

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 'L' shape in the background.

PROXESS 10

© PROXESS GmbH

DOKUMENTATION PROXESS PRINTER LINK

Stand: PROXESS 10

Release 2022 R1

Inhaltsverzeichnis

Über_diese_Dokumentation	3
Copyright	3
Allgemeine Hinweise	4
PROXESS_Printer_Link	5
Über_den_PROXESS_Printer_Link	5
Einstellungen	6
Konfiguration durch den Admin	6
Einstellungen zur Archivierung	7
Einstellungen im Client	8
Sprache wählen	9
Archivieren_mit_dem_PROXESS_Printer_Link	10
PROXESS Printer Link aufrufen	10
Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske	11
Archivierung mit dem PROXESS Index Miner	13
Indexieren mit vorhandenen Stammdaten	17
Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske	19
Anmeldung am PROXESS System	21

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.

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:

Fett	bezeichnet Menübefehle, Schaltflächen, Feldnamen, Optionen, Programmnamen 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

Tipp

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

Warnhinweis

	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.
---	--

Über den PROXESS Printer Link

Mit Hilfe des PROXESS Printer Links können Sie aus jedem Programm mit einem Windows-Druckdialog Dokumente in einem Arbeitsschritt in das PDF-Format konvertieren, archivieren und auch gleichzeitig auf einem Drucker real ausdrucken.

Konfiguration des PROXESS Printer Link

Alle notwendigen Einstellungen für den PROXESS Printer Link werden in der PROXESS Management Console in der Regel durch einen Administrator vorgenommen.

Um als Anwender den PROXESS Printer Link zu verwenden, wählen Sie im Druckdialog der jeweiligen Applikation den Drucker mit der Bezeichnung "PROXESS Printer" aus.

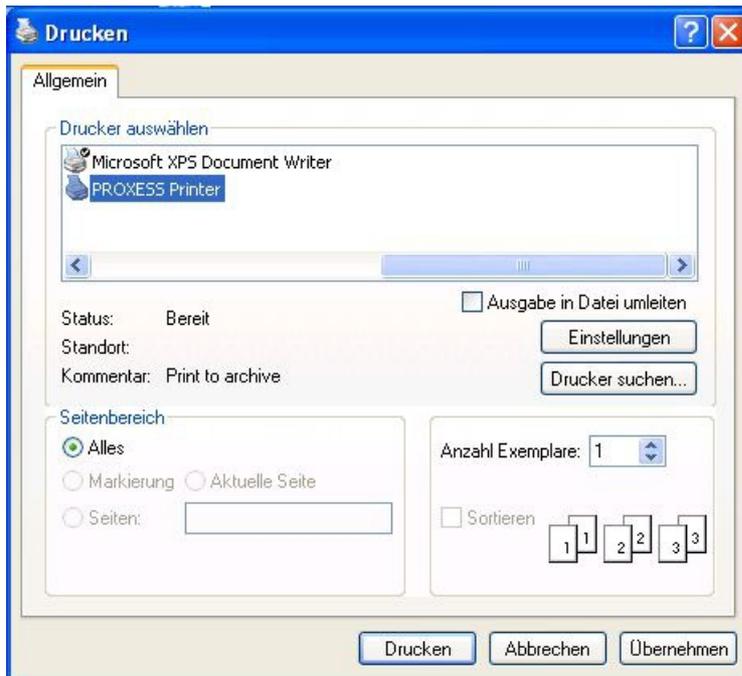


Abb.: "PROXESS Printer" im Druckauswahldialog

Weitere Erläuterungen finden Sie im Kapitel "Archivieren mit dem PROXESS Printer Link".

Siehe auch:

Dokumentation zur PROXESS Management Console

Konfiguration durch den Admin

Alle notwendigen Einstellungen für den PROXESS Printer Link werden in der PROXESS Management Console in der Regel durch einen Administrator vorgenommen.

