

2. Трохинская И.А. Многокритериальный анализ эффективности инвестиций в ИТ-решение. Материалы МНПК: Современные проблемы экономического и социального развития России глазами молодежи. – Владимир: ВЗФЭИ, 2010.

3. Анфилатов В.С. Системный анализ в управлении: учеб. пособие / В.С. Анфилатов, А.А. Емельянов, А.А. Кукушкин; под ред. А.А. Емельянова. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 368 с.

Панкова Д.А.

Обзор функционала офисных веб-приложений

(СПбГУЭФ, Санкт-Петербург)

В данной статье приведён обзор функционала on-line файловых хранилищ, предоставляющих возможность редактирования офисных документов, с помощью которых возможна частичная интеграция информационных систем различных предприятий на самом простейшем уровне. Проведён анализ существующих веб-технологий: он-лайн-ового офисного пакета Microsoft Office Web Apps, сервиса Google Docs and Spreadsheets, Think Free, Zoho's Office Suite, Acrobat Online Workspaces, Evernote и Springpad.

Таблица 1

Обзор функций офисных веб-приложений с файловым хранилищем

Наименование сервиса/службы, производитель, URL	Основные функции и особенности	Файловое хранилище
Google Docs & Spreadsheets Google docs.google.com	Бесплатен Проверка орфографии Импорт файлов наиболее распространённых форматов – RTF, DOC, TXT, HTML Максимальный размер файла – 500 Кб Возможность создавать собственные функции для таблиц Google Spreadsheets, автоматизировать повторяющиеся задания, связывать несколько продуктов Google (В разделе документации Google Web Scripts сообщается, что скрипты можно будет создавать для табличного процессора Google Spreadsheets, онлайн-ового календаря Google Calendar и почтовой службы Gmail) Онлайн-овый текстовый процессор Writely, использующий javascript'ы (Google Apps Script, который, как пишет блог Google Blogscoped, напоминает язык макрокоманд)	250 Мб бесплатно за 5\$ в год 20GB для хранения документов

Продолжение табл. 1

Наименование сервиса/службы, производитель, URL	Основные функции и особенности	Файловое хранилище
	Веб-редактор, табличный процессор, редактор презентаций, форм, изображений Лёгкое «расшаривание» (easy to share) файлов Наличие контроля версий для документов (revisions) Нет офф-лайн клиента Возможность сохранять закладки из браузера Chrome в отдельной папке	
Microsoft Office Web Apps Microsoft office.microsoft.com/ru-ru/web-apps/ MS Office Live Workspace http://workspac e.officelive.com/ru-ru/	Бесплатен Word Web App, Excel Web App, PowerPoint Web App и OneNote Web App. Привычный интерфейс Редактирование файлов (В отличие от уже существующего сервиса Microsoft Office Live Workspace, пользователи смогут не просто хранить и просматривать файлы в «облаках», но и редактировать их) Office Web можно использовать не только в составе служб Windows Live, но и установив пакет на собственном сервере	25Гб (сервис SkyDrive)
Zoho's Office Suite www.zoho.com	Бесплатная версия либо 3\$/9\$ в месяц Текстовый и табличный процессор, редактор презентаций, баз данных, заметки, Вики, CRM (отслеживание продаж, централизованная обработка писем клиентов), project management, и др. Возможность настраивать доступ к файлам Он-лайн чат и средства коллективной работы Консоль администратора Поиск Возможность сортировки файлов по директориям Полный список компонентов: Zoho Writer, Zoho Sheet, Zoho Reports, Zoho Show, Zoho Projects, Zoho CRM, Zoho Invoice, Zoho Creator, Zoho Wiki, Zoho Discussions, Zoho Planner, Zoho Notebook, Zoho Chat, Zoho Mail, Zoho Meeting, Zoho People + Zoho Challenge, Zoho Polls, Site24x7 Технология SaaS (cloud computing) Для написания скриптов используется VBA	1 Гб/ 5Гб/ 15 Гб
Think Free www.thinkfree.com	Бесплатная он-лайн и пробная версия .pdf, .html, .doc (.docx), .ppt (.pptx), .xls (.xlsx), flash, изображения, текст Привычный интерфейс (аналогичный MS Office)	1Гб

