

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 'X' graphic.

**PROXESS 10**

© PROXESS GmbH

## **DOKUMENTATION PROXESS EXPLORER LINK**

**Stand: PROXESS 10**

**Release 2020R2**

# Inhaltsverzeichnis

Über diese Dokumentation .....	3
Allgemeine Hinweise .....	3
Copyright .....	4
PROXESS Explorer Link .....	5
Über den PROXESS Explorer Link .....	5
Erste Schritte .....	6
Anmeldung .....	7
Konfiguration .....	9
Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske .....	11
Archivieren mit dem PROXESS Index Miner .....	13
Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske .....	17
Indexieren mit vorhandenen Stammdaten .....	19

## Allgemeine Hinweise

### 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:

<b>Fett</b>	bezeichnet Menübefehle, Schaltflächen, Feldnamen, Optionen, Programmnamen und Programmgruppen. Beispiele: der Befehl <b>Neu</b> , im Feld <b>Name</b>
"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:  <b>Warnhinweise sollten Sie besonders aufmerksam lesen, bevor Sie weiterarbeiten.</b>
---	--

## Dokumentation drucken

Neben der Online-Hilfe, die sie gerade verwenden, können Sie diese Programmdokumentation auch als PDF-Datei mit Hilfe des kostenlosen Acrobat Readers öffnen und drucken.

Die jeweiligen PDF-Hilfdatei finden Sie in der Programmgruppe **PROXESS/Dokumentation**.

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.

## Über den PROXESS Explorer Link

Mit dem PROXESS Explorer Link können Sie Dateien vom Desktop oder aus dem Windows Explorer heraus direkt über das Kontextmenü oder per Drag & Drop-Funktion in PROXESS archivieren.

Der PROXESS Explorer Link lässt sich dabei sehr vielseitig konfigurieren. Es steht z. B. eine Option "Automatische Barcodegenerierung" zur Verfügung. Ebenso kann der Automatisierungsgrad der Indexierung bestimmt werden, d. h. ob die Indexierungsmaske interaktiv eingeblendet wird oder ob bestimmte fest vorgegebene Eigenschaften und Werte zur Archivierung übernommen werden.

# Erste Schritte vor der Archivierung

- Nach der Installation finden Sie zwei zusätzliche Menüpunkte im Kontextmenü des Windows Explorers/Windows Desktops: "In PROXESS archivieren" und "In PROXESS gruppiert archivieren". Kontrollieren Sie zunächst, ob diese Menüpunkte vorhanden sind.
- Starten Sie das Programm **PROXESS Explorer (Konfiguration)** in der Programmgruppe PROXESS/PROXESS Desktop. Legen Sie hier Ihre Standard-Einstellungen zu PROXESS-Archiv (=Datenbank) und Dokumenttyp fest.
- Starten Sie das Programm **PROXESS Management Console** in der Programmgruppe PROXESS. Nehmen Sie hier die weitere Einstellungen für Ihr Benutzer- oder Gruppenprofil vor. Hierzu zählen u. a. die Art und Weise der Indexierung und die automatische Barcodeerkennung und die Zuordnung von Windows Dateitypen zu PROXESS-Dateitypen. Diese Einstellungen werden eventuell durch Ihren PROXESS- Systembetreuer festgelegt,
- Sie können nun Dateien aus dem Windows Explorer heraus oder über den Windows Desktop archivieren.

---

**siehe auch:**

[Anmeldung](#)

## Anmeldung

Haben Sie sich bereits einmal mit einem der PROXESS-Desktop Module auf Ihrem Arbeitsplatz in PROXESS authentifiziert, so werden diese Anmeldedaten automatisch übernommen und es erscheint kein Anmeldedialog. Die PROXESS-Anmeldemaske erscheint also nur dann, wenn auf Ihrem Arbeitsplatz keine PROXESS-Benutzereinstellungen gespeichert sind (z. B. bei der ersten Anmeldung).

