produktinfo

DocuWare Web Client

Webbasiertes Dokumenten-Management mit maximalem Komfort

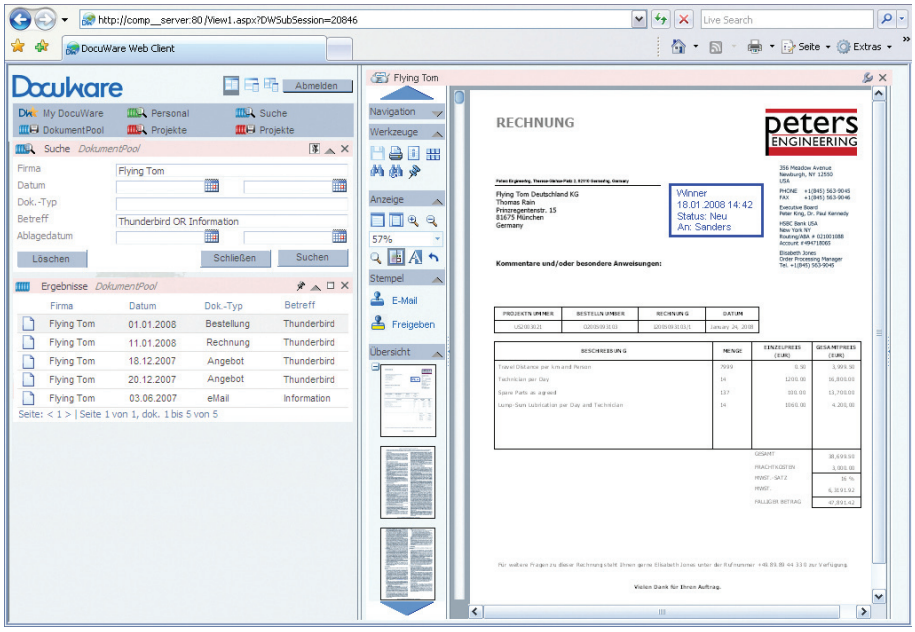
Ob mobil, im Außendienst, Homeoffice oder im Büro - zahlreiche Standardfunktionen von DocuWare stehen Ihnen über Web-Browser zur Verfügung. Dank Web-2.0-Technologien sind vor allem das Finden und Verteilen von Dokumenten sowie das Workflow-Management so schnell und komfortabel wie bisher nur mit Windows-Programmen. Gleichzeitig vereinfacht sich die Administration deutlich.

