

ООО «ДИДЖИТАЛ СПИРИТ»

«Объектное S3-хранилище ЗАКРОМА.Хранение» и «Электронный архив ЗАКРОМА.Архив» (ПО «ЗАКРОМА»)

Описание функциональных характеристик

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	3
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	3
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ.....	4
1. Общие сведения	4
2. Ключевые функции.....	4
2.1. «Объектное хранилище ЗАКРОМА.Хранение» («Закрома.Хранение»)	4
2.2. «Электронный архив» («Закрома.Архив»)	4
3. Документация.....	5

АННОТАЦИЯ

Данный документ содержит:

- описание функциональных характеристик, правил, методов и принципов работы ПО «Корпоративное хранилище файлов и документов ЗАКРОМА» (далее по тексту – Программа/ПО/ПО «Закрома»/Система).

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

В документе использованы следующие сокращения:

Сокращение	Определение
ОС	Операционная система
ПО	Корпоративное хранилище файлов и документов ЗАКРОМА» (или сокращенно ПО «ЗАКРОМА»/ Система/ Программа)
ТЗ	Техническое задание

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. Общие сведения

Программа представляет собой корпоративное хранилище файлов и документов. Обеспечивает надёжное хранение неограниченного объёма данных, быстрый поиск данных, поддерживает версиюность и защиту от удаления, обладает развитой ролевой моделью предоставления доступа и его контроля.

Программа предназначена для использования в качестве оперативного хранилища файлов и документов из различных информационных систем или в качестве единого электронного архива предприятия.

2. Ключевые функции

Для конечного пользователя ПО «Закрома» предоставляет следующий функционал:

2.1.«Объектное хранилище ЗАКРОМА.Хранение» («Закрома.Хранение»)

- 1) Настройка хранилищ для гибридного хранения
 - a. Настройка рабочих областей
 - b. Настройка бакетов
 - c. Управление хранилищами
- 2) Управление политиками хранения
 - a. Зеркалирование данных
 - b. Расширение данных
 - c. Версионирование
 - d. Шифрование
- 3) Оптимизация хранения данных
- 4) Управление пользователями
- 5) Управление доступом
 - a. Настройка ролей.
 - b. Настройка прав доступа.

2.2.«Электронный архив» («Закрома.Архив»)

- 1) Просмотр списка документов
- 2) Поиск документов по названию, по дате, атрибутам документа.
- 3) Фильтрация списка документов.
- 4) Создание документов.
- 5) Просмотр карточки документа.
- 6) Связь документов между собой.

- 7) Скачивание файлов документа.
- 8) Редактирование документов.
- 9) Администрирование
 - a. Настройка типов документов
 - b. Настройка ролей
 - c. Настройка доступа
 - d. Настройка атрибутов документа

3. Документация

Актуальную и более подробную информацию о функционале системы можно получить по адресу: <https://zakroma.ru/knowledgeBase>