

Автоматизация документооборота. Тест-драйв популярных систем

Александр Маруняк, директор компании «Абис Софт»

Сегодня российский рынок наводнен программами автоматизации документооборота. Ошибка в выборе грозит в лучшем случае напрасно потраченным временем. Однако могут возникнуть и более серьезные проблемы, если в неудачной системе сгинула заявка на платеж или зависло согласование важного контракта. Чтобы помочь сделать правильный выбор, мы протестировали семь популярных программ.

Мы отобрали семь программ по автоматизации документооборота. Среди них: Directum, «ИНТАЛЕВ: Корпоративные документы и процессы», «ЕВФРАТ-Документооборот», Escom.doc, Optima-WorkFlow, «Гран-Док» и «Летограф». Каждая из этих систем с технической точки зрения представляет собой хранилище документов и может быть оценена по следующим параметрам:

- карточки документов;
- безопасность;

- хранение и отслеживание нескольких версий документов;
- функции поиска;
- автоматические уведомления;
- маршруты прохождения документов и установка заданий пользователям;
- удобство интерфейса;
- сканирование и распознавание обрабатываемых документов.

Остановимся подробнее на ключевых функциях систем, на том, насколько успешно они реализованы в тестируемых программах.

Карточка документа

В электронных системах документооборота хранятся и обрабатываются неструктурированные документы – то, что создается без жесткого шаблона в Word и Excel. Чтобы упорядочить документы, существует карточка документа, которая описывает его содержание по заданным параметрам (атрибутам): дата создания, автор, подразделение, тип документа и т. д. Она же помогает найти нужный документ в архиве.

Одна карточка, как правило, может содержать несколько документов. Лишь в системе Directum потребуется заводить новую карточку на каждый документ.

Многие программы дают возможность поддерживать сразу несколько типов карточек. Это существенный плюс, так как в системе может присутствовать несколько видов документов, которые описываются различными атрибутами. Например, конструкторская документация будет существенно отличаться по атрибутам от бухгалтерского документа. Некоторые системы содержат только заранее созданные виды карточек документов и не предоставляют возможностей расширения набора атрибутов. Нельзя сказать, что подобные системы плохи, но выбирать их нужно с большой осторожностью, предварительно проанализировав потребности компании.

Программы, отобранные для тестирования, позволяют без особого труда настраивать поля карточек документа. Но наиболее интересный для финансистов функционал у программы «ИНТАЛЕВ: Корпоративные документы и процессы». После заполнения карточки документа система позволяет извлекать данные и использовать в различных отчетах.

Система безопасности

Одно из ключевых требований к корпоративным системам электронного докумен-

Дополнительная информация

Подробное описание всех функций, по которым оценивались представленные в обзоре системы, можно скачать на www.fd.ru, перейдя по ссылке «Дополнительный материал» рядом с названием статьи.

тооборота – конфиденциальность. В идеале программа должна позволять разграничивать права доступа пользователей к разным документам. Например, один пользователь может редактировать карточку документа, а другой – только просматривать.

Во всех системах, принявших участие в тестировании, это возможно. Но у Directum есть также функция шифрования документов с помощью паролей или цифровых сертификатов. А все действия пользователя, будь то просмотр документа или внесение изменений, системой протоколируются, так что можно отследить, кто и когда работал с документом.

Хранение нескольких версий

Иногда бывает важно просмотреть всю историю изменений. Для этого некоторые системы электронного документооборота хранят все версии документов, с указанием автора и даты.

Для организации оперативного документооборота, когда однажды зарегистрированный документ, например служебная записка, не требует дальнейших изменений, без подобной функции вполне можно обойтись. Например, в системе «ЕВФРАТ-Документооборот» нет такой функции. Но если программу планируется использовать для работы с регламентами организации, для согласования договоров, функция сохранения разных версий будет чрезвычайно полезна. Так, в Directum и «ИНТАЛЕВ: Корпоративные документы и процессы» каждый документ может иметь неограни-