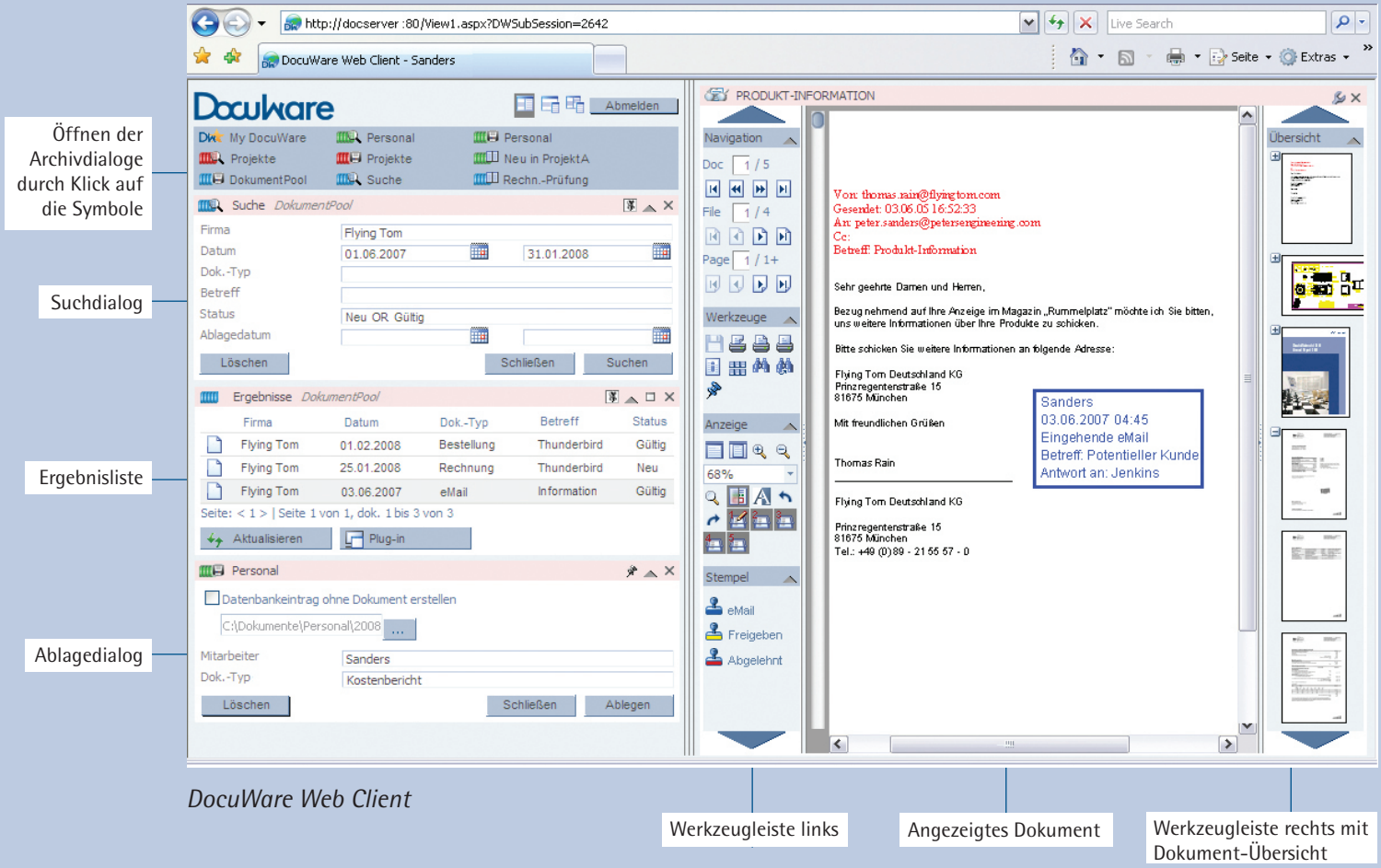
Nutzen

- Weltweiter Archivzugriff mit gängigen Web-Browsern
- Elektronisches Dokumenten-Mangement ohne Installation eines Client-Programms
- Mitarbeiter und Externe über das Internet in Workflow-Prozesse einbinden
- Hohe Sicherheit durch dezidierte Rechtevergaben
- Vielfältige Integrationsmöglichkeiten in andere Programme

Egal ob Produktinformationen, Preislisten, technische Dokumentationen, Verträge oder der Status einer Bestellung oder Lieferung - mit DocuWare Web Client stellen Sie alle Dokumente ganz einfach Mitarbeitern, Partnern oder Kunden bereit. Um weltweit die Informationen in den DocuWare-Archiven ansehen, bearbeiten und ablegen zu können, reicht ein Internetzugang mit handelsüblichem Browser.

Der Web Client lässt sich intuitiv bedienen und bietet prompten Zugang zu den Archiven. Natürlich sind Suche, Anzeige sowie das Versehen der Dokumente mit Anmerkungen und Stempeln möglich. Mit den Workflow-Funktionen binden Sie Mitarbeiter ortsunabhängig über das Internet und Intranet in Geschäftsprozesse ein, zum Beispiel in die Freigabe von Rechnungen. Mit dem Web Client ist die optimale Informationsversorgung für alle Berechtigten sichergestellt. Mitarbeiter, Partner und Kunden können genau auf die Dateien zugreifen, für die der Administrator ihnen zentral Rechte einräumt. Wartung und Installation am lokalen PC vor Ort entfallen. Der Zugriff auf Dokumente über DocuWare Web Client wird höchsten Sicherheitsanforderungen gerecht, da alle Sicherheitsmechanismen des DocuWare-Systems greifen.





Arbeits- und Funktionsweise

In der DocuWare-Administration können Sie sehr einfach beliebig viele Konfigurationen eines Web Clients einrichten. Jeder Web Client-Konfiguration wird eine eindeutige URL zugeordnet. Über die URL ist der Zugang zu dem entsprechenden Web Client möglich. Jede Konfiguration lassen sich Funktionalitäten zuordnen. Der Administrator entscheidet, auf welche Archive und Archivdialoge zugegriffen werden kann und wie sich ein Benutzer anmelden muss, um auf eine Konfiguration zuzugreifen. Möglich sind ein passwortgeschützter Zugriff, die automatische Login-Übernahme eines Windows-Benutzers (Single Sign on) oder ein Gastlogin ohne Angabe von Benutzername und Passwort.

Komfortable Suche

Nach der Anmeldung kann der Anwender die ihm zugewiesenen Ablage- und Suchdialoge sofort nutzen. Für eine Suche tragen Sie Suchbegriffe in Eingabefelder ein. Auswahllisten, gängige Suchparameter und Volltextsuche unterstützen Sie dabei komfortabel. Eine frei konfigurierbare Ergebnisliste zeigt umgehend alle Treffer an. Erhalten Sie zu viele Treffer, können Sie die Suche kinderleicht weiter einschränken.

