

The logo features the text 'PROXESS 10' in a white, bold, sans-serif font. The 'X' is stylized with a diagonal slash. The background is a blue-to-green gradient with a large, faint, stylized 'P' or 'X' shape in the background.

PROXESS 10

© PROXESS GmbH

DOKUMENTATION

IMAGE LINK

Stand: PROXESS 10

Inhaltsverzeichnis

Über diese Dokumentation	1
Konventionen in dieser Dokumentation	1
Dokumentation drucken	2
Copyright-Hinweis, Haftungshinweis	3
PROXESS Image Link.....	4
Über den PROXESS Image Link	4
Anmeldung und Erste Schritte	5
Anmeldung	5
Aufbau der PROXESS Image Link Maske	8
Die Symbolleiste	10
Erste Schritte.....	12
Einstellungen	13
Einstellungen in der PROXESS Management Console.....	13
Archiveinstellungen.....	14
JPEG-Kompressionsdialog	15
Archivieren und Indexieren.....	16
Archivierungsordner anlegen	16
Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske	17
Indexieren mit dem PROXESS Index Miner	20
Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske.....	24
Index	26

Über diese Dokumentation

Konventionen in dieser Dokumentation

Ein Hinweis für Benutzerinnen:

Wegen der besseren Lesbarkeit verzichten wir in dieser Dokumentation auf die ausdrückliche Anrede von Benutzern und Benutzerinnen. Wir möchten aber ausdrücklich darauf hinweisen, dass mit Benutzern stets Frauen und Männer gemeint sind.

Hervorhebungen im Text

In dieser Dokumentation werden Hervorhebungen folgendermaßen verwendet:

Fett	bezeichnet Menübefehle, Schaltflächen, Feldnamen, Optionen und Programmgruppen. Beispiele: der Befehl Neu, im Feld Name
"Anführungszeichen"	bezeichnen Menütitel, Ordnernamen und Dialogfelder. Beispiele: das Menü "Benutzer", der Ordner "Smartcards", das Dialogfeld "Passwort festlegen"
GROSSBUCHSTABEN	sind für die Darstellung von Tasten vorbehalten. Beispiele: RETURN-Taste, ALT-Taste
(Klammern)	zeigen an, dass ein Platzhalterzeichen gemeint ist. Beispiele: (%) () im Rahmen der PROXESS-Suche

Tipps



zeigen Ihnen besonders komfortable Möglichkeiten der Bedienung oder nützliche Zusatzinformationen. Tipps werden immer wie dieser Absatz dargestellt.

Warnhinweise



finden Sie bei Aktionen, die einen erheblichen Mehraufwand an Arbeit verursachen könnten oder sogar Datenverluste oder sonstige materielle Schäden zur Folge haben könnten. Warnhinweise werden durch dieses Symbol gekennzeichnet:

Warnhinweise sollten Sie besonders aufmerksam lesen, bevor Sie weiterarbeiten.

Dokumentation drucken

Die Dokumentation für PROXESS erhalten Sie außer in der komfortablen Online-Version, die Sie gerade verwenden, auch als PDF-Datei (Portable Document Format) zum bequemen Ausdrucken mit dem Adobe Acrobat Reader.

Standardmäßig wird die Datei **Dokumentation_ImageLink.pdf** bei der Installation von PROXESS in das Unterverzeichnis "/Handbuch" kopiert. (z. B. C:/Programme/PROXESS/Handbuch/)

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**.
2. Starten Sie den Acrobat Reader aus der Programmgruppe Adobe Acrobat.
3. Öffnen Sie die Datei **Dokumentation_ImageLink.pdf** auf dem Verzeichnis ...\\PROXESS\\PROXESS Desktop\\HANDBUCH mit dem Befehl **Öffnen** aus dem Menü "Datei".
4. Wählen Sie den Befehl **Drucken** aus dem Menü "Datei". Standardmäßig ist Ihr Windows-Standarddrucker eingestellt.
5. Überprüfen Sie gegebenenfalls die Druckereinrichtung mit der Schaltfläche Einrichten.
6. Aktivieren Sie in der Optionsgruppe Druckbereich die gewünschte Option. Klicken Sie auf **OK**, um den Druck zu starten.

Weitere Information zur Bedienung des Acrobat Readers entnehmen Sie bitte dem Acrobat Reader Online-Handbuch.

Copyright-Hinweis, Haftungshinweis

PROXESS hat jede Anstrengung unternommen, um die Vollständigkeit, Genauigkeit und Aktualität der in diesem Dokument enthaltenen Informationen zu gewährleisten. Inhaltliche Änderungen dieser Dokumentation behalten wir uns ohne Ankündigung vor. PROXESS haftet nicht für technische Mängel in dieser Dokumentation. Außerdem übernimmt PROXESS keine Haftung für Schäden, die direkt oder indirekt auf Lieferung, Leistung und Nutzung dieser Dokumentation zurückzuführen sind.

Die Dokumentation enthält eigentumsrechtlich geschützte Informationen, die dem Urheberrecht unterliegen. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung von PROXESS darf diese Dokumentation weder vollständig noch in Auszügen übersetzt, verbreitet, kopiert oder in anderer Form vervielfältigt werden. Die in dieser Dokumentation beschriebene Software unterliegt einem Lizenzvertrag. Nutzung und Vervielfältigung sind nur im Rahmen dieses Vertrags gestattet.