Hierzu gehören:

- **Einstellungen zum Dokument** regeln die Art und Weise der Erstellung von Dokumenten und deren Archivierung in PROXESS. Hier wird beispielsweise festgelegt, ob ein Dokument nur als PDF-Datei umgewandelt "ins Archiv gedruckt" wird, oder auch gleichzeitig auf einem Drucker ausgegeben werden soll oder ob Hintergrundbilder (Firmenlogo, Briefpapier) hinterlegt werden sollen.
- **Einstellungen zur Datei** verfeinern die Einstellung zur Dokumenterstellung. Neben dem "Ja" oder "Nein" zu einigen Optionen, gilt es hier das "Wie?" zu klären. Hier hinterlegen Sie beispielsweise die zu verwendeten Hintergrundbilder und wählen einen Ausgabedruker für den Realdruck aus.
- Über die **GhostScript-Einstellungen** kann sehr umfassend in die PDF-Generierung eingegriffen werden.



Bevor Sie als Anwender zum ersten Mal mit dem PROXESS Printer Link eine Datei "ins Archiv drucken", sollten Sie bei Ihrem Systembetreuer nachfragen, ob diese Einstellungen in der PROXESS Management Console bereits für Sie vorgenommen wurde.

Besteht für Sie kein eingerichtetes Profil, gelten Standardeinstellungen für Indexierung, Druck und Archivierung. Diese entsprechen gegebenenfalls nicht Ihren individuellen Anforderungen.

Einstellungen zur Archivierung

Starten Sie den PROXESS Printer Link über die Windows Programmliste.

Es erscheint folgender Einstellungsdialog:



Abb.: PROXESS Printer Link Einstellungen

Immer den Anmeldedialog für die PROXESS Anmeldung verwenden	Sie müssen sich für jeden Archivierungsvorgang anmelden.
Speichern der zuletzt verwendeten Datenbank, Dokumenttyp und Dateityp.	Die zuletzt verwendeten Angaben werden beim nächsten Archivdruck automatisch in die Indexierungsmaske eingetragen und vorgeschlagen.
Zuletzt verwendete Datenbank	Hier können Sie sehen, welche Datenbank zuletzt verwendet wurde und ggfs. Änderungen vornehmen.
Zuletzt verwendeter Dokumenttyp	Hier können Sie sehen, welcher Dokumenttyp zuletzt verwendet wurde und ggfs. Änderungen vornehmen.
Zuletzt verwendeter Dateityp	Hier können Sie sehen, welcher Dateityp zuletzt verwendet wurde und ggfs. Änderungen vornehmen.

Einstellungen im Client

Öffnen Sie über **Dokument drucken/PROXESS Printer** die **Indexierungsmaske** und wählen Sie hier den Menüpunkt **Optionen**.

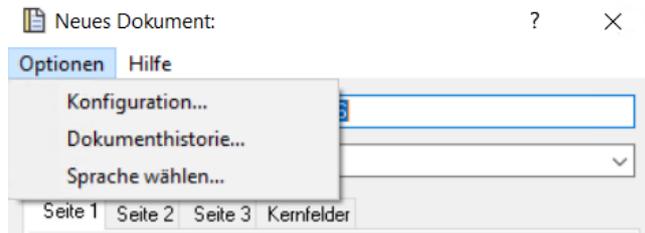


Abb.: Menü Optionen der Indexierungsmaske

Wählen Sie nun den Menüpunkt **Einstellungen**.



