

DOC2000 文档管理系统 V3.0 功能简介

一、概述

DOC2000 V3.0 是大型电子文档管理系统，它站在知识管理的高度，运用先进的计算机技术，把人们工作中分散的数字化文档进行有效的管理，实现了文档的共享和重复使用，提高管理的效率。

DOC2000 V3.0 具有丰富的用户自定义功能，为管理各类文档提供了通用的解决方案。

DOC2000 V3.0 具有广泛的适用性，无论是政府机关、企业、设计院、工程项目，都可以用来管理公文、图纸、资料、图象、声音等。它还可以供档案管理部门管理档案。

DOC2000 V3.0 还具有初步的办公自动化功能，可围绕“档案”进行收发文件和电子邮件的操作，充分利用电子邮件等先进的信息沟通工具。

DOC2000 V3.0 系统具有完善的多级安全体系，可以保证系统中文档的安全。

DOC2000 V3.0 具有方便的操作界面、高效的网上查询能力、自定义多重检索系统。

DOC2000 V3.0 支持多服务器的网络系统，可以在已连接的任一服务器选择登录。支持局域网，城域网和广域网。

DOC2000 V3.0 针对不同规模的用户，提供了不同的产品，并对系统进行了合理的模块划分，既便于系统维护升级，也为用户的投资提供了选择的余地，使投资发挥更有效的管理和经济效益。

1. 系统设置和文档管理模块：这是 DOC2000 的基本模块，可以满足全部的查询查阅和基本的文档管理工作。
2. 统计管理模块：为档案管理部门开发的专用模块，可以进行历年归档量、借阅量、图纸文件保存数量的实时统计，还可以进行部门和个人的借阅情况统计。
3. 报表管理模块：为档案管理部门开发的专用模块，可以编制和打印全引目录、分类目录、案件目录、卷内目录、检索卡片等，也可以自定义其它统计报表。操作方便，功能强大。
4. 借阅管理模块：这是对档案介质（实物）的借阅管理系统，是电子档案管理与传统档案管理接轨的系统，也是档案管理全面计算机网络化的基础模块。用户可以在网上查询原件（实物）的可供借阅份数。可以用预定单、通知单和催还单等工具交换信息。复用效益统计功能附加在该模块中。

5. 归档管理模块：为档案管理部门开发的扩展系统，该系统解决了技术性强的电子文档管理中电子原件检验工作量大和检验工作需要专业技术人员配合等问题。

归档是文档管理工作的重要内容之一。本模块除具有可以自由设定检验人的归档管理功能以外，还是 DOC2000 系统其它软件归档的接口。本模块将开放库结构和调用格式，供其它系统开发与 DOC2000 的接口。

二、通用解决方案和广泛的适用性

DOC2000 V3.0 的系统设置允许用户制定网上审批最高级数、删除操作保留天数、档案编号是否作为唯一索引等内容。

DOC2000 V3.0 允许用户按照自己单位的特点自行设置多级行政部门，并可在任一级部门中增加用户。

DOC2000 V3.0 允许用户按照自己的要求自由设置档案分类，包括分类的名称，分类的层数和编码体系。允许用户根据需要建立和设置本单位的密级体系。

DOC2000 V3.0 允许对文档进行不同属性设置多级分类，如按照专业、时间、文件类别等，还可以由各部门制定自己部门的文档分类方法。

DOC2000 V3.0 允许用户在各档案分类及案卷中增加自己所需的字段。

.....

由于具有灵活的用户自定义功能，DOC2000 V3.0 可以满足各行业各单位的文档管理要求。

三、可靠的安全机制与方便的授权管理

高速发展的网络技术和大型数据库的海量存储能力，使文档的数字化和全面共享成为可能，然而好的文档管理系统还必须具备可靠的安全机制。DOC2000 很好地解决了全面共享与数据安全，快速查阅与保密限制的问题。它允许文档管理人员建立全面、可靠的安全机制。

除网络操作系统和大型数据库管理系统提供系统级的安全保证之外，DOC2000 V3.0 通过三套机制保障文档的数据安全：

1. 密级匹配保证不该看到的连目录都看不到。

2. 网上审批是对电子原件的查阅限制。在实际的文档管理工作中并非所有的文档都可以不受限制的查阅，有些原件要得到特定的批准才能借阅。DOC2000 适应管理工作的实际要求，提供电子原件借阅申请和审批的功能，借阅申请和审批都可以在网上进行，使审批工作更快捷。得不到批准时，用户无法查阅原件内

容，该项操作会留下一切必要的“痕迹”，使任何操作都有迹可查。DOC2000 V3.0 的网上申请和审批功能更加完善，提供 www 方式下的审批操作。

3. 授权管理可以对部门或用户各种应用权限的设置。过于复杂的授权管理会给用户带来操作的不方便。而 DOC2000 圆满的解决了这一矛盾，即有可靠的数据安全保证，又提供了方便的操作方法。

四、便捷的操作界面

DOC2000 V3.0 提供给用户的查询界面信息丰富操作方便，除了新的电子文件浏览器窗口外，还增加了多信息显示窗口，可选择显示当前档案目录中图形/图象文件的图片缩影和目录属性、相关档案、电子原件的名称及字段列表等信息。