PROXESS haftet nicht gegenüber natürlichen oder juristischen Personen für etwaige Verluste oder Schäden haftbar, die vermeintlich oder tatsächlich und unmittelbar oder mittelbar im Zusammenhang mit der Nutzung oder der Unmöglichkeit der Nutzung der in den vorliegenden Unterlagen enthaltenen Anweisungen entstanden sind. PROXESS behält sich das Recht vor, dieses Dokument ohne vorherige Ankündigung zu ändern, ohne deshalb verpflichtet zu sein, irgendwelche Personen von solchen Änderungen oder Überarbeitungen zu unterrichten.

Alle in diesem Handbuch erwähnten Warenzeichen, Produkt- und Firmennamen sind unter Umständen eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer bzw. Hersteller. Alle Marken und sonstigen Namen, die nicht zur PROXESS-Software gehören, sind auch dann im Eigentum des jeweiligen Inhabers, wenn auf geschützte Rechte im Einzelfall nicht gesondert hingewiesen wird.

Alle erwähnten Softwareprodukte sind Warenzeichen der jeweiligen Herstellerfirmen:

- PROXESS® ist ein eingetragenes Warenzeichen der PROXESS GmbH.
- Adobe und Acrobat sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated, die in einigen Rechtsgebieten eingetragen sein können.
- CFM Twain ist ein eingetragenes Warenzeichen der Computer für Menschen GmbH.
- Internet Explorer, Microsoft Windows, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint und Microsoft SQL Server sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Microsoft Dynamics NAV ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Lucene ist ein freies Softwareprojekt der Apache Software Foundation.
- Caché ist ein eingetragenes Warenzeichen der InterSystems Corporation.
- Oracle-Produktnamen und das Oracle Logo sind eingetragene Warenzeichen der Oracle Corporation.
- SAP/R3 ist ein eingetragenes Warenzeichen der SAP Software AG.
- Google Chrome ist ein eingetragenes Warenzeichen der Google Inc.

PROXESS Image Link

Über den PROXESS Image Link

Der PROXESS Image Link dient der schnellen und komfortablen Archivierung und Indexierung von digitalen Bilddaten in die PROXESS Archive.

Eine Vorschaufunktion unterstützt dabei die Archivierung. Bestimmte Indexfelder können auf Wunsch vorbelegt werden oder zwischen zwei Archivierungsvorgängen beibehalten werden.

Über eine integrierte Konvertierungsfunktion können die zu archivierenden Bilddaten vorab in ein anderes Format wie z. B. jpg oder gif umgewandelt werden.

Viele Einstellungen des PROXESS Image Links werden über die PROXESS Management Console festgelegt.

Anmeldung und Erste Schritte

Anmeldung

Nach der Installation von PROXESS Image Link starten Sie das Programm über die Programmgruppe "PROXESS" oder direkt über die neu eingerichtete Verknüpfung auf Ihrem Desktop.

Es erscheint der Anmeldedialog:

Abb.: Anmeldedialog des PROXESS Image Links

Erläuterungen zu Anmeldedaten und Server-Verbindung:

Authentifizierung	<p>PROXESS: Sie geben Ihren PROXESS Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und melden sich damit an. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie vom PROXESS-Systemadministrator als PROXESS-Benutzer angelegt wurden.</p> <p>Windows: Ihre Windows-Anmeldedaten werden vom System automatisch für die PROXESS-Anmeldung verwendet. Voraussetzung hierfür ist, dass Ihr PROXESS-Systemadministrator Ihr Windows-Benutzerkonto vorab in PROXESS registriert und konfiguriert hat (Active-Directory-Integration).</p> <p>Fragen Sie gegebenenfalls bei Ihrem Systemadministrator nach der für Sie vorgesehenen Authentifizierungsoption.</p>
Benutzername	<p>In diesem Feld geben Sie Ihren PROXESS-Benutzerkurznamen ein. Das Programm speichert den eingestellten Benutzernamen, so dass Sie ihn bei der nächsten Anmeldung direkt übernehmen können.</p>

Kennwort	Hier geben Sie Ihr PROXESS-Passwort ein. Die Änderung des eigenen Passwortes ist z. B. im Programm "PROXESS" oder "PROXESS Administrator" möglich.
Server	Hier geben Sie den Namen des gewünschten PROXESS-Servers ein. Die Syntax hängt von dem Netzwerk ab, in dem Sie PROXESS installiert haben. Das Programm speichert den Servernamen, so dass Sie ihn bei der nächsten Anmeldung direkt übernehmen können.
Protokoll	Hier wählen Sie das Netzwerkprotokoll für die Verbindung zum PROXESS-Server aus. PROXESS bietet als Protokollsequenzen: TCP/IP und Named Pipes. Sind Client und Server auf einem gemeinsamen Rechner installiert, wählen Sie die Option "Lokaler Server".

Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein und wählen Sie den Befehl **OK**.

Über die Schaltfläche **Abbrechen** können Sie jederzeit den Anmeldevorgang ohne Speicherung der eingegebenen Werte abrechen.

Haben Sie sich bereits einmal im PROXESS Image Link oder in einem anderen PROXESS-Desktop Modul auf Ihrem Arbeitsplatz erfolgreich angemeldet, so werden diese Anmeldedaten automatisch übernommen und es erscheint kein Anmeldedialog.

