



Dokumentenmanagement-Schnittstelle (DMS) Workoffice

Ein Standard für die effiziente Datenverwaltung

Nutzen Sie das Potenzial der datenbankgestützten Verwaltung elektronischer bzw. eingescannter Dokumente, - direkt aus der Workoffice Waffen- und Jagdverwaltung -, im Dokumentenmanagementsystem (DMS) Ihrer Verwaltung.

Dokumentenmanagementsystem

Mit der Dokumentenmanagementschnittstelle bekommen Sie, abhängig vom verwendeten Dokumentenmanagementsystem, eine von uns individuell angepasste Schnittstelle. Damit werden Sie in die Lage versetzt, die in der Waffen- und Jagdverwaltung vorhandenen elektronischen bzw. eingescannten Dokumente an Ihr Dokumentenmanagementsystem zu übergeben.

Nachfolgend aufgezeigte Dokumentenmanagementsysteme wurden bei der Implementierung bzw. Anpassung der Dokumentenmanagementschnittstelle bisher u. a. berücksichtigt: „Enaio“ (Optimal Systems), „KomXwork“ (Living-Data / AKDB), „D3“ (Codia), „DocuWare“ und „DMS³/eAkteOpen+“ (OTS AG).

Leistungsumfang

Die Schnittstelle zwischen der Workoffice Waffen- und Jagdverwaltung und dem Dokumentenmanagementsystem dient der Neuanlage, Recherche, Anzeige und Bearbeitung von Dokumenten, die aus dem Programm Workoffice Waffen- und Jagdverwaltung in dem jeweiligen Dokumentenmanagement abgelegt werden.

Über die Schnittstelle werden Sie u. a. in die Lage versetzt, eingescannte Briefwechsel und waffen- bzw. jagdrechtliche Formulare, versehen mit wesentlichen Parametern, in Ihrem Dokumentenmanagementsystem abzulegen und hierbei eine Verknüpfung mit einer Person, einer Erlaubnis, usw. vorzunehmen.

Sie können, direkt aus dem „Navigator“ der Waffen- bzw. Jagdverwaltung heraus, die bereits im Dokumentenmanagement abgelegten Dokumente recherchieren und zur Ansicht öffnen. Damit bieten wir Ihnen einen schnellen und direkten Zugriff auf alle relevanten Dokumente in Ihrer Waffen- bzw. Jagdverwaltung, - direkt aus dem Programm heraus.

Programm	Betriebssystem- & Softwarevoraussetzungen	Unterstützt werden alle Microsoft 32-Bit- bzw. 64-Bit Betriebssysteme und Office-Programme, deren Ablaufdatum für den von Microsoft definierten „Extended Support“ zum aktuellen Produkt-Release-Datum von WorkOffice nicht überschritten wurde. Detaillierte Informationen zu den Produktlebenszyklen aller Microsoftprodukte erhalten Sie unter http://support.microsoft.com/lifecycle/search/ . - Es wird empfohlen, das jeweils aktuelle Service Pack für MS Windows bzw. MS Office zu verwenden. WorkOffice ist netzwerkfähig und kompatibel zu Windows Terminal-/Remotedesktopdiensten und Citrix. Das Programm kann von mehreren Anwendern gleichzeitig verwendet werden.
	Hardwarevoraussetzungen	Intel Core i3 Prozessor oder höher / 2 GB freier HDD Speicherplatz / 1 GB Arbeitsspeicher (empfohlen > 1GB / VGA- oder kompatibler Monitor, Auflösung von 1280 x 768 Bildpunkten, Farbtiefe 16 Bit (empfohlen Full HD, 32 Bit) / Microsoft Office / Microsoft.NET Framework 4.5 / SQL-Server ab Version 2008.
Dokumente erzeugen	Per Datei	Auf Ihrer Festplatte befindliche Dateien können aus unseren Programmen im zentralen DMS abgelegt werden.
	Per Scanner	Vorliegende amtliche Dokumente oder Korrespondenzschreiben können über einen Scanner im zentralen DMS erzeugt werden.
	Per Prozess	Während des Druckvorgangs können Dokumente automatisch an die Druckerhardware und das zentrale DMS System übergeben werden.
	Per Datenabgleich	Im zentralen DMS zu einer Person erstellte Dokumente können über die Funktion „Datenabgleich“ mit der Workoffice Akte abgeglichen werden.
Dokumente verwalten	Zuordnung	Dokumente können einer in WorkOffice erfassten Person und bei Bedarf auch einer Erlaubnis oder einem Jagdbezirk zugeordnet werden.
	Arbeitsbereiche	Der sog. „Arbeitsbereich“ bestimmt die mit dem DMS Hersteller vereinbarte Archivierungskategorie anhand des Aktenplans im zentralen DMS.
	Suche	Auffinden von mit einer Person verknüpften Dokumenten nach individuell definierbaren Kriterien. Anhand von Schlüsselwörtern kann der Suchvorgang weiter eingegrenzt werden.