

новостей и объявлений; возможность разграничения новостных данных по категориям; возможность комментировать выложенные данные; поиск данных; возможность обмена быстрыми сообщениями (чат); просмотр данных предприятия; возможность внесения предложений и заявок каждым сотрудником предприятия.

**Заключение.** Разработанное приложение обладает рядом преимуществ: несмотря на свою простоту и универсальность оно позволяет решать задачи, требующие значительных временных затрат, за более короткое время; приложение обладает понятным и удобным интерфейсом, тем самым обеспечивая быстрое освоение новыми пользователями.

#### Список цитируемых источников

1. Баканов В. М. Введение в язык SQL запросов к базам данных. М. : МГА-ПИ, 2002.
2. Шилдт Г. С# 4.0: полное руководство. М. : Вильямс, 2010. 1056 с.
3. Питт К. Правильный MVC в PHP. М. : Apress, 2012. 500 с.

УДК 65.050.2+004

Е. Э. Попова

*Белорусский государственный университет, Минск*

### ФАКТОРЫ И КРИТЕРИИ ВЫБОРА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Современные организации сталкиваются с проблемой выбора автоматизированной системы управления документами (далее — АСУД). Выбор такой системы зависит от ряда факторов. Правильное определение критериев выбора влияет на эффективность использования системы в организации.

Modern organizations run into the problem of choice of electronic document management system. The choice of such system depends on the row of factors. Correct determination of criteria of choice influences on efficiency of the use of the system in organization.

**Введение.** Развитие современной организации во многом определяется состоянием работы с документами, которая, в свою очередь, зависит от правильно выбранной АСУД. На белорусском рынке информационных технологий представлено достаточное количество таких систем как отечественных, так и зарубежных разработчиков (в основном российских). Чаще всего сотрудники ищут информацию о системах на сайтах консалтинговых компаний, компаний-разработчиков (стоит отметить, что аналитика о состоянии этого сегмента рынка в Республике Беларусь практически отсутствует). В настоящее время в сети Интернет можно встретить различные как англоязычные, так и русскоязычные аббревиатуры (ECM, RMS, DAM, САД, СЭД и т. п.). Данные технологии частично перекрывают друг друга, быстро эволюционируют, а функциональные характеристики АСУД различных разработчиков являются однотипными. Именно до приобретения автоматизированной системы организация должна определиться, какая система необходима для решения поставленных задач по управлению документами, следовательно, организация должна выработать требования к АСУД (критерии выбора), исходя из вида, структуры и направлений деятельности организации, готовности персонала и т. д. (факторы выбора).

**Основная часть.** Для определения факторов и наиболее общих критериев выбора АСУД был проанализирован опыт внедрения систем как в белорусских, так и российских организациях.

Организации, внедряющие и использующие АСУД, в зависимости от структуры разделяются на три группы: со сложной иерархической структурой (министерства, комитеты, крупные корпорации или холдинги, банки); органы местного управления и самоуправления (областные, городские, районные, поселковые и сельские исполнительные комитеты, местные администрации районов в городах, органы территориального общественного самоуправления); коммерческие и некоммерческие организации среднего и низшего уровня (организации общественного питания, розничной и оптовой торговли, туристические фирмы). В Республике Беларусь определён перечень разработчиков ведомственных систем электронного документооборота [1].

Например, для территориально распределённых организаций необходимо наличие в системе модулей управления потоками работ и бизнес-процессами, маршрутизации документов, возможности работы удалёнными подразделениями. Если организация ставит задачу автоматизации делопроизводства, то следует обратить внимание на системы автоматизации делопроизводства или электронного документооборота, если же создаётся общекорпоративная коммуникационная среда, техническая архитектура, то лучше внедрять систему управления корпоративным контентом.

Для органов государственной власти и управления важно соответствие требованиям законодательства [2]. Например, согласно требованиям Закона Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации» и «Положения о порядке защиты информации в государственных информационных системах, а также информационных системах, содержащих информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено» информация, содержащаяся в государственных информационных системах, должна обрабатываться с применением аттестованной системы защиты информации. Так, в системе Дело, внедрённой в Государственном пограничном комитете Республики Беларусь, установлена система защиты информации и проведена её аттестация, по результатам которой получен «Аттестат соответствия требованиям по защите информации, предъявляемым к объектам информатизации класса Б2» (разрешается обработка документов с ограничительным грифом «Для служебного пользования») [3].