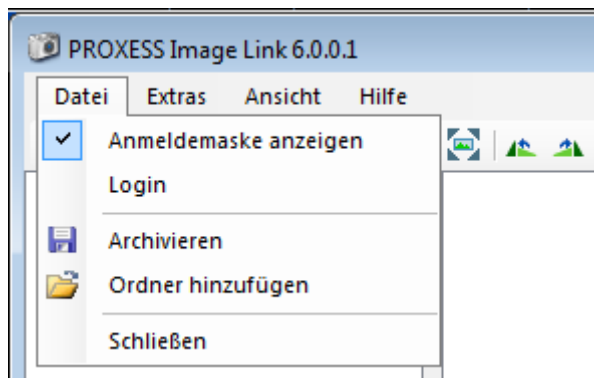


Abb: Einstellungen zur Anmeldeautomatik

Zusätzlich können Sie im Menü "Datei" über die Funktion **Anmeldemaske anzeigen** bestimmen, ob die Anmeldemaske bei jedem Programmaufruf erscheint. Ist die Option aktiviert, so erscheint mit jedem Programmaufruf die Anmeldemaske. Ist die Option deaktiviert, so öffnet sich der PROXESS Image Link Anwendung automatisch unter Verwendung der Active-Directory-Anmeldedaten oder unter Verwendung der letzten eingegebenen PROXESS-Anmeldedaten.

Möchten Sie die Benutzererkennung wechseln, so wählen Sie im Menü "Datei" den Menüpunkt **Login**.

Aufbau der PROXESS Image Link Maske

In der Titelzeile sind der Programmname und aktuelle Version Ihres momentan verwendeten Programms zu finden.

In der darunterliegenden Menüzeile finden Sie die Menüs "Datei", "Extras", "Ansicht" und "Info".

Hierunter wiederum befindet sich die Symbolleiste mit ausgewählten Funktionssymbolen hauptsächlich zu Ansichtseinstellungen. Die Symbolleiste können Sie per Drag&Drop an jeden Fensterrand verschieben. Das Hinzufügen oder Entfernen einzelner Symbole ist nicht möglich.

Die Hauptmaske des PROXESS Image Links teilt sich in einen Auswahlbereich mit zwei Spalten und einen Anzeigebereich rechts.

Die linke Spalte des Auswahlbereichs stellt die eingerichteten Verknüpfungen zu Verzeichnissen Ihres Arbeitsplatzes dar. Sie stellen die Ausgangsverzeichnisse dar, von denen Bilder in PROXESS zur Archivierung übernommen werden können. Sie können hier beliebig viele Verknüpfungen anlegen, die dann als Archivierungsordner angezeigt werden. In der rechten Spalte des Auswahlbereichs sehen Sie die Liste der digitalen Bilddaten, die sich in dem Verzeichnis befinden.

Unter den Hauptfenstern befinden sich die wichtigsten Befehlsbuttons **Archivieren**, Einstellungen und **Beenden**.

