

Содержание:

Image not found or type unknown



Введение

EOS for SharePoint – продукт, созданный на базе платформы Microsoft SharePoint с поддержкой бесплатной версии Microsoft SharePoint Foundation, для автоматизации документооборота и решения управленческих задач.

Отличие от решений конкурентов - в EOS for SharePoint реализована автоматизация не только электронного документооборота, но и самых разнообразных сопутствующих бизнес-процессов.

С системой EOS for SharePoint вы можете получить:

- электронный документооборот;
- корпоративный портал;
- проектное управление;
- управление мероприятиями и совещаниями;
- электронный архив документов, файловое хранилище;
- а также сопутствующие бизнес-процессы (заявки, база знаний и пр.)

И все это — в рамках единой ИТ-системы, с единого рабочего места пользователя!

Пользователи EOS for SharePoint могут работать с данными как с корпоративного портала через веб-браузер, так и с помощью Windows-приложения и мобильных приложений для iOS и Android.

В реферате мы рассмотрим что такое EOS for SharePoint, о компании EOS, цену, недостатки и другие.

История создания

Система электронного документооборота и управления корпоративным контентом, выполнена на платформе Microsoft SharePoint с поддержкой бесплатной версии

Microsoft SharePoint Foundation. Система была выпущена в 2008 году и получила свидетельство об официальной регистрации в реестре программ для ЭВМ.

EOS for SharePoint — полноценное решение класса Enterprise content management, позволяющее объединить в одной системе комплексное управление всеми информационными ресурсами, процессами и коммуникациями организации.

EOS for SharePoint совмещает возможности платформы SharePoint 2013 и 20-летний опыт компании ЭОС в области документооборота и делопроизводства.

О компании ЭОС:

Система электронного документооборота и управления корпоративным контентом, выполнена на платформе Microsoft SharePoint с поддержкой бесплатной версии Microsoft SharePoint Foundation. Система была выпущена в 2008 году и получила свидетельство об официальной регистрации в реестре программ для ЭВМ.

EOS for SharePoint — полноценное решение класса Enterprise content management, позволяющее объединить в одной системе комплексное управление всеми информационными ресурсами, процессами и коммуникациями организации.

EOS for SharePoint совмещает возможности платформы SharePoint 2013 и 20-летний опыт компании ЭОС в области документооборота и делопроизводства.

Особенности платформы:

Графические документы

При сохранении графического образа документов система обеспечивает возможность конвертации изображений сканируемых документов в следующие форматы:

Графические документы.

При сохранении графического образа документов система обеспечивает возможность конвертации изображений сканируемых документов в следующие форматы: BMP (Windows or OS/2 bitmap);

PNG (Portable Network Graphics);

TIFF (Tagged Image Format);

JPEG (Joint Photographic Experts Group);

PDF (Portable Document Format).

Текстовые документы- В случае применения технологии распознавания текста, предусмотрена возможность сохранения в большинстве наиболее распространенных форматах файлов*:

Текстовый файл (.txt);

Rich Text Format (.rtf);

Microsoft Excel,

Microsoft Excel (.xls, .xlsx);

Microsoft Word (.docx);

HTML (.html);

XML (.xml);

PDF (Portable Document Format).

Особенности:

Согласование/Подписание

Согласование любых типов документов: договоров, счетов, ОРД, исходящих писем, тех.документов, заявок и пр.

Автоматизация процессов совместной подготовки, рецензирования, заверения, согласования и утверждения проектов документов в электронном виде

Гибкий и удобный маршрутизатор процессов согласования

Регистрация документов

Регистрация входящих/исходящих/внутренних документов

Создание карточки документа и прикрепление любых файлов, заполнение реквизитов, автоматическое присвоение документу регистрационного номера и прав доступа, соответствующих группе, к которой он относится

Поручения

Система поддерживает следующие виды поручений: резолюция, пункт, периодическое поручение, поручение без документа, подчинённое поручение, проекты поручений и подчинённых поручений

Гибкие и удобные возможности контроля хода и результата работ

Электронный архив

Поддержка принятой в организации номенклатуры дел

Механизм списания документа в дело

Просмотр перечня документов, списанных в дело

Поддержка работы с многотомными делами

Возможность закрыть дело и открыть его снова для поступления в него новых документов

Интеграция с системой «АРХИВНОЕ ДЕЛО»

Корпоративный портал

Единое рабочее пространство сотрудников

Коммуникации между сотрудниками и подразделениями

Быстрый и удобный поиск контента

Отчёты

В базовой поставке уже есть 3 типа отчёта: по документам, по проектам документов и исполнению с подробной детализацией каждого пункта

Возможность создание новых отчетов

Поиск

Поиск по атрибутам карточки документа и по вложенным файлам (контекстный поиск)

Сверхскоростной поиск, время запроса менее одной секунды

Настройка релевантности для повышения точности поиска

Настройка поисковых полей на рабочем месте пользователя

Рабочее место пользователя

Единая среда работы в СЭД

Все задачи по документам и сами документы пользователя доступны с рабочего места.

