

produktinfo



CONNECT to Toshiba

Archivieren direkt am Digitalkopierer

Mit DocuWare CONNECT to Toshiba scannen und archivieren Sie Dokumente an Ihrem Multifunktionsgerät in einem Schritt. Die digitalisierten Schriftstücke werden direkt am Kopierer indexiert und stehen, im zentralen Dokumentenpool gespeichert, sofort allen berechtigten Mitarbeitern zur Verfügung.

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

Anwendung

Sie wählen direkt am Scanner eine Scan-Konfiguration für die Archivierung in DocuWare. Die definierten Indexfelder des DocuWare-Archivs erscheinen. Drücken Sie auf ein solches, öffnet sich ein Soft-Keyboard, über das Sie einen Begriff eingeben. Alternativ erhalten Sie eine Liste von Begriffen, aus der Sie einen auswählen. Sind alle nötigen Felder ausgefüllt, scannen Sie das Dokument. Im Hintergrund wird nun das digitalisierte Dokument mit den zugewiesenen Indexbegriffen im DocuWare-Archiv abgelegt. Alle berechtigten Benutzer können sofort darauf zugreifen.

Alternativ zur Ablage im Archiv können die Dokumente auch zunächst in einem elektronischen DocuWare-

Briefkorb gespeichert werden. Dort können Sie die Dokumente weiterbearbeiten, zum Beispiel mit Anmerkungen oder Stempeln auf Overlays versehen, und dann im Archiv ablegen. Oder die Dokumente werden in dem Briefkorb vollautomatisch vom DocuWare Modul ACTIVE IMPORT weiterbearbeitet. So können sie zum Beispiel über OCR oder Barcodeerkennung einem DocuWare-Bearbeitungsworkflow zugeleitet werden.

Architektur

Der Kopierer legt die gescannten Dokumente auf einem Server ab. Dabei ergänzt er eine XML-Datei mit den Indexdaten (Metadaten). Das Verzeichnis auf dem Server wird von einem DocuWare-Dienst überwacht. Der Dienst legt das Dokument im definierten Archiv ab und trägt die Indexkriterien ein.

Konfiguration

Zunächst erstellen Sie über das Web-Front-End des Toshiba-Geräts ein *Enhanced Scan Template*.

■ Innerhalb dieser Konfiguration erstellen Sie Felder, für die später beim

Nutzen

- Nahtlose Integration von Toshiba Digitalkopierern in DocuWare
- Scannen, Indexieren und Archivieren in einem Schritt am Scanner
- Dokumente stehen sofort für alle berechnigte Personen bereit

Systemvoraussetzungen

Auf der Seite von DocuWare:

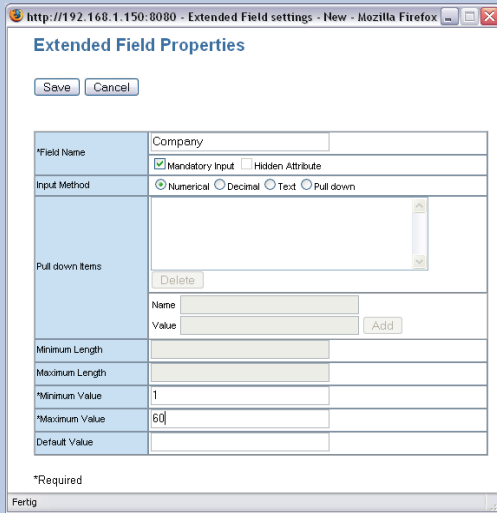
- DocuWare 5.1a Installation
- Konfigurierte GAPI
- Das Zusatzmodul benötigt eine DocuWare Client-Lizenz

Unterstützte Toshiba Digitalkopierer:

- e-STUDIO 232/233/282/283
- e-STUDIO 352/353/452/453
- e-STUDIO 281c/351c/451c
- e-STUDIO 2500c/3500c/3510c
- e-STUDIO 520/523/600/603/720/723/850/853

Scannen Begriffe eingegeben werden.

■ Diese Felder können sein: Textfelder, numerische Felder oder Felder, die der Anwender mit einem Begriff aus einer zuvor definierten Auswahlliste ausfüllen muss.



