
**Управление электронной
документацией. Словарь терминов.
Часть 2.
Управление документооборотом**

*Electronic document management. — Vocabulary —
Part 2: Workflow management*

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 12651-2:2014

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dce039bea67/iso-12651-2-2014>

Ответственность за подготовку русской версии несёт GOST R
(Российская Федерация) в соответствии со статьёй 18.1 Устава ISO



Ссылочный номер
ISO 12651-2:2014(R)

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 12651-2:2014

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dce039bea67/iso-12651-2-2014>



ДОКУМЕНТ ЗАЩИЩЕН АВТОРСКИМ ПРАВОМ

© ISO 2014

Все права сохранены. Если не указано иное, без предварительного письменного согласия издателя никакую часть настоящей публикации нельзя воспроизводить или использовать в какой-либо форме или каким-либо электронным или механическим способом, включая фотокопирование, а также публикацию в глобальных и внутренних сетях. Для получения разрешения необходимо обратиться в ISO по нижеуказанному адресу или к представителю комитета-члена ISO в стране нахождения инициатора запроса.

ISO copyright office
Case postale 56 • CH-1211 Geneva 20
Тел.: + 41 22 749 01 11
Факс: + 41 22 749 09 47
Эл. почта: copyright@iso.org
Веб-сайт: www.iso.org

Опубликовано в Швейцарии

Содержание

Страница

Предисловие	iv
1 Область применения	1
2 Установленные принципы и правила	1
2.1 Определение, форматирование и организация словарной статьи	1
2.2 Используемая орфография	1
3 Термины и определения	1
Библиография.....	12

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 12651-2:2014

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/327ab3f9-76b0-4167-8336-2dcc039bea67/iso-12651-2-2014>

Предисловие

Международная организация по стандартизации (ISO) является всемирной федерацией национальных организаций по стандартизации (комитетов-членов ISO). Разработка международных стандартов обычно осуществляется техническими комитетами ISO. Каждый комитет-член, заинтересованный в деятельности, для которой был создан технический комитет, имеет право быть представленным в этом комитете. Международные правительственные и неправительственные организации, имеющие связи с ISO, также принимают участие в работах. Что касается стандартизации в области электротехники, то ISO работает в тесном сотрудничестве с Международной электротехнической комиссией (IEC).

Процедуры разработки настоящего документа, равно как и документов, обеспечивающих его дальнейшее сопровождение, описаны в Части 1 Директив ISO/IEC. В частности, подлежат разработке различные критерии утверждения разных типов документов ISO. Проект настоящего документа был подготовлен в полном соответствии с редакционными правилами, изложенными в Части 2 Директив ISO/IEC (см. www.iso.org/directives).

Принимается во внимание тот факт, что некоторые из элементов настоящей части стандарта могут являться предметом патентов. ISO не принимает на себя никаких обязательств по идентификации отдельных или всех таких патентных прав. Подробные сведения о патентных правах, выявляемых в процессе разработки того или иного документа, подлежат включению в его введение и/или в перечень полученных ISO деклараций (см. www.iso.org/patents).

Любая торговая марка, фигурирующая в настоящем документе, является информацией, представляемой исключительно для удобства пользователей стандарта, и не может считаться признаком выражаемого предпочтения.

Разъяснение специфических терминов и формулировок ISO, касающихся оценки соответствия конкретным нормативным документам, равно как и приверженности ISO принципам Всемирной торговой организации (ВТО) в части устранения технических барьеров в торговле, можно найти на сайте ISO по унифицированному указателю информационного ресурса (URL) [Foreword - Supplementary information](#).

Настоящий документ был подготовлен подкомитетом SC 3 “Общие вопросы” Технического комитета ISO/TC 171 “Системы управления документооборотом”.

Настоящее первое издание ISO 12651-2 отменяет и заменяет собой первое издание стандарта ISO 12651:1999, которое подверглось существенному пересмотру в технической части.

ISO 12651 состоит из следующих частей, объединённых общим заголовком “Управление электронным документооборотом. Словарь терминов”:

- Часть 1. Графическое представление электронных документов
- Часть 2. Управление документооборотом

Управление электронной документацией. Словарь терминов.

Часть 2.

Управление документооборотом

1 Область применения

Данной частью ISO 12651 определяются термины и понятия, относящиеся к сфере управления электронным документооборотом.

Стандарт ISO 12651-2 предназначен для упрощения коммуникационных процедур в сфере управления электронным документооборотом и облегчения перевода содержащихся в нём терминов и понятий на различные языки. В нём определяется терминология, используемая для описания принципов организации и общей структуры системы управления документооборотом, включая обработку электронных представлений различных документов, а также основных функциональных компонентов этой системы и их интерфейсов. Кроме того, предоставляется список синонимов, широко применяемых наряду с предпочтительными терминами.

2 Установленные принципы и правила

2.1 Определение, форматирование и организация словарной статьи

Все термины и определения, представленные в разделе 3, соответствуют требованиям ISO 10241-1.

