

Выбор системы для автоматизации учета архивных документов



Александр Бейдер,

директор по развитию бизнеса, ЕСМ-направление, компания TerraLink

Если выбирать систему для автоматизации учета архивных документов ведомственных организаций, то какие функции будут стандартными, а какие – индивидуальными (уникальными) у разных поставщиков данной услуги?

*Зам. руководителя Департамента делопроизводства,
г. Москва*

Давайте мы сначала поймем, что такое есть сегодня система учета архивных документов и каково ее место в ряду других ЕСМ-решений.

Оглядываясь назад и осознавая наш российский, во многом уникальный, опыт, мы понимаем, что современные ЕСМ-системы в России, если не технически, то, по крайней мере, идеологически, выросли из систем автоматизации делопроизводства и контроля исполнительской дисциплины. Они в основном были именно учетными системами, т. е. базировались только на регистрации событий.

Проблема состояла в том, что мы могли определить и дату поступления документа, и кто есть или был его ответственным исполнителем, и номер дела, куда он был списан после исполнения. Но найти, у кого на исполнении документ находится сейчас, или по прошествии нескольких лет обнаружить сам документ было практически невозможно. А спроектировать маршрут обработки – это уже совсем за пределами, где-то на уровне колдовства. Использование таких систем было подобно управлению автомобилем лишь с одним зеркалом заднего вида.

Вот почему такой бум произвело в середине 1990-х гг. появление на нашем рынке первой промышленной системы управления документами **PC Docs** (которая сейчас более чем успешно превратилась в OpenText eDocs DM), а чуть позже, но весьма своевременно подоспевший **Documentum** окончательно сформировал российский рынок ЕСМ. Соответственно, совершенно изменились и сами системы автоматизации делопроизводства. Они перестали быть простыми регистрационными системами и, в лучших реализациях, стали полноценными приложениями поверх промышленных ЕСМ-систем.

Нечто похожее происходит сейчас и с архивными системами. Их роль как систем автоматизации только учета архивных документов практически полностью исчезла. Сегодня эти системы отвечают не только за регистрацию физических объектов

хранения: документов, дел, магнитных носителей, артефактов и т. д. В настоящее время они представляют собой важнейший элемент корпоративной информационной инфраструктуры – электронные архивы документов. Они накапливают документированную историю операций бизнеса, причем обеспечивают ее хранение в гарантированно неизменяемой форме в течение технически неограниченного периода времени. Они накапливают не только бизнес-документы, но и переписку сотрудников между собой и внешними организациями, копии баз данных и многое другое, что требуется для управления жизненным циклом корпоративного контента и защиты интересов компании в судах в случае необходимости.



Основные функции систем остаются неизменными: контроль сроков хранения объектов архива, управление операциями по истечении этих сроков, управление процессами выдачи/возврата, учет места хранения объекта, ведение классификаторов, номенклатуры дел и др. Требования и нормы архивного делопроизводства никто не отменял и не упрощал, хотя понятно, что автоматизация неизбежно вносит свои корректировки.

В мировой практике системы такого рода принято относить к категории **RM – Records Management**. Перевод этого термина традиционно вызывает много споров, приводятся разные варианты: от самых простых – управление записями и управление документами (по ГОСТу), до более изысканных – управление официальными документами. Также идет много споров о том, является ли RM частью ESM или это обособленное приложение, следует ли их реализовывать на единой программной платформе или на разных: все это говорит только о том, какое повышенное внимание уделяют бизнес и специалисты-предметники этому вопросу.

О важности технологии **RM** свидетельствуют и другие факты.

Первый – строгие национальные и даже международные регламенты в этой области.

В ряде стран имеются и последовательно применяются национальные стандарты, определяющие функциональную структуру внедряемых RM-систем. Наиболее известными являются ISO15489, DoD5015, MoReq. Все эти стандарты переведены на русский язык. Надо отметить, что ISO 15489-1:2001 был использован как основа разработки национального стандарта ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 СИБИБД. Управление документами. Общие требования.

Второй – частота применения. По информации АИМ, почти 80% внедрений RM предусматривали управление физическими объектами архива, более 60% – долговременное (более 20 лет) хранение документов, при этом в 45% требовалось строго соблюдать соответствующий национальный стандарт.

В этих условиях говорить о больших функциональных различиях в решениях от различных поставщиков не имеет смысла.

Могут различаться детали, например, способ реализации классификации, возможность распечатки штрих-кодов для маркировки физических объектов хранения, учет операций внешних провайдеров хранения и др.



Более важными, но незаметными для конечного пользователя могут быть различия, связанные с национальными стандартами и особенностями регулирования архивного хранения.

Также не имеет смысла рассуждать о специфике архивов ведомственных по сравнению с частными. Правила для всех едины, стандарты признаны во всем мире, специалисты получают единое для рода своей деятельности образование, да и меняют работу не по ведомственному, а по профессиональному признаку. Так что говорить о каких-то особенных ведомственных архивах, конечно, если только они не принадлежат службам охраны правопорядка и национальной безопасности, не слишком корректно. Ни одна серьезная административная структура не будет идти наперекор национальным требованиям без крайней необходимости, у них задачи есть посерьезнее, чем разработка собственной методологии архивного делопроизводства.

В условиях тотальной стандартизации RM производители конкурируют не наличием уникальных функций, а обеспечивая более высокие технологические характеристики своих RM-систем, их более глубокую интеграцию с корпоративными ECM-и RM- системами.

Наиболее перспективным технологическим решением является выделение специализированного архивного сервера из общего программного обеспечения ECM-системы как самостоятельного программного продукта. Такая возможность есть только у небольшого количества производителей, еще меньше производителей в состоянии обеспечить архивное хранение произвольных электронных объектов (т. е. сканов, почты, копий баз данных) без каких-либо ограничений. Сегодня только один производитель – OpenText – предоставляет все эти возможности, включая готовую коробочную интеграцию с SAP ERP, своей ECM-системой, а также ECM-системами других производителей. Вот почему OpenText считается безусловным лидером в сегменте RM в мире.

Компания «TerraLink» имеет ряд референтных проектов по построению систем автоматизации архивного делопроизводства в соответствии с действующими в России нормами и правилами, где в качестве платформы был использован продукт OpenText RM. Результаты этих проектов были высоко оценены заказчиками.