Abb.: Einstellungsdialog der Destop Link Module

<p>Meldungen zu fehlgeschlagenen Feld-Validierungen</p>	<p>Ist die Option aktiv, erhalten Sie die Fehlermeldungen in einer Dialog-Box. Ist die Option inaktiv, werden Fehlermeldung nur in der Statuszeile der Indexierungsmaske angezeigt.</p>
<p>Dokument speichern immer mit Kommentardialog</p>	<p>Diese Option ist nur für bestehende Dokumente relevant, die geändert werden.</p> <p>Ist die Option aktiv, wird vor der Archivierung der Kommentardialog angezeigt. Ist die Option inaktiv, wird das Dokument ohne Kommentarmöglichkeit sofort archiviert.</p>
<p>Versteckte Datenbanken anzeigen</p>	<p>Datenbanken werden vom Administrator als "versteckt" markiert, damit Sie in der Datenbankauswahl nicht angezeigt werden. In der Regel werden sie zur Bereitstellung von Stammdaten genutzt und automatisch mit Daten aus Ihrem ERP/FIBU-System gefüllt. Sie sind dann nicht für die Archivierung von Dokumenten vorgesehen.</p> <p>Anwendungsfall: Möchten Sie manuell neue Datensätze zur Stammdatenindexierung anlegen, dann aktivieren Sie diese Option. Danach können Sie die Datenbank über ihre Benutzer</p>

Sprache wählen

Öffnen Sie über **Dokument drucken/PROXESS Printer** die **Indexierungsmaske** und wählen Sie hier den Menüpunkt **Optionen/Sprache wählen**.

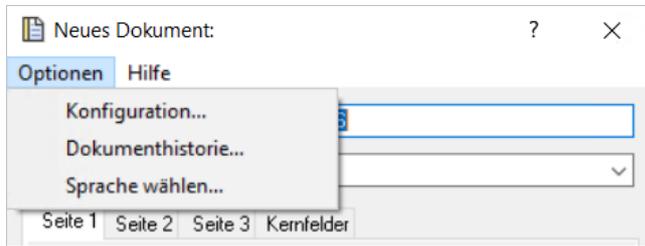


Abb.: Menü Optionen der Indexierungsmaske

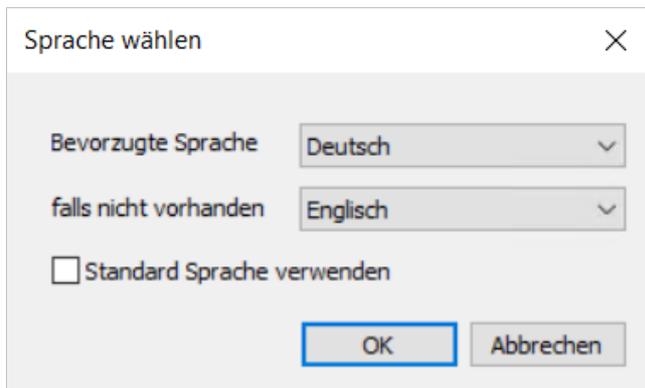


Abb: Dialog Spracheinstellungen

Bevorzugte Sprache	Stellen Sie hier die gewünschte Programmsprache ein. Diese Einstellung ist benutzerabhängig.
falls nicht vorhanden	Wählen Sie eine Alternative wählen, falls Ihre ausgewählte Sprache aktuell nicht verfügbar ist.
Standardsprache	Aktivieren Sie diese Option, wird automatisch die Sprache des installierten Betriebssystems verwendet. (Sollte hierfür keine Übersetzung vorliegen, wird Englisch verwendet.)

PROXESS Printer Link aufrufen

Um als Anwender den PROXESS Printer Link zu verwenden, wählen Sie im Druckdialog der jeweiligen Applikation den Drucker mit der Bezeichnung "PROXESS Printer" aus.

