

iTs-Office

Зміст

- 1. Загальні відомості.
- 2. Область застосування.
- 3. Властивості.
- 4. Функціональні можливості системи.
- 5. Інформаційна безпека.
- 6. Засоби захисту.
- 7. Надійність функціонування.
- 8. Архітектура системи.
- 9. Висновок.
- 10. Список використаної літератури.

Загальні відомості

Програмне забезпечення
iTs-Office, розроблене
компанією "Интерсофт",
відноситься до класу систем
електронного документообігу
Система призначена для
створення у великих
організаціях з розгалуженою
структурою управління умов
істотного підвищення якості і
швидкості прийняття
управлінських рішень.



- iTs-Office дозволяє побудувати повноцінну систему управління процесами обробки документів і контролю їх виконання. Система охоплює всі процеси створення, обробки, тиражування, зберігання документів, а також автоматизує основні процедури сучасного діловодства.



Область застосування системи iTs-Office

- Система документообігу iTs-Office може використовуватися у всіх областях, де колективна діяльність спрямована на досягнення конкретних цілей.
- Діловодство - це діяльність, яка охоплює питання документування та організації роботи в процесі управлінської діяльності.

ДІЛОВОДСТВО

- первинна обробка;
- оформлення відповідно до вимог стандартів організації; організації
- реєстрація;
- накладення віз і резолюцій; резолюцій
- контроль руху;
- контроль виконання;
- формування та оформлення справ;
- зберігання та архівування;
- відбір і ліквідація документів із закінченим терміном зберігання;
- пошук, відбір, категоризація, групування, сортування;
- упорядкування, облік, статистика, аналітика.

Документообіг

- маршрутизація руху документів;
- оповіщення користувачів про настання подій регламентованих документами та пов'язаних з циклом їх обробки;
- формування «хронології» процесів створення, обробки документів і дій, регламентованих документами;
- формування «хронології» руху документа;
- контроль виконавської дисципліни;
- управління персоналом, залученим в процеси документообігу; фіксація і моніторинг всіх дій користувачів і подій по документу.

Колективна робота

- спільний розподілений доступ до даних;
- корпоративна електронна пошта;
- політика розмежування повноважень користувачів в системі;
- створення документів з використанням централізованих шаблонів;
- контроль версійності документів;
- спільна робота над проектами документів;
- забезпечення спільного розгляду і узгодження документів; оперативну взаємодію співробітників всіх рівнів.

Властивості

- Особливістю системи iTs-Office є її гнучкість і простота настройки. Одночасно з готовими рішеннями пропонується повний набір інструментів для успішної адаптації до особливостей будь-якої компанії. Система дозволяє швидко отримувати відповіді на питання: де, у кого, на якій стадії виконання знаходиться документ.

- **До основних властивостей системи можна віднести наступні характеристики:**
 - Універсальність;
 - простота настройки;
 - зручність роботи;
 - масштабованість;
 - адаптивність до змін.



Функціональні можливості СИСТЕМИ

- iTs-Office забезпечує технологію обліку, контролю і переміщення документа відповідно до прийнятих в організації стандартами діловодства та документообігу. При цьому на будь-якому етапі iTs-Office дозволяє отримати інформацію про стан завдання, про хід виконання документів і доручень.

Інформаційна безпека

- Безпека у системі іTs-Office реалізується на двох рівнях: на рівні платформи Lotus та механізмів забезпечення безпеки у самій системі.



Засоби захисту системи iTs-Office

- Доступ до даних мають тільки користувачі, зареєстровані в системі;
- для кожного користувача визначено обсяг інформації, до якої він має доступ;
- доступ до документів регулюється сервером Lotus Domino;
- дії над документами регламентуються статусом користувача.

Надійність функціонування системи iTs-Office

- Система iTs-Office має набір спеціалізованих програмних засобів протоколювання дій користувачів.
- Для забезпечення збереження даних у системі передбачене гнучке налаштування резервного копіювання необхідних даних.

Архітектура системи

- У склад системи автоматизації діловодства та документообігу іTs-Office входить набір взаїмозв'язаних функціональних модулів. Кожен модуль виконує певні задачі, пов'язані з обробкою інформації у системі.



- 1. Службові - бази, без яких робота пакета буде неможлива.
- 2. Сховище документів - тематичні бази, які призначені для накопичення та обробки документів одного виду.
- 3. Механізми - бази, які containть механізми обробки документів.
- 4. Системні - бази, які забезпечують функціонування продукта.
- 5. Кошик - база, призначена для накопичення видалених документів.

Висновок

- Отже, iTs-Office - програмний комплекс, розроблений компанією «Інтерсофт» на базі Lotus Domino / Notes для автоматизації діловодства та документообігу. iTs-Office дозволяє побудувати повноцінну систему управління діловими процесами обробки документів і контролю за їх виконанням.

Список використаної літератури

- 1.
[<http://tetra-service.com/directions/edoc/iTs-Office>]
- 2.
[<http://www.v-time.com.ua/partnerstvo/139-avtomatizaciya-dokumentoborota.html>]
- 3.
[<http://www.doc-online.ru/software/its-office/>]
- 4. [<http://its.dn.ua/>].