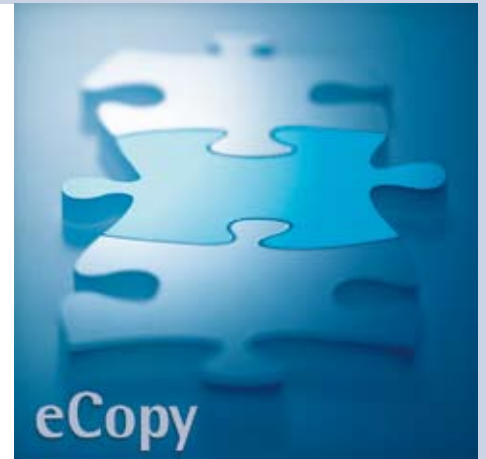


produktinfo



CONNECT to eCopy™

DocuWare Connector for eCopy ShareScan®

Mit CONNECT to eCopy scannen und archivieren Sie Dokumente in DocuWare in einem Schritt. Die digitalisierten Schriftstücke werden direkt am Scanner indexiert und stehen, im Archiv gespeichert, sofort allen berechtigten Mitarbeitern zur Verfügung.

Dank des Zusatzmoduls DocuWare CONNECT to eCopy lassen sich mit multifunktionalen Digitalkopierern/-scannern erfasste Papierdokumente bequem und komfortabel direkt im zentralen Dokumenten-Pool von DocuWare ablegen.

Anwendung

Sie wählen direkt am Scanner die Option zur Archivierung in DocuWare. Je nach Einstellung authentifizieren Sie sich mit Benutzername und Passwort oder es wird ein vordefinierter Benutzer für die Anmeldung in DocuWare verwendet. Nun wird das Dokument gescannt. Sie wählen ein DocuWare-Archiv und eine Ablagemaske aus. Anschließend geben Sie über eine Tastatur oder über ein Soft-Keyboard, das auf dem Display des Scanners angezeigt wird, die Indexbegriffe für das Dokument ein. Es wird dann direkt im ausgewählten DocuWare-Archiv abgelegt und ist sofort für alle berechtigten Benutzer einsehbar.

Diese Anwendung zur Integration multifunktionaler Digitalkopierer in den Arbeitsprozess mit DocuWare können Sie mit allen eCopy-kompatiblen Geräten durchführen.



Installation

Die Software basiert auf einer Client-Server-Architektur. Auf dem Server werden eCopy Share Scan, DocuWare CONNECT to eCopy und ein DocuWare-Client Version 5.1 oder höher installiert, auf dem Client die Client-Software von eCopy Share Scan .

Für die Installation gibt es zwei Varianten: mit Scan-Station und ohne Scan-Station.

Verwenden Sie eine Scan-Station, das heißt einen separaten Rechner neben dem Scanner, installieren Sie sowohl die Client- als auch die Server-Software auf diesem Rechner. Zudem verfügt die Scan-Station im Normalfall über einen Touch-Screen und eine Tastatur. Über den Touch-Screen wird der Benutzer

Nutzen

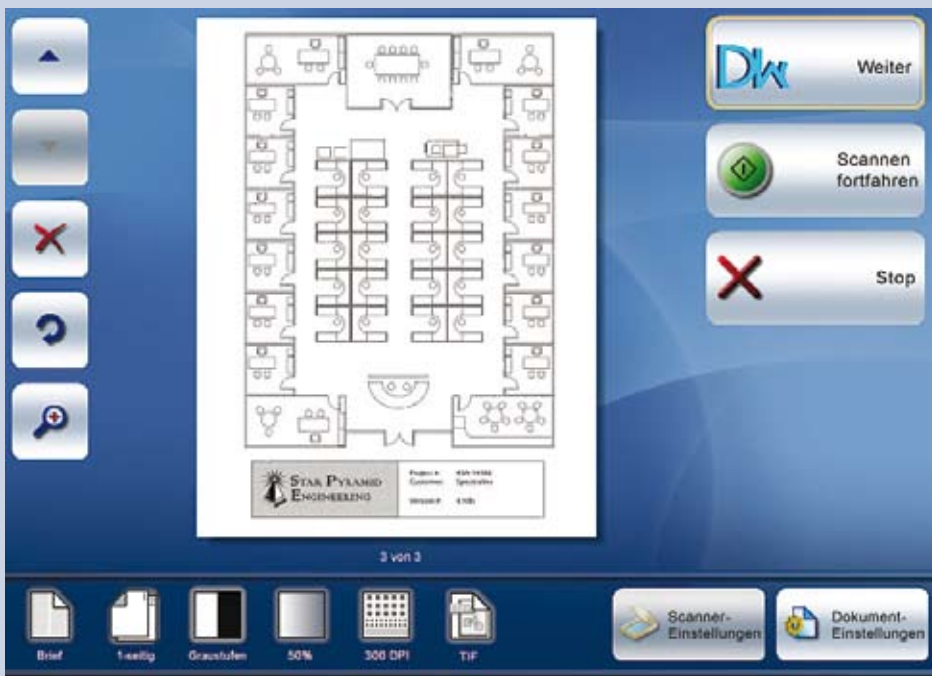
- Nahtlose Integration von eCopy in DocuWare
- Scannen, Indexieren und Archivieren in einem Schritt am Scanner
- Dokumente stehen sofort allen berechtigten Personen zur Verfügung

