

1 UVOD

Rezultat gotovo svih aktivnosti u današnjim organizacijama je skup različitih dokumenata. Ti dokumenti su različitih formata i oblika, nalaze se na različitim medijumima, te sadrže različite bitne i manje bitne informacije.

Uglavnom, gotovo svaka organizacija prinuđena je da kroz sprovođenje svojih aktivnosti rukuje i sa većim brojem dokumenata u vidu: poslovne dokumentacije, projektne dokumentacije, elektronske pošte, zvučnih i video zapisa (reklame, spotovi, audio zapisi sastanaka), faksova, dokumentacije sistema kvaliteta, pravne dokumentacije (ugovori) itd.

Kod nas, dokumentacija je u najvećem broju slučajeva u papirnom obliku, nesortirana i često uskladištena na neodgovarajući način. Time je potraga za potrebnim dokumentima i informacijama koje se u njima nalaze uglavnom spora, neadekvatna i u velikom broju slučajeva uzaludna.

Razvojem računarskih tehnologija stvorila se mogućnost generisanja dokumenata u elektronskom obliku. Međutim, dokumentacija koja se u zadnje vrijeme generiše u elektronskom obliku nije funkcionalno povezana, skladištena i osigurana. Ovakvo stanje stvara veliku vjerovatnoću za gubljenje ili trajno propadanje velikog broja značajnih dokumenata, a samim tim i informacija koje se u njima nalaze.

Pored toga, kako bi se što efikasnije rukovalo dokumentacijom, prisutno je neracionalno trošenje ljudskih i materijalnih resursa, a naravno i vremena, što je za posljedicu ima otežavanje funkcionisanja organizacija.

Sve ovo nameće pitanje problema upravljanja dokumentacijom.

Napretkom tehnologija razvili su se sistemi za upravljanje dokumentacijom (engl. Document Management System - DMS). Osnovna ideja je da sistemi za upravljanje dokumentacijom treba da pomaže organizacijama u prevazilaženju probleme koji su prisutni pri upravljanju dokumentacijom.

Sistemi za upravljanje dokumentacijom postaju sve značajniji zbog činjenice da se sve više i više vremena i novca troši na klasično (ručno) kreiranje, sakupljanje, skladištenje, organizaciju, pretraživanje i distribuciju papirnih i elektronskih dokumenata. Potreba za većom efikasnošću pri upravljanju dokumentacijom, prouzrokovala je ubrzan razvoj sistema za upravljanje dokumentacijom. Takođe, sve veći broj organizacija se odlučuje za implementaciju ovakvih sistema.

Upravo, zbog aktuelnosti ideja za razvoj i usavršavanje, a kod organizacija, za implementaciju sistema za upravljanje dokumentacijom, stvorila se potreba i želja za obrađivanjem ove tematike kroz diplomski/specijalistički rad.

U okviru diplomskog/specijalističkog rada biće predstavljeni 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 (upravljanja) sa dokumentacijom. U drugom dijelu biće razmatrane teoretske osnove sistema za upravljanje dokumentacijom, odnosno osnovne karakteristike sistema za upravljanje dokumentacijom, uloga, značaj, arhitektura, mogućnosti, komponente, implementacija itd. U trećem dijelu biće predstavljeno nekoliko softverskih rješenja sistema za upravljanje dokumentacijom. U četvrtom dijelu rada biće detaljno predstavljen Alfresco sistem za upravljanje dokumentacijom.