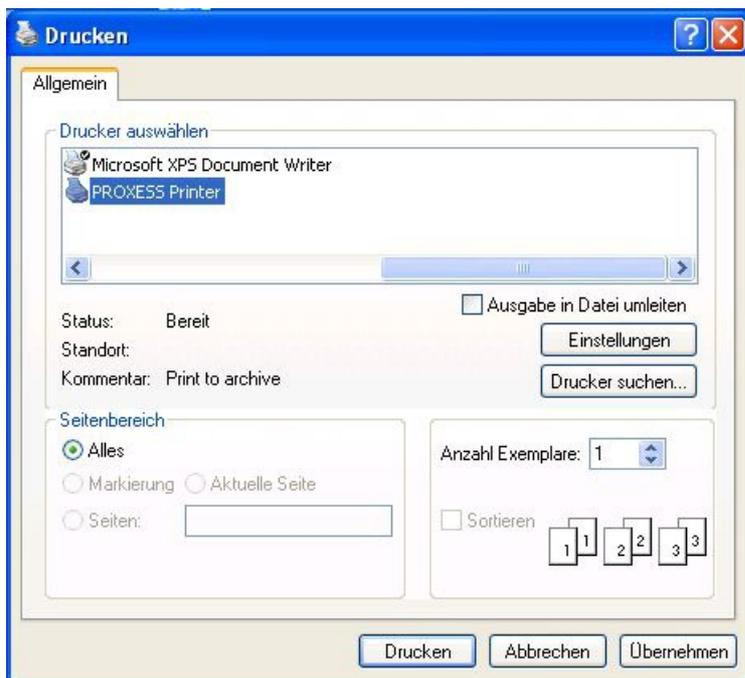


Abb.: "PROXESS Printer" im Druckauswahldialog

Weitere Erläuterungen finden Sie im Kapitel "Archivieren mit dem PROXESS Printer Link".

Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske

Neben der [Standard-Indexierungsmaske](#) und der [Index-Miner-Indexierungsmaske](#) können Dokumente auch mit einer benutzerdefinierten Indexierungsmaske archiviert werden. In der Regel ist die Archivierung mit der benutzerdefinierten Indexierungsmaske schneller, da hier weniger Felder ausgefüllt werden müssen.

Alle Einstellungen hierzu werden in der PROXESS Management Console durch einen Administrator vorgenommen. Zum Beispiel können bestimmte Automatismen aktiviert werden, wie die Zusammensetzung des Dokumenttitels aus verschiedenen Feldern dieser Maske. Hierdurch kann eine einheitliche Indexierung durch alle Benutzer erreicht werden.



Vergewissern Sie sich, bevor Sie als Anwender zum ersten Mal mit dem PROXESS Printer Link eine Datei "ins Archiv drucken", bei Ihrem Systembetreuer, dass in der PROXESS Management Console Einstellungen für Ihr Benutzerprofil bzw. für Ihr geltendes Gruppenprofil vorgenommen wurden. Besteht kein eingerichtetes Profil, gelten Standardeinstellungen für Indexierung, Druck und Archivierung. Diese entsprechen gegebenenfalls nicht Ihren individuellen Anforderungen.

Schritt für Schritt:

Öffnen Sie das Dokument, das Sie in PROXESS archivieren möchten und wählen Sie im Menü „Datei“ die Funktion **Drucken**.

Wählen Sie im Druckdialog als Drucker „PROXESS Printer“ aus und wählen Sie den Befehl **Drucken**.

Nach einer kurzen Wartezeit erscheint unten rechts auf Ihrem Bildschirm das Statusfenster des PROXESS Printers:



Abb.: Statusfenster des PROXESS Printer Link

In diesem Beispiel wird der Verbindungsaufbau zum PROXESS-Server 127.0.0.1 und zum PROXESS-Archiv mit dem Namen "ArchivDB" angezeigt.

Nachfolgend wird ein Beispiel für eine benutzerdefinierte Indexierungsmaske gezeigt:

Primärfeld	
Benutzerdefinierter Präfix	KV
Datumsendziffern	10
Referenz 1 KDNR	4711
Finaler Dokumenttitel:	KV104711

Sekundärfelder	
Datum	21.12.2010
Kundenname	Mustermann
Belnr	123456
PLZ_Ort	56579 Rengsdorf

Abb.: Benutzerdefinierte Indexierungsmaske

Beispiel (siehe Abb. oben):

Der benutzerdefinierte Präfix wird hier mit dem festen Wert "KV" (= Kaufvertrag) gefüllt.

Die Datumsendziffer (im Beispiel "10" für "2010") wird eingetragen und später automatisch an den Benutzerdefinierten Präfix "KV" angehängt.