Dokumente anzeigen und bearbeiten

Jedes gefundene Dokument betrachten Sie direkt im Browser, egal ob es ursprünglich gescannt, als E-Mail, CAD-, PDF- oder Office-Datei archiviert wurde. DocuWare unterstützt alle gängigen Dateiformate, ohne dass ein Plug-In im Browser installiert werden muss. Damit können die Dokumente auch direkt aus dem Browser heraus gedruckt werden.
Angezeigte Dokumente versehen Sie ganz einfach mit Textnotizen oder setzen elektronische DocuWare-Stempel. Bei Bedarf lassen sich Dokumente auf den lokalen PC downloaden und bearbeiten.
Zur Ablage von Dateien vergeben Sie beliebige Indexkriterien und editieren diese Kriterien im Nachhinein.

Individuelle Gestaltung

Die Anwender können sich Ihren Web Client frei gestalten, indem Sie ausgewählte Archivdialoge wie Ablagedialog, Suchdialog oder Ergebnisliste „pinnen". Die Dialoge stehen dann nach dem Ab- und wieder Anmelden automatisch an gleicher Position zur Verfügung.

Workflow mit Web Client

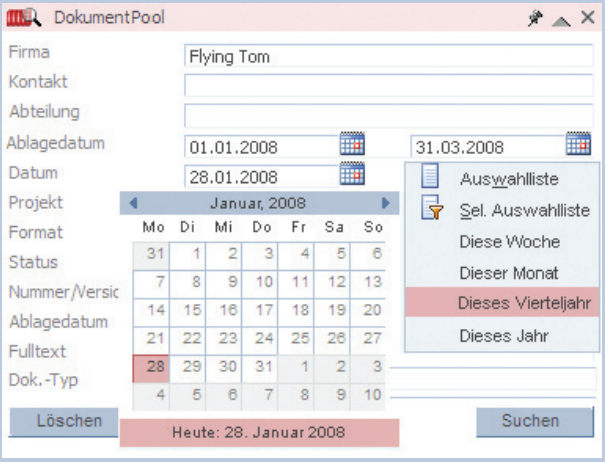
Das Ausführen von automatisierten Arbeitsabläufen ist mit DocuWare Web Client sehr komfortabel. Aufgabenlisten zeigen Ihnen sofort die Dokumente, die Sie noch bearbeiten müssen. Das Definieren der Aufgabenlisten ist einfach: Sie werden zentral konfiguriert und den jeweiligen Benutzern zugewiesen. So können Sie etwa die Rechungsprüfung einfach managen, da die Anwender täglich mit einem Klick alle neu eingegangenen Rechnungen zur Prüfung, Weiterleitung oder Freigabe aufgelistet bekommen.
Der Benutzer erhält so immer automatisch einen Überblick über seine aktuellen Arbeitsaufträge.

Integration

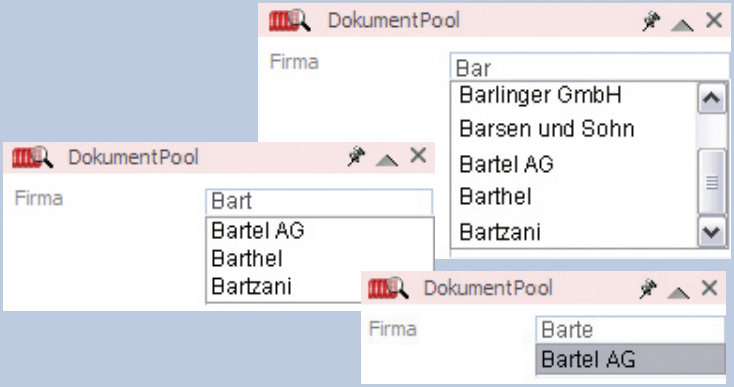
Sie können DocuWare Web Client leicht in andere Programme einbinden. So ruft ein Nutzer in der anderen Anwendung etwa alle Dokumente zu einem Kundenauftrag oder das jeweils aktuelle Dokument zu einem Projektstatus auf. Die Integration funktioniert mit Windows- und Web-Programmen über spezielle URL-Aufrufe oder über die Web Parts von DocuWare Web Client. Ohne es zu merken greift der Anwender etwa über die Website seiner Firma auf DocuWare Web Client zu. Dabei kann der Anwender innerhalb der Web-Anwendung beliebige Suchkriterien eingeben, die dann an DocuWare übergeben werden. Oder die Suchkriterien werden in der DocuWare-Administration vordefiniert und beim Aufruf des Web Client automatisch übergeben. Für jede Web Client Konfiguration lassen sich Integrationsmöglichkeiten definieren.