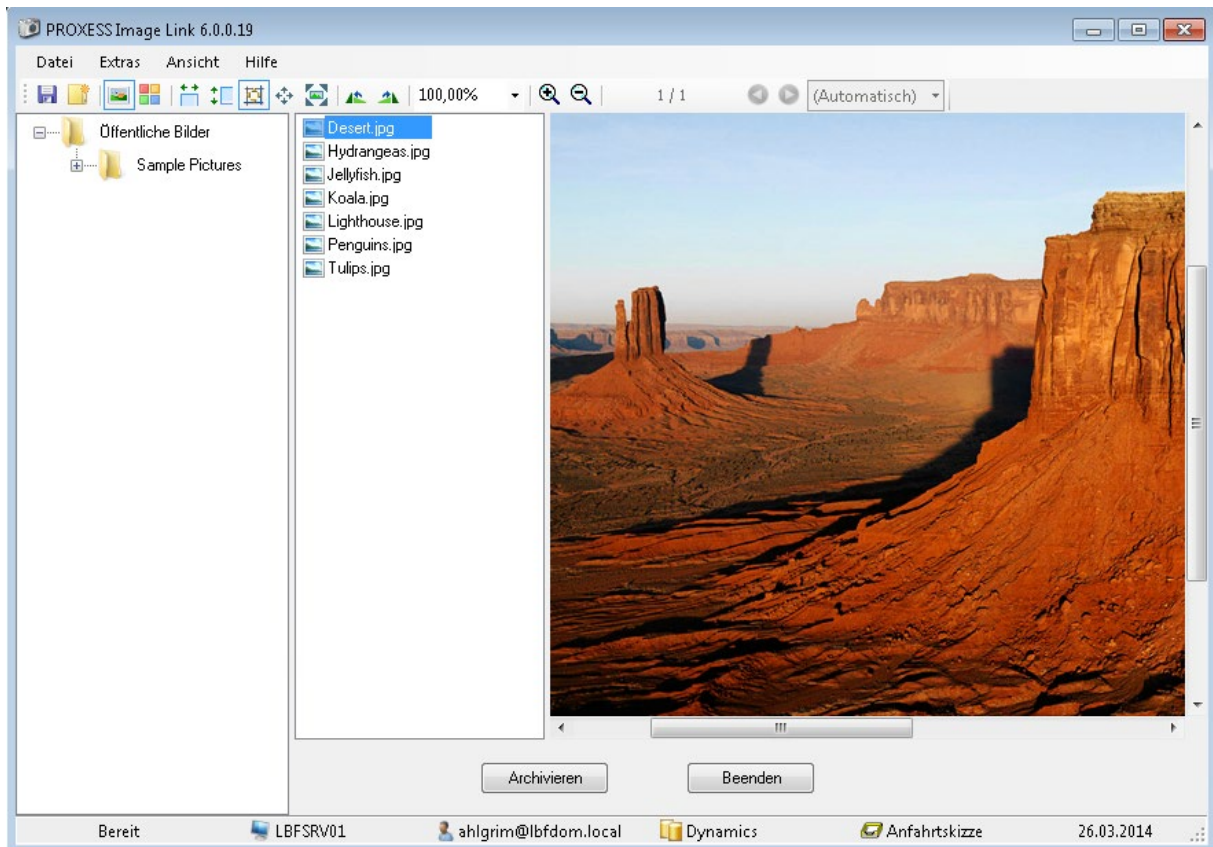


Abbildung: Maskenaufbau des PROXESS Image Links

Die Statusleiste des Programms am unteren Rand dient zu Ihrer Information. Hier sehen Sie einige aktuelle Einstellungen des PROXESS Image Links. Im einzelnen ist hier der verbundene PROXESS-Server- und der aktuell angemeldete Benutzer, sowie die aktuell für die Archivierung ausgewählte PROXESS-Datenbank und der PROXESS-Dokumenttyp eingeblendet. Um diese Verbindungseinstellungen zu ändern, wählen Sie aus dem Menü "Datei" den Menüpunkt [Login](#) bzw. aus dem Menü "Extras" den Menüpunkt [Archiveinstellungen](#).

siehe auch:

[Symbolleiste](#)

[Erste Schritte](#)

[Über den PROXESS Image Link](#)

Die Symbolleiste

Unterhalb der Menüpunkte befindet sich die Symbolleiste, mit dessen Werkzeuge Sie die Bilderdarstellung steuern können.

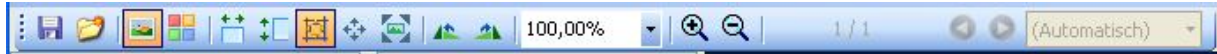


















Abb.: Symbolleiste des PROXESS Image Link

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

Symbol	Funktion
	Dateiauswahl archivieren
	Archivordnerverknüpfung hinzufügen
	Einzelbildansicht
	Detailansicht
	Horizontal anpassen
	Vertikal anpassen
	Originalgröße
	an Fenster anpassen
	Optimale Größe
	Nach links drehen
	Nach rechts drehen
	Bildgrößenanzeige in Prozent
	Bild vergrößern
	Bild verkleinern
	Seitenangabe/ Gesamtseitenanzahl
	Vor-/Zurückblättern

siehe auch:

Dokumentation PROXESS Image Link

[Maskenbeschreibung](#)

Erste Schritte

- Vor dem ersten Start des Programmes sollten Sie Ihren Systemadministrator fragen, ob notwendigen Einstellungen für den PROXESS Image Link in der **PROXESS Management Console** getroffen wurden.
- Nach der erfolgreichen Installation starten Sie das Programm "PROXESS Image Link" über die Programmgruppe "PROXESS" oder über die neu eingerichtete Verknüpfung auf Ihrem Desktop.
- Sie [melden sich mit gültigen Anmeldedaten an](#) und stellen eine Verbindung zum PROXESS Server her.
- Sie nehmen die gewünschten [PROXESS-Archiveinstellungen](#) (Auswahl von Datenbank, Dokumenttyp) vor.
- Sie bestimmen die Form der [JPEG-Komprimierung](#) während des Archivierungsvorgangs.
- Sie [wählen einen oder mehrere Archivierungsordner aus dem Dateisystem aus](#).
- Nun können Sie die gewünschten Bilddateien markieren und mit der [Archivierung](#) beginnen.

Einstellungen

Einstellungen in der PROXESS Management Console

Viele Einstellungen, mit denen Bilder archiviert werden, werden (i.d.R. vom Systemadministrator) in der PROXESS Management Console festgelegt.

Dies sind:

- Dateieinstellungen (Dateiformat, Konvertierung in best. Dateitypen)
- Art der Indexierung (Standard- oder benutzerdefinierte Indexierungsmaske)
- Vorbelegung des Dokumentnamens
- Verhalten beim Update von Dokumenten
- Protokoll- und Back-Up-Einstellungen

Diese Einstellungen müssen vor dem ersten Arbeiten mit dem PROXESS Image Link festgelegt werden.

Sehen Sie hierzu die **Dokumentation der PROXESS Management Console**.

Archiveinstellungen

Bevor Sie zum ersten Mal ein Bild in PROXESS archivieren, müssen Sie vorab die Archiveinstellungen vornehmen. Die Archiveinstellungen bestimmen den Ablageort (Datenbank, Dokumenttyp) Ihres Bildes im PROXESS-Archiv.

Schritt für Schritt:

Wählen Sie hierzu im Menü "Extras" den Befehl **Archiveinstellungen**.