Referenz 1 ist das Indexfeld "KDNR" (für Kundennummer). Hier wird manuell eine Kaufvertragsnummer/Kundennummer eingetragen.

Aus den obenstehenden Angaben wird nun der PROXESS-Dokumenttitel (hier: "KV104711") zusammengesetzt und zur Archivierung in PROXESS eingetragen.

Referenzfeld 2 - 4 werden ebenfalls manuell ausgefüllt. Die Eingaben sind in diesem Beispiel jedoch freiwillig, da es sich nicht um Pflichtfelder handelt.

Archivierung mit dem PROXESS Index Miner

Neben der [manuellen Archivierung mit Indexierungsmaske](#) können Dokumente mit Hilfe des PROXESS Index Miners archiviert werden. Der PROXESS Index Miner unterstützt den Anwender bei der Indexierung von Dokumenten. Über festgelegte Abfragefelder (z. B. "KDNr" als Kundennummer) werden bereits archivierte Dokumente angezeigt. Deren Indexwerte können dann per Mausklick automatisch übernommen werden.

Tipp

	<p>Vergewissern Sie sich bei Ihrem Systembetreuer, dass in der PROXESS Management Console Einstellungen für Ihr Benutzerprofil bzw. für Ihr geltendes Gruppenprofil vorgenommen wurden. Besteht kein eingerichtetes Profil, gelten Standardeinstellungen für Indexierung, Druck und Archivierung. Diese entsprechen gegebenenfalls nicht Ihren individuellen Anforderungen.</p>
---	---

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie in PROXESS archivieren möchten und wählen Sie im Menü „Datei“ die Funktion **Drucken**.
2. Wählen Sie im Druckdialog als Drucker „**PROXESS Printer**“ aus und wählen Sie den Befehl **Drucken**.
3. Nach einer kurzen Wartezeit erscheint unten rechts auf Ihrem Bildschirm das Statusfenster des PROXESS Printers:



Abb.: Statusfenster des PROXESS Printer Link

In diesem Beispiel wird der Verbindungsaufbau zum PROXESS-Server 127.0.0.1 und zum PROXESS-Archiv mit dem Namen "ArchivDB" angezeigt.

4. Ist der PROXESS Index Miner für Ihr gültiges Benutzerprofil aktiviert, öffnet sich nun die Indexierungsmaske versehen mit grünen und blauen Pfeilen:

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.

5. 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.