Web Parts, ASP.NET und Ajax

DocuWare Web Client fußt auf ASP.Net und Ajax (Asynchronous JavaScript and XML). Dank dieser Technologien bearbeitet der Web Client Recherchen blitzschnell, und der Anwender bekommt unmittelbar eine Antwort auf seine Anfrage. Grundlage des Web Clients sind einzelne Steuerelemente, sogenannte Web Parts. Diese lassen sich zum einen direkt in fremde ASP.Net-Programme integrieren und damit allen individuellen Bedürfnissen anpassen. Zum anderen können Sie in Microsofts SharePoint Server so konfiguriert werden, dass sie mit anderen Funktionen und Anwendungen innerhalb von SharePoint Server kommunizieren.



Über den Kalender oder die Schnelleingaben lassen sich Datumsangaben leicht eingeben



Nachdem Sie drei Buchstaben oder Ziffern in ein Feld eingegeben haben, werden automatisch bereits existiernde Einträge, die mit denselben Werten beginnen, angezeigt. Beim Eintippen weiterer Buchstaben schränkt sich die Auswahl entsprechend ein

Funktionen

Zugang / Login

- Zugang zur Login-Seite via URL (Uniform Resource Locator)
- Optionaler Single-Sign-On: Anmeldung des Windows-PC wird automatisch an DocuWare Web Client übergeben, die Login-Seite kann übersprungen werden
- Nach Anmeldung direkter intuitiver Zugang zu Archiven mit nur einem Mausklick
- Drei verschiedene Browser-Ansichten beziehungsweise Aufteilungen von Dialogen und Viewer wählbar: Archivdialoge und Viewer in einem Browserfenster; Archivdialoge und Ergebnisliste in einer Spalte und Viewer in separatem Browserfenster; Archivdialoge und Ergebnisliste in zwei Spalten und Viewer in separatem Browserfenster
- Paralleles Nutzen des Web Clients in zwei geöffneten Browsern (gleicher Art) mit nur einer Lizenz
- Zentrale Verwaltung von Benutzern und Rechten in der DocuWare-Administration
- Detaillierte Zugriffsrechte auf Dokumente in Archiven

Dokumente archivieren

- Import von Dokumenten aus Dateisystem
- Vergabe von Indexbegriffen über Ablagedialog
- Prüfung der Indexbegriffe auf Plausibilität, Validierung
- Unterstützung der Eingabe von Datumswerten über Kalender
- Unterstützung der Eingaben durch Feldmasken
- Über vier Milliarden Dokumente je Archiv
- Dokumente komprimiert und/oder verschlüsselt über Koppelung von AES- und RSA-Verfahren speichern möglich
- Auswahlliste für Eingabe der Suchkriterien für jedes Feld der Ablagemaske
- Feste Auswahlliste: Vorgabe von Begriffen für definierte Felder zur eindeutigen Klassifizierung
- Externe Auswahlliste: Vorgabe von Klassifizierungsbegriffen aus externen Dateien oder Datenbanken

Archivierte Dokumente finden

- Mehrere Suchdialoge pro Archiv definieren und Benutzern zuweisen
- Benutzer kann bevorzugte Suchdialoge für den direkten Aufruf seinen „Favoriten“ zufügen
- Suche über die Indexbegriffe (mit Platzhaltern)
- Volltextsuche (mit Platzhaltern)
- Unterstützung der Eingaben durch Feldmasken
- Unterstützung der Eingabe von Datumswerten über Kalender und Perioden
- Komplexe Suche mit relationalen oder logischen Operatoren sowie nach alphabetischen oder numerischen Bereichen innerhalb der Felder
- UND-/ODER-Verknüpfung innerhalb eines Feldes oder zwischen Feldern
- Konfigurierbare Auswahlliste(n) für jedes Suchfeld
- Auto-Fill-In: Nach Eingabe der ersten Buchstaben in einem Feld werden die passenden Einträge angeboten und beim weiteren Tippen entsprechend eingeschränkt
- Fixieren von Suchdialogen durch den Benutzer mit „Pin“: Dialog bleibt offen - auch nach Neustart des Web-Clients