Продолжение табл. 1

Наименование сервиса/службы, производитель, URL	Основные функции и особенности	Файловое хранилище
	Возможность редактирования офисных документов в браузере на любой платформе ThinkFree Server Enterprise 4.0 (аналог MS Office Sharepoint solution)	
Acrobat Online Workspaces Acrobat.com	14,99 либо 39,99\$ в месяц Текстовый редактор Buzzword Инструменты для совместной работы Программа для телеконференций и чата ConnectNow Web (поддерживается передача текста, видео и голоса) Возможность конвертировать до пяти текстовых документов в PDF Тесная интеграция с офф-лайновой версией программы Acrobat 9 (Презентация он-лайн-ового сервиса состоялась в преддверии выхода новой версии программы Adobe Acrobat 9, которая воплотит в себе несколько революционных нововведений в формате PDF, в том числе внедрение в документ видеороликов WMV и MOV, а также целых веб-страниц с сохранением анимации, динамических карт и 256-битного шифрования)	хостинг для файлов
Evernote www.evernote.com/	Бесплатна только ограниченная версия (19.95\$), 60-дневная триал-версия Сервис хранения заметок, изображений, веб-страниц, голосовых записей, текста, ссылок, рукописных заметок Сканирование текста в PDF и фотографиях Собственный клиент (Mac, Windows, iOS, Android, WinMobile, Symbian) Сохранение документов Word и Excel в отдельные заметки Английский интерфейс Позволяет контролировать растраты, сэкономить деньги и время. система планирования дел, к заданиям которой можно приспособить любую сохранённую заметку. Поддерживается экспорт и импорт данных в xml и собственный формат Есть возможность бэкапа по расписанию и синхронизация между несколькими базами Есть Universal Clipper – захватчик изображения экрана	

Окончание табл. 1

Наименование сервиса/службы, производитель, URL	Основные функции и особенности	Файловое хранилище
	Есть офф-лайн клиент Всю информацию можно рассортировать по категориям (видам информации и временным параметрам) и задать правила напоминаний о ней Рукописный текст можно сохранить в файл изображений, равно как и печатный текст Ко всем данным можно настроить уровень доступа, ограничив паро-лем как отдельные заметки и категории, так и базу данных целиком Поддержка Google Desktop Search, есть возможность синхронизации изображений с мобильного телефона или наладонника Заметки можно «расшарить» для друзей через e-mail или IM	
Springpad http://springpad.it.com/	Бесплатен Многофункциональный органайзер: сервис хранения закладок, изображений и заметок, социальный сервис, который позволяет делиться и читать заметки других пользователей Блокнот, календарь, менеджер задач, адресная книга, инструменты для ведения домашнего бюджета, бюджета проекта, книга рецептов, коллекция вин, планировщик публикаций в блоге, личный дневник, инструменты для отслеживания спортивных результатов и медицинских данных, для планирования поездок, вечеринок, свиданий и свадеб и целый ряд других узкоспециализированных приложений для управления почти всеми аспектами жизни Лёгкий доступ через web-интерфейс, клиенты для iPhone и Android Семантический анализ вводимой информации В зависимости от типа данных можно указать атрибуты создаваемой записи. Например, для задачи – срок выполнения, категорию и комментарии; для события – дату, длительность, место проведения мероприятия, напоминание за определенное время до начала события по электронной почте или SMS и т.д. К каждой записи можно добавить комментарии, ссылки, можно вставить в нее изображения, видеоролики, прикрепить к ней файлы; можно отправить ее самому себе по электронной почте или распечатать на принтере; можно сделать ее приватной или публичной	

Как видно из таблицы, большинство проанализированных технологий позволяют перенести в веб-среду часть бизнеса; каждая из них обладает своими конкурентными преимуществами, но, вместе с тем, требуются и детальное изучение таких сервисов, и разработка инфраструктуры для защищённого доступа к хранящимся на них данным.

В следующей таблице проведён более детальный сравнительный анализ двух веб-сервисов, предоставляемых компанией Microsoft.