2.2 Используемая орфография

В англоязычной версии ISO 12651-2 термины, определения, примеры и примечания даются в британском варианте. Использование правомерных иных переводов не считается нарушением норм настоящего международного стандарта.

3 Термины и определения

3.1

действие

action

задание, выполнение которого влияет на состояние электронного документа или *папки* (3.14)

ПРИМЕР Примерами могут служить обновление указателя электронного документа, изменение шаблона для ввода информации пользователем, выполнение сценария, пересылка документа на очередной шаг процесса обработки или просмотр документа в другой системе.

3.2

рабочая операция

activity

часть работы, образующая отдельный логический *шаг* (3.38)

3.3

администратор

administrator

пользователь автоматизированной системы управления *документооборотом* (3.46), наделённый особыми привилегиями, которые разрешают ему настраивать, регулировать и организовывать надлежащим образом её функционирование

ПРИМЕР Такими привилегиями являются присваивание и контроль пользовательских имён, паролей и ролевых функций, назначение или переназначение элементов выполняемых работ, контроль за ходом работ или функции проверки качества функционирования системы.

3.4
(конъюнктивное) слияние
AND-join

join
место в схеме *документооборота* (3.46), в котором два или большее число параллельно выполняемых *шагов* (3.38) сливаются в одну общую контролируемую ветвь

3.5
разделяющая конъюнкция
AND split

разветвление
split
место в схеме *документооборота* (3.46), в котором одна контролируемая ветвь разделяется на два или большее число параллельно выполняемых *шагов* (3.38)

3.6
прикладные данные
application data

специфические данные конкретного приложения, недоступные для автоматизированной *системы управления документооборотом* (3.52)

3.7
контрольный след
audit trail

завершающая запись о рабочих операциях, выполняемых в рамках всей схемы *документооборота* (3.46) или какой-то её части

ПРИМЕР Запись, фиксирующая дату, время или тип выполненной работы.

3.8
ветвь
branch

один из множества параллельных *шагов* (3.38) в схеме *документооборота* (3.46)

Примечание 1 к словарной статье: Новые ветви могут добавляться к уже существующим или объединяться с другими ветвями.

3.9
условный маршрут
conditional route

маршрут между двумя *шагами* (3.38) внутри схемы *документооборота* (3.46), используемый только при определённых условиях

3.10
ограничение
constraint

обязательное условие выполнения работы [обычно относящееся к *рабочей операции* (3.2)]

3.11**(установленный) срок завершения
deadline**

ограничение (3.10) в графике работ, требующее завершения конкретной рабочей операции (3.2) или элементарной работы (3.58) к определённому времени

Примечание 1 к словарной статье: Планирование рабочих операций в системе управления документооборотом должно обеспечивать соблюдение установленных ограничений по времени. При несоблюдении установленных сроков могут активизироваться процедуры эскалации.

3.12**процедура эскалации
escalation**

автоматическая или ручная процедура, активизируемая при нарушении конкретного ограничения (3.10)

Примечание 1 к словарной статье: Процедуры эскалации, как правило, требуют обращения к вышестоящему уровню управления по отношению к текущему.

3.13**триггер событий
event trigger**

условие [внутреннее либо внешнее по отношению к системе управления документооборотом (3.52)], которое вызывает в системе программного обеспечения документооборота (3.46) выполнение одного или нескольких действий (3.1)

3.14**папка
folder**

контейнер, содержащий электронные документы и другие папки

3.15**ящик входящей почты
inbox**

папка (3.14), содержащая электронные документы или рабочие файлы, предназначенные для конкретного пользователя

3.16**экземпляр
instance**

представление одиночной реализации процесса (3.28) или рабочей операции (3.2) в рамках процесса, включая ассоциируемые с ним данные

3.17**активизируемое приложение
invoked application**

приложение, относящееся к системе документооборота (3.46) и запускаемое автоматизированной системой управления документооборотом (3.52) с целью полной или частичной автоматизации рабочей операции (3.2) либо поддержки привлечённого ресурса поточной обработки (3.55) для выполнения элементарной работы (3.58)

3.18**Итерация
iteration**

цикл поточной обработки
workflow loop

цикл выполнения *рабочих операций* (3.2) *документооборота* (3.46), включающий периодическое исполнение одной или нескольких рабочих операций вплоть до удовлетворения заданного условия

3.19
жизненный цикл
life cycle

комплекс *действий* (3.1), производимых с документом в рамках схемы *документооборота* (3.46)

Примечание 1 к словарной статье: Электронные документы могут участвовать одновременно в одного или нескольких жизненных циклах – в зависимости от решаемых задач; ассоциируемых с электронным документом процессов и от степени их перекрытия.

3.20
балансировка нагрузки
load balancing

способ распределения работ по конкретным *очередям* (3.34)

Примечание 1 к словарной статье: Для распределения подлежащих обработке электронных документов между отдельными пользователями и группами пользователей могут применяться доленое разделение, назначение приоритетов, упорядочение очередей, индексация, формирование коротких списков участников поточной обработки и более сложные правила.