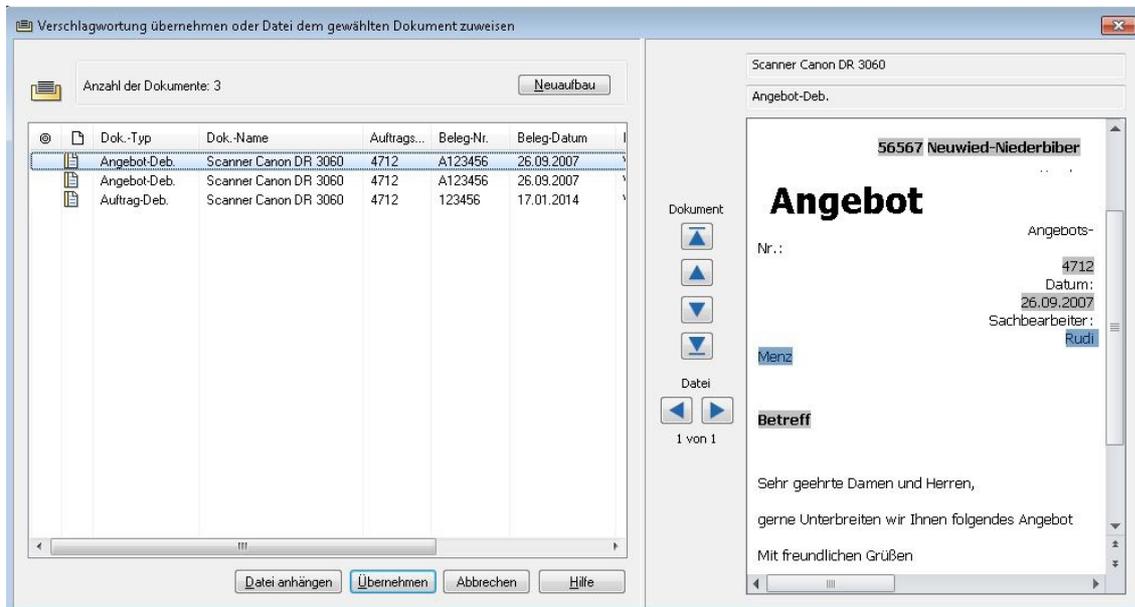


Abb.: Trefferliste nach Eingabe der Kundennummer "4712"

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.

6. 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.

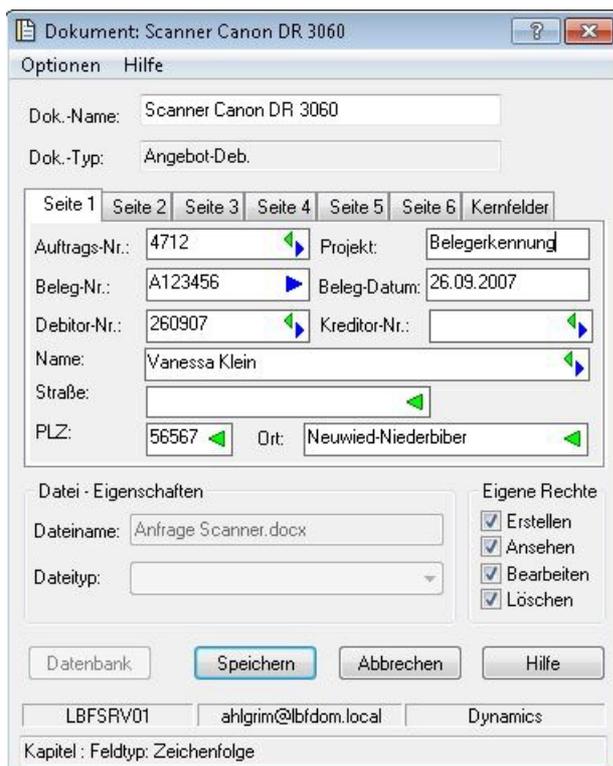


Abb.: Ausgefüllte Indexierungsmaske mit den übernommenen Indexwerten

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

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- /Lieferantenname). 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 x

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**.

	<p>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").</p>
---	---

Manuelle Archivierung mit Indexierungsmaske

Manuelle Archivierung bedeutet, dass Sie ein Dokument mit der Standard-Indexierungsmaske in PROXESS archivieren ohne [Unterstützung durch den PROXESS Index Miner](#). Damit werden alle Merkmalsfelder durch den Anwender gefüllt.

Tip



Vergewissern Sie sich, bevor Sie als Anwender zum ersten Mal mit dem PROXESS Printer Link eine Datei "ins Archiv drucken", bei Ihrem Systembetreuer, dass in der PROXESS Management Console Einstellungen für Ihr Benutzerprofil bzw. für Ihr geltendes Gruppenprofil vorgenommen wurden. Besteht kein eingerichtetes Profil, gelten Standardeinstellungen für Indexierung, Druck und Archivierung. Diese entsprechen gegebenenfalls nicht Ihren individuellen Anforderungen.

Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie nun das Dokument, das Sie in PROXESS archivieren möchten und wählen Sie im Menü „Datei“ die Funktion **Drucken**.
2. Wählen Sie im Druckdialog als Drucker „**PROXESS Printer**“ aus und wählen Sie den Befehl **Drucken**.
3. Nach einer kurzen Wartezeit erscheint unten rechts auf Ihrem Bildschirm das Statusfenster des PROXESS Printers:



Abb.: Statusfenster des PROXESS Printer Link

In diesem Beispiel wird der Verbindungsaufbau zum PROXESS-Server 127.0.0.1 und zum PROXESS-Archiv mit dem Namen "ArchivDB" angezeigt.