Es öffnet sich folgendes Dialogfenster:

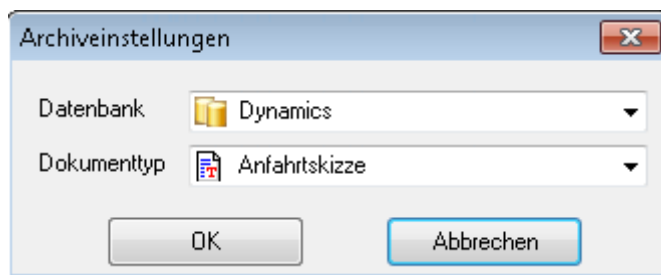


Abb.: Dialogfenster "Archiveinstellungen"

Erläuterungen zu den Einstellungen:

Datenbank	Hier wählen Sie das PROXESS Archiv (= die PROXESS-Datenbank) aus, in die Sie Ihre Bilder archivieren möchten. In der Auswahlliste sehen Sie alle Archive bzw. Datenbanken, für die Sie eine Zugriffsberechtigung besitzen.
Dokumenttyp	Aus der Auswahlliste wählen Sie den gewünschten Dokumenttyp aus, in dem die Bilder abgelegt werden sollen. Auch hier sehen Sie alle Dokumenttypen in der Auswahlliste, für die Sie das Recht "Dokument anlegen" besitzen.
OK	Mit dem Befehl OK werden die Eingaben gespeichert.
Abbrechen	Mit dem Befehl Abbrechen wird das Dialogfenster geschlossen, ohne dass die Eingaben gespeichert werden.

JPEG-Kompressionsdialog

Digitale Bilddaten liegen direkt nach der Aufnahme häufig noch in sehr großen Dateigrößen vor. Daher übernimmt PROXESS die Verkleinerung bzw. Komprimierung von jpeg-Dateien automatisch im Rahmen des Archivierungsvorgangs, so dass kein manueller Vorverarbeitungsschritt notwendig ist.

In der PROXESS Management Console kann allerdings auch festgelegt werden, dass die Kompression benutzergesteuert während des Archivierungsvorgangs geschieht.

In diesem Fall erscheint beim Archivierungsvorgang im PROXESS Image Link dieses Dialogfenster:

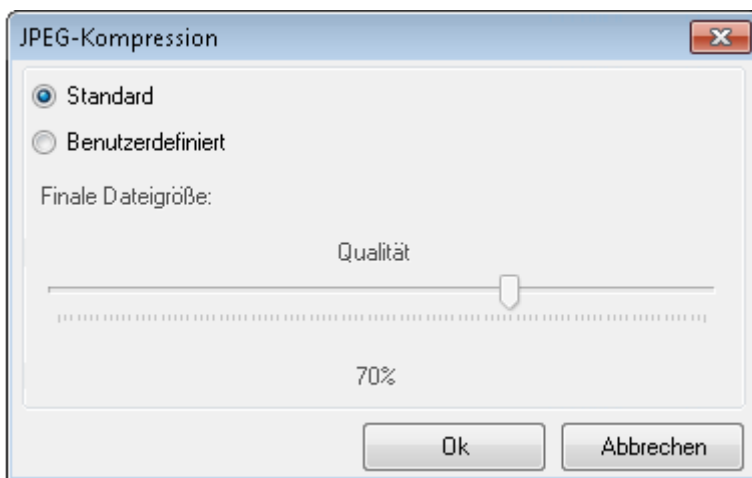


Abb: Dialogfenster im PROXESS Image Link zur Einstellungen der Bildkompression von JPEG-Dateien

Erläuterungen zu den Einstellungen:

Standard	Die PROXESS-Standardkompression wird verwendet.
Benutzerdefiniert	Durch Verschieben des Reglers auf der Qualitätsleiste wird die Stärke der Komprimierung verändert. Die "Finale Dateigröße" wird online eingeblendet. Gleichzeitig wird online das qualitative Bildergebnis bei Veränderung des Qualitätsreglers angezeigt. (Echtzeitvorschau)

Archivieren und Indexieren

Archivierungsordner anlegen

Wählen Sie im Menü "Datei" den Befehl **Ordner hinzufügen**.

Wählen Sie aus dem Dateisystem Ihres Arbeitsplatzes das Verzeichnis aus, in dem die Bilder, die zur Archivierung vorgesehen sind, liegen.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Sie können diesen Vorgang mit anderen Verzeichnissen ebenfalls durchführen. Alle ausgewählten Verzeichnisse erscheinen als Verknüpfung im linken Fenster der PROXESS Image Link Maske.

Über das Kontextmenü des jeweiligen Ordners können Sie die jeweilige Ordnerverknüpfung wieder löschen, bzw. die Inhaltsansicht des Ordners aktualisieren.

Tipp



Das Löschen der eingeblendeten Ordnerverknüpfung im PROXESS Image Link bewirkt dabei nicht die Löschung des eigentlichen Verzeichnisses im Dateisystem. Gelöscht wird nur die Verknüpfung in der PROXESS Image Link Maske. Zum physikalischen Löschen von Bilddateien aus dem Dateisystem markieren Sie das oder die betreffenden Bilder in der Dateiliste des Auswahlbereichs und wählen im Kontextmenü den Befehl **Löschen**.

Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske

PROXESS bietet drei Wege der Indexierung von Dokumenten/Bildern an:

1. Manuelles Archivieren mit der Standard-Indexierungsmaske
2. Unterstütztes [Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)
3. Archivieren mit einer reduzierten [benutzerdefinierten Indexierungsmaske](#)

Für den PROXESS Image Link wird dies im der PROXESS Management Console festgelegt. Hier kann für Ihr aktuelles Benutzerprofil der PROXESS Index Miner aktiviert werden. Einstellungen in der "PROXESS Management Console" werden in der Regel im Vorfeld durch einen Systembetreuer vorgenommen. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Systembetreuer.

Nutzen Sie den PROXESS Index Miner bereits mit anderen PROXESS Programmen (z. B. PROXESS Scan Link, PROXESS Outlook Link), so greift der PROXESS Image Link automatisch auf Ihre bestehenden Einstellungen zurück. Die Archivierung erfolgt dann mit Unterstützung durch den PROXESS Index Miner.

Ist der PROXESS Index Miner für Ihr aktuelles Benutzerprofil nicht aktiviert, so archivieren Sie mit der Standard-Indexierungsmaske.

Schritt für Schritt:

Markieren Sie ein oder mehrere Bilder, die Sie archivieren möchten.

Wählen Sie im Menü "Datei" den Befehl **Archivieren**.

Nun erscheint die Standard-Indexierungsmaske:

Neues Dokument: ? X

Optionen Hilfe

Name:

Typ:

Seite 1 | Seite 2 | Kernfelder

Barcode: Belegnr.:

Datum: Bemerkung:

KD Nr.: KD Name:

Strasse:

PLZ_Ort:

Datei - Eigenschaften
 Dateiname:
 Dateityp:

Eigene Rechte
 Erstellen
 Ansehen
 Bearbeiten
 Löschen

KD Name : Feldtyp: Zeichenfolge

Abb.: PROXESS Standard-Indexierungsmaske

Geben Sie die gewünschten Begriffe ein, unter denen Sie das Bild in PROXESS wiederfinden möchten, und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Befehl **Speichern**.

Sie erhalten die Bestätigung, dass die Archivierung erfolgreich durchgeführt wurde.

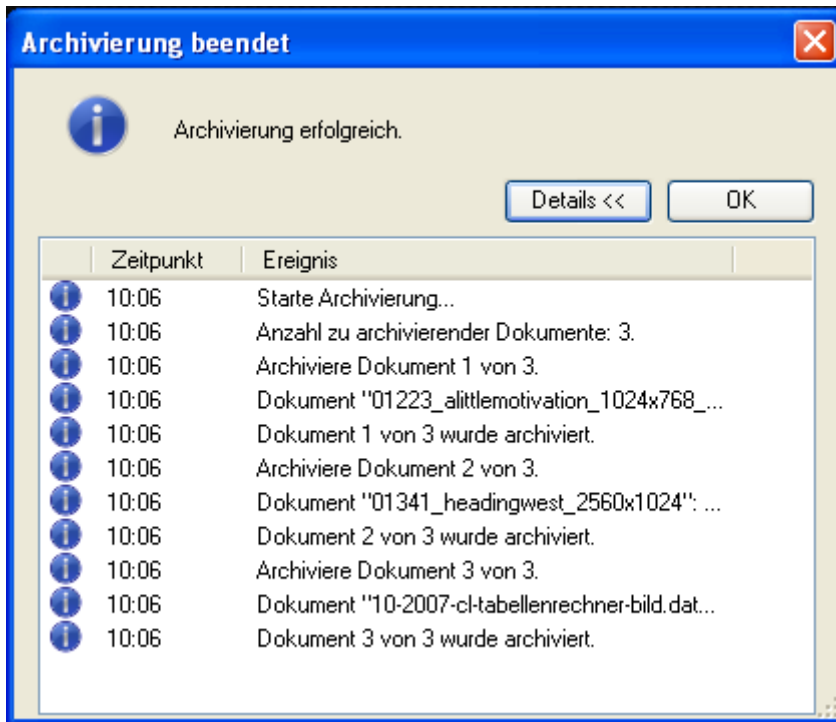


Abb.: Detailliertes Protokoll des Archivierungsvorgangs

Indexieren mit dem PROXESS Index Miner

Der PROXESS Index Miner unterstützt den Anwender bei der manuellen Indexierung von Dokumenten. Über festgelegte Abfragefelder (z. B. "KDNr" als Kundennummer) werden bereits archivierte Dokumente angezeigt und deren Feldwerte zur Übernahme vorgeschlagen.

Die PROXESS Index Miner Funktion kann in Verbindung mit dem PROXESS Standard Client aktiviert werden und lässt sich mit den Modulen PROXESS Outlook Link, PROXESS Explorer Link und PROXESS Printer Link verknüpfen, um den manuellen Indexierungsvorgang von Dokumenten zu vereinfachen. Alle Einstellungen zum PROXESS Index Miner werden (i. d. R. durch einen Administrator) in der PROXESS Management Console vorgenommen. Zu diesen Einstellungen zählt beispielsweise die Aktivierung selbst und die Definition, welche Felder Abfrage- und Ergebnisfelder darstellen.

Schritt für Schritt:

Markieren Sie ein oder mehrere Bilder, die Sie archivieren möchten.

Wählen Sie im Menü "Datei" den Befehl Archivieren aus.

