

## NADGRADNJA AKREDITIRANE PROGRAMSKE OPREME EASY ZA PODPORO PROCESOM

**Marko Zupančič\***

**UDK: 004:930.25**

*Marko Zupančič: Nadgradnja akreditirane programske opreme EASY za podporo procesom. Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 8/2009, str. 421–425.*

*Izvirnik v slovenščini, izvleček v slovenščini in angleščini, povzetek v angleščini.*

Ustrezen izbor ter učinkovita uvedba arhivskega oz. dokumentacijskega sistema v organizacijo prinaša bistvene prednosti ter prihranke pri samem poslovanju. Programska oprema Easy omogoča poslovanje skladno z veljavno zakonodajo, izkušena ekipa podjetja Mikrografija pa je zagotovilo za uspešno uvedbo sistema. Potrditev uspešne uporabe programske opreme Easy je široka skupina uporabnikov v slovenskem ter tudi evropskem okolju.

**UDC: 004:930.25**

*Marko Zupančič: Upgrade of Accredited Easy Software for Process Support. Technical and Field Related Problems of Traditional and Electronic Archiving. Conference Proceedings, Maribor 8/2009, pp. 421–425.*

*Original in Slovenian, abstract in Slovenian and English, summary in English.*

An adequate choice and an effective implementation of archiving and document management system bring fundamental advantages and savings to the organization. Easy Software enables organization operation in accordance with legislation. Experienced Mikrografija personnel is a secure path to a successful implementation of the system.

*Ključne besede: elektronski arhiv, sistemi za upravljanje dokumentov, programska oprema Easy, poslovni procesi.*

### 1. UVOD

Prispevek o nadgradnji programske opreme Easy za podporo poslovnim procesom opisuje prednosti in zmožnosti sodobne programske opreme, ki je bila razvita na osnovi potreb zahtevne nemške industrije in je prilagojena za uporabo v evropskih podjetjih.

Programska oprema Easy je v svetu priznana in široko uporabljana rešitev za elektronsko hrambo dokumentacije ter podporo poslovnim procesom v podjetjih. Rešitev je kot prva v Sloveniji dobila akreditacijo Arhiva RS, predhodno pa je bila v Nemčiji revidirana s strani svetovalne družbe KPMG, ki ji je priznala ustreznost za elektronsko hrambo dokumentacije.

Zakonska ustreznost, široka uporabnost ter preizkušeni v praksi sta porok za dobro odločitev pri izbiri programske opreme Easy.

---

\* Marko Zupančič, univ. dipl. org., vodja projektov in sistemski inženir, Mikrografija d. o. o., Foersterjeva 10, 8000 Novo mesto, Slovenija.

## **2. AKREDITACIJA PROGRAMSKE OPREME**

Akreditacija programske opreme v skladu z veljavno zakonodajo je bila izvedena kot pilotni projekt konec leta 2007. Akreditacijo je izvajal Arhiv RS in je obsegala preverjanje in potrditev vseh relevantnih točk, ki jih predpisuje kontrolni seznam za akreditacijo programske opreme za hrambo dokumentarnega gradiva.

Postopek akreditacije se je pokazal kot zelo zahteven, saj je poleg same funkcionalnosti potrebno vsako zahtevo ustrezno dokumentirati.

Kljub zahtevnosti samega procesa je bila akreditacija uspešno zaključena konec leta 2007 in konec leta 2008 tudi ustrezno podaljšana v skladu z zakonskimi zahtevami.

## **3. O PROGRAMSKI OPREMI EASY ENTERPRISE.x**

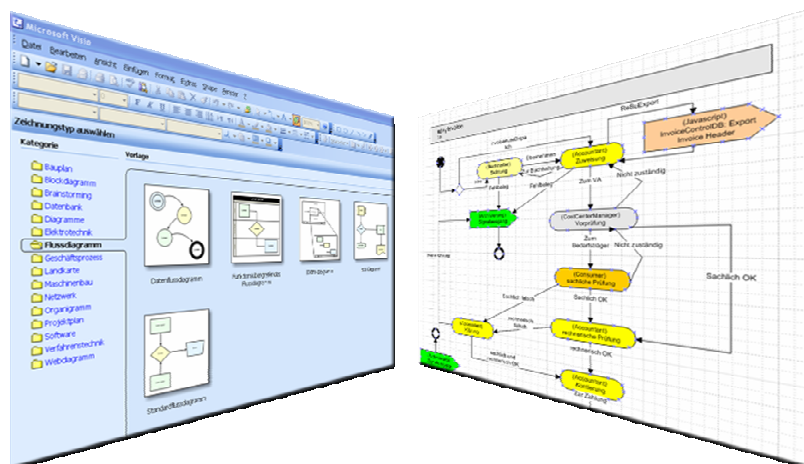
EASY ENTERPRISE.x je osnova dokumentacijskega sistema, ki deluje na različnih okoljih, kot so Windows, Unix, AIX, itd. S pomočjo Web strežnika omogoča dostop do dokumentov preko Intra- ali Interneta od kjerkoli ter kadarkoli z uporabo ustreznih tehnoloških rešitev za dostop in prenos podatkov preko spleta. Vsi dokumenti so na strežniku v kriptirani obliki, kar onemogoča nepooblaščen dostop do dokumentov.