Таблица 2

Сравнительный анализ MS Office Live Workspace и MS Win Live SkyDrive

ФУНКЦИЯ	OFFICE LIVE WORKSPACE	WINDOWS LIVE SKYDRIVE
Объем хранения	5 ГБ	25 ГБ для хранения документов, фотографий и многого другого.
Совместное использование документов	Да	Все документы, хранящиеся в Office Live Workspace, автоматически переносятся в Windows Live SkyDrive. В Windows Live SkyDrive вам потребуется вручную настроить некоторые разрешения общего доступа к документам.
Просмотр и редактирование документов через Интернет	Просмотр документов Microsoft Office через Интернет. Просмотр примечаний и списков через Интернет. Чтобы редактировать примечания и списки через Интернет, их требуется сохранить на свой локальный компьютер, отредактировать в одной из программ Office, а затем сохранить обратно в свою рабочую область.	Улучшенные возможности просмотра документов и фотографий. Редактирование документов Office через Интернет. При работе с программами Microsoft Office 2010 документы можно редактировать одновременно с пользователями, которым предоставлен общий доступ.
Сохранение непосредственно из открытого документа Office	Если установлена надстройка Office Live Add-in для Office, в программах Office можно использовать пункты меню Открыть документ из рабочей области или Сохранить документ в рабочей области.	При работе в программах Microsoft Office 2010 можно использовать пункт меню Сохранить в SkyDrive.
Общий доступ к рабочим областям	Создание нескольких рабочих областей и предоставление общего доступа к ним.	Создайте несколько папок и настройте общий доступ к ним. После обновления до Windows Live SkyDrive рабочие области

Окончание табл. 2

ФУНКЦИЯ	OFFICE LIVE WORKSPACE	WINDOWS LIVE SKYDRIVE
		Office Live Workspace отображаются в виде папок. В Windows Live SkyDrive вам потребуется вручную настроить некоторые разрешения общего доступа к папкам.
Задание разрешений доступа к рабочим областям	Да	В Windows Live SkyDrive все рабочие области показываются в виде папок, для которых можно настроить разрешения доступа.
Совместное использование примечаний и списков	Да	Примечания показываются как документы Microsoft Word 2007 (с расширением .DOCX). Списки показываются как документы Microsoft Excel 2007 (с расширением .XLSX). Если пакет Microsoft Office не установлен, такие документы можно просматривать и редактировать с помощью приложений Office Web Apps.
Комментарии в документах	В документы можно добавлять комментарии, хотя они отображаются иначе, чем в Office Live Workspace. Документы, содержащие комментарии, добавленные во время нахождения документа в Office Live Workspace, группируются в ленты комментариев по владельцам. Имена пользователей, создавших комментарии, сохраняются как часть комментариев.	Да
Отслеживание различных версий документов	Да	Да
Использование надстройки Office Live Add-in для Office	Да	Нет. Для доступа к своим документам и рабочим областям можно использовать Windows Live SkyDrive или Office Web Apps.

На основании данных таблиц, установив вес каждой функции описанных веб-приложений, предприятие может выбрать то, которое наиболее полно удовлетворяет его потребностям.

Кошачкова С.Н., Буров Н.Н.

Внедрение системы управления взаимоотношениями с поставщиками на средних и крупных производственных предприятиях

*(Рыбинская государственная авиационная технологическая академия,
Рыбинск)*

В соответствии со Словарем APICS (American Production and Inventory Control Society), термин «ERP-система» (Enterprise Resource Planning – Управление ресурсами предприятия) может употребляться в двух значениях. Во-первых, это – информационная система для идентификации и планирования всех ресурсов предприятия, которые необходимы для осуществления продаж, производства, закупок и учета в процессе выполнения клиентских заказов. Во-вторых (в более общем контексте), это – методология эффективного планирования и управления всеми ресурсами предприятия, которые необходимы для осуществления продаж, производства, закупок и учета при исполнении заказов клиентов в сферах производства, дистрибьюции и оказания услуг.

В основе ERP-систем лежит принцип создания единого хранилища данных, содержащего всю корпоративную бизнес-информацию и обеспечивающего одновременный доступ к ней любого необходимого числа сотрудников предприятия, наделенных соответствующими полномочиями. Декларируется, что это должно не только повысить эффективность производственной деятельности предприятия, но и сократить внутренние информационные потоки, уменьшив тем самым затраты на их обеспечение. Главным же, безусловно, является набор функций ERP-систем, основные из которых следующие:

- ведение конструкторских и технологических спецификаций, определяющих состав производимых изделий, а также материальные ресурсы и операции, необходимые для его изготовления;
- формирование планов продаж и производства;
- планирование потребностей в материалах и комплектующих, сроков и объемов поставок для выполнения плана производства продукции;
- управление запасами и закупками: ведение договоров, реализация централизованных закупок, обеспечение учета и оптимизации складских и цеховых запасов;
- планирование производственных мощностей от укрупненного планирования до использования отдельных станков и оборудования;