Система электронного документооборота EOS for SharePoint позволяет эффективно автоматизировать процессы управления документами, а также другие бизнес-процессы организации в рамках создания единого информационного пространства на платформе Microsoft SharePoint.



Рис 1

Стоимость лицензий на систему EOS for SharePoint (рубли)

(на использование решения в рамках фермы серверов SharePoint) 50000

Стоимость лицензии одного рабочего места «Участник»

(полнофункциональное рабочее место СЭД)

Количество рабочих мест 1-50 51-100 101-200 свыше 200

Цена лицензии за одно рабочее место* 7500 7000 6200 по запросу

Стоимость лицензии одного рабочего места «Читатель»

(рабочее место с ограниченными возможностями)

Количество рабочих мест 1-200 201-500 свыше 500

Цена лицензии за одно рабочее место* 1500 1000 по запросу

Стоимость лицензии одного рабочего места «Управление совещаниями»

(рабочее место участника совещаний)

Количество рабочих мест 1-200 201-500 свыше 500

Цена лицензии за одно рабочее место* 1500 1000 по запросу

Стоимость лицензии одного рабочего места «Файловый архив»

(рабочее место пользователя файлового архива)

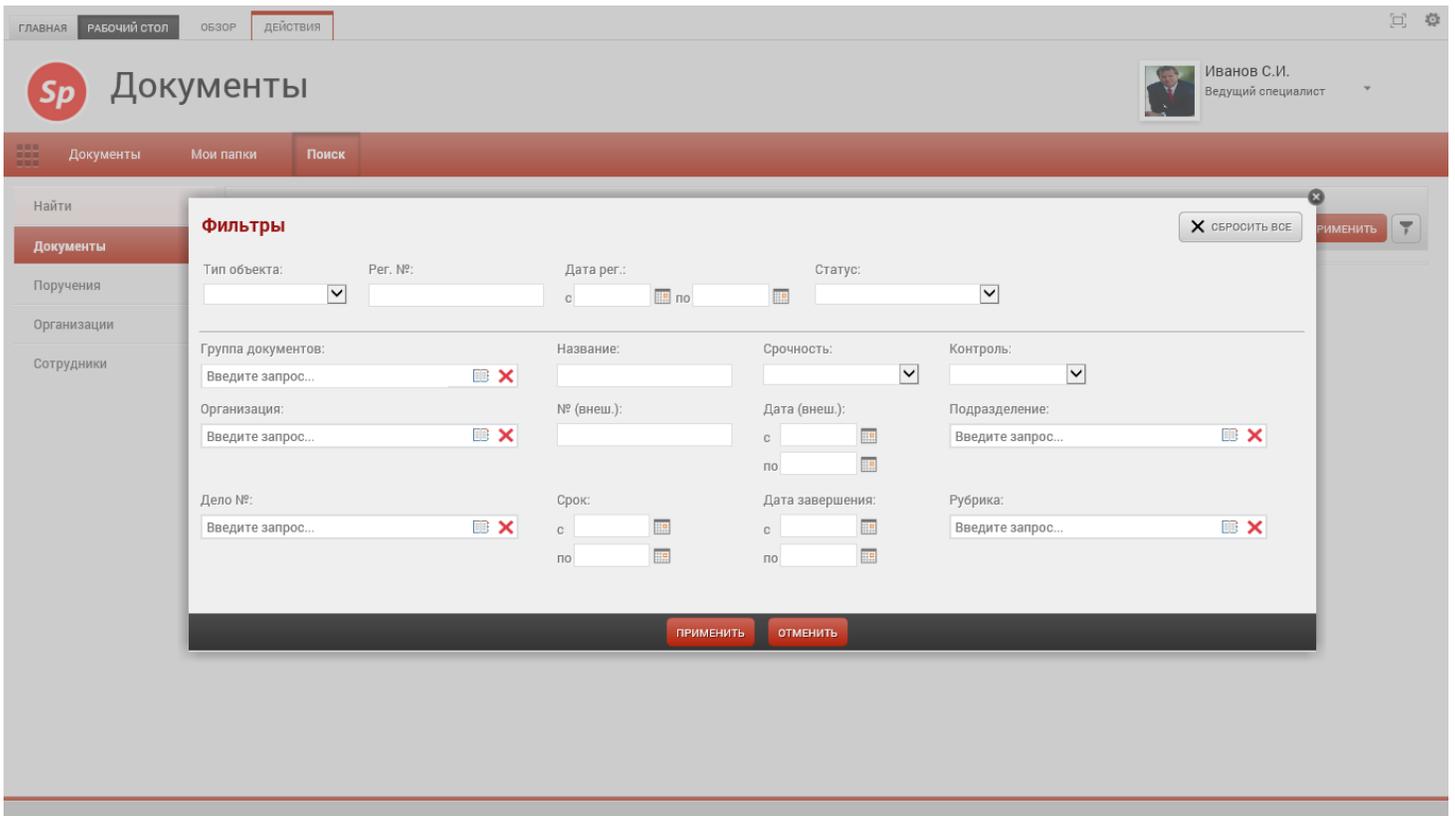
Количество рабочих мест 1-200 201-500 свыше 500