Bei aktivierten und konfigurierten PROXESS Index Miner ändert sich die Ansicht in der Indexierungsmaske folgendermaßen:

Abb.: Indexierungsmaske bei aktiviertem PROXESS Index Miner

Blaue Pfeile geben an, dass es sich bei diesen Feldern um Abfragefelder handelt.

Grüne Pfeile bezeichnen Ergebnisfelder, in die vorgeschlagene und übernommene Indexwerte eingetragen werden.

Felder ohne Pfeile können Sie bereits jetzt ausfüllen. Die Einträge werden dann für die Indexierung übernommen. Im Beispiel oben: Das Tagesdatum wird hier durch Voreinstellung immer bereits automatisch eingetragen.

Beispiel:

Die mit blauen Pfeil gekennzeichneten Felder Auftragsnummer, Belegnummer, Kreditorenummer und Name stellen mögliche Abfragefelder dar. Die mit grünem Pfeil gekennzeichneten Felder Auftragsnummer, Debitorenummer, Kreditorenummer, Name und Adressfelder sind Ergebnisfelder, die nach einer erfolgreichen Suche automatisch gefüllt werden, sofern hier Einträge in PROXESS vorhanden sind.

3. Geben Sie in das oder in die Abfragefelder Beschreibungsmerkmale ein und verlassen Sie das Feld durch Betätigen der TAB-Taste.

Nun erscheint eine Trefferliste mit vorhandenen Einträgen im Archiv, die den Abfragewerten entsprechen.

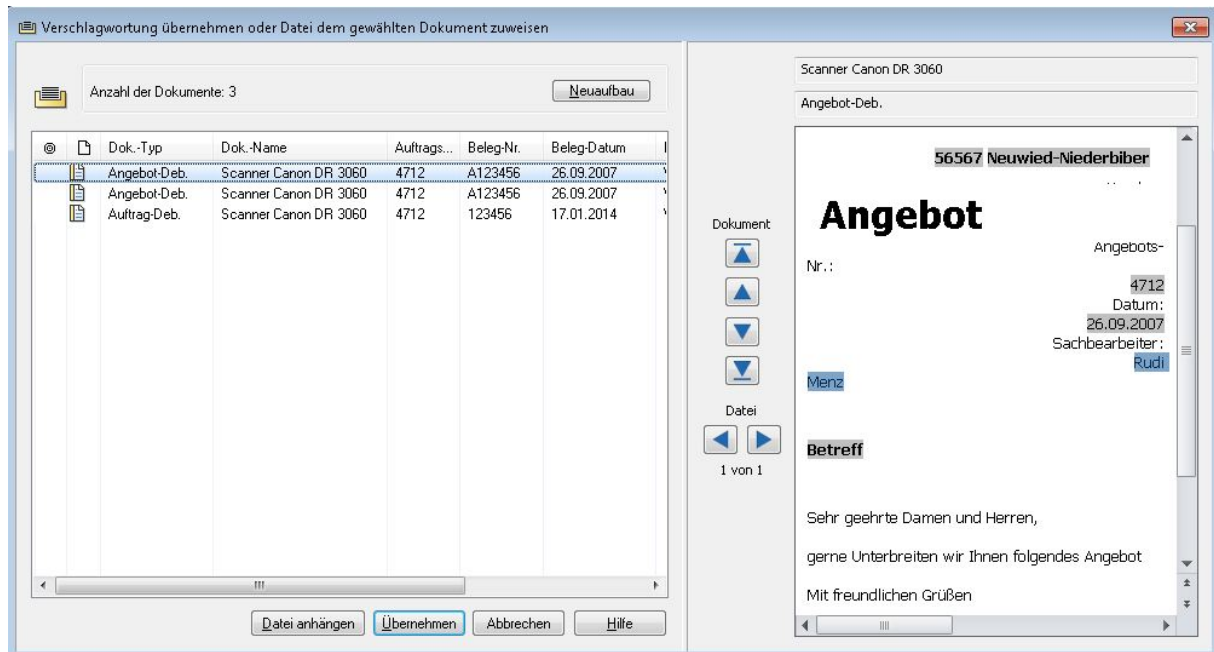


Abb.: Trefferliste nach Eingabe der Kundennummer "4712"

In diesem Beispiel hat die Suche über den PROXESS Index Miner nun passende Belege mit der Kundennummer "4712" gefunden. Diese werden in der Trefferliste (siehe obige Abbildung) angezeigt.

4. Jetzt können Sie die Datei als neues Dokument archivieren die Datei zu einem bestehenden Dokument aus der Liste hinzufügen.

Befehl Übernehmen (= Neues Dokument anlegen)

Markieren Sie einen passenden Eintrag aus der Trefferliste und wählen Sie den Befehl **Übernehmen**. In die Ergebnisfelder Ihrer Indexierungsmaske werden nun automatisch die Werte des gewählten Eintrags übernommen.

Befehl Datei anhängen (= zu bestehendem Dokument hinzufügen)

Markieren Sie einen passenden Eintrag aus der Trefferliste und wählen Sie den Befehl **Datei anhängen**. In die Ergebnisfelder Ihrer Indexierungsmaske werden nun automatisch die Werte des gewählten Eintrags übernommen.

Dokument: Scanner Canon DR 3060

Optionen Hilfe

Dok.-Name: Scanner Canon DR 3060

Dok.-Typ: Angebot-Deb.

