

PODNIKOVÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY – ECM

ECM neboli **Enterprise Content Management** je podnikový informační systém, který se zabývá **správou podnikových informací**.

Obsahem jsou nejen elektronické a papírové dokumenty, ale řízení a správa veškerého informačního obsahu, který společnost vytváří a využívá.

Hlavním cílem je zajištění **dostupnosti informací a informační bezpečnosti, snížení chybovosti a úspory** (nárůst rychlosti, přesnosti a kvality zpracování).

Podniková data:

- **Strukturovaná data** – data uložená v databázích, ve struktuře, která umožňuje vyhledávání
- **Nestrukturovaná data** – dokumenty, emaily, smlouvy, nabídky
- Všechny typy **elektronických dat** - fotografie, videa, audio, web, ...

STRUKTURA ECM SYSTÉMŮ

1. vytěžování (Capture) – technologie a nástroje na získávání el. dokumentů.
2. řízení (Manage) – řízení přístupu k obsahu.
3. ukládání (Store) – databáze a další úložiště pro ukládání dokumentů a metadat.
4. zabezpečení (Preserve) - zajištění jeho fyzické bezpečnosti dokumentu.
5. publikování (Delivery) - prezentování obsahu uživateli.

DIGITALIZACE DOKUMENTŮ

- Příprava dokumentů
- Scanování
- Rozpoznání textu – OCR
- Indexace -> výsledkem jsou metadata
- Verifikace, validace
- uložení

SCANOVÁNÍ

Technologie scanování – používá optické snímací prvky CCD (Charge Coupled Device) nebo CIS (Contact Image Sensor). CIS senzor má menší snímací hlavu a pracuje s menším napětím, nemůže ale snímat transparentní předlohy (filmy, diapozitivy) a nedosahuje kvality špičkových CCD. Výsledkem scanování je image předlohy (rastr), v podobě souboru JPG, TIFF, PDF, nebo jiného rastrového formátu.

ROZPOZNÁNÍ ZNAKŮ – TECHNOLOGIE

- OCR (Optical Character Recognition)
- ICR (Intelligent Character Recognition) - rukou psané písmo
- OMR (Optical Mark Reading) - políčka do formuláře
- BCR (Bar Code Reading) – převod čárových kódů na znaky

INDEXOVÁNÍ

- Ruční – po nascanování pouze identifikační číslo
- Polouautomatické
- Automatické – systém generuje všechny indexy sám

Cílem indexování je vytvoření **metadat**, pomocí nichž bude možné v dokumentech vyhledávat.

KOMPONENTY ECM

- Digitalizace dokumentů -Imaging
- Vytěžování dat - Data Capture
- Systém pro správu dokumentů - Dokument Management System
- Správa záznamů - Records Management
- Archivace - Archiving
- Automatizace procesů - Workflow
- Týmová spolupráce - Groupware
- Správa webového obsahu - Web Content Management
- Správa znalostí - Knowledge Management
- Správa multimediálního obsahu - Digital Asset Management

DMS SYSTÉMY

DMS systém (Document Management Systém) je součástí ECM systémů a řeší správu dokumentů. Někdy se pojmy ECM a DMS používají jako synonyma, DMS má ale užší zaměření, naproti tomu do ECM spadají i části, které se primárně netýkají dokumentů.

Obsahem DMS systémů je tedy vytvoření, úprava, schvalování a používání digitálních dokumentů.

ÚČEL DMS

DMS systém nám dává následující informace:

- Kde a pod jakým jménem je dokument uložen
- Kdo je autorem dokumentu
- Kolik verzí tohoto dokumentu existuje
- Přístupová práva na dokument
- Fulltextové vyhledávání v dokumentech
- Zaznamenání historie a aktivit provedených s dokumentem

Poznámka

Fulltext je označení pro porovnání fráze s ostatními slovy dokumentu.

DALŠÍ SYSTÉMY A TECHNOLOGIE

Součástí ECM mohou být následující subsystemy a technologie:

Document Imaging (DI) – skenování dokumentů,

Document Management (DMS) – správa dokumentů v elektronické podobě,

Web Content Management (WCM) – správa obsahu webových prezentací a aplikací,

Digital Asset Management (DAM) – správa multimediálních dat; jedná se o úzce zaměřenou oblast ECM, která podporuje multimediální data – fotografie, audio nebo video záznamy,

Records Management (RM) – správa dokumentů, jejichž obsah již nelze měnit, a přesto musí být archivovány vzhledem ke své platnosti – například podepsané smlouvy, přijaté faktury, účetní uzávěrky; jedná se více méně o elektronický archiv, který kontroluje skartační a archivační lhůty dokumentů,

Team Collaboration (TCM) – slouží k podpoře rozhodovacích procesů