

# Docsvision 5

---

Система электронного  
документооборота и управления  
бизнес-процессами Docsvision

Функциональные характеристики



**Название продукта:** Система электронного документооборота и управления бизнес-процессами  
Docsvision

**Разработчик:** ДоксВижн

**Категория продукта:** Платформа

**Версия Docsvision:** 5

**Канал продажи:** ДоксВижн

**Техподдержка:** ДоксВижн

**Цена:** [прайс-лист](#)

**Скачать:** [Руководство пользователя](#) (PDF, 11,3 Мб)

**Скачать:** [Руководство администратора](#) (PDF, 3,76 Мб)

**Скачать:** [Руководство по настройке](#) (PDF, 14 Мб)

**Описание:**

## Функционал

Система управления документами и бизнес-процессами Docsvision — современная система, которая давно вышла за рамки автоматизации делопроизводства и архива. В системе электронного документооборота есть возможности, позволяющие решать управленческие или специфические отраслевые задачи, а также автоматизировать широкий спектр бизнес-процессов, в том числе сквозных, охватывающих всю организацию и её разные подразделения.

## Описание системы

Система управления документами и бизнес-процессами Docsvision 5 реализована на базе платформы, включающей в себя основные технологии и базовые объекты, предназначенные для хранения информации, доступа к ней, а также обеспечивающие пользователю удобный интерфейс для работы.

Формы для регистрации документов в системе электронного документооборота называются карточками документов. Для наглядности и удобства работы с электронными документами карточки сгруппированы в папки, обеспечивающие логичное и упорядоченное хранение документов согласно установленным в организации правилам.

## Рабочие места Docsvision

Доступ ко всем объектам системы Docsvision обеспечивает Windows-клиент: просмотр дерева папок и карточек, находящихся в папках; просмотр содержимого карточек и их группировку по определенным признакам; поиск карточек по заданным критериям, а также создание новых и редактирование уже существующих документов.

