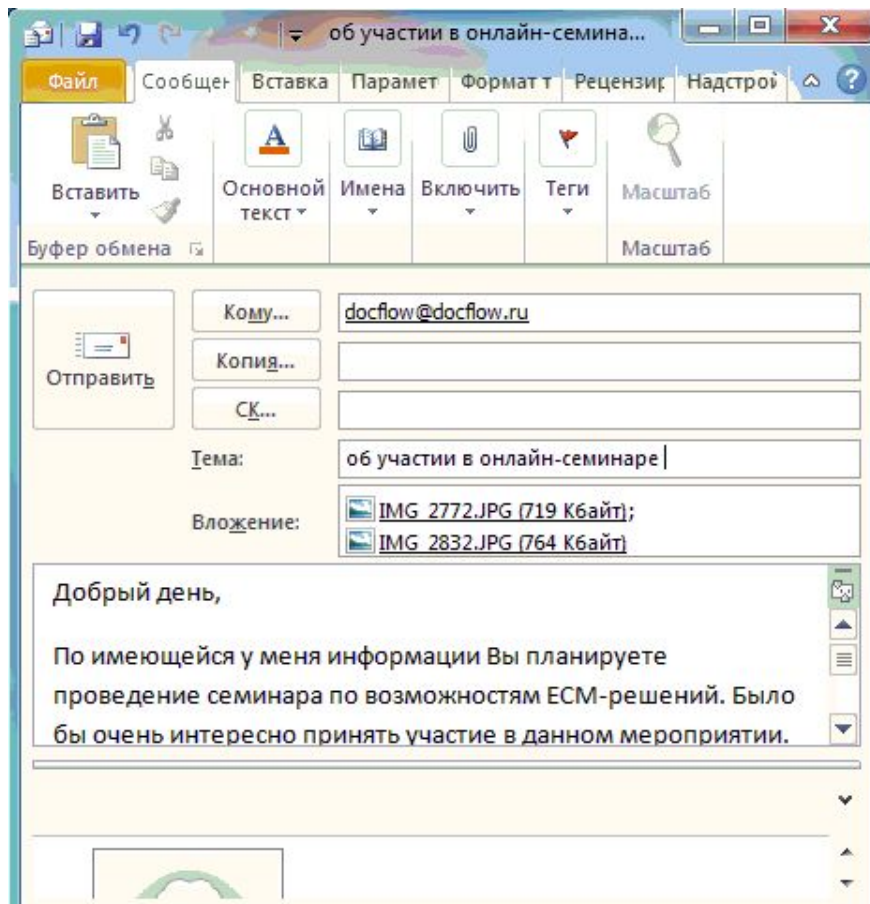
# Возможности предоставляемые ЕСМ системой

- Совместная работа сотрудников.
- Создание и управление документами и записями с помощью рабочих процессов. Возможность обсуждения документов.
- Создание и управление бизнес-процессами на предприятии.
- Бизнес-анализ, KPI, доступ к бизнес-данным, публикация отчетов для принятия более взвешенных решений.
- Task-management - поддержания списков задач и контроль их исполнения.
- Обмен информацией посредством вики-страниц, блогов и веб-узлов.
- Корпоративный поиск сотрудников, знаний и содержимого в бизнес-приложениях

