



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР
«ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «СТАРТ»
имени М.В. ПРОЦЕНКО»
(АО «ФНПЦ «ПО «Старт» им. М.В. Проценко»)**

Описание функциональных характеристик

ДОКС

1. Термины и определения

ДОКС – документооборот корпоративной сети;

ВД – входящие документы;

ОРД – организационно-распорядительные документы;

ДД – договорные документы.

2. Назначение ДОКС

Система электронного документооборота ДОКС предназначена для автоматизации документооборота на предприятия, позволяет упростить и ускорить все типичные операции по согласованию и хранению документов с возможностью реализации концепции «безбумажного документооборота».

ДОКС состоит из следующих модулей:

Нормативно-справочная информация. Раздел предназначен для хранения нормативно-справочных документов (ГОСТы, ОСТы, СТП Д, СТО Д, ТУ, инструкции и т.д.).

Организационно-распорядительные документы. Раздел предназначен для работы с входящими документами (ВД), организационно-распорядительными документами (ОРД).

Договорная деятельность. Модуль предназначен для согласования договорной документации предприятия.

Согласование программной документации. Модуль для согласования программной документации, включен в пробную версию ДОКС,

3. Область применения ДОКС

ДОКС может применяться на предприятиях, реализующих концепции «электронного и/или безбумажного документооборота».

4. Функциональные возможности

ДОКС представляет собой многопользовательскую систему, в которой реализован ролевой и групповой подход к организации рабочих мест.

4.1 Администрирование системы

Модуль предназначен для настройки профиля пользователя. Профиль пользователя — это набор ролей и групп достаточный для выполнения им определенных функций, соответствующих должностным обязанностям.

4.2 Нормативно-справочная информация

В модуле реализованы следующие функциональные возможности:

- Загрузка документа в систему.
- Поиск документа в системе по заданным критериям.
- Удаление документа из хранилища.

4.3 Организационно-распорядительные документы (ОРД)

При работе с ВД реализованы следующие функциональные возможности:

- Загрузка файлов ВД.
- Заполнение карточки бизнес-процесса регистрации ВД.
- Запуск/отмена бизнес-процесса регистрации ВД (автоматическое формирование регистрационного номера ВД при запуске).
- Выдача/исполнение поручений по ВД (см. п.4.6).
- Передача ВД в дело.
- Автоматическая генерация электронных писем адресатам и ответственным исполнителям.
- Поиск документов по заданным критериям.
- Просмотр ВД и информации по бизнес-процессу.
- Редактирование реквизитов ВД.
- Настройка прав доступа к документу по группам пользователей.
- Рассылка ВД по электронной почте.
- Удаление ВД при отсутствии текущих бизнес-процессов.

При работе с ОРД реализованы следующие функциональные возможности:

- Загрузка файлов проекта ОРД.
- Заполнение карточки бизнес-процесса согласования проекта ОРД.

- Запуск бизнес-процесса согласования проекта ОРД (автоматическое формирование идентификатора бизнес-процесса).
- Отмена бизнес-процесса согласования проекта ОРД на любой стадии.
- Согласование/отклонение проекта ОРД.
- Доработка проекта ОРД.
- Утверждение/отклонение/аннулирование проекта ОРД.
- Передача оригинала ОРД в архив (Завершение бизнес-процесса согласования)
- Выдача/исполнение поручений по согласованному ОРД (см. п.4.6).
- Автоматическая генерация электронных писем адресатам и ответственным исполнителям.
- Поиск документов по заданным критериям.
- Просмотр ОРД и информации по бизнес-процессу согласования проекта.

4.5 Договорная деятельность

При работе с договорными документами (ДД) реализованы следующие функциональные возможности:

- Создание карточки проекта ДД.
- Загрузка файлов проекта ДД с возможностью определения типа документа.
- Запуск/отмена бизнес-процесса согласования проекта ДД (автоматическое формирование идентификатора бизнес-процесса).
- Согласование/отклонение проекта ДД.
- Доработка ДД.
- Выдача/отработка поручений на исполнение по проекту ДД (см. п.4.6).
- Утверждение/отклонение/аннулирование проекта ДД.
- Передача оригинала ДД в архив (завершение бизнес-процесса согласования).
- Автоматическая генерация электронных писем адресатам и ответственным исполнителям.
- Поиск ДД по заданным критериям.

- Просмотр ДД и информации по бизнес-процессу согласования проекта.

4.6 Поручения

При работе с ВД, ОРД и ДД в системе ДОКС реализован процесс формирования поручений по документу со следующими функциональными возможностями:

- Выдача поручений на ознакомление с документом.
- Ознакомление с документом.
- Выдача поручений на исполнение по документу (для ВД и ОРД предусмотрена возможность указания способа составления и проверки отчетности по поручению).
- Составление отчета по поручению на исполнение.
- Проверка отчета по поручению на исполнение.
- Доработка отчета по поручению на исполнение.
- Выдача дочерних поручений (для ВД и ОРД).
- Выдача свободного поручения по документу (для ВД/ОРД).

4.7 Согласование программной документации

Реализован процесс согласования программной документации с автоматическим созданием протокола согласования, формированием архива электронных оригиналов документов..

5. Системные требования

БД: PostgreSQL из состава операционной системы специального назначения Astra Linux Special Edition/ операционной системы специального назначения Astra Linux Common Edition/РЕД ОС.

RAM: 30ГБ

Свободное место на жестком диске: 300ГБ.

Сервер приложений: ECM Alfresco Community Edition/МСВСфера
Инфооборот.

RAM: 30ГБ

Свободное место на жестком диске: 600ГБ.

Сервер индексации: Apache SOLR из состава ECM Alfresco Community Edition/МСВСфера Инфооборот.

RAM: 20ГБ

Свободное место на жестком диске: 200ГБ.

Сервер балансировки: HAProxy из состава операционной системы специального назначения Astra Linux Special Edition/ операционной системы специального назначения Astra Linux Common Edition/РЕД ОС

RAM: 4ГБ;

Свободное место на жестком диске: 1ГБ.

6. Языки программирования

Java, BPMN 2, JavaScript (server-side, client-side).

7. Объем программы

11 МБ.