Varnostna politika in sama varnost sta zagotovljeni na več načinov in sta razdeljeni na več področij. Sam sistem Easy omogoča segmentacijo oz. delitev na različnih ravneh in s tem veliko možnosti za zagotavljanje ustreznih pravil dostopa in varnosti samih dokumentov ter pripadajočih podatkov o dokumentih.

## **4. UPORABA EASY ZA PODPORO PROCESOV**

Podpora procesom je ena od bistvenih prednosti sistema Easy, saj se z enim sistemom pokrije tako elektronska hramba dokumentarnega gradiva kot tudi podpora poslovnim procesom v organizaciji. Prihranki se tukaj kažejo tako na zahtevnosti vzdrževanja kot tudi resursov, ki jih zahtevajo tovrstni sistemi. Vsekakor se tovrstne prednosti posledično odražajo tudi na finančnem področju oz. optimizaciji poslovanja.

Podpora procesom v sistemu Easy se izvaja z uporabo zgoraj opisanih funkcionalnosti, kjer se delovni procesi dejansko narišejo z orodjem Microsoft Visio ter se neposredno uvozijo v sistem Easy. Ta način dela oz. priprave procesov odraža velike prednosti, saj se s poslovnimi procesi ukvarjajo strokovni kadri na tem področju in ne tehnično osebje.



Slika: Prikaz priprave procesa z uporabo programa Microsoft Visio

Procesi se kreirajo z uporabo različnih kombinacij osnovnih funkcionalnosti sistema. To so:

- tipi in vrsta dokumentov,
- uporabniki ter združevanje uporabnikov v skupine,
- varnostne politike,
- sledljivosti.

V nadaljevanju so posamezni sklopi kratko tudi opisani.

#### 4.1 TIPI DOKUMENTOV

Sistem uporablja več tipov dokumentov, ki so hierarhično medsebojno povezani in vsebujejo lastnosti, ki so skupne vsem dokumentom. Namen uporabe skupnih tipov dokumentov je olajšanje nadaljnega razvoja dokumentacijskega sistema na druga področja v kasnejših fazah izgradnje.

#### 4.2 VRSTE DOKUMENTOV

Za potrebe označevanja ima vsak dokument v sistemu dve lastnosti: simbolično oznako različice in številčno oznako različice. Simbolična oznaka različice je sistem označevanja z besednimi oznakami. Te se lahko tudi spreminjajo.

#### 4.3 SKUPINE UPORABNIKOV

Realizacija skupin uporabnikov v dokumentacijskem sistemu je prav tako kakor vsi drugi elementi sistema izvedena na objektni način. To pomeni, da ima vsaka skupina uporabnikov, podobno kot dokument, določene lastnosti, ki jih izkoriščamo v poslovnem procesu, ki je realiziran z aplikacijo. Uporaba skupin uporabnikov ima naslednje namene:

- Realizacija varnostne politike.

- Združevanje uporabnikov v skupine, v katerih imajo uporabniki enake vloge.
- Določitev organizacijskih enot.

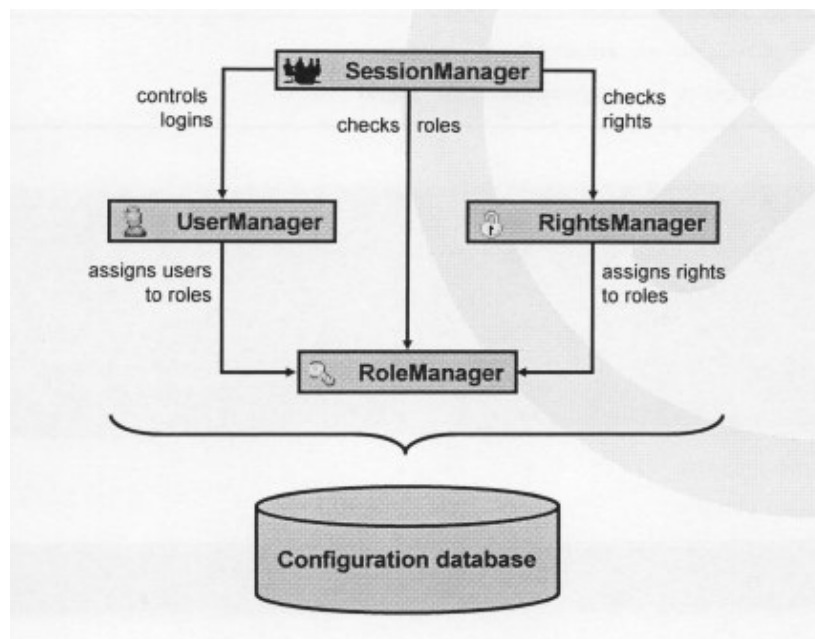
Za potrebe aplikacije se izdelata uporabniške skupine v postopku postavitve sistema. Skupine uporabnikov in seznam uporabnikov v vsaki skupini izdelata naročnik. Pri tem naročnik tudi določi lastnosti (vloge) skupin uporabnikov.