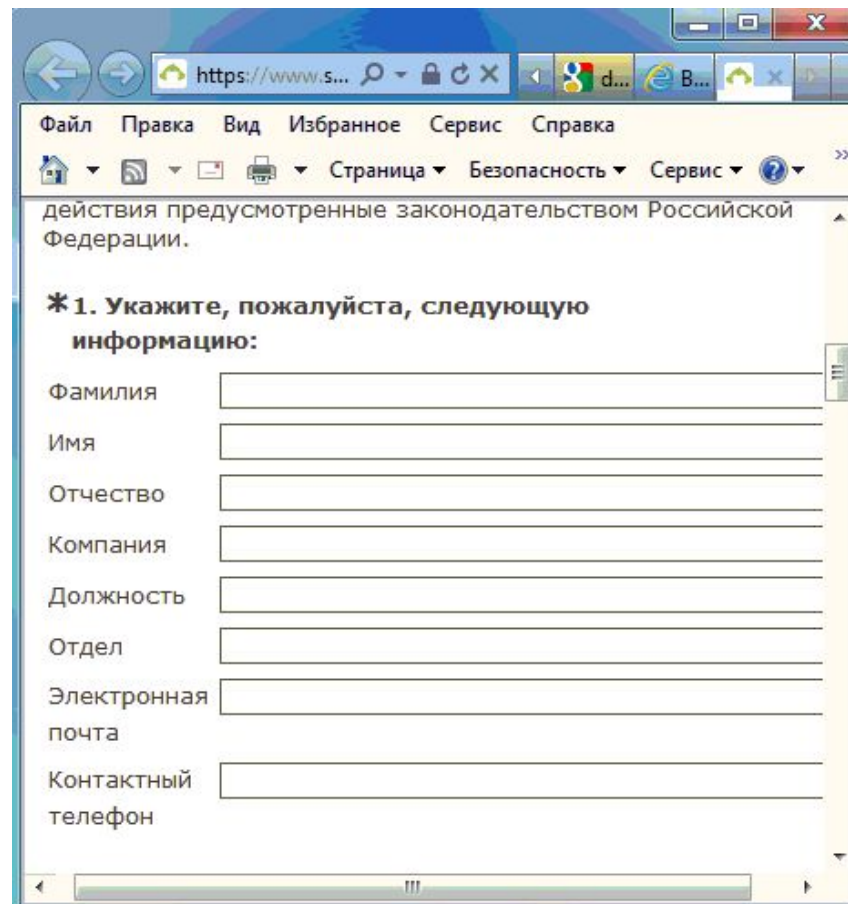


# Структурированная и неструктурированная информация

## Неструктурированный документ



## Структурированный контент



# Структурированная и неструктурированная информация

- **Fulcrum research, 2010** – Более 80% корпоративного контента представлено в неструктурированном виде
- **Forrester research, 2010** -- Объем информации увеличивается на 200% в год
- **IDC:** Поиск необходимой информации оказывается успешным в 50 % случаев или меньше. От 15% до 35% рабочего времени сотрудников тратится поиск и копирование данных

# СЭД и ЕСМ. В чем различия?

- **СЭД** (система электронного документооборота) автоматизируют работу с документом, имеющим определенный реквизитный состав.
- **ЕСМ** обеспечивают обработку произвольных контент-объектами по гибко настраиваемым бизнес-процессам.

# Жизненный цикл информации

- Создание
- Рецензирование
- Утверждение
- Публикация
- Архивирование
- При необходимости – извлечение из архива





## ALFRESCO – ЭТО...

- Система электронного документооборота с открытым кодом, предоставляющая возможность создания бизнес-процессов согласования любой сложности
- Электронный репозиторий с поддержкой полного жизненного цикла управления документами (история изменений, версионность, аудит, права доступа и т.д.)
- Система управления контентом уровня предприятия (хранение и быстрый доступ к любой информации)
- Мультиплатформенная система с высокой степенью модульности и масштабируемой производительностью, разработанная с использованием
- Java технологий

## ALFRESCO - ПРЕИМУЩЕСТВА

- Удобная политика лицензирования
- Существенная экономия на пользовательских лицензиях
- Web-приложение (возможность работы из любой точки)
- Мультиплатформенность
- Масштабируемость и производительность
- Возможности кластеризации и репликации
- Гибкая система прав доступа

## ALFRESCO – OPEN SOURCE СИСТЕМА

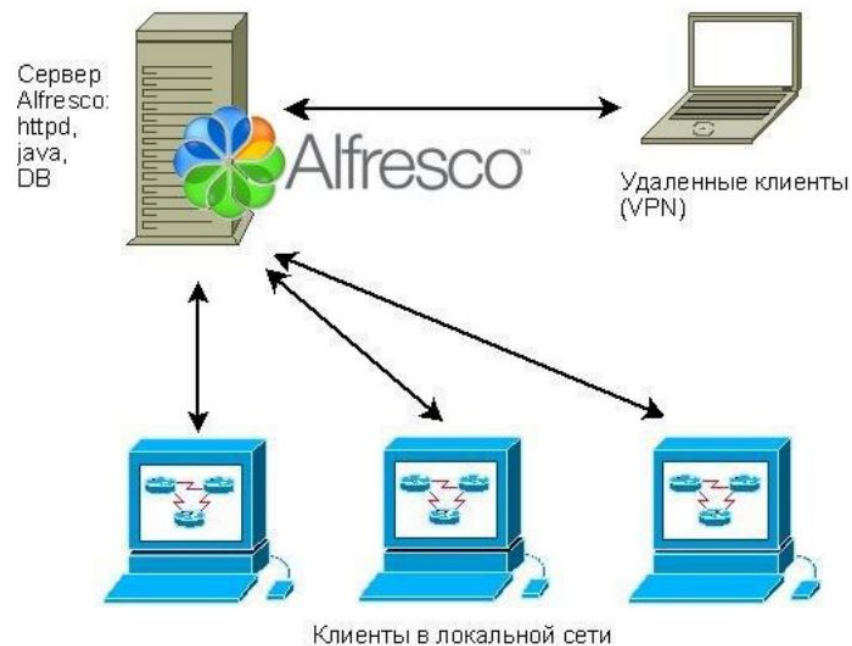
- Система с открытым кодом
- Пакеты установки, обновления, новые версии доступны для скачивания через Интернет
- Полные права на доработку и модификацию системы под требования Заказчика
- Быстрое внедрение типовых решений
- Тонкая настройка бизнес-процессов
- Ориентация системы на работу в территориально-распределенных организациях
- Множество успешных внедрений в известных компаниях по всему миру

