

Новое в eDocLib 2.4

Отличительной особенностью новой версии системы eDocLib стало появление сразу нескольких существенных доработок, значительно расширивших функционал платформы. В первую очередь это механизмы автоматизации процессов обсуждения и исполнения документов. Вместе с функцией «Личные папки», широкими возможностями настройки списков документов, новыми типами реквизитов они позволяют в еще большей степени, чем предыдущие версии, учесть требования рынка и наших клиентов.

1. Автоматизация процессов документооборота

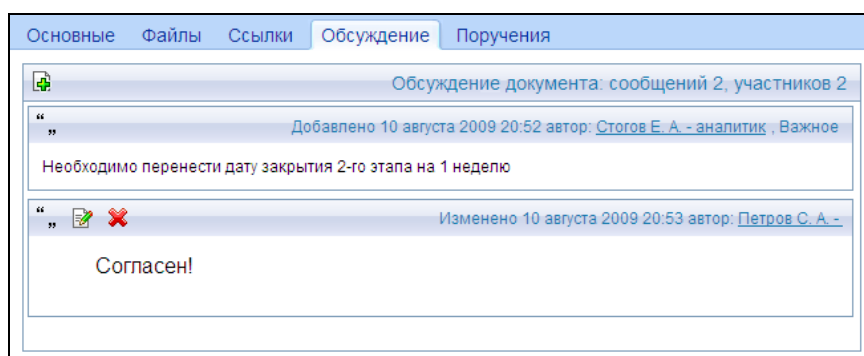
Важнейшей доработкой новой версии стало появление механизмов автоматизации процессов документооборота. Сейчас в системе eDocLib поддерживаются процессы пересылки документов, выдачи поручений по документам, контроля их исполнения и создания отчетов исполнителей.

Новые объекты системы – поручения и отчеты к поручениям – по структуре и принципам работе с ними аналогичны обычным документам. Это значит, что пользователи могут самостоятельно создавать свои варианты поручений и отчетов со своими наборами реквизитов и экранными формами. Такая гибкость создает самые широкие возможности адаптации системы к различным бизнес-процессам работы с документами и данными и ее дальнейшего совершенствования.

2. Обсуждение документа

Любой документ, зарегистрированный в системе, теперь можно обсудить с помощью форума обсуждения, аналогичного по принципам организации и работы обычным интернет-форумам. В нем пользователи могут оставлять свои комментарии и читать комментарии других пользователей. Форум позволяет быстро и просто провести обсуждение документа, вносимых изменений, порядка работы с документом.

Доступ пользователей к форуму документа регламентируется специальным правом «Обсуждение».



3. Личные папки

Функция «Личные папки» позволяет пользователю системы организовать свое личное пространство путем создания структуры папок для документов. Доступ к личным папкам имеет только пользователь, их создавший. Ему доступны управление личными папками, помещение и удаление из них документов и другие возможности.

Также личные папки можно использовать совместно с функцией оповещения – если раньше оповещение предполагало направление по электронной почте в адрес пользователя сообщения, информирующего о произошедшем с документом событии, то теперь ссылку на этот документ можно также поместить в определенную пользователем личную папку.

4. Раздельное редактирование документов

В отношении документов в версии 2.4 реализована возможность раздельного редактирования. При редактировании документа он блокируется не полностью, а частично (по секциям), это позволяет другим пользователям редактировать другие его части, что, в конечном итоге, делает работу с документами более гибкой.

5. Развитие поисковых запросов

Новые возможности поисковых запросов позволяют производить поиск не только по реквизитам самого документа, но и по реквизитам связанных документов, поручений, по вхождению в личные папки и т.д.

Для результатов поисковых запросов применимы те же возможности, что и для остальных списков документов (см. следующий пункт).

6. Списки документов

В новой версии продолжили совершенствование списки документов: теперь с помощью различных фильтров можно задать:

- критерии отбора документов для отображения (например, задача показывать только документы, созданные за последний месяц определенным автором и т.д.);
- состав и порядок отображения реквизитов найденных документов;
- правила выделения документов цветом (например, отмечать красным цветом поручения, срок исполнения которых приходится на сегодняшний день);
- выделение еще непрочитанных пользователем документов;
- печатные формы для вывода содержимого списков на печать.

7. Новые типы реквизитов документов

В системе появились новые типы реквизитов, позволяющие делать документы более информативными, а работу с ними – более удобной:

- «Текстовое поле» – данный текстовый тип позволяет создавать записи произвольной длины. Текст записи может содержать гиперссылки на другие документы системы и внешние ресурсы и может быть оформлен с применением различных цветов, шрифтов и т.д.
- «Статический текст» – это элемент оформления формы документа (справочника), представляющий собой нередактируемую в процессе работы с документом надпись.
- «Статическая ссылка» – это также элемент оформления формы документа (справочника), предназначенный для размещения на форме неизменяемых ссылок на веб-ресурс или «расшаренную» папку или файл.

8. Развитие Конфигуратора и Редактора форм

Новые возможности Конфигуратора и Редактора форм позволяют:

- просматривать прикрепленные к регистрационной карточке документа файлы графических и видео-форматов на форме самого документа;
- устанавливать для полей признак обязательности заполнения;
- гибко настаивать работу с таблицами;
- получать сводную информацию о типах документов и справочников, их реквизитном составе и используемых API-именах

9. Новая версия EOS DTS

Новая версия приложения «EOS Desktop Service», локально устанавливающегося на пользовательском компьютере, предоставляет возможность сканирования документов и прикрепления образа документа к его регистрационной карточке.

10. Дополнительные возможности синхронизации с Active Directory

Появившаяся в версии 2.2 функция синхронизации с Active Directory расширена возможностью привязывания импортируемых из AD пользователей к определенной группе пользователей системы eDocLib, а также возможностью назначения импортируемым пользователям личных настроек от других пользователей, уже зарегистрированных в системе.