

# Типовые компоненты СЭД

---

- Хранилище карточек (атрибутов) документов;
- Хранилище документов;
- Компоненты, осуществляющие бизнес-логику системы.

# Хранилище карточек

---

## Использование:

- собственного хранилища СЭД (Documentum);
- стандартной СУБД («Дело», «1с:Архив»);
- средств среды, на основе которой построена СУБД (Lotus Notes/Domino)/

# Хранилище документов

---

1. Хранение в файловой системе;
2. В специализированном хранилище.

В 1. снижается степень безопасности при разграничении доступа, т.к. файловая система может не поддерживать модель безопасности, реализованную в СЭД.

Проблема решается усложнением системы, что снижает безопасность.

Применяется шифрование файлов при хранении.

Требуется перемещение файлов в специально организованные каталоги.

В 2. собственное хранилище файлов или  
использование хранилища среды, на основе  
которой построена СЭД (Lotus Notes/Domino,  
Microsoft Exchange)/

Более эффективное управление доступом и  
более надежное разграничение доступа к  
документам (Documentum, «Босс-Референт»),  
но проблемы с целостностью данных и  
резервным копированием.

# Функциональность СЭД

---

- 1. Управление документами в хранилище:***
  - Добавление, изъятие документов,
  - Сохранение версий,
  - Передача на хранение в архив,
  - Поддержание архива.

## ***2. Поиск документов:***

- Поиск по атрибутам,
- Визуальный поиск по деревьям,
- Полнотекстовый поиск,
- Смысловой поиск и др.

## ***3. Маршрутизация и контроль исполнения***

- Доставка документов в рамках бизнес-процедур организации,
- Контроль исполнения.

# Маршрутизация

---

- Маршруты бывают гибкими и жесткими, чаще их смесь.
- Маршрут определяется в терминах пути прохождения и временных интервалах на исполнение документа каждым из участников процесса.



## ***4. Создание отчетов***

---

Отчеты – аналог конторских журналов учета документов с необходимой для принятия управленческих решений обработкой данных.

## ***5. Администрирование***

- поддержка работы самой СЭД.