Abb.: Anmeldemaske (bereits mit Eingaben)

Folgende Eingaben sind zur Anmeldung notwendig:

<p><b>Authentifizierung</b></p>	<p>DMS: 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>
<p><b>Benutzername</b></p>	<p>In diesem Feld geben Sie Ihren PROXESS- Benutzerkurznamen ein (z.B. Admin).</p>
<p><b>Kennwort</b></p>	<p>Hier geben Sie Ihr PROXESS-Kennwort ein. Die Änderung des eigenen Kennworts ist z. B. im PROXESS Web Client möglich.</p>
<p><b>Servername</b></p>	<p>Hier geben Sie den Namen oder die IP-Adresse des gewünschten PROXESS-Servers ein. Die Syntax hängt von dem Netzwerk ab, in dem Sie PROXESS installiert haben.</p>
<p><b>Protokoll</b></p>	<p>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".</p>

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

Nach erfolgreicher Anmeldung wird der Archivierungsvorgang automatisch fortgesetzt.

Auch wenn bereits Benutzerdaten durch andere PROXESS Desktop Programme auf Ihrem Rechner hinterlegt sind, erhalten Sie keinen Anmeldedialog.

## Tipp



Möchten Sie überprüfen, mit welchem Benutzerkonto Sie aktuell angemeldet sind, oder sich mit einem anderen Benutzer anmelden, so klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das PROXESS-Infobereichssymbol am rechten unteren Bildrand und wählen die Funktion **Verbinden**.



# Konfiguration

Einstellungen für den PROXESS Explorer Link werden an in zwei Programmen vorgenommen:

- a) in der PROXESS Management Console und
- b) im Konfigurationsdialog des PROXESS Explorer Link

In der **PROXESS Management Console** werden folgende Einstellungen getroffen:

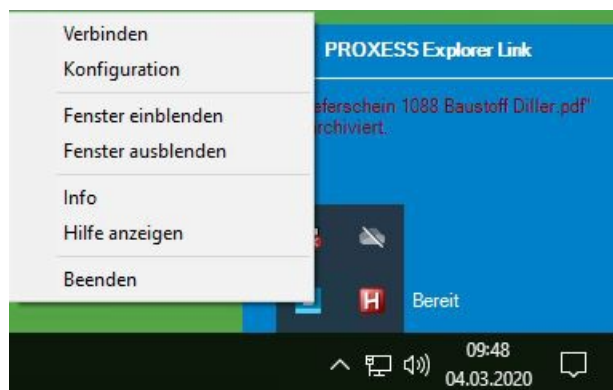
- ob und wie eine Barcodenummer automatisch erzeugt wird,
- die Art der Indexierung (Standardmaske, mit PROXESS Index Miner, benutzerdefinierte Indexierung),
- mögliche Vorbelegungen des Dokumentnamens in der Indexierungsmaske,
- ob Dateien nach der Archivierung gelöscht werden,
- Aktivierung des universellen Dateityps in PROXESS.

Ausführliche Erläuterungen zu diesen Einstellungen finden Sie in der Moduldokumentation der PROXESS Management Console.

Im **Konfigurationsdialog des PROXESS Explorer Links** werden folgende Einstellungen getroffen:

- Einstellungen der PROXESS Datenbank und des Dokumenttyps
- Optionen zum Benachrichtigungsfenster während der Archivierung

Ist der Explorer Link bereits gestartet, so finden Sie einen Systray-Eintrag rechts unten in Ihrem Desktop. Über das Kontextmenü des Explorer Link Symbols erhalten Sie folgende Menüoptionen:



Wählen Sie den Befehl **Konfiguration** aus.

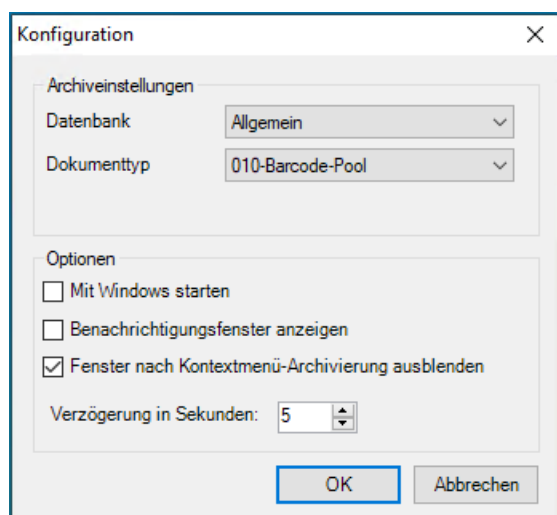


Abbildung: PROXESS Explorer Link Konfiguration

In gezeigten Dialog ist bereits eine Datenbank und ein Dokumenttyp ausgewählt, in dem archiviert werden soll. Ohne diese Angabe ist keine Archivierung von Dateien möglich.