#### 4.4 UPORABNIKI

Realizacija uporabnikov v dokumentacijskem sistemu je prav tako kakor vsi drugi elementi sistema realizirana na objektni način. To pomeni, da ima vsak uporabnik, podobno kot dokument, določene lastnosti, ki jih izkoriščamo v poslovnem procesu, ki je realiziran z aplikacijo.

Administracija obsega vnos novega uporabnika, spremembe uporabniškega imena, spremembe ostalih lastnosti, brisanje uporabnika itd. Lastnosti posameznega uporabnika se določajo v posamezni rešitvi preko posebnega vmesnika. Vlogo posameznika določa skrbnik procesa, kot prikazuje slika 6.

Sistem podpira uporabo LDAP tehnologije, tako da se uporabnik s prijavo v operacijski sistem avtomatsko prijavi v dokumentacijski sistem. Ta tehnologija deluje na osnovi vpogleda v Active Directory, ki se nahaja na domenskem strežniku.



Slika: Administracija uporabnikov

#### 4.5 VARNOSTNA POLITIKA

Varnostna politika je pomemben element realizacije poslovnega procesa. Določiti jo je potrebno glede na tip dokumenta, vlogo uporabnika in fazo življenjskega cikla dokumenta.

Varnostna politika dokumentov v arhivu je prednastavljena tako, da lahko vsi uporabniki vidijo zgolj lastnosti dokumentov (in s tem njihovo prisotnost), vsebino dokumentov pa lahko vidijo samo uporabniki, ki so za to posebej pooblašeni. Za arhiv je pomembno, da je onemogočeno kakršnokoli spreminjanje dokumenta tudi uporabnikom, ki imajo najvišje pravice.

#### **4.6 AUDIT TRAIL - SLEDLJIVOST**

Sledljivost oz. Audit Trail mora biti integrirana v sistem, zato da podatkov o dogodkih ni potrebno posebej beležiti v lastnostih posameznega dokumenta. Beležiti je mogoče dogodke, kot so na primer: sprememba stanja ob prehodu dokumenta iz ene faze življenjskega cikla v drugo fazo, elektronski podpis dokumenta ter ob drugih pomembnih dogodkih v sistemu. Prav tako je mogoče neodvisno sledenje in upravljanje rastočih sprememb različnih verzij istega dokumenta (delovne, odobrene, posodobljene in arhivirane verzije). Pri prehodih dokumentov po fazah so uporabniki obveščeni o tem preko nabiralnika dokumentacijskega sistema, sistem pa dopušča tudi uporabo možnosti obveščanja preko elektronske pošte. Elektronska pošta vsebuje vse potrebne podatke oz. informacije, kaj se od uporabnika pričakuje, ter povezavo do spletnega mesta. S klikom na to povezavo se zelo hitro in enostavno dostopa do naloge in se izvede ustrezna akcija.

#### **5. SKLEP**

Ustrezen izbor ter učinkovita uvedba arhivskega oz. dokumentacijskega sistema v organizacijo prinaša bistvene prednosti ter prihranke pri samem poslovanju. Programska oprema Easy omogoča poslovanje skladno z veljavno zakonodajo, izkušena ekipa podjetja Mikrografija pa je zagotovilo za uspešno uvedbo sistema. Potrditev uspešne uporabe programske opreme Easy je široka skupina uporabnikov v slovenskem ter tudi evropskem okolju.

#### **6. VIRI IN LITERATURA**

- *Internet: Spletni naslov <http://www.arhiv.gov.si>.*
- *Mikrografija: Interno gradivo, 2002-2009.*
- *Internet: Spletni naslov <http://www.easy.de>.*

#### **SUMMARY**

##### **UPGRADE OF ACCREDITED EASY SOFTWARE FOR PROCESS SUPPORT**

The use of state of the art archiving and document management system can drastically reduce high costs and can speed up business processes in your organization. With Easy Software you can achieve huge savings, because Easy is already accredited by The Archives of the Republic of Slovenia. As it is more in details explained in this article with the use of Easy Software you can easily prepare business processes and your users can use it in a very user friendly way. Adequate software and implementation made by certified and experienced Mikrografija personnel is a secure path to success and accordance with legislation on the field of document archiving.