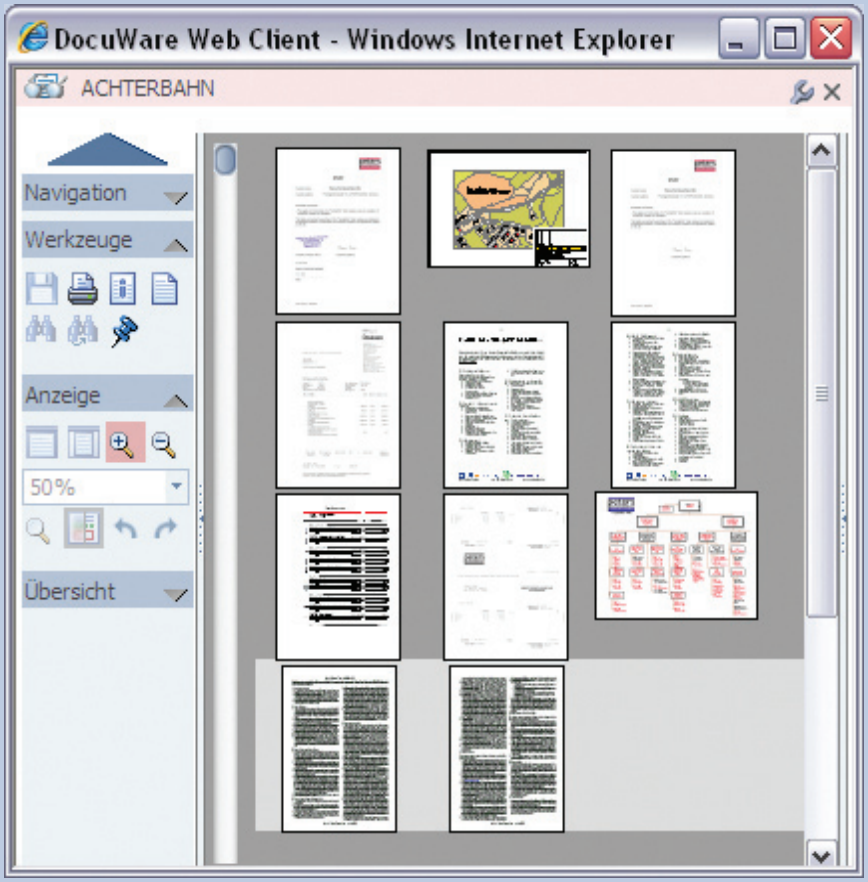
Beispiel einer als Aufgabenliste definierten Ergebnisliste des DocuWare Web Client. Mit ihrer Hilfe sieht ein Benutzer schnell alle Aufgaben, die er erledigen muss

Die Aufgabenliste zeigt auf einen Blick, welche Rechnungen aktuell gebucht werden können