Таблица Результаты тестирования систем электронного документооборота

Функционал системы	Directum	Escom.doc	Optima-WorkFlow
Возможности карточки документа	★★★★★	★★★★★	★★★★★
Обеспечение безопасности	★★★★☆	★★★★★	★★★★★
Возможность хранения версий	★★★★★	★★★★☆	★★★★★
Возможности поиска по хранилищу документов	★★★★★	★★★★★	★★★★★
Возможности уведомления в ходе процесса обработки документа	★★★★☆☆	★★★★☆☆	★★★★★
Возможности маршрутизации и формирования заданий пользователям	★★★★★	★★★★☆☆	★★★★★
Возможность интеграции с электронной почтой	★★★★★	★★★★☆☆	★★★★☆☆
Возможность архивирования устаревших документов	★★★★☆	★★★★☆☆	★★★★☆☆
Возможность создания распределенной структуры хранилища	★★★★★	Нет возможности	★★★★☆☆
Удобство интерфейса	★★★★★	★★★★☆☆	★★★★★
Возможность сканирования и распознавания документов	★★★★★	★★★★☆☆	★★★★☆☆
Средний балл	4,6	3,5	4,5

ченное количество версий (в формате doc и pdf).

Поиск документов

Особо продвинутые программы позволяют создавать сложные поисковые запросы, учитывать морфологию русского языка, искать по неполному содержанию, например, находить фразу с точностью 80 процентов.

Самые простые системы электронного документооборота ищут совпадение текстовой строки в документах. Например, неплохими возможностями поиска обладает система «Гран-Док», которая позволяет искать по любым реквизитам документа, текстовым полям карточки, по содержанию прикрепленных документов, по слову.

Автоматическая рассылка уведомлений

Многие программы при изменении документов могут рассылать уведомления пользователям. Они содержат указание автора, описание сути внесенных изменений и задание, в рамках которого проводились изменения. Любой пользователь системы, который имеет право на просмотр того или иного документа, может подписаться на получение уведомлений.

Рассылка уведомлений происходит по-разному. Электронная почта – самый распространенный механизм. Некоторые системы, как, например, Escom.doc, используют внутренний формат – прочитать уведомление можно только при входе в систему. Такой подход хорош только для компаний, в ко-

«Гран-Док»	«ИНТАЛЕВ: Корпоративные документы и процессы»	«ЕВФРАТ- Документооборот»	«Летограф»
★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆	★★★★★
★★★★★	★★★★★	★★★★☆	★★★★☆
★★★★☆	★★★★★	Нет возможности	★★★★☆
★★★★★	★★★★★	★★★★★	★★★★★
★★★★☆	★★★★★	★★★★☆☆	★★★★☆☆
★★☆☆☆☆	★★★★☆☆	★★★★☆☆	★★★★☆☆
★★★★☆	★★★★☆☆	★★★★★	★★★★★
★★☆☆☆☆	★★★★☆☆	★★★★☆	★★☆☆☆☆
★★★★☆☆	★★★★☆☆	★★★★☆	★★★★☆☆
★★★★★	★★★★★	★★★★★	★★★★☆☆
★★★★☆☆	★★★★☆☆	★★★★★	★★★★☆☆
3,5	4,2	3,8	3,72

торых все сотрудники постоянно работают в Escom.doc.

Маршруты движения документов

Этапы создания, корректировки, визирования – это так называемый маршрут движения документа.

Практически все системы электронного документооборота позволяют задавать маршрут. Но не все обладают инструментами контроля. В идеале в программе должна быть предусмотрена отчетность, позволяющая увидеть все активные задания для пользователей, посмотреть, какие задания просрочены, какие выполнены в срок. Например, в программу Optima-WorkFlow входит приложение «Диспетчер процессов»,

которое позволяет в реальном времени контролировать ход работ: визуально отмечать текущее положение документа на маршруте, сопоставлять плановое и фактическое время работы с документом.

Сканирование и распознавание

Если у системы электронного документооборота есть возможность поточного сканирования и распознавания документов, это во многом упростит работу.

Например, некоторые системы в состоянии сканировать и распознавать счета-фактуры, заносить необходимые цифры и данные в соответствующие поля карточки, откуда они могут быть переданы в комплексную информационную систему.

Как автоматизируют документооборот коллеги

Сфера деятельности ЗАО «КР Пропертиз» – полный цикл управления объектами: от предпроектных и проектных, строительно-ремонтных работ и эксплуатации до реализации проектов в области недвижимости. При выборе системы для автоматизации процессов и документооборота мы планировали решить следующие задачи:

- хранение бюджетных данных (план, факт, корректировки) в единой системе;
- автоматизация визирования договоров;
- автоматизация процесса визирования документов на оплату (счетов);
- формирование необходимых отчетов, таких как ежедневный отчет о движении денежных средств, ежемесячные отчеты о доходах и расходах в разбивке план-факт и т. д.;
- возможность интеграции системы с бухгалтерским учетом в «1С»;
- приемлемая стоимость содержания системы.

