

*Злобин Е.В. (Москва)*

## **СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА – ИСТОЧНИКОВЕДЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ**

Всё большее число документации оперативно-управленческого плана функционирует в организациях в так называемых системах электронного документооборота (СУД). Рынок этих систем в России растёт. Эксперты полагают, что в ближайшие пять лет спрос на отечественные офисные системы будет расти на 70% ежегодно. Соответственно растёт и потребность источниковедческой оценки циркулирующей в данных системах документации как с точки зрения организации последующего приёма на архивное хранение, так и в плане вовлечения этой документации в научный оборот в будущем.

Говоря о подобной, машиноориентированной (такой термин представляется возможным) документации, можно было бы выделить как минимум три этапа развития подходов к ней. Первый этап (его хронологические рамки – середина 60-х – начало 80-х гг. прошлого века) можно назвать этапом машиночитаемых документов, что отразилось в названии соответствующих работ (в основном, К.Б. Гельман-Виноградова).

Второй этап можно было бы назвать этапом электронных документов. Он начался ориентировочно в начале 1980-х, а в середине 1990-х постепенно перерос в третий этап – этап систем электронного документооборота. Суть разницы между этими этапами понятна для любого знакомого с азами диалектики: количественный рост числа электронных документов привёл к качественному скачку – созданию систем, в которых документы проходят полный жизненный цикл, ни разу не принимая бумажную форму.

Первая советская система документооборота родилась в недрах общего отдела ЦК КПСС ещё в начале 1980-х годов и благополучно функционировала несколько лет. На примере переданных на архивное хранение в электронной форме её материалов можно наглядно увидеть те проблемы, которые встанут в будущем перед историками-исследователями. Файлы эти сейчас прочесть невозможно ввиду отсутствия как давно демонтированных ЭВМ прежних поколений, так и полностью исчезнувшего программного обеспечения.

В настоящее время возможна следующая классификация систем электронного документооборота:

СУД – Системы управления документами или DMS – Document Management System; используется также сокращение EDMS – Electronic (Enterprise) Document Management System. Данный класс систем наиболее близок к системам документооборота в традиционном понимании этого термина.

САДП – Системы автоматизации деловых процессов (workflow-системы) или WMS – Workflow Management System. Идеология данных систем строится на понятии потока работ. Данная работа может выполняться в соответствии с установленным временным графиком различными исполнителями, контролироваться по разным параметрам и т. п. При этом документы рассматриваются как некие приложения к потоку работы, который (направления его, описания отдельных стадий и т. п.) хранится отдельно от документов. Обязательным элементом является визуализация потока, редактирование его маршрутов и различные варианты их построения (последовательный, параллельный и т. п.). Примером такой системы на российском рынке является Optima Workflow.

СОГР – Системы организации групповой работы или GroupWare. Две наиболее распространённые из них – это Microsoft Exchange и Lotus Notes. Базовой информационной единицей в таких системах является сообщение, к которому могут быть прикреплены электронные документы различного рода. По сути, данные системы представляют собой мощные почтовые серверы, снабжаемые дополнительными функциями.

АСКИД – Автоматизированные системы контроля исполнения документов. Данные системы, как следует из названия, призваны отслеживать исполнение

тех действий, которые предписаны в документах. Поэтому в большей степени они ориентированы на работу с распорядительной документацией. Важными компонентами данных систем являются электронные журналы учёта прохождения и исполнения документов, карточки описания документов и т.п. Представляется, что данные системы наиболее характерны именно для исторически сложившихся традиционных российских технологий документооборота.

ЭА или электронные архивы – системы, главная задача которых – физическое хранение электронных документов. ЭА как подсистема обычно включается в состав упомянутых выше систем. Документы хранятся либо в виде обычных файлов, организованных в какой-либо ОС, либо в специальной СУБД. Предусматривается наличие развитых средств поиска необходимых документов.

Таким образом, уже из краткого описания основных типов СУД становится ясно, что имеющиеся сегодня системы в значительной степени несовместимы друг с другом, хотя в оборот могут вовлекаться "обычные" электронные документы, имеющие, как правило, формат файлов Microsoft Office. Ключевым понятием для начала источниковедческого анализа таких систем может быть "поток работ", "проект", "сообщение" и т.п., то есть такое понятие, которое достаточно сложно соотнести с понятием обычного документа. Изучение структуры, особенностей и состава подобных систем представляется важной и перспективной источниковедческой проблемой.