



ecm4u Filing

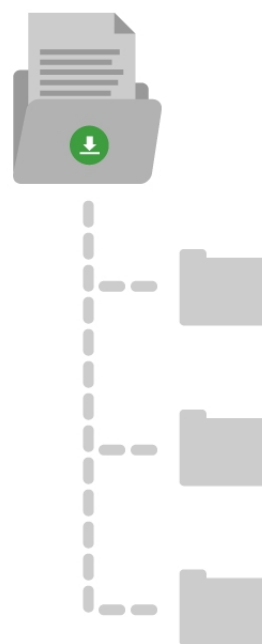
Einfaches und einheitliches Ablegen von Dokumenten

Haben Sie und Ihre Kollegen auch Probleme mit unterschiedlichen, subjektiven Ablagesystemen? Wer musste nicht schon einmal kostbare Zeit damit verbringen, nach einem wichtigen Dokument zu suchen. Man selbst hätte beispielsweise ein Angebot für einen Kunden in dem entsprechenden Kundenordner abgelegt. Der Kollege jedoch fand es sinnvoller, das Angebot in dem dazugehörigen Projektordner abzulegen. Und die Kollegin gibt einem den Rat, dass es viel einfacher wäre, Angebote im allgemeinen Sales-Ordner abzulegen. Ein solches „subjektives“ Ablagesystem ist oft Ursache für ein großes Durcheinander und Gift für jeden Workflow. Die Folgen sind Frustration, Fehler und Zeitverlust. Was spricht also dagegen, Dokumente automatisch nach einheitlichen Regeln automatisiert abzulegen und dabei wesentliche Zielgruppen zu berücksichtigen?

Ein automatisiertes, logisches und einheitliches Ablage-System bedeutet eine große Zeitersparnis für den Arbeitsablauf. Jedes Unternehmen hat allerdings seine individuellen Anforderungen und Bedürfnisse, daher muss es möglich sein, dass Administratoren mit den Fachabteilungen die Ablageregeln selbst festlegen und konfigurieren können.

Das Alfresco-Standardsystem bietet keinerlei Unterstützung bei der strukturierten Ablage. Viele Alfresco-Anwender haben daher das System durch Eigenentwicklung und Scripting so angepasst, dass zumindest bestimmte Dokumente automatisch verarbeitet werden. Diese Form der Anpassung ist in der Umsetzung und der späteren Wartung sehr aufwändig. Außerdem kann ein normaler Administrator in den seltensten Fällen die Logik nach den Bedürfnissen eines Unternehmens weiter anpassen. ecm4u hat typische Anforderungen an eine konfigurierbare Ablage in ein einfach zu installierendes Alfresco-Modul gepackt, sodass Unternehmen dies auch ohne Entwickler-Know-how per Konfiguration nutzen können. Möchte ein Anwender ein neues

Dokument ablegen, verschiebt oder kopiert er dieses einfach in ein entsprechenden Eingangsortner. Das Dokument wird von Filing auf die Vollständigkeit seiner Dokumenten-Eigenschaften geprüft und der Benutzer wird aufgefordert, fehlende Eigenschaften im Dokument (wie z.B. fehlendes Rechnungsdatum /Rechnungsnummer) nachzutragen. Ohne die vollständigen Dokumenteigenschaften kann das Dokument nicht abgelegt werden. Diese Funktion gewährleistet für andere Benutzer das spätere Finden des Dokuments, da es nach einheitlichen Gesichtspunkten abgelegt worden ist. Die Anwendung stellt so sicher, dass Dokumente nicht falsch oder unvollständig abgelegt werden. Sind alle Dokumenteigenschaften vollständig erfasst, wird das Dokument unter den von Filing konfigurierten Pfaden abgelegt.



Hierbei wird die notwendige Verzeichnisstruktur automatisch und zur Laufzeit angelegt. Die Rechte im Ablagesystem werden komplett von Filing gesteuert. Ein Anwender benötigt nur Rechte im Eingangsortner, nicht jedoch in der Ablage.

Folgende Kriterien kann der Administrator unter anderem festlegen (s. Konfigurationsbeispiel):

- Welche Dokumenten-Typen werden unter welchem Pfad abgelegt?
- Welche Eigenschaften müssen sie dafür besitzen?
- Welche Eigenschaften sollen am Dokument oder in den erzeugten Ordnern automatisch gesetzt werden?
- Dokumente die in verschiedenen Kontexten auffindbar sein sollen, können auch in mehreren Ordnern referenziert werden.

Folgende ecm4u-Module können Filing sinnvoll ergänzen:

- ecm4u-Modul Business Documents enthält typische Dokumenttypen und Aspekte, wie diese in fast allen Organisationen benötigt werden, so dass unter Berücksichtigung von Best Practices beispielsweise „Kunden Bestellungen“, „Kunden Rechnungen“, „Lieferanten Rechnung“ oder allgemeine Korrespondenz eines Geschäftspartners direkt verarbeitet werden können.
- ecm4u FolderCoverTemplates ermöglicht das Einblenden wichtiger Kontextdaten in einem Alfresco-Ordner. Auf diese Weise können beispielsweise aktuelle Aufträge eines Kunden im Kundenordner angezeigt werden. Das Modul nutzt das Standard-Konzept der

Webscripts in Alfresco. Der Administrator pflegt eine Liste der möglichen Webscripts, welche Anwender in der Oberfläche einem Ordner zuweisen können. Filing unterstützt das Setzen von FolderCoverTemplates in der Konfiguration.

- [ecm4u SmartLinks](#) ermöglicht es dem Benutzer über die Oberfläche ein Dokument oder einen Ordner nicht nur in einem, sondern in mehreren Verzeichnissen erscheinen zu lassen. So kann jeder Benutzer das Dokument finden, egal ob er nun im Kunden-, Projekt- oder Sales-Ordner danach sucht. Das Filing-Modul beherrscht das Setzen dieser weiteren Referenzen. Durch das Modul SmartLinks kann der Anwender jedoch diese ändern oder ergänzen.

Die automatisierte Nutzung durch Filing und die Einbindung von weiteren ecm4u-Modulen bedeuten eine klare Fehlerminimierung sowie eine große Zeitersparnis beim Ablegen von Dokumenten.

- **einheitliches Ablage-System von Dokumenten**
- **Zeitersparnis beim Anlegen und Finden von Dokumenten**
- **Fehlerminimierung**
- **sinnvolle Ablage trotz fehlender Rechte**
- **optimal in Zusammenarbeit mit FolderCoverTemplates und SmartLinks**
- **keine Vorkenntnisse notwendig, intuitiv verständlich**
- **sehr sinnvoll bei der Vorgangsverwaltung**

```
"bd:SupplierOrder": [
  "{filingBase}/outboundDoc/cm:{typeTitle}", 1
  "{filingBase}/businessPartnerSpace" 2
],

"businessPartnerSpace": {
  "template": "cm:{bd:partnerNo}", 3
  "type": "bd:BusinessPartnerSpace",
  "aspects": ["ecm4uFolderCoverTemplates:
  folderCoverTemplate"], 4
  "properties": {
    "ecm4uFolderCoverTemplates:
    folderCoverTemplateId": "businessPartnerSpace" 5
  }
},
```

Konfigurationsbeispiel

- 1 Mehrere Verzeichnisse (Multifiling)
- 2 Auslagern von mehrfach verwendeten Definitionen
- 3 Template für Name
- 4 Setzen von Typ und Aspekten
- 5 Setzen von Properties