Если организации необходимо автоматизировать работу с обращениями граждан, то и такая форма документа регламентируется законодательством.

В организациях с большим объёмом документооборота при переносе документов в систему потребуется модуль сканирования и распознавания (по результатам анкетирования — около 20%). Такой модуль присутствует, например, в системах ISIDA DMS, Электронное дело.

При переходе на электронный документооборот организации потребуется модуль работы с электронной цифровой подписью, файловая система хранения электронных документов (около 60%, 51,1% соответственно) [4].

Многие организации при выборе системы не обращают внимание на такие характеристики, как наличие определённой платформы или системы управления базами данных. Так, системы Логика ЕСМ, Gross-Workflow, Канцлер работают на платформе Lotus, ГранДок, Дело, DocsVision потребуют установки СУБД MS SQL Server. Необходимо и знание характеристик, действующих в организации программно-технических комплексов, интегрируемых с системой. Это позволяет предварительно оценить затраты на приобретение дополнительного нового аппаратного и программного обеспечения.

Для многих организаций важно оценить простоту установки и удобство настройки системы, возможность её дальнейшей модернизации, возможность обучения сотрудников, наличие специальных программ сотрудничества, онлайн консультаций, демо-версии, качество сопроводительной документации, в том числе руководства пользователя и учебных материалов, наличие мультимедийных учебных курсов. Например, на сайте компании «Электронные офисные системы» присутствует ссылка на демо-версию, документацию и видеоролики программы Дело. Демо-версию предоставляет и «Семейство программных продуктов «Канцлер», а также предлагает курс обучения по программе «Конфигурирование и использование ППП «Канцлер». На сайте «PayDox Collaboration Suite» присутствует электронный пакет документации, свободно распространяемая версия системы и демо-версия онлайн, видеоролики, презентации и даже ознакомительный тур по системе. Наличие демонстрационной версии программы позволяет определить сложность выполнения пользователями типичных операций с документами.

Сегодня многие АСУД предоставляют собственные интерфейсы прикладного программирования API (Application Programming Interfaces) для разработки новой функциональности под требования организации-заказчика. Так, пользователи получают возможность интегрировать систему с клиентом электронной почты для автоматической регистрации поступающей корреспонденции, рассылки исходящих документов, самостоятельно формировать отчётные формы в текстовых и табличных процессорах. Система DocsVision предоставляет возможность создания форм карточек документов, разработки маршрутов документов (бизнес-процессов), создание и изменение словарей и справочников, обладает встроенным редактором отчётов. Дизайнеры форм карточек документов и маршрутов отсутствуют в системе Гран-Док.

На выбор системы также может повлиять и репутация фирмы-разработчика: опыт работы в данной сфере деятельности, количество внедрений системы и в каких организациях, число положительных отзывов. В настоящее время на рынке Беларуси представлено достаточно отечественных компаний: ООО «Электронное дело», СП «Бевалекс» ООО, СП ЗАО «Международный деловой альянс», ООО «Гросс-домен», ООО «Новаком Проект», ООО «СофтМикс» и др.

Анализ результатов анкетирования показал, что многие организации выбирают систему с меньшей стоимостью, забывая о необходимых функциональных характеристиках. Как правило, стоимость системы включает: стоимость рабочего места (один сервер и количество лицензий для рабочих мест), обучения сотрудников, дополнительного аппаратного и программного обеспечения, внедрения и технической поддержки во время эксплуатации, реализации дополнительных функций согласно требованиям заказчика.

Кроме того, руководство организации и рядовые сотрудники, прежде всего персонал отдела документационной работы, должны обладать навыками работы с базовыми компьютерными технологиями, понимать выгоды, получаемые от внедрения АСУД.