4. Kurz danach erscheint nun die PROXESS Standard-Indexierungsmaske:

Abb.: Standard-Indexierungsmaske mit eingetragenen Indexwerten

5. Verschlagwortung

Sie können nun manuell die relevanten Felder füllen, um das Dokument später schnell wiederzufinden. Über die Schaltfläche **Datenbank** in der Indexierungsmaske unten rechts besteht die Möglichkeit ein bestimmtes PROXESS Archiv auszuwählen. Über das Feld **Dokumenttyp** im oberen Bereich der Indexierungsmaske können Sie den gewünschten Dokumenttyp (z. B. Angebot) auswählen. Bei der hier gezeigten manuellen Indexierung werden alle von Ihnen benötigten Felder per Hand eingetragen.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben, indem Sie auf die Schaltfläche **Speichern** auf der Indexierungsmaske klicken.

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

Tipp

	<p>Das System speichert Ihre letzten Einstellungen zu gewählter Datenbank und gewähltem Dokumenttyp und schlägt beim nächsten Archivierungsvorgang automatisch die gespeicherten Einstellungen wieder vor.</p>
---	--

Verbindung zum PROXESS Server aufbauen

Nach der Installation finden Sie in der Programmgruppe PROXESS/PROXESS Desktop den Eintrag **PROXESS Printer Link (Konfiguration)**.

Wählen Sie diesen Eintrag aus. Es erscheint die Anmeldemaske:

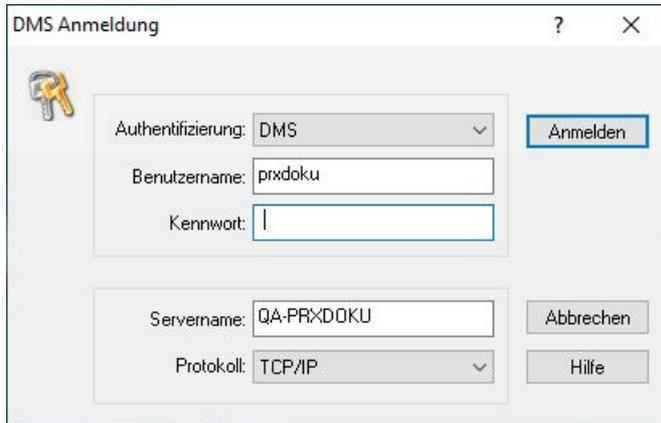


Abb.: DMS Anmeldedialog

Erläuterungen zu Anmeldedaten und Server-Verbindung:

<p>Authentifizierung</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>Benutzername</p>	<p>In diesem Feld geben Sie Ihren PROXESS-Benutzerkurznamen ein. Das Programm speichert den letzten verwendeten Benutzernamen, so dass Sie ihn bei der nächsten Anmeldung direkt übernehmen können.</p>
<p>Kennwort</p>	<p>Hier geben Sie Ihr PROXESS-Passwort ein. Bei der ersten Anmeldung verwenden Sie das Passwort, das bei der Installation Ihres Benutzerkontos festgelegt wurde. Ihr eigenes Passwort können Sie jederzeit im Programm "PROXESS" oder "PROXESS Administrator" ändern.</p>
<p>Servername</p>	<p>Hier geben Sie den Namen des gewünschten PROXESS-Servers ein, zu dem Sie sich verbinden möchten. Das Programm speichert den Servernamen, so dass Sie ihn bei der nächsten Anmeldung direkt übernehmen können.</p>
<p>Protokoll</p>	<p>Hier wählen Sie das Netzwerkprotokoll für die Verbindung zum Server aus. Die Auswahlmöglichkeit der Protokollsequenz hängt dabei von den installierten Netzwerk-Komponenten ab. Bei einer Netzwerkinstallation ist der PROXESS-Server auf einem zugänglichen Rechner im Netzwerk installiert (Netzwerkinstallation). In diesem Fall wählen Sie in der Regel das Protokoll TCP/IP aus. Stellen Sie sicher, dass auf allen Rechnern auch ein gemeinsames Protokoll vorhanden ist. Bei einer Einzelplatzinstallation verwenden Sie das Protokoll "Lokaler Server".</p>