Felddefinition für das Enhanced Scan Template

Einstellungen in der DocuWare CONNECT to Toshiba Administration

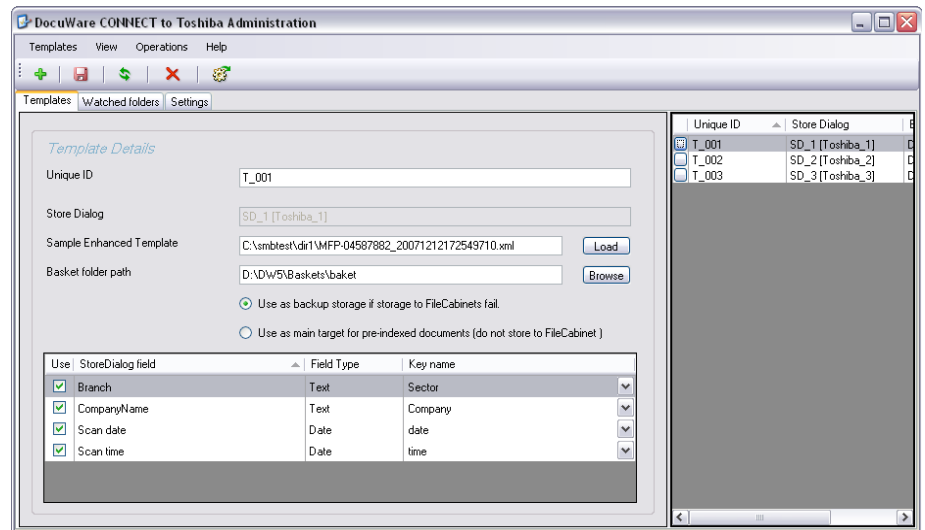
Funktionen

Konfigurationsmöglichkeiten der Toshiba Enhanced Scan Templates

- Definition spezieller Felder für die Indexvergabe am Display des Toshiba-Geräts
- Eingaben in die Felder: numerisch, dezimal, Text oder aus speziell definierter Auswahlliste
- Pflichtfelder
- Feste verborgene Einträge
- Minimale und maximale Textlänge
- Minimaler und maximaler Wert für numerische Felder
- Mögliche Formate der Scan-Dateien: TIFF, PDF und XPS jeweils als Single- oder MultiPage, sowie JPEG

- Weiter definieren Sie das Dateiformat der Scan-Dateien (TIFF, PDF, XPS oder JPEG).
- Als letztes geben Sie das Ziel an, an dem sich die Scan-Dateien befinden werden.
- Nun scannen Sie ein Beispieldokument mit dieser Konfiguration. Dabei entstehen die Scan-Datei und zusätzlich eine XML-Datei, die die Metadaten zu dem Scan beinhaltet, unter anderem die Felder und deren Einträge.

Anschließend öffnen Sie die *DocuWare CONNECT to Toshiba Administration*.



- Sonstige Scaneinstellungen entsprechend der Toshiba-Geräte
 - Bis zu 2400 Enhanced Scan Templates pro Gerät definierbar
- ### Konfigurationsmöglichkeiten des DocuWare-Dienstes
- Auswahl des Archivs oder des Briefkorbs im DocuWare 5-Modus, in das die gescannten Dokumente abgelegt werden

- Auch dort erstellen Sie eine neue Konfiguration.
- Wählen Sie eine Ablagemaske für ein DocuWare-Archiv aus und laden Sie die zuvor erstellte XML-Datei.
- Nun weisen Sie die Einträge der XML-Datei den Feldern der DocuWare-Ablagemaske zu. Neben den speziell definierten Feldern enthält die XML-Datei auch noch Felder wie Scan-Datum, -Zeit oder Anzahl der Seiten.
- Des Weiteren geben Sie in dieser Konfiguration an, ob die gescannten Dokumente direkt im DocuWare-Archiv abgelegt oder in einem DocuWare-Briefkorb gespeichert werden sollen.

- Zuordnung der im Enhanced Scan Template definierten Felder zu den DocuWare-Feldern
- Zuordnung der Protokollfelder des Scans zu den DocuWare-Feldern

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