Перечень критериев, как правило, достаточно обширный, поэтому рекомендуется делить их на группы (подгруппы).

**Заключение.** Выбор той или иной АСУД определяется следующими факторами: управленческая структура, масштаб и сфера деятельности организации; задачи, которые решаются или будут решаться в организации; уровень организации процессов работы с документами; технические, финансовые, человеческие и иные ресурсы организации; готовность руководства и сотрудников к внедрению системы; опыт фирмы-разработчика программного продукта.

Наиболее общими критериями выбора являются: функционал системы, требования к программному и аппаратному обеспечению, эксплуатация и развитие системы, репутация фирмы-разработчика и стоимостные характеристики.

#### Список цитируемых источников

1. Разработчики ВСЭД, обеспечившие интеграцию ВСЭД с СМДО [Электронный ресурс]. URL: <http://nces.by/service/smdo/spisok-razrab-vsed> (дата обращения: 10.09.2015).
2. Носевич В. Л. Внедрение электронного документооборота в государственное управление // Архивы и делопр-во, 2013. № 5. С. 35—42.
3. Автоматизированная система электронного документооборота органов пограничной службы Республики Беларусь получила аттестат соответствия требованиям по защите информации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.e-office.by/klienty-i-proekty?start=74> (дата обращения: 11.09.2015).
4. Бартаевич О., Андреев К. Мониторинг электронного документооборота в органах системы Министерства юстиции Республики Беларусь // Архивы и делопр-во, 2013. № 1. С. 37—44.

УДК 004.77

Г. М. Раковцы, Т. Г. Мазец

*Учреждение образования «Барановичский государственный университет», Барановичи*

### РАЗРАБОТКА КОРПОРАТИВНОГО ВЕБ-ПОРТАЛА ВОЛКОВЫССКОГО ОАО «БЕЛЛАКТ»

В данной статье рассказывается о разработке корпоративного веб-портала для предприятий. Описаны требования, средства и технологии создания веб-портала для конкретного предприятия. Определена значимость веб-портала для предприятия.

In this article it is told about development of a corporate web portal for the enterprises. Requirements, means and technologies of creation of a web portal for the concrete enterprise are described. The importance of a web portal for the enterprise is defined.

**Введение.** В настоящее время сеть Интернет представляет собой одно из самых активно развивающихся средств информации. Практически каждая организация имеет собственный веб-сайт. В условиях использования современных информационных технологий — это необходимый фактор существования, что позволяет расширить поле рекламной деятельности и привлечь тем самым дополнительных клиентов. Однако в настоящее время на предприятиях актуально создание и внедрение корпоративных веб-порталов.

Корпоративный портал — это внутренний сайт предприятия, на котором содержится закрытая от внешних посетителей информация, файловые архивы, справочники, базы данных, фото- и видео-архивы компании. Доступ к страницам портала осуществляется через веб-браузер, обновление информации проводится ответственными сотрудниками с помощью специальных интерфейсов, работа с которыми практически идентична работе с офисными приложениями [1]. Это единый инструмент трансляции миссии и корпоративных ценностей компании. Внутренний сайт позволяет каждому сотруднику ощущать себя частью единого целого, быть активным участником жизни компании.

**Основная часть.** Целью данной научной работы является проектирование корпоративного веб-портала Волковысского ОАО «Беллакт».

Корпоративный портал, помимо сведений обо всех работниках (фотографии, должности, название отдела, в котором трудится специалист, номер рабочего телефона, электронной почты), даёт доступные для всех новости компании, справочную информации — номера телефонов всех подразделений и отделов, информацию об открытых вакансиях, о днях рождения сотрудников и знаменательных датах. Кроме того, портал содержит различные фотоотчёты о мероприятиях, шаблоны оформления документов (например, договора поставки, заявления на отпуск) и инструкции по их заполнению, образцы деловых писем и каталоги поставщиков с дилерскими ценами. Качественное предоставление таких услуг во многом определяется качеством архитектуры корпоративного веб-портала, требования к которому следующие: информационная архитектура должна быть понятной, не содержать логических противоречий, позволять посетителю сайта легко найти всю опубликованную информацию;