Die Konfigurationseinstellungen im einzelnen:

<p><b>Archiveinstellungen Datenbank</b></p>	<p>In diesem Feld geben Sie das gewünschte PROXESS Archiv (0 = Datenbank) an, in dem die Dateien archiviert werden sollen. Es werden Ihnen nur die Archive zur Auswahl angezeigt, auf die Sie Zugriffsrechte besitzen.</p>
<p><b>Dokumenttyp</b></p>	<p>In diesem Feld geben Sie den gewünschten Dokumenttyp an, in den Ihre Dateien archiviert werden sollen. Es werden Ihnen alle Dokumenttypen der oben angewählten Datenbank angezeigt, auf die Sie Zugriffsberechtigung besitzen.</p>
<p><b>Optionen "Mit Windows starten"</b></p>	<p><u>Aktiv:</u> Ist diese Option angewählt, so startet der PROXESS Explorer Link automatisch beim Windows-Systemstart. Diese Einstellung ist zu empfehlen, wenn Sie per Drag &amp; Drop-Funktion archivieren möchten.</p>
<p><b>Benachrichtigungsfenster anzeigen</b></p>	<p>Ist die Option nicht aktiviert, so startet der PROXESS Explorer Link automatisch beim ersten Archivierungsvorgang über das Kontextmenü.</p> <p>Ist diese Option gewählt, so erscheint am rechten unteren Bildschirmrand ein kleines Benachrichtigungsfenster. Hier wird der Status des aktuellen Archivierungsvorgangs angezeigt.</p>
<p><b>Fenster nach Kontextmenü-Archivierung ausblenden</b></p>	<p>Hier wird das Benachrichtigungsfenster angezeigt, aber nach der Archivierung mit ein Zeitverzögerung von XX Sekunden ausgeblendet. Somit haben Sie eine Kontrolle über die Archivierung und müssen das Fenster dennoch nicht manuell ausblenden.</p>

## 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](#)

Welche Indexierungsmaske für Ihr Benutzerprofil angezeigt wird, wird im Programm "PROXESS Management Console" festgelegt. Einstellungen in der "PROXESS Management Console" werden in der Regel im Vorfeld durch einen Systembetreuer vorgenommen. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Systembetreuer.

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 Dateien, die Sie archivieren möchten.

Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl "**In PROXESS archivieren**".

Haben Sie mehrere Dateien gleichzeitig markiert können Sie alternativ den Befehl "**In PROXESS gruppiert archivieren**" wählen. Alle Dateien werden dann mit denselben Indexwerten in einem gemeinsamen PROXESS Dokument archiviert.

Es erscheint die Standard-Indexierungsmaske:

Abb.: PROXESS Standard-Indexierungsmaske

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

Sie erhalten im Informationsfenster unten rechts die Bestätigung, dass die Archivierung erfolgreich durchgeführt wurde.



Ziehen Sie eine oder mehrere Dateien per Drag & Drop in das vorher aufgeklappte Modulfenster im unteren rechten Bildschirmrand, so wird nacheinander für alle markierten Dateien die Standard-Indexierungsmaske eingeblendet. Jede Datei wird in einem eigenen PROXESS-Dokument archiviert. Die Funktion "**In PROXESS gruppiert archivieren**" steht über Drag & Drop nicht zur Verfügung.

## Archivieren mit dem PROXESS Index Miner

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](#)

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 mit einer bestimmten Kundennummer angezeigt. Deren Indexwerte können dann per Mausklick automatisch übernommen werden.

Diese Einstellung wird im Programm "PROXESS Management Console" festgelegt. Einstellungen in der "PROXESS Management Console" werden in der Regel im Vorfeld durch einen Systembetreuer vorgenommen. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Systembetreuer.

Ist der PROXESS Index Miner für Ihr Benutzerprofil aktiviert, so erfolgt die Archivierung in diesem Fall mit der Unterstützung durch den PROXESS Index Miner.

### **Schritt für Schritt:**

1. Markieren Sie ein oder mehrere Dateien, die Sie archivieren möchten.
2. Wählen Sie über das Kontextmenü den Befehl **Archivieren in PROXESS** aus. Mit dem Befehl **Gruppiert in PROXESS archivieren** werden die markierten Dateien in einem gemeinsamem PROXESS-Dokument zusammen archiviert mit einer gemeinsamen Indexierung.

