

## Почему СЭД/ЕСМ - система DocSpace лучше, чем просто MS SharePoint.

SharePoint – это конструктор, многофункциональная платформа для разработки приложений.

Это значит, что потенциально можно автоматизировать документооборот на SharePoint, но есть ряд особенностей:

1. Многие задачи на платформе не решены, но есть возможность их решения.
2. Нужна квалифицированная команда внедрения. Причем большую часть этой команды должны составлять программисты.
3. Интерфейс SharePoint рассчитан на ИТ-специалиста, поэтому функциональным сотрудникам, а именно они являются конечными пользователями систем электронного документооборота, будет сложно.
4. Специфика российских процессов документооборота в SharePoint не решена. Потому что *SharePoint – это не система электронного документооборота.*



СЭД/ЕСМ-система DocSpace – это система электронного документооборота, созданная на платформе SharePoint.

СЭД/ЕСМ-система DocSpace расширяет преимущества платформы SharePoint, добавляя необходимую функциональность для автоматизации электронного документооборота:

- включает весь необходимый функционал для автоматизации электронного документооборота,
- требует минимальных финансовых затрат для внедрения, настройки производятся без привлечения программистов,
- имеет удобный, адаптированный для функционального пользователя интерфейс,
- учитывает российскую специфику электронного документооборота.

## Таблица сравнения некоторых возможностей СЭД/ЕСМ-системы DocSpace и Microsoft SharePoint.

Возможность	DocSpace	SharePoint
<b>Управление документами</b>		
Создание файлов на основе шаблонов	✓	✓
Создание документов на основе шаблонов	✓	
Группировка шаблонов документов с возможностью настройки	✓	

политик размещения в хранилище		
Управление доступом к шаблонам документов на основе функциональных ролей пользователей	✓	
Настраиваемая на основе функциональных ролей рабочая область пользователя	✓	
Личные папки пользователей	✓	
Дочерние документы	✓	
<b>Управление формами документов</b>		
Форма документа со списком вложений	✓	✓
Многофункциональная форма	✓	
Сохранение формы без закрытия	✓	
Управление видимостью и режимом отображения столбцов в зависимости от состояния ЖЦ документа и ролей пользователей	✓	
Управление доступностью действий в зависимости от ЖЦ документа и ролей пользователей	✓	
Конфигурация внешнего вида формы «на лету»	✓	
Конфигурация функциональности формы «на лету» (включение/отключение функциональных модулей)	✓	
<b>Управление пользователями</b>		
Профили пользователей	✓	✓
Организационная структура	✓	✓
Выбор исполнителей из организационной структуры	✓	
Выбор исполнителей своего подразделения	✓	
Синхронизация пользователей с AD	✓	✓
Синхронизация структуры подразделений с AD	✓	
Функциональные роли пользователей системы	✓	
Замещение по поручениям и задачам	✓	
<b>Регистрация документов</b>		
Настраиваемые шаблоны регистрационных номеров документов	✓	
Действие регистрации документа на форме	✓	
Автоматическая регистрация документа при исполнении задач	✓	
<b>Ссылки и связи между документами</b>		
Гиперссылка на другой документ	✓	✓
Типизированные ссылки между документами	✓	
Создание связанных документов	✓	
<b>Управление задачами и поручениями</b>		
Назначение задач пользователям	✓	✓
Создание и контроль поручений	✓	
Поручения на основании документа	✓	
Свободные поручения	✓	
Контроль исполнения поручений	✓	
Отчет об исполнительской дисциплине	✓	

<b>Управление архивами</b>		
Возможность размещения файлов документов в общем файловом хранилище	✓	
<b>Поиск</b>		
Поиск по атрибутам и содержимому документов	✓	✓
Настраиваемые поисковые формы	✓	
Расширенный поиск без включения возможности публикации	✓	
Табличное представление результатов поиска	✓	
Сортировка результатов поиска по столбцам	✓	
<b>Рабочие процессы</b>		
Поддержка рабочих процессов	✓	✓
Конфигурация регламентов без использования средств разработки	✓	
Создание циклических маршрутов	✓	
Задача рабочего процесса объединена с формой документа	✓	
<b>Уведомления</b>		
Уведомления о событиях в системе	✓	✓
Шаблоны уведомлений, настраиваемые на уровне семейства сайтов	✓	
<b>Аудит</b>		
Аудит действий пользователей	✓	✓
Просмотр общего журнала	✓	✓
Просмотр журнала для отдельного элемента списка	✓	
<b>Дополнительные возможности</b>		
Календарь рабочего времени для вычисления сроков исполнения поручений и задач рабочих процессов	✓	
Столбец подстановки с настраиваемым диалогом поиска	✓	
Фильтрация подстановки на основе значения в другом столбце (зависимые столбцы)	✓	
Столбец выбора пользователей из иерархической структуры организации с возможностью поиска	✓	
Столбец выбора подразделения	✓	

Будем рады ответить на Ваши вопросы!

[info@docspace.ru](mailto:info@docspace.ru)