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

Weiterhin können Sie einstellen, ob der Anmeldedialog zukünftig bei jedem Archivierungsvorgang erscheinen soll oder nicht. Hierzu wählen Sie in der Programmgruppe PROXESS im Ordner **Konfiguration** das Programm **PROXESS Printer Link**.



Wählen Sie hier die gewünschte Option.

<p>Immer Anmeldedialog verwenden</p>	<p>Ist diese Option aktiviert, so speichert das System Ihre Server-Verbindungs- und Ihre Benutzer-Anmeldedaten zentral für alle Desktop Module (hierzu zählen PROXESS Outlook Link, PROXESS Printer Link, PROXESS Office Link, PROXESS Explorer Link und PROXESS Ad-hoc-Recherche) und stellt beim nächsten Aufruf automatisch wieder diese Verbindung zum PROXESS Server her.</p> <p>Ist die Option deaktiviert, erscheint bei jedem "Drucken ins Archiv" Anmeldemaske.</p>
<p>Speichern der letzten Einstellungen</p>	<p>Ist die Option aktiviert, so werden die letzten Einstellungen automatisch übernommen und es erscheint kein Auswahldialog mehr.</p> <p>Ist die Option deaktiviert, so können Datenbank, Dokumenttyp und Dateityp vor dem "Drucken ins Archiv" manuell gewählt werden.</p>

Index

Abfragefeld (zur Übernahme von Indexwerten)

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

Ähnliche Dokumente suchen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

Anmeldedaten speichern

[Anmeldung am PROXESS System](#)

Anmelden

[Anmeldung am PROXESS System](#)

Archivierung (PROXESS Printer wählen)

[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Benutzerdefinierte Indexierungsmaske

[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Benutzerdefinierter Präfix

[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Benutzername

[Anmeldung am PROXESS System](#)

Datei an bestehendes Dokument anhängen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

Datenbank auswählen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Dokumente einheitlich indexieren

[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Dokumenttyp auswählen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Drucker wählen

[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Ergebnisfeld (zur Übernahme von Indexwerten)

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

Indewerte übernehmen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

Indexierungsmaske (benutzerdefiniert)

[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)

Indexierungsmaske (Standard)

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Indexwerte zur Übernahme vorschlagen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)

Kennwort

[Anmeldung am PROXESS System](#)

Manuelle Archivierung (Standard-Indexierungsmaske)

[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)

Netzwerkprotokoll

[Anmeldung am PROXESS System](#)

Passwort

[Anmeldung am PROXESS System](#)

PROXESS Anmeldemaske

[Anmeldung am PROXESS System](#)

PROXESS Archiv auswählen

[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)
[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)
PROXESS Index Miner
[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)
PROXESS Indexierungsmaske
[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)
[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)
PROXESS Server
[Anmeldung am PROXESS System](#)
Referenzfeld
[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)
Sprache wählen
[Sprache wählen](#)
Stammdaten
[Indexieren mit vorhandenen Stammdaten](#)
[Indexieren mit vorhandenen Stammdaten](#)
Stammdaten zur Indexierung nutzen
[Indexieren mit vorhandenen Stammdaten](#)
Statusfenster (PROXESS Printer)
[Archivierung mit benutzerdefinierter Indexierungsmaske](#)
[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)
[Manuelle Archivierung mit Standard-Indexierungsmaske](#)
Verbindung zum PROXESS Server aufbauen
[Anmeldung am PROXESS System](#)
Versteckte Datenbanken anzeigen
[Einstellungen im Client](#)
Vorschlagsliste zur Übernahme der Indexierung
[Archivierung mit dem PROXESS Index Miner](#)