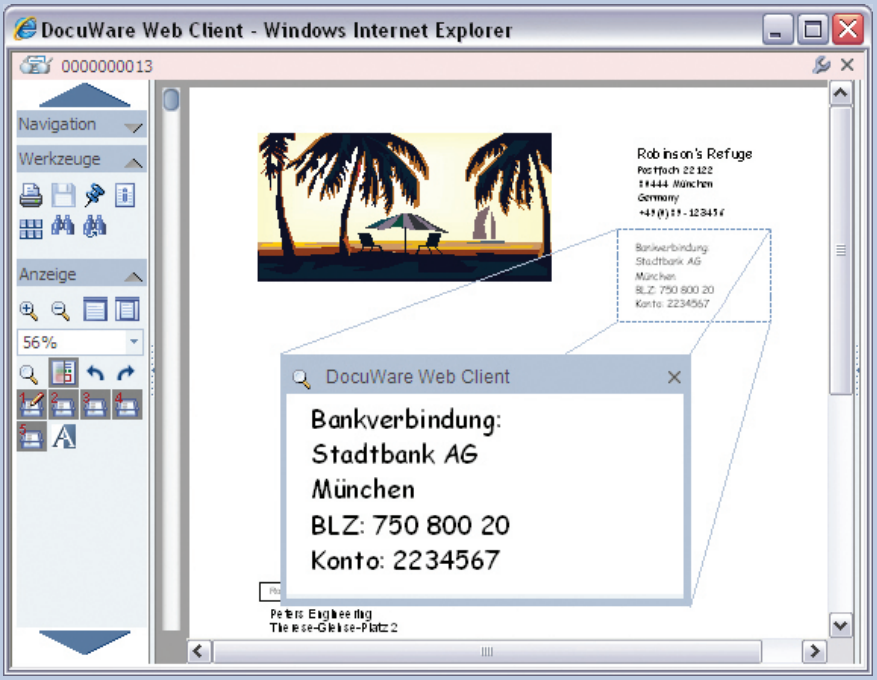
Ergebnisse auf eine Suche nach E-Mails

Ergebnislisten/Aufgabenlisten

- Anzeige der gefundenen Dokumente mit den zugehörigen Indexbegriffen in der Ergebnisliste
- Aktualisieren geöffneter Ergebnisliste
- Einträge in Ergebnisliste beliebig nach Indexfeldern sortieren
- Zusätzliche Information zu Treffern durch Symbol vor jedem Eintrag, beispielsweise, Dokument ist gesperrt, Dokument ist read-only etc.
- Spaltenbreite, Symbolleiste und Schaltflächen der Ergebnisliste individuell einstellbar
- Schriftart, -schnitt, -größe, -farbe je Zelle, Zeile oder Spalte definierbar
- Beliebige Farbe je Zeile wählbar; beispielsweise alternierende Zeilenfarbe für höhere Übersichtlichkeit
- Zellen der Ergebnisliste horizontal und vertikal splitten, etwa um Indexeinträge unterschiedlicher Indexfelder, z.B. Firma und Ansprechpartner, in einer Zelle der Ergebnisliste anzuzeigen
- Erläuternde Angaben zu einem Treffer, beispielsweise aus Bemerkungsfeld, anzeigen
- Anzahl der Treffer pro Seite einer Ergebnisliste einstellbar
- Export der gefundenen Dokumente ins Dateiverzeichnis
- Drucken der gefundenen Dokumente
- Mehrere Ergebnislisten pro Archiv
- Aufgabenlisten: Administrator konfiguriert Ergebnislisten mit vordefinierten Suchkriterien für Workflow
- Fixieren von Ergebnislisten durch Benutzer mit „Pin": Ergebnisliste bleibt immer offen - auch nach Neustart des Web-Clients. Nach dem Ab- und Anmelden werden Treffer aktualisiert



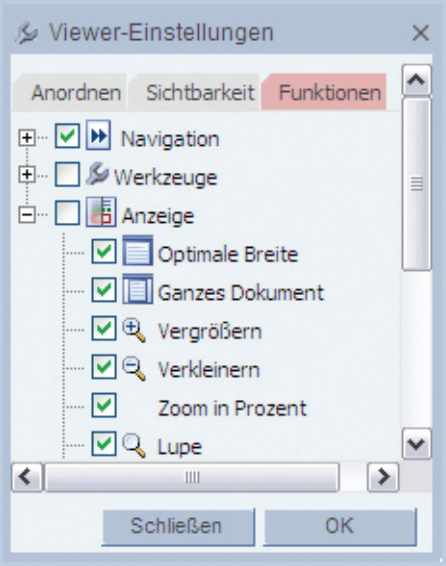
Die Seiten eines Dokuments lassen sich im Viewer in Miniaturansicht anzeigen



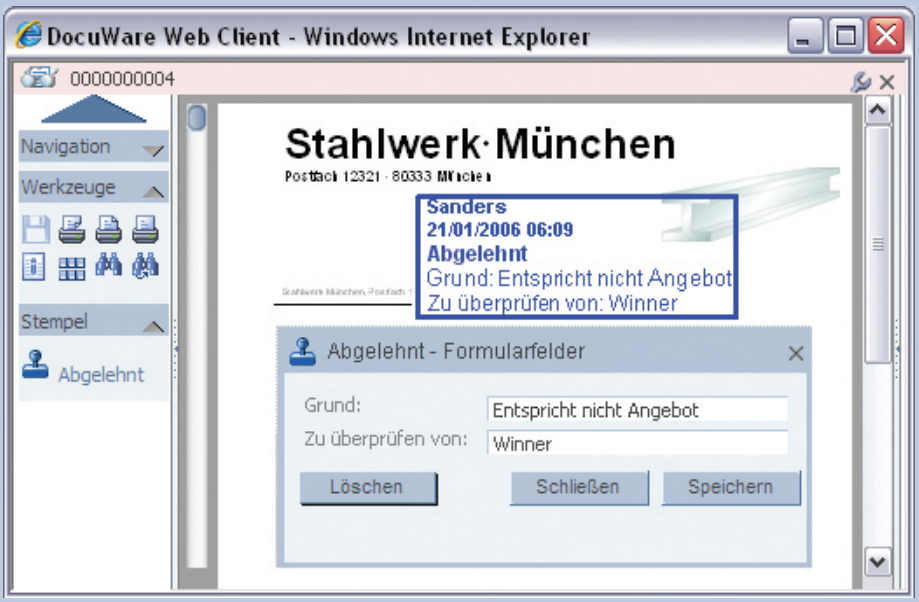
Mit Hilfe der Lupenfunktion lassen sich ausgewählte Bereiche eines Dokuments vergrößert anschauen

