



Электронные архивы документов

ЭА «МеРа»

**Некоторые важные
аспекты
использования
архивов:**

- Конфликтные ситуации**
- ФЗ**
- Корпоративный информационный ресурс**



ЭА «МеРа»



Почему для
построения
электронных
архивов
документов не
подходят
оперативные
системы, например,
системы
электронного
документооборота?

Электронные архивы

≠ Оперативные системы

Основная задача

накопление и
долгосрочное хранение
документов

оперативные
задачи, контроль
исполнения

Неравнозначность ресурсов

собственный корпоративный
ресурс, ценность которого со
временем только возрастает

незаменимый
повседневный
инструмент

Различное информационное насыщение

только документы

различная информация



Электронные архивы документов предприятия

При организации долговременного хранения электронных документов желательна их предварительная (перед передачей в архив) *миграция в «открытые» или «архивные» (страховые) форматы*. Для текстовых документов это — txt, rtf, pdf; для графических — tiff, jpg; для таблиц и баз данных — txt, xls, db, dbf. Цель такой подготовки к архивному хранению заключается в том, что в случае необходимости из страховых форматов проще конвертировать документы в форматы текущих информационных систем.

Как альтернатива может рассматриваться *инкапсуляция*.

Инкапсуляция — включение электронных документов в состав файлов межплатформенных форматов, например, в XML.

В настоящее время американские архивисты рассматривают этот способ как наиболее оптимальный для обеспечения долговременного хранения электронных документов.



ЭА «МеРа»



ЭА «МеРа»

**Технология ЭА «МеРа»
позволяет
обрабатывать
документы любых
видов, существующих в
бумажных и
электронных формах к
единому цифровому
формату и
компилировать их в
систему,
обеспечивающую
длительное хранение и
быстрый поиск
документов.**

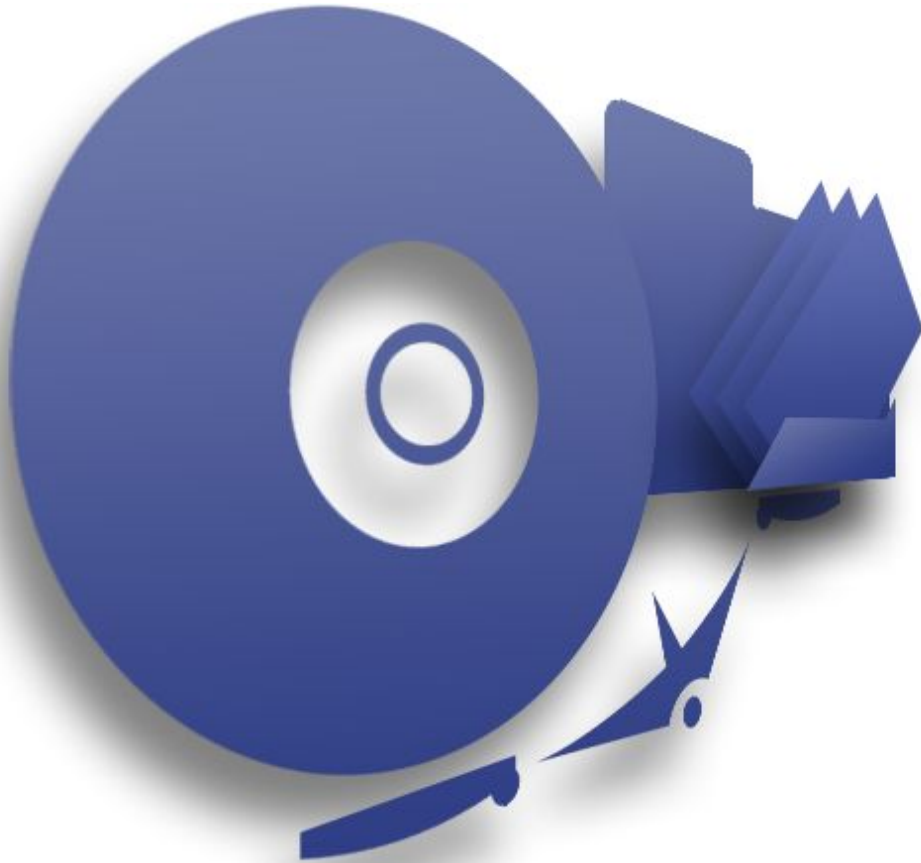
В основе ЭА «МеРа» лежит формат «метарастра», который позволяет объединить в единый электронный документ различные компоненты:

- Растр (цифровая копия документа)**
- Метаданные**
- Индексный (поисковый) массив**
- Форма документа для АИС**
- и прочее**

...