Systemvoraussetzungen

- eCopy kompatibler multifunktionaler Digitalkopierer/-scanner
- Server: Windows 2000, XP, Server
- DocuWare Client 5.1 oder höher auf dem eCopy Server
- Das Zusatzmodul benötigt eine DocuWare Client-Lizenz

durch das Programm geführt und die digitalisierten Dokumente werden dort angezeigt. Über die Tastatur gibt der Benutzer bequem die Indexbegriffe ein.

Ohne Scan-Station wird die Client-Software direkt auf dem Scanner installiert. Die Server-Software läuft auf einer separaten Server-Hardware. In diesem Fall dient das Display des Scanners als Benutzeroberfläche zur Anzeige der digitalisierten Dokumente und zur Indexvergabe über das Soft-Keyboard.



Funktionen

- Ablage gescannter Dokumente direkt im DocuWare-Archiv
- Bedienung mittels Scan-Station oder über Scanner-Display
- Login mit festem vordefinierten Benutzer oder individueller Login der einzelnen Anwender
- Alle zu scannenden Dokumente als ein Multi-Page-Tiff speichern oder pro Dokument ein Single-Page-Tiff erzeugen
- Auswahl des Archivs im DocuWare 5-Modus, in das die gescannten Dokumente abgelegt werden
- Auswahl der Ablagemaske für die Indexierung der Dokumente
- Auswahllisten zur Vereinfachung der Indexierung wie im DocuWare-Client
- Read-only-Felder in der Ablagemaske möglich
- Feste Einträge in der Ablagemaske möglich
- Konfiguration spezieller Ablagemasken für eCopy
- In eCopy nur spezielle Ablagemasken zur Auswahl anbieten

Mit DocuWare CONNECT to eCopy werden gescannte Dokumente sofort an der Scan-Station angezeigt und indexiert, dann direkt in DocuWare archiviert.

Konfiguration

Die Konfiguration nehmen Sie in der ShareScan Administration vor. Dort legen Sie zum Beispiel fest, ob ein fester Login für DocuWare verwendet werden soll oder ob sich jeder Benutzer direkt am Scanner anmelden muss. Des Weiteren bestimmen Sie, ob beim Scannen mehrerer Seiten ein Multi-Page-Tiff-Dokument oder ein Dokument mit mehreren Single-Page-Tiffs erstellt wird.

Nehmen Sie die Indexierung über das Display des Scanners vor, bietet es sich an, spezielle Ablagemasken mit wenigen Indexfeldern für diese Anwendung zu definieren, da die Indexierung weniger komfortabel ist als mit einer „echten“ Tastatur. Diese speziellen Ablagemasken definieren Sie in der DocuWare-Administration.

Geben Sie dort den Masken einen Namen mit einem speziellen Präfix, zum Beispiel eCopy. In der Administration von ShareScan kann dann definiert werden, dass nur diese Ablagemasken zur Auswahl stehen. Genauso wie die Ablagemasken im DocuWare-Client können die Ablagemasken für ShareScan Felder mit vordefinierten Einträgen und read-only-Felder beinhalten. Zudem lassen sich auch spezielle Auswahllisten zuweisen.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage im Internet www.docuware.com