Dokumente anzeigen

- Anzeige von Dokumenten unterschiedlicher Formate direkt im Web Client mit DocuWare Viewer
- Maximale Lesbarkeit durch Interpolationsverfahren zur Anzeigeoptimierung (für Bitmap-Formate)
- Unterstützung aller gängigen Datei-Formate
- Markierung von Fundstellen innerhalb eines Dokuments nach einer Volltextsuche
- Automatische Anzeige der Seite, auf der als erstes ein gesuchter Volltext-String gefunden wurde möglich
- Anzeige unterschiedlicher Dateiformate innerhalb eines logischen Dokuments
- Darstellung der Seiten eines Dokuments in Vorschauleiste
- Anzeige aller Seiten eines Dokuments in Miniaturansicht
- Druck direkt aus der Anzeige
- Anzeigen direkt im Plug-in-Programm
- Download der Dokumentdatei in das lokale Dateisystem
- Druck des gesamten Dokuments, einer Dokumentdatei oder der aktuellen Seite
- Blättern zum nächsten oder vorherigen Dokument der Ergebnisliste
- Blättern zur nächsten Datei innerhalb eines DocuWare-Dokuments
- Blättern zur nächsten oder vorhergehenden Seite
- Zoomfunktion über Symbol oder Auswahl von Prozentwerten
- Rotieren des Dokuments in 90°-Schritten rechts- oder linksherum
- Invertierte Anzeige, für jede Farbe wird die Komplementärfarbe angezeigt



Berechtigte Benutzer können Funktionen des Viewers nach Belieben ein- oder ausblenden und anordnen



Stempelt man Dokumente ab, kann man variablen Text hinzufügen, der mit auf das Dokument gestempelt wird

- Lupenfunktion: Bereich im Dokument mit Maus markieren und stark vergrößert anzeigen
- Anzeige des Dokuments in optimaler Breite auf Knopfdruck
- Zoomfaktor auf Knopfdruck für optimale Anzeige des gesamten Dokuments, je nach Ausrichtung hoch- oder querformatig
- Volltextsuche nach Begriffen innerhalb eines angezeigten Dokuments

Dokumente bearbeiten und stempeln

- Fünf Overlay-Ebenen (einzeln ein-/ausblendbar)
- Overlays wahlweise mit ausdruckbar
- Anbringen, Speichern und Ändern von Textnotizen je Dokument
- Editieren der Indexbegriffe
- Dokumente stempeln
- Automatische Änderung von bis zu fünf frei wählbaren Indexeinträgen eines Dokuments durch Anbringen eines Stempels
- Beim Anbringen eines Formularstempels Eingabe von variablen Informationen über Formularfelder (auch über feste und externe Auswahlliste)
- Stempel für alle Dateiformate nutzbar
- Ein- und Ausblenden von Anmerkungen und Stempeln über Overlaytechnik
- Signaturprüfung elektronisch signierter Dokument; Prüfung erfolgt innerhalb des Systems

Web Client individualisieren

- Dialogmanagement: Oft genutzte Ablage- und Suchdialoge als Favoriten definieren
- Favoriten sortieren
- Ausgewählte Ablage- und Suchdialoge sowie Ergebnislisten und Infodialoge am Bildschirm permanent geöffnet halten, auch bei erneuter Such- oder Ablageaktion sowie nach Ab- und wiederholter Anmeldung
- Symbole der Viewer-Funktionen ein- und ausblendbar und positionierbar

Workflow unterstützen

- Aufgabenlisten: Administrator definiert Liste anhand von Indexeinträgen und weist sie Benutzern zu, Listen werden auf Mausklick hin mit aktuellen Einträgen angezeigt
- Stempel: Verwendung individuell gestalteter elektronischer Stempel zur Freigabe, Ablehnung etc. von Prozessschritten
- Formularstempel: Erweiterter elektronischer Stempel für variable Benutzereingaben
- Automatische Aktualisierung der Aufgabenlisten nach Prozessschrittbearbeitung

Administration

- Einfache Konfiguration in der DocuWare-Administration unterstützt durch Assistenten
- Menügeführtes Publizieren einer Web Client Konfiguration in Microsoft IIS (Internet Information Services)
- Unbegrenzte Anzahl von Web Client Konfigurationen definierbar
- Je Web Client Konfiguration Archive und Archivdialoge zuweisbar