Это система как ретроспективной обработки, так и обработки текущих поступлений документов.

Наличие в ЭА схем штатных структур предприятия за разные периоды деятельности, позволяет размещать документы в архив с сохранением исторического права доступа к ним для вновь образованных структур по правоприместву.





Электронные архивы документов предприятия

В ЭА МЕРА классификация принадлежности документа к рубрикатору формируется по уровням:

1 уровень – принадлежность к документопотоку

ДОД-ДРД-ДПД-ИД-СД

2 уровень- принадлежность к типу документов

ДОД- входящие, исходящие, внутренние

ДПД- нормирующие, отчетные, и т.д.

3 уровень – принадлежность к виду документа
приказ, отчет, паспорт, телеграмма и т.д.

(возможно отразить и бинарный вид документа:
приказ по кадрам)

4 уровень – структура предприятия (период создания)
элемент структуры предприятия или контрагентов

5 уровень – место хранения документа
владелец документа

**Любой из
уровней
рубрикатора
структуры
ЭА МЕРА
не ограничен
по количеству
элементов !**





Электронные архивы документов предприятия

ЭА МЕРА позволяет отследить весь круг оборота документа:

Документ одного вида может быть создан как оперативный (ДОД), например, приказ

Этот же документ может стать частью ДПД, например, если приказ о награждении

Этот же документ может быть включен в состав документов описания бизнес – процесса по организации и реализации процедуры награждения.

В ЭА МЕРА документ физически присутствует один, но по ссылкам находится во всех документопотоках и структурах, где действует.



Позволяет интегрировать
существующий архив документов
в архив корпорации.

+
-

Позволяет фрагментировать архив
документов по структуре и использовать
фрагменты изолированно.

По оценкам IDC, в реляционных базах данных помещается только **15%** корпоративной информации, а остальные **85%** — неструктурированный контент.

Исследования Gartner Group показали, что **30-40%** рабочего времени «белых воротничков» расходуется на попытки справиться с неструктурированной информацией.

- Обеспечивает систематизацию и хранение документов, разграничение доступа к ним, направленный и полнотекстовый поиск во всех типах документопотоков:
ДОД, ДПД, ДРД и т.д.
- Обеспечивает автоматизированный учет документооборота и документов
- Обеспечивает контроль срока хранения документа и его текущую актуальность



Модели построения ЭА «МеРа»

- Статическая
- Динамическая
- Интеграционная





Статическая модель (Не требуется приобретение ПО)

- Долгосрочное хранение документов
- Направленный и полнотекстовый поиск
- Разграничение доступа до уровня подразделения
- Фрагментация по подразделениям





Динамическая модель (требуется ПО «МеРа»)

- Управляемый интерфейс
- Разграничение доступа до уровня документа
- Произвольная фрагментация
- Дополнительные возможности (статистика, формирование справок, штрих кодирование...)





**Динамическая модель
позволяет
формализовать и
документировать
бизнес процессы**





Интеграционная модель

- Ссылочная интеграция
*(ГИС по градостроительству – ЭА
«Распоряжения Главы города»)*
- Системная интеграция
(СУД «Летограф»)
- Реализация собственной
системы управления
метарастром



Программно-технологический комплекс «МеРа» создан на базе объектной СУБД Cache' (InterSystems corp. USA).

ПТК «МеРа» - построен на WEB-технологиях и не требует установки клиентского ПО.

Работа с ЭА «МеРа» может осуществляться как внутри ЛВС, так и через сеть Интернет



С уважением,
Директор
ООО «Комплексные системы»
Майоров Андрей Викторович

cs@cs-ltd.ru,

cs@mgis.ru

<http://cs-ltd.ru>

Тел.: (3842) 64-44-87

Тел./факс: 64-46-31