Nun öffnet sich die Indexierungsmaske versehen mit grünen und blauen Pfeilen.

### **Tipp**



Sehen Sie keine grünen und blauen Pfeile in der Indexierungsmaske, so kann es sein, dass der Administrator den PROXESS Index Miner für Sie noch nicht aktiviert hat. Die Aktivierung erfolgt immer in der PROXESS Management Console.

Abb.: Suche nach ähnlichen Dokumenten über das Abfragefeld "Auftrags-Nr."

**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 vorhanden Einträgen im Archiv, die den Abfragewerten entsprechen.

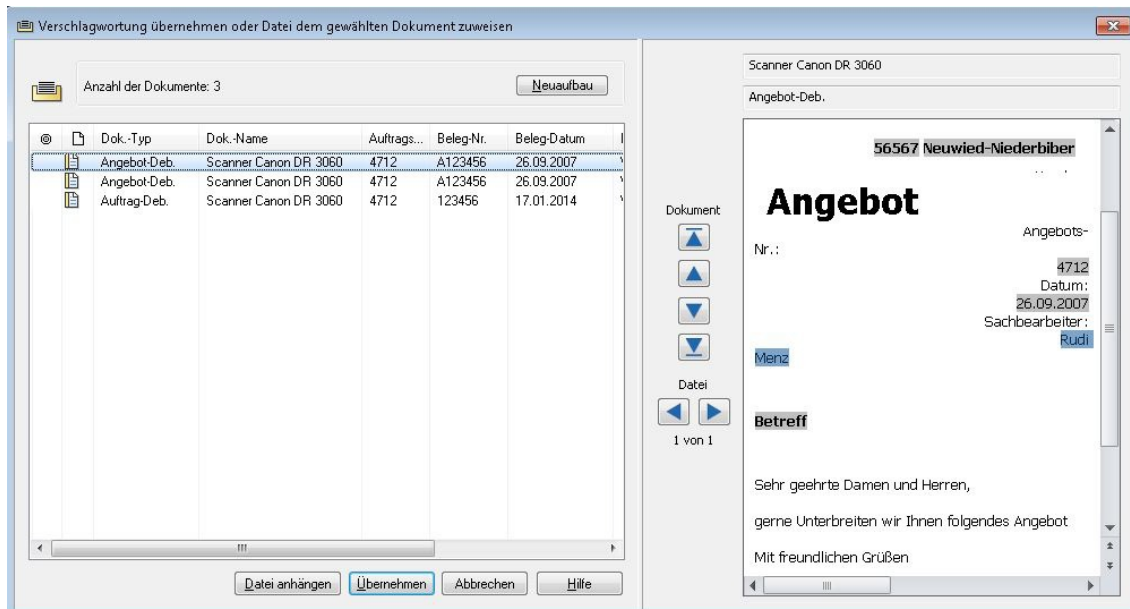


Abb.: Trefferliste nach Eingabe der Kundennummer "4712"

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.

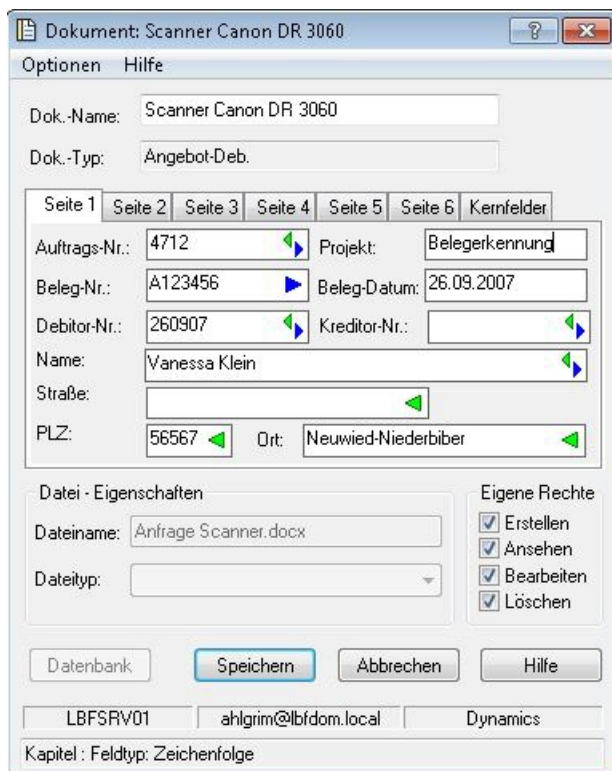


Abb.: Ausgefüllte Indexierungsmaske mit übernommenen Indexwerten

Nun können Sie weitere Merkmalsfelder füllen oder Korrekturen vornehmen.