DOC2000 V3.0 提供给用户的全新浏览器界面，可以同时看到原件名称，文件名称与文件内容。DOC2000 采用专用矢量文件浏览器 OLE 技术 用户指定外部浏览器相结合的方式，是浏览电子原件最佳的解决方案。

五、查询方式多样化与快速的定位能力

实际的文档管理工作需要编创多种分类目录，按不同分类可编写各自的检索卡片。DOC2000 V3.0 提供定义多种检索方式的功能，允许用户自定义达 255 种检索方式。定义一种检索方式，就如同创建了一种档案分类，编写了一类检索卡片。

DOC2000 V3.0 的查询利用树状分类结构和案卷分类，快速定位查询范围，支持各分类所有字段的单条件及复合条件查询，支持精确与模糊查询。支持档案分类名称快速定位。具有按“属性”查询的能力，并可查询电子原件标题。支持动态与非动态刷新，高速的文档排序。

DOC2000 V3.0 的客户还可以使用 www 方式查询档案，实现零客户端管理。

为了与传统档案管理接轨，DOC2000 开发了案卷管理的功能。档案管理人员可以通过立卷、归卷等工作将传统档案管理与电子文档管理衔接起来。案卷也可以视为档案分类的一种辅助方法，为用户查询档案提供了方便。

六、完善的输入输出功能

DOC2000 中可以各类的电子文档，包括电子表格、字处理、CAD 图纸文件、扫描生成的各种图像文件、多媒体的声音文件、影视文件（如 AVI，MPEG）。

DOC2000 V3.0 除保留了 2.0 版的写出\备份的功能外，又增加了将分类数据转存为磁盘文件的功能。该功能保存文档分类的全部信息，并且有序的生成文件目录系统，用户可直接用于刻制光盘。

DOC2000 V3.0 的电子原件可以全部存入数据库，也可以以磁盘文件方式存储于网络上任意一台计算机的磁盘中（包括光盘、光盘库），还可以是用户的 Intranet/Internet 网页。

DOC2000 提供了成批地从其它信息源载入 DOC2000 系统的功能，这样可以有效地保护用户历史的数据资源，也是从老一代计算机档案系统向新一代电子文档系统过渡的必要功能。

七、电子邮件与电子邮“档”

DOC2000 V3.0 的电子邮件功能，即可以作为常规的 e-mail 管理系统使用，完成 Intranet / Internet 的电子邮件收发。也可以将选中的档案条目作为 e-mail 的发出去，原件自动作为 e-mail 附件。而且还可以将收到的 e-mail 归入档案，将其转为档案一个条目，附件自动转为原件。

八、围绕文档管理的收、发文功能

DOC2000 V3.0 增加了收发文管理功能。这是一种围绕文档进行的收发文操作。可以将所选择的文档连同原件分发给一个或多个用户，这些用户在各自己文件夹中可浏览到原件内容。当某个领导或管理人员请求档案管理员：“请帮助找出有关某某方面的档案”时，档案管理员只要将有关条目放入请求人的文件夹，档案即刻送达，不再需要去查找、复印并送去。

九、强大的统计功能与报表编制打印系统

DOC2000 V3.0 的统计功能非常强大，采用先进的编程技术，扩充统计内容，增加报表格式方便快捷。从历年归档/立卷量、图纸/文件量到个人借阅清单均可实时统计出来。

DOC2000 V3.0 提供的报表管理功能完备，用它可定制打印全引目录、分类目录、案卷目录以及卷内目录。还可以编写，打印包括检索卡片在内的各种卡片。同时还可以自定义和编制各种分类统计报表。其功能已具备了 MIS 系统的万用报表的各种特点。

重复利用文档信息、创造效益是保存和管理文档的主要目的之一。对科技档案，有关法规要求进行档案使用效益统计。DOC2000 满足了这方面的要求，提供了“档案复用效益单统计”功能。“效益单”由文档使用者在自己的计算机上添写，内容将作为文档使用效益统计的数据。

十、实用的档案介质借阅管理系统

DOC2000 V3.0 不但管理电子档案，同时还将档案的介质（原件、微缩、光盘、磁带）管理起来。用户可以在本人的计算机中查询到档案管理部门的档案原件还有没有，现有几份可供借阅，可以通过预定单、通知单、催还单等交换借阅信息。

档案管理人员可以进行借阅、归还操作，可以接收预定单，发出通知单、催还单。可以随时查询用户借阅情况。

十一、独立运行的、具有接口功能的归档管理系统

DOC2000 V3.0 新增加了归档管理模块，用户可以使用该模块在自己的计算机上完成全部数据输入、检验、归档的操作。既可以满足各行业、各部门实际工作中复杂的归档管理要求，又大大减少了档案管理人员对电子档案输入，检验的工作量。

该模块不但供 DOC2000 系统自身进行归档管理使用。同时也是与第三方软件的接口。它将开放数据库结构和调用格式，其它软件开发商可用来开发向 DOC2000 V3.0 中归档的模块。

信息资源、数据成果、人才资源及他们的经验是最宝贵的知识财富，而这些财富主要以文档形式存在。充分有效地挖掘和利用这些资源，必将带来可观的管理和经济效益。

随着 2000 年的临近，当今世界无不在变化之中。DOC2000 紧跟信息时代飞速发展的脚步，时时体现变革的精神。无论组织机构、规模及地域分布、无论档案资料分类及权限划分、无论检索方式、电子文件格式及管理的要求……，DOC2000 都将竭诚为您服务。