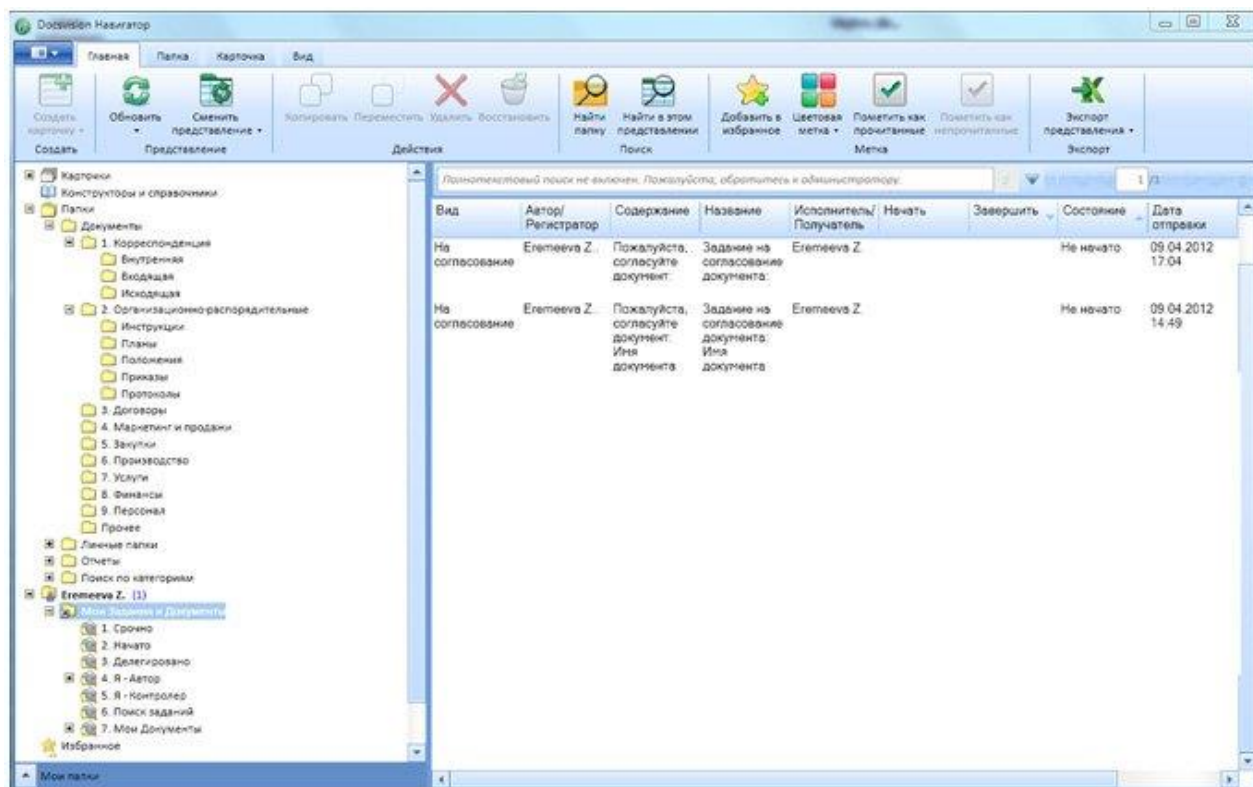


Рис. 1. Windows-клиент Docsvision, внешний вид.

Карточки документов могут отличаться в каждой отдельной организации и разрабатываться на основе базовых объектов системы (карточек документа и задания).

У пользователей системы есть возможность работать через web-клиент Docsvision, почтовый клиент Docsvision, мобильные рабочие места.

### Все приложения, создаваемые с использованием системы Docsvision обеспечивают:

- Единые механизмы хранения и представления информации
- Единые механизмы разграничения прав доступа к электронным документам и действиям с ними
- Общие средства навигации и доступа к данным и организации рабочего пространства пользователя
- Общую структуру справочников
- Общие средства поиска и извлечения информации
- Единые средства маршрутизации и управления жизненным циклом документов
- Единые средства разработки и настройки.
- Единую инфраструктуру управления и администрирования приложений

Система реализована в трехзвенной архитектуре, что обеспечивает заказчикам масштабируемость и безопасность.

Docsvision разработана для работы с Microsoft SQL Server в качестве базового хранилища информации. В качестве системы маршрутизации документов может использоваться как Microsoft Exchange Server, так

и любая система электронной почты, поддерживающая протокол SMTP. Основной сервер приложений Docsvision работает под управлением Microsoft Internet Information Server.