- Benutzerauthorisierung: Über Login-Namen und Passwort des Benutzers oder Single-Sign-On,
- Alternativ Gastlogin ohne Passwortabfrage, Benutzer wird von Administrator festgelegt (je Web Client Konfiguration konfigurierbar)
- Lese- und Schreibzugriff über Named oder Concurrent Lizenz, alternativ nur Lesezugriff über Server-Instanz für unbegrenzte Anzahl an Benutzern (muss zusätzlich erworben werden)
- Session aktiv, solange Browser aktiv ist, oder Session-Timeout
- Individuelle Gestaltung von Such- und Ablagedialogen und Ergebnisliste für einzelne Benutzer oder Gruppen
- Definition von Aufgabenlisten: Konfiguration von Ergebnislisten mit vordefinierten Suchkriterien
- Ergebnislisten-Designer: Vielfältige Strukturierung und Gestaltung von Ergebnislisten

Web Client Integration

Integration über URL

- Aufruf von Benutzerinterfaces einer Web Client Konfiguration in Web- oder Windows-Applikationen über URL
- Mögliche Benutzerinterfaces: Ergebnisliste, Infodialog, Viewer
- Beliebig viele Integrations-Konfigurationen je Web Client Konfiguration, identifizierbar über Identifier
- Komfortable Konfiguration der Integrationen in der DocuWare-Administration
- URL-Definition anhand bestimmter, vorgegebener Parameter
- Vordefinieren bestimmter Parameter in der DocuWare-Administration
- Definition komplexer, gültiger URLs mit Hilfe von Kodierung (Base64url Encoding)
- Integration in eigenem Browserfenster oder in definiertem Frame
- Drei Ansichten möglich: Direktes Öffnen des DocuWare-Viewers; Öffnen der Ergebnisliste und anschließendes Öffnen des Viewers; Öffnen einer Datei im Plug-In oder Download der Datei
- Integration der Ergebnisliste erlaubt festzulegen, in welchem Frame oder Browser Viewer geöffnet werden soll
- Übergabe von beliebigen vordefinierten Suchkriterien via URL
- Sprache für Ergebnisliste und/oder Viewer wählbar
- Zugang über Gast-Login, Windows-Login oder DocuWare-Login
- Bei Zugang über DocuWare-Login Nutzung eines Schlüssels (Login credentials key) anstelle von Benutzername und Passwort in URL möglich

ASP.NET-Integration

- Integration eines DocuWare Web Clients in ASP.NET-Webapplikationen über Web Parts
- Mögliche Web Parts beziehungsweise Benutzerinterfaces: Login/Favoritenmenü, Suchdialog, Ablagedialog, Ergebnisliste/Infodialog, Viewer, Viewer in neuem Browserfenster
- Freie Kombinierbarkeit der einzelnen Web Parts (beispielsweise nur Ablagedialog oder nur Suchdialog, Ergebnisliste und Viewer)
- Definition von Connections (Input- und Output-Parameter) je Web Part über DocuWare GAPI (General Application Programming Interface)

SharePoint Server Integration

- Integration der Web Parts einer DocuWare Web Client Konfiguration in Microsoft SharePoint Server
- Mögliche Web Parts beziehungsweise Benutzerinterfaces: Login/Favoritenmenü, Suchdialog, Ablagedialog, Ergebnisliste/Infodialog, Viewer, Viewer in neuem Browserfenster
- Einfache Kombinierbarkeit der einzelnen Web Parts (beispielsweise nur Ablagedialog oder nur Suchmaske, Ergebnisliste und Viewer)
- Freie Anordnung und Positionierbarkeit der einzelnen gewählten Web Parts
- Kombination von Web Client Benutzerinterfaces mit anderen Applikationen wie ERP-Programmen

Systemvoraussetzungen

- DocuWare BUSINESS; PROFESSIONAL oder ENTERPISE Server
- Keine zusätzlichen Lizenzen notwendig
- Internet Information Services (IIS) ab Version 5.1
- DocuWare ab Version 5.1b
- Betriebssystem Server: Windows XP SP 1 und höher, Windows 2003 SP 1 und höher, Windows Vista
- Anforderungen Client: Internet Explorer 6.0 bzw. 7.0 oder Mozilla Firefox ab 2.0; Windows 98, Win XP SP 2, Win 2003 Server SP 1 und höher, Windows Vista
- Für Single-Sign-On client-seitig Windows-System; möglich mit Internet Explorer und Firefox
- CONTENT-FOLDER-Lizenz für Aufgabenlisten

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

Klimaneutral gedruckt

MKT DS WCI d – Web Client