



Электронный архив технической документации на платформе LMA ISIDA Retriever

Описание программного продукта

1. Настоящий документ содержит описание программного продукта «Электронный архив технической документации», разработанного и развиваемого Группой ЛМА-ИСИДА. Программный продукт построен на платформе LMA ISIDA Retriever и является одной из её «прикладных конфигураций» (то есть специализированных расширений, предназначенных для решения определенного набора задач).
2. Электронный архив технической документации предназначен для хранения конструкторской, технологической, эксплуатационной и иной документации в электронном виде и обеспечения доступа к ней как внутри организации, так и для внешних по отношению к ней субъектов. Электронный архив поддерживает хранение графических образов, текстов, документов в формате AutoCAD и др.
3. Электронный архив технической документации позволяет в короткий срок решить следующие задачи:
 - формирование базы данных, хранящей всю конструкторско-технологическую и эксплуатационную документацию организации в электронном виде;
 - поддержка структуры изделий и проектов: ведение спецификаций и рубрицирование документов;
 - предоставление сотрудникам доступа к документам с удобной системой поиска и возможностью создания персональных подборок документов;
 - отказ от необходимости получения бумажных копий документов за счет предоставления доступа к документам в электронном виде (в том числе посредством планшетных компьютеров);
 - создание условий, при которых доступ к документам и разнообразной справочной информации имеется круглосуточно у каждого уполномоченного сотрудника;
 - сведение всех внутренних архивов подразделений в единое электронное хранилище («бумага» может оставаться в подразделениях);
 - сокращение затрат на содержание архива технической документации.
4. «Электронный архив технической документации» является продуктом высокой степени готовности. При этом для достижения целей его использования в конкретной организации выполняется требуемый комплекс работ по внедрению, которое включает установку программного продукта, его настройку в соответствии со специфическими особенностями конкретной организации (в том числе обеспечение взаимодействия с внешними системами), подготовку персонала (администраторов и пользователей), проведение опытной эксплуатации.
5. Функциональная структура программного продукта «Электронный архив технической документации» приведена на *диаграмме 1*, а сведения о решаемых каждым функциональным комплексом задачах даны в *таблице 1*.



Диаграмма 1. Общая функциональная структура программного продукта «Электронный архив технической документации»

Наименование комплекса	Решаемые задачи
Помещение и хранение документов	Обеспечивает потребление документов из различных источников: внешней автоматизированной системы, сканера, файловой системы компьютера, электронного почтового ящика пользователя. Имеется возможность создания документа непосредственно в системе, без использования сторонних средств (в том числе на основе шаблонов). Поддерживаемые форматы документов: Microsoft Office, OpenOffice, Adobe PDF, TIFF, JPEG, PNG, SVG, AutoCAD.
Поддержка спецификаций	Для поддержки структуры изделий и проектов в электронном архиве используются спецификации и рубрикаторы (см. ниже). В системе может храниться как электронная копия спецификации, так и её содержание. При наличии соответствующей документации каждая позиция спецификации ведёт к документу.
Рубрицирование документов	Обеспечивает группировку документов по рубрикам специализированного иерархического справочника - Рубрикатора.
Поиск документов	Обеспечивает различные виды поиска документов: поиск по фактографическим характеристикам и текстам документов, поиск с использованием рубрикатора и спецификаций, поиск новых документов. Обеспечивает автоматизированное получение перечней документов.
Просмотр документа	Обеспечивает формирование специализированного web-представления помещённых документов. Такой подход позволяет просматривать документы, пользуясь любым веб-браузером, в том числе с мобильных устройств. Поддерживает удобный просмотр документов больших форматов (А3-А0 и больше) непосредственно в web-браузере. Позволяет изображения увеличивать/уменьшать, вращать и перемещать мышью. Поддерживается просмотр документов на портативных планшетных компьютерах.
Создание персональных подборок документов («личная папка»)	Обеспечивает хранение списков документов для каждого из пользователей (персональные подборки). Эти списки позволяют получить быстрый доступ к определенным документам без необходимости поиска по базе.
Навигация между документами	Обеспечивает возможность двухстороннего связывания документов типизированными ссылками на этапах помещения или редактирования значений реквизитов документов.
Ведение контрольных состояний документов, версионирование	Обеспечивает актуальность содержащихся в системе документов с сохранением всех предыдущих редакций (версий), возможностью их просмотра и внесения комментариев к каждой из редакций.
Комментирование и обсуждение документов	Предоставляет функции создания личных заметок/пометок/комментариев в текстах документов («на полях»).
Согласование документов	Обеспечивает поддержку процедур внутреннего согласования документов в подразделениях организации, а также процедуры помещения документов в архив.
Работа с задачами	Обеспечивает формирование различных типов задач: заявок, поручений, заданий и др. К примеру: заявки на сканирование или актуализацию документов, заявки на предоставление доступа к документам, задание на перевод документов в электронный вид и иных.
Управление правами доступа	Обеспечивает разграничение пользователей по правам доступа в соответствии с их именем и паролем.
Ведение прикладных справочников	Обеспечивает ведение внутренних справочников: справочник пользователей, подразделений, словарь терминов, справочник видов документов, утверждающие органы, статусы и пр.
Администрирование	Обеспечивает управление настройками и режимами работы.
Взаимодействие с внешними системами	Обеспечивает информационное взаимодействие с внешними системами в части потребления данных о структуре предприятия, справочника сотрудников, получения информации из системы документооборота, системы «зарплата и кадры» и пр.

Код документа: 3.1.259(3.3). Листов: 3. Дата редакции: 31.03.2015.

© ЗАО «ЛМА», 2015 год.