3.21
ручная операция
manual activity

шаг ручной обработки
manual step

рабочая операция (3.2) в рамках *процесса* (3.28), который не поддается автоматизации и, следовательно, выходит за рамки *автоматизированной системы управления документооборотом* (3.52)

Примечание 1 к словарной статье: Такие операции могут включаться в определение процесса – например, для обеспечения возможности его моделирования, но не являются компонентами результирующего документооборота.

3.22
контрольная точка
milestone

контрольный этап
milestone step

заданная точка схемы *документооборота* (3.46), используемая для отслеживания хода поточной обработки

3.23
дизъюнктивное соединение
OR-join

дизъюнкция
join
асинхронная связь
asynchronous join

точка схемы *документооборота* (3.46), где две или несколько альтернативных *рабочих операций* (3.2) *ветвей* (3.8) поточной обработки соединяются в единую рабочую операцию на следующем *шаге* (3.38) поточной обработки

3.24
дизъюнктивное разделение
OR-split

условная маршрутизация
conditional routing
разветвление

branch

точка схемы *документооборота* (3.46), где в едином канале управления при наличии множественных ветвей принимается решение по выбору нужной *ветви* (3.8)

3.25

параллельная маршрутизация

parallel routing

параллельная поточная обработка

parallel workflow processing

синхронная обработка

concurrent processing

охватываемый *системой управления документооборотом* (3.52) сегмент *экземпляра процесса* (3.32), в котором в рамках схемы *документооборота* (3.46) выполняются параллельно две или большее число *рабочих операций* (3.2), образующих множественные каналы управления

ПРИМЕР По завершении рабочей операции заполнения некоторой формы документа X производится параллельная обработка трёх его разделов А, В и С с использованием соответствующих рабочих операций процесса А, процесса В и процесса С.

3.26

предварительное условие, предусловие

pre-condition

логическое выражение, которое может оцениваться *механизмом поточной обработки* (3.50) для выработки решения о запуске *экземпляра процесса* (3.32) или *рабочей операции* (3.2) внутри него

Примечание 1 к словарной статье: Критерии выбора конкретной операции или экземпляра процесса могут определяться предусловиями (одним или несколькими). Предусловие может относиться к некоторому типу внешнего события.

3.27

постусловие

post-condition

логическое выражение, которое может оцениваться *механизмом поточной обработки* (3.50) для выработки решения о завершении выполнения *экземпляра процесса* (3.32) или *рабочей операции* (3.2) внутри него

Примечание 1 к словарной статье: *Практически* критерии завершения конкретной операции или экземпляра процесса могут определяться постусловиями (одним или несколькими). Постусловие может относиться к некоторому типу внешнего события.

3.28

(технологический) процесс

process

модель (процесса)

model

формализованное представление процесса хозяйственной деятельности в виде скоординированного множества (выполняемых параллельно и/или последовательно) *рабочих операций* (3.2) и отдельных *шагов* (3.38), которые объединяются для достижения общей цели

3.29

определение процесса

process definition

определение модели

model definition

определение документооборота

routing definition

сценарий документооборота

workflow script

представление процесса хозяйственной деятельности в такой форме, которая облегчает автоматизацию манипулирования документами, например, при моделировании или обработке в автоматизированной *системе управления документооборотом* (3.52)

Примечание 1 к словарной статье: Определение процесса представляет собой сеть рабочих операций с их взаимосвязями, критериями определения запуска и завершения процесса, а также с информацией об отдельных рабочих операциях, таких как сведения об их участниках, используемых средствах информационных технологий (ИТ) и данных.

3.30

режим определения процесса

process definition mode

моделирование процесса

process modelling

интервал времени, в течение которого формируются и/или модифицируются компьютеризованные описания *процесса* (3.28) в рамках ручного и/или автоматизированного *документооборота* (3.46)

3.31

период выполнения процесса

process execution

интервал времени, в течение которого *процесс* (3.46) сохраняет активное состояние, и осуществляется реализация *экземпляров процесса* (3.32)

3.32

экземпляр процесса

process instance

однократно воспроизведённый *процесс* (3.28)

Примечание 1 к словарной статье: Экземпляр процедуры создаётся, выполняется и (в конечном итоге) завершается автоматизированной системой управления документооборотом. Каждый экземпляр процедуры считается завершённым, когда в этой системе осуществлён какой-либо единый комплекс работ (примерами могут служить обработка заявления страхователя о необходимости выплаты страхового возмещения страховой компанией или завершение одной инженерной разработки).

3.33

ролевой процесс

process role

role

механизм ассоциирования *привлечённых ресурсов поточной обработки* (3.55) с набором *рабочих операций* (3.2) *документооборота* (3.46)

3.34

очередь

queue

определённая *рабочая папка* (3.57), в которой электронные документы ожидают обработки

Примечание 1 к словарной статье: Очередь, ассоциируемая с конкретным пользователем, называется пользовательской очередью, или его почтовым ящиком.

3.35

родственные документы

related documents

электронные документы, имеющие одинаковое значение индекса или разделяющие общий контент с основным электронным документом