



ЕСМ-система eDocLib является платформенным решением, ориентированным на реализацию многоцелевых проектов управления знаниями и организации взаимодействия пользователей.

Управление знаниями – т.е. учет, хранение и использование документов и любых других данных – реализуется средствами системы путем:

- 1) создания структуры данных и описания состава ее атрибутов;
- 2) организации единого пространства хранения и связей между данными;
- 3) разграничением прав доступа пользователей к хранящейся информации и функционалу системы.

Взаимодействие пользователей обеспечивается организацией:

- 1) обмена данными между пользователями;
- 2) обмена данными между рабочими группами;
- 3) использованием процессов автоматизации документооборота (обсуждение, исполнение, контроль исполнения документов).

«eDocLib» представляет собой платформу, позволяющую без программирования:

- Создавать объекты различной сложности, путем описания их структуры;
- Учитывать объекты (регистрировать, редактировать, хранить и т.д.);
- Организовывать объекты путем рубрикации и организации ссылок;
- Привязывать к объектам-документам файлы, что позволяет использовать платформу для организации электронных библиотек и архивов;
- Создавать экранные и печатные формы документов и их списков;
- Разграничивать доступ к объектам «на уровне экземпляра» ;
- Использовать механизмы пересылки данных между пользователями, а также процессы обсуждения и исполнения документов;
- Протоколировать работу пользователей с документами;
- Оповещать пользователей и внешние приложения о событиях, произошедших с документами системы;
- Производить поиск объектов по любым реквизитам, включая полнотекстовый поиск по содержанию прикрепленных файлов;
- Работать с версиями документов и хранить все созданные версии;
- Организовывать личное пространство пользователя путем создания личных папок для документов, отбора наиболее востребованных рубрик, создания личных поисковых запросов и оповещений;

- Создавать, при совместном использовании оповещений и личных папок, тематические подписки, позволяющие в автоматическом режиме получать актуальную информацию по интересующим вопросам;
- Работать в многопользовательском режиме;
- Управлять пользователями и группами пользователей, ограничивая их доступ к информационным ресурсам и функциям системы;
- Использовать справочник Контакт для адресации внешних и внутренних (относящихся к собственной организации) субъектов документооборота.