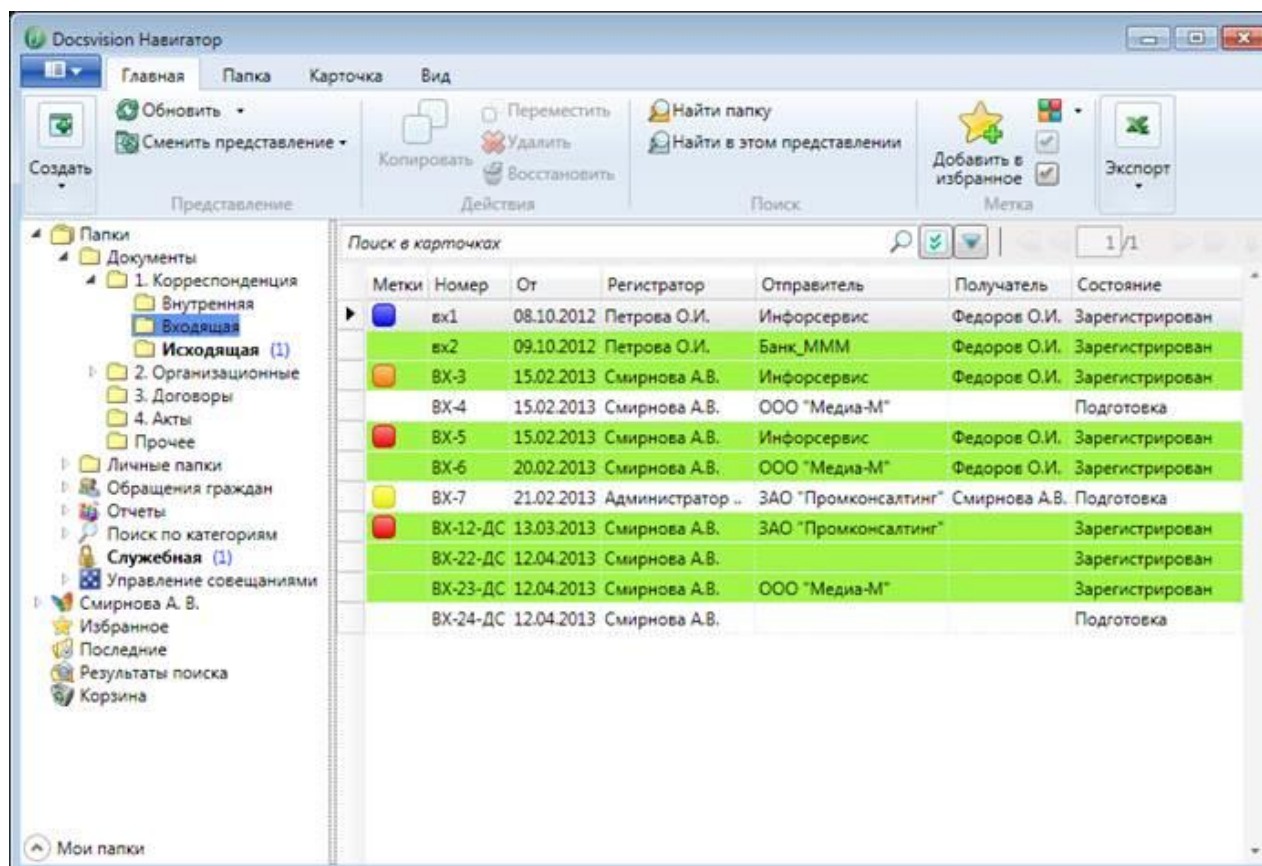


Рис. 2. Реестр документов.

## Docsvision обеспечивает масштабирование при работе с:

- Электронными документами, содержащие большие объемы данных
- Большими количествами документов, хранящимися на сервере
- Большим количеством одновременно исполняющихся бизнес-процессов
- Большим количеством одновременных пользователей

Система электронного документооборота Docsvision реализована в открытой архитектуре. Все функции приложений Docsvision доступны с помощью программных интерфейсов, обеспечивающих беспрецедентную гибкость использования компонентов платформы для создания конкретных решений. Имеются средства для встраивания отдельных функций системы в уже используемые у заказчика системы. Система позволяет объединить в единый комплекс все приложения, создаваемые на ее базе.

Полная WEB совместимость системы, в частности, ее инструментов управления, позволяет использовать приложения Docsvision из любой точки корпоративной сети или сети интернет, а наличие средств offline маршрутизации документов позволяет подключать к работе с системой пользователей, взаимодействующих с офисом компании только посредством электронной почты.

## Электронная подпись в соответствии с ФЗ-63

Электронная подпись в системе Docsvision реализована в полном объеме усиленной квалифицированной подписи по ФЗ 63.

Уникальными особенностями ЭП в Docsvision являются:

- > Возможность подписать как файл, так и документ (карточку) в целом и каждое ее поле в отдельности.
- > Подписать действие с документом.
- > Поставить подпись с тэгом, определяющим ее контекст.
- > Использовать простую электронную подпись в соответствии с законодательством по тем же сценариям, что и квалифицированную ЭП – подпись файла, карточки, атрибута, действия и защиту подписанного файла от изменений после подписания, а также визуализацию наличия такой простой ЭП.

## Интеграция

Интеграция Docsvision с другими ИТ-системами заказчика обеспечивается без программирования за счёт шлюзов – готовых коннекторов.

## Управление доступом

В системе поддерживаются 3 модели управления доступом: ролевая, мандатная и дискреционная, при этом все три могут использоваться одновременно, дополняя друг друга.

Дискреционная модель позволяет назначать права доступа на каждый документ и каждую папку как конкретным пользователям, так и подразделениям из адресной книги предприятия.

Мандатная модель обеспечивает управление по схеме «гриф» - «допуск», привычной для многих сотрудников служб безопасности предприятий.

Ролевая модель позволяет назначать права доступа не на конкретных сотрудников, а на абстрактные роли, которые могут быть статичными («юрист», «экономист», «заместитель» и др.), а могут рассчитываться динамически в зависимости от контекста (например, «участник процесса согласования»).