# ALFRESCO – ПОЛИТИКА ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

- Community edition – бесплатные лицензии, отсутствие техподдержки от разработчика и возможности перехода на новые версии системы, кластеризация настраиваемая
- Enterprise edition – платная серверная лицензия, включающая техподдержку разработчика, встроенную возможность кластеризации
- Enterprise-лицензия - только на используемые сервера на несколько лет (стоимость зависит от количества серверов и требуемой производительности, рассчитывается на этапе проектирования)
- Стоимость Enterprise-лицензии не зависит от количества пользователей (не ограничено)
- Все модули и вся функциональность включены в лицензию
- Новые версии ПО и обновления - бесплатные

# ALFRESCO – УДОБСТВО WEB-ПРИЛОЖЕНИЯ

- Возможность работы сотрудников как в локальной сети, так и через Интернет
- Возможность подключения к работе удаленных подразделений компании
- Незначительные требования к ширине Интернет-канала для удаленных подразделений
- Программное обеспечение устанавливается и настраивается только на сервере
- Для работы пользователю требуется только браузер (MS Internet Explorer, Firefox и т.д.)



## ALFRESCO – МУЛЬТИПЛАТФОРМЕННОСТЬ

- Работает на платформах MS Windows и Unix
- Поддержка технологий WAMP и LAMP
- Поддержка MySQL, Oracle, MS SQL
- Совместимость с MS Office, OpenOffice, SharePoint
- Интерфейс CIFS, предоставляющий совместимость с файловыми системами MS Windows и Unix через Интернет

# ALFRESCO – МАСШТАБИРУЕМОСТЬ И ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ

- Рост количества пользователей не влияет на производительность (с учетом возможностей масштабирования)
- Успешные внедрения в компаниях с количеством пользователей более 5000
- Возможность стабильной работы с большими объемами данных,
- благодаря использованию механизмов индексирования и поиска Lucene и jBPM workflow
- Высокая производительность, благодаря использованию встроенной программной кластеризации и репликации

## ALFRESCO – ГИБКАЯ СИСТЕМА ПРАВ ДОСТУПА

- Возможность создания гибких права доступа на файлы
- Возможность создания ограничений на действия (например, бизнес- процессы создания и многоуровневого согласования документов)
- Избегание конфликтов при одновременной работе с документом -актуальная версия документа всегда находится на сервере (пользователь работает с локальной версией в своей рабочей области)
- Возможность создания иерархии пользователей



## ALFRESCO ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- Пользователь работает с системой:
- через платформно-независимый web-interface (любой браузер)
- как с системой виртуальных папок — через CIFS, FTP, WebDAV (для пользователя система является «папкой в Проводнике Windows»)

# Результаты внедрения ЕСМ системы

- Эффективность совместной работы
- Объединение информационных ресурсов, в том числе территориально распределенных
- Стандартизация типовых бизнес-процессов
- Информированность сотрудников
- Улучшенная безопасность
- Более полная информация для принятия решений
- Надежность хранения

# Основные компоненты ЕСМ-решения

- **управление документами** (экспорт/импорт, безопасность и службы библиотек для деловых документов);
- **управление образами документов** (сканирование бумажных документов, распознавание текста и реквизитов);
- **Управление записями** (долгосрочное архивирование, автоматизация политик хранения и соответствия нормам регулирующих органов, обеспечение соответствия законодательным и отраслевым нормам);
- **управление потоками работ** (или workflow, т. е. поддержка бизнес-процессов, передача документов и другого контента по заранее разработанным маршрутам, назначение рабочих задач, создание журналов хода выполнения бизнес-процессов);

# Основные компоненты ЕСМ-решения

- **Управление Веб-контентом** (содержанием корпоративного сайта или портала), взаимодействием пользователей;
- **управление медиаконтентом** (графическими, видео- и аудиофайлами, и др.);
- **управление знаниями** (поддержка систем для накопления и доставки информации, необходимой для принятия решений);
- **управление коллективным взаимодействием пользователей при подготовке и использовании документов** (поддержка совместной работы пользователей и поддержка проектных команд).

- Document.KZ

**Спасибо за внимание!  
Ваши вопросы?**

**Мухамеджанов Серикхан**  
Директор по продажам  
«Document.KZ»  
(727)250-8057  
serikhan.m@document.kz