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

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

**Tipp**



Ziehen Sie eine oder mehrere Dateien per Drag & Drop in das vorher aufgeklappte Modulfenster im unteren rechten Bildschirmrand, so wird nacheinander für alle markierten Dateien die Standard-Indexierungsmaske eingeblendet. Jede Datei wird in einem eigenen PROXESS-Dokument archiviert. Die Funktion "**In PROXESS gruppiert archivieren**" steht über Drag & Drop nicht zur Verfügung.



## Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske

PROXESS Explorer Link bietet drei Wege der Indexierung von Dokumenten an:

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

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

### Tipp



Diese Einstellungen werden im Programm "PROXESS Management Console" festgelegt. Einstellungen in der "PROXESS Management Console" werden in der Regel im Vorfeld durch einen Systembetreuer vorgenommen. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihren Systembetreuer.

Sind alle Einstellungen vom Administrator vorgenommen, dann erscheint automatisch bei der Verwendung durch den Benutzer eine kleinere benutzerdefinierte Indexierungsmaske.

### Schritt für Schritt:

1. Markieren Sie ein oder mehrere Dokumente, die Sie archivieren möchten.
2. Wählen Sie über das Kontextmenü den Befehl **In PROXESS archivieren/In PROXESS gruppiert archivieren** aus.

Bei der Option **In PROXESS gruppiert archivieren** werden die markierten Dateien in ein gemeinsames Dokument archiviert. Diese Option ist zum Beispiel sinnvoll für einen Beleg mit verschiedenen Anhängen.

3. Es erscheint die benutzerdefinierte Indexierungsmaske:

Bitte geben sie die Indexierungsinformationen an.

**Primärfelder**

Benutzerdefinierter Präfix:

Datumsendziffern:

Referenz 1 Barcode:

Finaler Dokumenttitel:

**Sekundärfelder**

Datumsfeld BelDat:

Referenz 2 KuLiNam:

Referenz 3 KuLiNr:

Referenz 4 Firma:

Buttons:

Abb.: Benutzerdefinierte Archivierung mit dem PROXESS Explorer Link

**Primärfelder sind Pflichtfelder**, d.h. sie müssen durch den Anwender ausgefüllt werden, um das Dokument

archivieren zu können.

**Sekundärfelder** dienen der weiteren Beschreibung. Diese Merkmalsfelder müssen nicht unbedingt befüllt werden.

Die Auswahl der Felder, sowie eine eventuelle feste Vorbelegung von Inhalten in Primärfeldern und Datumsfeld wird in der PROXESS Management Console vorgenommen. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren Systembetreuer.

### Tipp




Ziehen Sie eine oder mehrere Dateien per Drag & Drop in das vorher aufgeklappte Modulfenster im unteren rechten Bildschirmrand, so wird nacheinander für alle markierten Dateien eine Standard-Indexierungsmaske eingeblendet. Jede Datei wird in einem eigenen PROXESS-Dokument archiviert. Die Funktion "In PROXESS gruppiert archivieren" steht über Drag & Drop nicht zur Verfügung.

## Indexieren mit vorhandenen Stammdaten

Bei der Vergabe von Schlagworten für das zu archivierende Dokument können Sie auf vorhandene Stammdaten (Kunden oder Lieferantenstammdaten) zurückgreifen.

Über festgelegte Abfragefelder, wie z. B. den Kunden-/Lieferantenname oder die Kunden-/Lieferantennummer werden die zugehörigen Stammdaten abgefragt und als Indexierungsvorschläge in Form einer Ergebnisliste angezeigt. Die angezeigten Ergebnisse können Sie einfach mit einem Klick als Schlagworte für das neue Dokument übernehmen.

