

SADRŽAJ

1	UVOD.....	4
2	DOKUMENTACIJA - UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM.....	5
2.1	Dokument.....	5
2.1.1	Podatak, informacija.....	6
2.1.2	Razgraničenje pojmova podatak, informacija.....	10
2.1.3	Relacija podatak, informacija - dokument.....	11
2.1.4	Tipovi i vrste dokumenata.....	12
2.1.5	Životni ciklus dokumenta.....	14
2.2	Dokumentacija.....	16
2.3	Upravljanje dokumentacijom.....	17
2.3.1	Klasično upravljanje papirnom dokumentacijom.....	18
2.3.2	Klasično upravljanje elektronskom (digitalnom) dokumentacijom.....	19
2.4	Nedostaci (mane) klasičnog upravljanja dokumentacijom.....	20
2.5	Automatizovano upravljanje dokumentacijom.....	22
3	SISTEM ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM.....	23
3.1	Sistem za upravljanje dokumentacijom.....	23
3.1.1	Razgraničenje pojma sistema za upravljanje dokumentacijom od sličnih termina i sistema.....	23
3.1.2	Osnovna uloga, ciljevi i zadaci sistema za upravljanje dokumentacijom.....	24
3.1.3	Funkcije sistema za upravljanje dokumentacijom.....	24
3.1.4	Arhitektura sistema za upravljanje dokumentacijom.....	25
3.2	Komponente sistema za upravljanje dokumentacijom.....	30
3.2.1	Sakupljanje dokumenata.....	30
3.2.2	Klasifikacija i indeksiranje dokumenata.....	35
3.2.3	Organizovanje dokumenata - folder struktura i grupisanje dokumenata.....	37
3.2.4	Skladištenje dokumenata.....	37
3.2.5	Pretraživanje i pronalaženje.....	39
3.2.6	Distribucija i prikaz dokumenata.....	42
3.2.7	Saradnja, zaključavanje/otključavanje, prijavljivanje/odjavljivanje.....	43
3.2.8	Kontrola verzija dokumenata - verzioniranje.....	43
3.2.9	Revizija.....	44
3.2.10	Komentarisanje dokumenta - anotacija.....	44
3.2.11	Zaštita i sigurnost dokumentacije.....	44
3.2.12	Arhiviranje i elektronsko potpisivanje dokumenata.....	47
3.2.13	Tok dokumenata - Workflow komponenta.....	50
3.2.14	Integracija.....	52

3.3	Prilagođenost i upotrebljivost sistema za upravljanje dokumentacijom	53
3.4	Implementacija sistema za upravljanje dokumentacijom.....	54
4	SOFTVERSKA RJEŠENJA SISTEMA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM	56
4.1	Intelex Document Control	57
4.2	Oracle UCM: Document Management.....	58
4.3	Xerox DocuShare	59
4.4	KnowledgeTree	59
4.5	Open Text ECM Document Management.....	60
4.6	Microsoft SharePoint Server 2010	61
5	ALFRESCO SISTEM ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM	62
5.1	Alfresco kompanija	62
5.2	Alfresco sistem za upravljanje dokumentacijom.....	63
5.2.1	Arhitektura i korišćene tehnologije u Alfresco sistemu	63
5.2.2	Instalacija i konfiguracija Alfresco sistema.....	65
5.3	Funkcionalnosti Alfresco sistema	68
5.3.1	Održavanje struktura foldera (direktorijuma).....	68
5.3.2	Uvoz dokumenata	69
5.3.3	Indeksiranje.....	70
5.3.4	Pretraživanje i pronalaženje dokumenata	71
5.3.5	Prikaz dokumenata.....	71
5.3.6	Saradnja korisnika, kontrola verzija, revizioni trag i anotacija dokumenata... 72	
5.3.7	Sigurnost i zaštitu dokumenata	74
5.3.8	Workflow.....	74
5.3.9	Integracija	75
6	ZAKLJUČAK.....	76
7	SKRAĆENICE	78
8	POJMOVI.....	79
9	LITERATURA	80

U okviru diplomskog/specijalističkog rada biće predstavljene sistemi za upravljanje dokumentacijom. Prvi dio rada će se baviti osnovnim teoretskim pitanjima dokumentacije i problemima sa kojima se organizacije susreću kod klasičnog načina rada (upravljanje) sa dokumentacijom. U drugom dijelu biće razmatrane teoretske osnove sistema za upravljanje dokumentacijom, odnosno osnovne karakteristike sistema za upravljanje dokumentacijom, oblika, načina, arhitektura, mogućnosti, komponente, implementacija itd. U trećem dijelu biće predstavljeno nekoliko softverskih rješenja sistema za upravljanje dokumentacijom. U četvrtom dijelu rada biće detaljno predstavljeno Alfresco sistema za upravljanje dokumentacijom.