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Seite 4 Seite 5 Seite 6 Kernfelder

Auftrags-Nr.: 4712 Projekt: Belegerkennung

Beleg-Nr.: A123456 Beleg-Datum: 26.09.2007

Debitor-Nr.: 260907 Kreditor-Nr.:

Name: Vanessa Klein

Straße:

PLZ: 56567 Ort: Neuwied-Niederbiber

Datei - Eigenschaften

Dateiname: Anfrage Scanner.docx

Dateityp:

Eigene Rechte

Erstellen

Ansehen

Bearbeiten

Löschen

Datenbank Speichern Abbrechen Hilfe

LBFSRV01 ahlgim@lbfdom.local Dynamics

Kapitel : Feldtyp: Zeichenfolge

Abb.: Ausgefüllte Indexierungsmaske mit den übernommenen Indexwerten

Nun können Sie weitere Merkmalsfelder füllen oder Korrekturen vornehmen.

Bestätigen Sie die Indexwerte für das Dokument mit dem Befehl **Speichern**.

Sie erhalten eine Meldung, dass die Archivierung erfolgreich durchgeführt wurde.

siehe hierzu auch:

[Archiveinstellungen](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Dokumentation zur PROXESS Management Console \(Kapitel: Konfiguration PROXESS Index Miner\)](#)

Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske

PROXESS bietet drei Wege der Indexierung von Dokumenten/Bildern an:

1. Manuelles Archivieren mit der [Standard-Indexierungsmaske](#)
2. Unterstütztes [Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)
3. Archivieren mit einer reduzierten benutzerdefinierten Indexierungsmaske

Für den PROXESS Image Link wird dies in der PROXESS Management Console festgelegt.

In der Regel ist die Archivierung mit der benutzerdefinierten Indexierungsmaske schneller, da hier weniger Felder ausgefüllt werden müssen. Zum Beispiel können bestimmte Automatismen aktiviert werden, wie die Zusammensetzung des Dokumenttitels aus verschiedenen Feldern dieser Maske. Hierdurch kann auch eine einheitliche Indexierung durch alle Benutzer erreicht werden.

Schritt für Schritt:

Markieren Sie ein oder mehrere Bilder, die Sie archivieren möchten.

Wählen Sie im Menü "Datei" den Befehl **Archivieren** aus.

Nachfolgend wird ein Beispiel für eine benutzerdefinierte Indexierungsmaske gezeigt:

Benutzerdefinierte Archivierung

Bitte geben Sie ihre Verschlagwortungsinformationen an.

Dokumenttitel: KV Präfix: 11 Dat. Endz.: 5678 Kundennr.:
Finaler Titel: KV115678

Indexierung

Textfeld: Kundenname: Maier
Datumsfeld: Datum: 30.03.2011

Speichern Abbrechen

Abb.: Benutzerdefinierte Archivierung mit dem PROXESS Image Link

In diesem Beispiel wird der benutzerdefinierte Präfix mit dem festen Wert "KV" (= Kaufvertrag) gefüllt.

Die Datumsendziffer (im Beispiel "11" für "2011") wird eingetragen und später automatisch an den Benutzerdefinierten Präfix "KV" angehängt.

In das Indexfeld "Kundennr." (für Kundennummer) wird manuell eine Kaufvertragsnummer/Kundennummer eingetragen.

Aus den obenstehenden Angaben wird nun der PROXESS-Dokumenttitel (hier: "KV115678") zusammengesetzt und zur Archivierung in PROXESS eingetragen. Dies ist im Feld "Finaler Titel" zu sehen.

Das Textfeld (hier: "Kundenname") wird manuell ausgefüllt. Die Eingaben sind in diesem Beispiel jedoch freiwillig, sofern es sich nicht um ein Pflichtfeld innerhalb des PROXESS Archivs handelt.

Siehe auch:

[Archiveinstellungen](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Index

A

Abfragefeld (Index Miner) 20
Anmeldung 5, 12
Archiveinstellungen 14
Archivieren 17, 20, 24
Archivierungsordner anlegen 8, 16
Archivierungsordner löschen 16
Archivierungsprotokoll 17

B

Benutzerdefinierte Indexierungsmaske 24
Benutzerdefinierter Präfix 24
Benutzername 5
Benutzerprofil 17, 20
Bildkomprimierung 15

D

Datei an ein vorhandenes Dokument
anhängen 20
Dateigröße (Finale) 15
Datenbank (PROXESS) 8, 12, 14
Datumsendziffer 24
Dokumentname/Dokumenttitel 24
Dokumenttyp 8, 14

E

Echtzeitvorschau 15
Ergebnisfeld (Index Miner) 20
Erste Schritte 12

I

Indexierung 17, 20, 24
Indexierungsmaske 17, 20, 24

J

JPEG-Kompression 15

K

Kennwort 5
Komprimierungseinstellungen 15

M

Maskenaufbau 8
Merkmalsfelder 17, 20, 24

P

Pflichtfeld 24
PROXESS Index Miner 20

R

Referenzfeld 20

S

Servername (Anmeldung) 5
Standard-Indexierungsmaske 17
Statusleiste 8
Symbolleiste 8, 10

T

Tagesdatum 24
Textfeld 24
Trefferliste (PROXESS Index Miner) 20

V

Verbindungseinstellungen 5, 8