Diese Unterstützungsfunktion nennen wir **Database Mining** und kann in Verbindung mit dem PROXESS Web Client und mit allen Desktop Clients wie PROXESS Outlook Link, PROXESS Explorer Link, PROXESS Printer Link etc. verknüpft und genutzt werden, um den manuellen Indexierungsvorgang von Dokumenten zu vereinfachen.



Die Indexierung mit Stammdaten kann nur dann genutzt werden, wenn Ihr Systemadministrator diese aktiviert und eingerichtet hat. Die Aktivierung und Einrichtung erfolgt in der PROXESS Management Console.

### Schritt für Schritt:

Bei aktivierten Database Miner werden Felder, in denen eine Stammdatenabfrage möglich ist, mit einem blauen Pfeil gekennzeichnet:

Kunden- / Lieferanten Nr.:  ▶

Kunden- / Lieferanten Name:  ▶

Abb: Felder für Stammdatenabfrage mit blauem Pfeil

Geben Sie in einem dieser Felder einen Suchbegriff für die Stammdatenabfrage ein (zum Beispiel: "proxess" im Kunden- /Lieferantennamen). Hier können Sie auch nur die Anfangsbuchstaben des Suchbegriffs eingeben oder Platzhaltern eingeben.

Verlassen Sie das Feld (zum Beispiel mit der TAB-Taste oder indem Sie mit der Maus auf ein anderes Feld klicken).

Sie erhalten nun eine Vorschlagsliste auf Basis Ihrer Suche:

Neues Dokument: ? x

Optionen Hilfe

Name: Anfrage Dokumentenmanagementsystem PROXESS

Typ: VK Korrespondenz (255)

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Seite 4 Seite 5 Kernfelder

Kunden- / Lieferanten Nr.:

Kunden- / Lieferanten Name:  ▶

PLZ:  Ort:

Niederlassung:  Straße:

Länderkennz.:  Betreuer:

Datei - Eigenschaften

Dateiname: Anfrage Dokumentenmanagementsystem

Dateityp: MSG

Eigene Rechte

Erstellen

Ansehen

Bearbeiten

Löschen

Datenbank Speichern Abbrechen Hilfe

QA-PRX'DDKU PRX'DDKU de,de Allgemein <xmb>

Feldtyp: Zeichenfolge

Vorschlagwortung übernehmen

Anzahl der Dokumente: 4 Alle Dokumente

Kunden- / Lieferanten Name	Kunde...	Ort	PLZ	Niederlassung	Straße
PROXESS GmbH	44444	Thayngen	8240	PROXESS GmbH Schweiz	Erlengasse 3
PROXESS GmbH	33333	Leipzig	04356	Niederlassung Leipzig	Messe-Allee 2
PROXESS GmbH	11111	Rietheim-Weilheim	78604	PROXESS GmbH	Untere Hauptstraße 1-5
PROXESS GmbH	22222	Rengsdorf	56579	Niederlassung Rengsdorf	Westerwaldstraße 29

Übernehmen Abbrechen Hilfe

Abb: Trefferliste mit passenden Indexierungsvorschlägen auf Basis der Suche "proxess"

Wählen Sie den passenden Eintrag per Doppelklick oder durch Markieren der Zeile und den Befehl **Übernehmen** aus.

Die Stammdatenwerte werden automatisch in die Indexmaske übernommen:

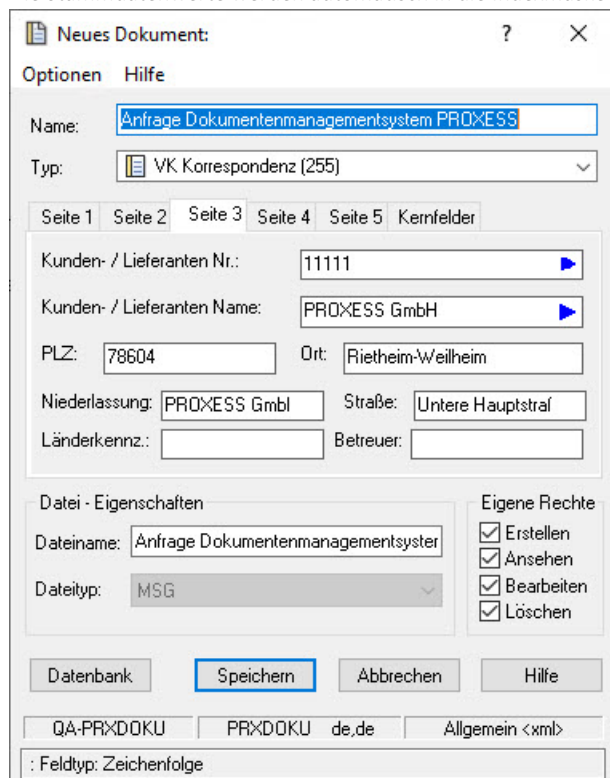


Abb.: Indexmaske mit übernommenen Werten

Nun können Sie die Werte ändern oder ergänzen.