Мы планировали решить две задачи: автоматизировать документооборот и встроить в него финансовый контроль и получение отчетности.

Мы рассматривали только разработки на основе «1С». Причем важно было, чтобы была сохранена стандартная конфигурация «1С», в которой у нас ведется бухгалтерский учет. В результате мы остановились на продукте «ИНТАЛЕВ: Корпоративные документы и процессы».

Во многом выбор был продиктован тем, что у программы есть возможность генерировать проводки при прохождении документом разных этапов. Однако при внедрении этой системы некоторые отчеты реализовать в привычной форме не удалось. У нас внедрен и работает процесс согласования договоров в системе, бюджеты мы также храним в единой базе данных. Готовятся к запуску процессы автоматизированного согласования счетов и настройки отчетов.

Алексей Москвичев,

*начальник отдела казначейства
ЗАО «КР Пропертиз»*

Результаты тестирования

Всем протестированным нами системам были присвоены баллы от одного до пяти. Один балл – функционал присутствует в минимальном объеме, пять баллов – функция реализована максимально полно. При оценке программ были учтены и другие характеристики, помимо рассмотренных в статье:

- удобство и простота интерфейса (наличие web-интерфейса);
- возможность создания распределенных баз данных (различные подразделения работают с документами, хранящимися в разных базах данных, которые актуализируются по заранее заданному алгоритму);
- возможность архивирования устаревших документов и рассылки уведомлений (самих документов) через электронную почту.

Конечно, наш рейтинг не претендует на абсолютную объективность. Выбор компании в пользу той или иной программы будет зависеть от ее потребностей и специфики работы.

Максимальный балл набрала система Directum (см. таблицу на стр. 78). Она обладает широким функционалом и проста в работе. Серьезное преимущество продукта – механизм электронной цифровой подписи. Плюс система может обеспечить работу большого количества пользователей. Directum будет востребован не всеми компаниями, его возможности ориентированы, скорее, на крупный бизнес. Продукт относительно дорогой, а его функционал окажется избыточным для средних и небольших компаний.

Незначительно меньше очков у программы Optima-WorkFlow, по функционалу которой нет практически никаких нареканий. В целом, как и Directum, это достаточно дорогое решение с учетом стоимости поддержки. Подойдет крупным организациям, которые хотят не только внедрить документооборот, но и решить другие задачи автоматизации бизнес-процессов. Внедрение будет доста-

точно непростым. А для обслуживания системы Optima-Workflow понадобится штат сильных IT-специалистов.

Следующая в порядке убывания баллов система – «ИНТАЛЕВ: Корпоративные документы и процессы». Для автоматизации документооборота в финансовых службах, использующих «1С» в качестве корпоративной информационной системы, эта программа будет удобным решением. Вместе с платформой «1С» представляет законченный и самодостаточный продукт, не требующий дополнительного программирования.

Отличительная особенность программы «ЕВФРАТ-Документооборот» – со средним баллом 3,8 – в возможности просмотреть любой документ поддерживаемого системой формата с помощью встроенной программы. Обладает хорошим инструментарием для сканирования и распознавания документов. При этом описания маршрутов реализова-

ны довольно слабо. Это недорогое решение, которое может оказаться полезным для небольшого предприятия.

Следующая в нашем рейтинге система «Летограф» – в целом, неплохое и проработанное решение, сильная сторона которого – предоставление WEB-доступа пользователям.

И наконец, системы, которые обладают меньшим функционалом – это Escom.doc и «Гран-Док». Программа Escom.doc позиционируется как готовое решение, поэтому содержит минимум возможностей по адаптации. Сотрудникам компании придется приспосабливаться к ней. Хотя она вполне подойдет небольшим предприятиям, которые готовы перекраивать свои бизнес-процессы под возможности программы. «Гран-Док» во многом сопоставима с Escom.doc. Это простое решение, которое в основном будет служить не чем иным, как централизованным хранилищем документов. **Е**

Закрытые встречи финансистов ведущих российских компаний

ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР

Практический журнал
по управлению
финансами компании

лига

Финансовых директоров

Подробности
по телефону

(495) 783-86-78

реклама

Наши преимущества:

Участники встреч – только профессионалы высокого уровня, финансовые директора крупнейших компаний

Общение в неформальной обстановке

Специальные гости встреч – представители власти самого высокого ранга

Наши обязательства:

Вам не будут навязывать платные услуги – для консультантов вход закрыт

Любые публикации по итогам встреч – только с согласия цитируемых спикеров и упоминаемых участников