Цена лицензии за одно рабочее место* 1500 1100 по запросу

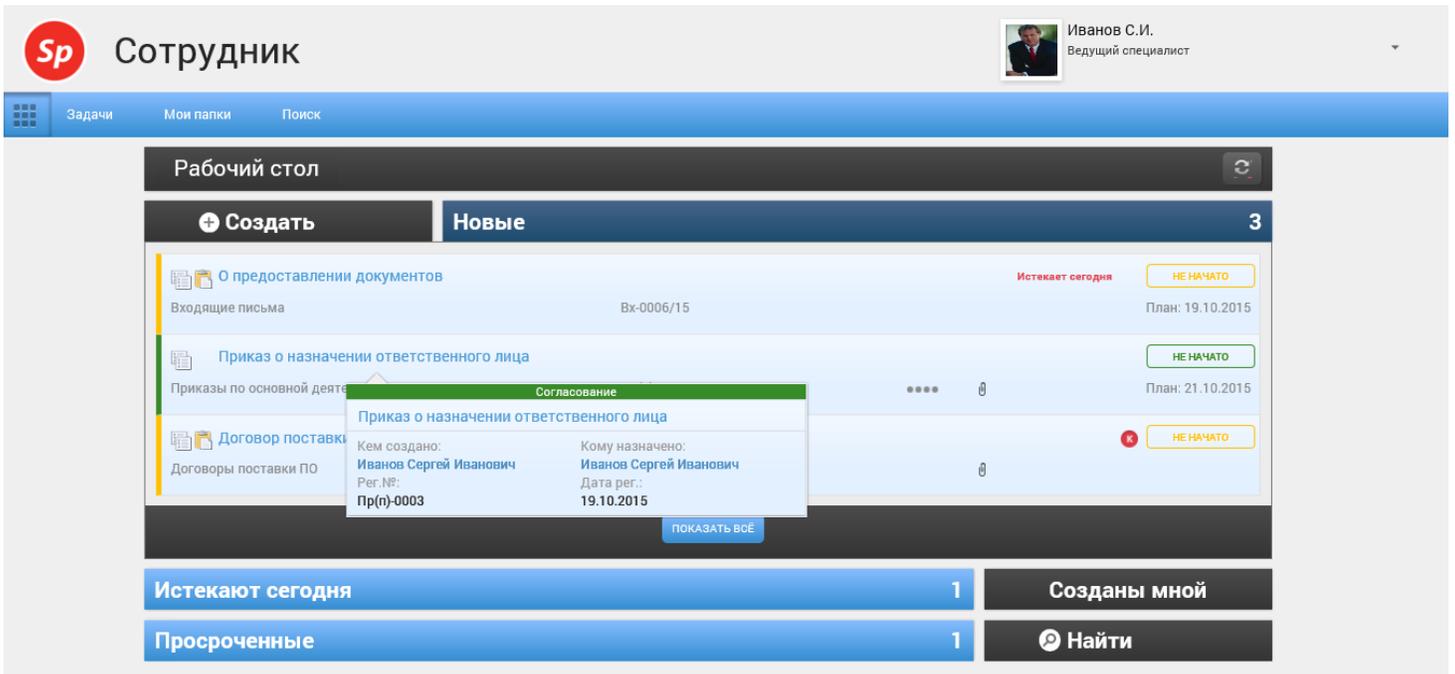
Стоимость лицензии Корпоративного портала

Название лицензии (количество пользователей портала не более) до 100 до 300 до 500 до 1000 более 1000

Цена серверной лицензии 90000 170000 245000 410000 по запросу



Поиск на рабочем месте



РМ Пользователя с развёрнутым блоком задач

Интерфейс программы

Рассмотрение документа

Поручения Переназначить Принять к сведению Отказаться от рассмотрения Обновить

О принятии документов НЕ НАЧАТО

Входящие письма Вх-0010/14 01.10.2014 План/Факт: _____ / _____

Просмотр Общие сведения Файлы

1

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ №

г. Санкт-Петербург «.....»..... 20__ г.