Abschließend archivieren Sie das Dokument mit dem Befehl **Speichern**.



Wenn Sie die **Datenbank** wechseln, werden alle Einträge zurückgesetzt. Wählen Sie daher vor der Indexierung zuerst die richtige Datenbank aus. Die aktuelle Datenbank sehen Sie rechts unten in der Indexmaske (hier: "Allgemein").

# Index

Abfragefeld

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Anmeldung

[Anmeldung](#)

[Erste Schritte](#)

Archiveinstellungen

[Konfiguration](#)

Archivieren über Kontextmenü

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Erste Schritte](#)

[Konfiguration](#)

[Über den PROXESS Explorer Link](#)

Automatische Barcodegenerierung

[Erste Schritte](#)

[Konfiguration](#)

[Über den PROXESS Explorer Link](#)

Barcode

[Konfiguration](#)

BC\_Feld

[Konfiguration](#)

BC-Pool

[Konfiguration](#)

Benachrichtigungsfenster anzeigen

[Konfiguration](#)

Benutzer

[Anmeldung](#)

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Erste Schritte](#)

Benutzerdefinierte Indexierungsmaske

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Benutzerdefinierter Präfix

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

BenutzerID

[Konfiguration](#)

Datei anhängen

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Datei nach Archivierung löschen

[Konfiguration](#)

Dateityp

[Konfiguration](#)

Datenbank

[Erste Schritte](#)

[Konfiguration](#)

Datumsendziffer

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Datumfeld

[Konfiguration](#)

Dokumenttyp auswählen

[Konfiguration](#)

Dokumentname

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Konfiguration](#)

Dokumenttyp

[Konfiguration](#)

Drag & Drop

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Konfiguration](#)

[Über den PROXESS Explorer Link](#)

Ergebnisfeld

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Erste Schritte

[Erste Schritte](#)

In PROXESS archivieren

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

In PROXESS gruppiert archivieren

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Erste Schritte](#)

Indexierung

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Erste Schritte](#)

[Konfiguration](#)

[Über den PROXESS Explorer Link](#)

Infobereichssymbol

[Anmeldung](#)

[Konfiguration](#)

Installation

[Erste Schritte](#)

[Konfiguration](#)

Kennwort

[Anmeldung](#)

Konfiguration

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Erste Schritte](#)

[Konfiguration](#)

Mehrere Dateien gleichzeitig archivieren

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Merkmalsfelder

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Merkmalsfelder übernehmen

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Passende Indexwerte übernehmen

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Passwort

[Anmeldung](#)

Pflichtfeld

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Präfix

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Konfiguration](#)

Programm PROXESS Explorer

[Erste Schritte](#)

Protokoll

[Anmeldung](#)

[Erste Schritte](#)

PROXESS Datenbank auswählen

[Konfiguration](#)

PROXESS Index Miner

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

PROXESS Management Console

[Archivieren mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Archivieren mit Standard-Indexierungsmaske](#)

[Konfiguration](#)

Referenz

[Konfiguration](#)

Server

[Anmeldung](#)

Servernamen

[Erste Schritte](#)

Stammdaten

[Indexieren mit vorhandenen Stammdaten](#)

[Indexieren mit vorhandenen Stammdaten](#)

Stammdaten zur Indexierung nutzen

[Indexieren mit vorhandenen Stammdaten](#)

Suche nach ähnlichen Dokumenten

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Trefferliste

[Archivieren mit dem PROXESS Index Miner](#)

Unbekannte Dateitypen

[Erste Schritte](#)

Universelle Dateitypen

[Erste Schritte](#)

Universeller Dateityp

[Konfiguration](#)

Verbindung testen

[Anmeldung](#)

Verbindung zum PROXESS Server

[Anmeldung](#)