Федеральное государственное учреждение «_____», именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, и _____ с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является выполняемая «Исполнителем» услуги по составлению списка, включающего стандартизированные библиографические записи, индексы УДК, ББК и авторский знак на книжные издания, готовящиеся к публикации.

1.2. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, перечисленные в п. 1.1, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2.1. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи Услуг Заказчиком или его уполномоченными представителями.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

«Заказчик» обязуется:

2.1. Своевременно предоставлять «Исполнителю» данные для создания библиографических записей.

2.2. «Заказчик» обязуется оплатить работу, выполняемую «Исполнителем» по составлению библиографических записей на издания, готовящиеся к публикации, в соответствии с действующим в РНБ Прейскурантом 3/08.

СТРАНИЦА 1 ИЗ 2

Документ dogovor

Документ ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ У...

Задача на рассмотрение

| Документ | ✓ Рег. № | Дата рег. | Название | Организация | № (внеш.) | Дата (внеш.) | Статус | Файлы |
|---|-------------|------------|------------------------------------|-----------------|-------------|--------------|-----------------|-------|
| Группа документов : Договоры поставки ПО (2) | | | | | | | | |
| | Дог-0002/16 | 29.03.2016 | О внедрении СЭД | ООО Ромашка | | | Зарегистрирован | |
| | Дог-0001/16 | 22.03.2016 | Договор поставки 1 | ООО Новое время | | | Зарегистрирован | |
| Группа документов : Заявки на отпуск (1) | | | | | | | | |
| | Зв-0001/16 | 22.03.2016 | Заявка на отпуск 1 | | | | Зарегистрирован | |
| Группа документов : Исходящие письма (1) | | | | | | | | |
| | Исх-0001/16 | 22.03.2016 | Проект ответа 2 | ●●○○ | ООО Ромашка | | Зарегистрирован | |
| Группа документов : Приказы по основной деятельности (1) | | | | | | | | |
| | Пр-0001/16 | 22.03.2016 | Приказ 1 | ●●○○ | | | Зарегистрирован | |
| Группа документов : Рекламные материалы (1) | | | | | | | | |
| | РМ-0002/16 | 29.03.2016 | Материал 2 | ООО Ромашка | | | Зарегистрирован | |
| Группа документов : Служебные записки (1) | | | | | | | | |
| | Сз-0001/16 | 22.03.2016 | Служебка 1 | | | | Зарегистрирован | |
| Группа документов : Счета на оплату (1) | | | | | | | | |
| | Сч-0001/16 | 22.03.2016 | Счет на оплату 1 | ООО Ромашка | | | Зарегистрирован | |

Журнал регистрации



Сотрудничество: ВТБ; МБА финансы; Соверен банк; Thermex; Глобалстрой инжиниринг; ТФОМС; Пулково; МПК

Недостатки:

- 1. Низкая производительность
- 2. Низкая быстродействие системы
- 3. Дорогая в эксплуатации
- 4. Поиск через входящие документы
- 5. Продукт практически неизменяемы

Заключение

Компания ЭОС выпустила решение EOS for SharePoint 2010, которое представляет собой систему документооборота и управления корпоративным контентом

встраиваемую в корпоративный портал Microsoft SharePoint 2010. В дополнение к стандартным возможностям SharePoint 2010 решение предоставляет целый ряд функций, специфических для СЭД, которые позволяют решать более сложные задачи управления документами и существенно облегчают процесс внедрения системы. К данной категории можно отнести, например, гибкие настройки маршрутизации, учет организационной структуры компании в различных процессах документооборота, режим замещения сотрудников, работу помощников за руководителя, детально настраиваемые политики разграничения доступа, включая автоматическое управление доступом по типам документов, и многое другое. Кроме того, решение ЭОС теперь полностью поддерживает работу в многоязычной среде и уже локализовано на нескольких иностранных языках.

Список литературы

1. <http://www.doc-online.ru/software/eosforsharepoint/>
2. <http://eos4sp.ru/about/functional/ves-funktsional/>
3. <https://itnan.ru/post.php?c=1&p=253935>
4. https://www.eos.ru/eos_products/eos_for_sharepoint/
5. <https://eossoft.wordpress.com/tag/eos-for-sharepoint/>