

Vielen Dank für Ihr Interesse, **wie informativ die Produktbeschreibung eines neuen Enterprise Content Management Systems** gestaltet sein kann.



Verstehen beim  
erstenmal Lesen

**„Aaah!“**

**Franz Pils.  
Partner für  
Funktionierendes**

## Vorher/Nachher-Beispiel

### Was es für Sie zu vergleichen und zu beurteilen gibt:

(...obwohl zwischen dem vorhergehenden DRT-System und dem neuen ECMS die bekannten System-Unterschiede liegen, können Sie sich ein Urteil zu den Resultaten meiner Mitwirkung bilden.)

### 1. Der vorstellende Einleitungsteil

### 2. Strukturierte Absätze

### 3. Nutzen-orientierte Aussagen

#### Bitte

stellen Sie Ihr pdf-Programm auf Doppelseiten-Ansicht ein. Beim Acrobat Reader klicken Sie auf das Doppelseitensymbol. Sie finden es unten rechts, ganz außen.

In Adobe Acrobat können Sie auch im Menü Ansicht / "View" entsprechend einstellen.

Die Vorher-Seite muss links, die dazugehörige Nachher-Seite rechts stehen.

Büro Franz Pils.  
Kleinschmidtstr. 7  
60431 Frankfurt  
Telefon:  
(069) 51 43 44  
Telefax:  
(069) 51 48 42  
e-Mail:  
f-p-w@t-online.de

# 1 DRT-LÖSUNGEN VON OS

Wohin mit den Dokumenten und Informationen, die täglich im Unternehmen in Papierform oder am PC erzeugt werden oder per Post, Fax oder E-Mail dort ankommen? Informationen sollen immer schneller und präziser zur Verfügung stehen. Akten sollen gezielt weitergereicht und bearbeitet werden. Daten sollen beliebig gefiltert, neu zusammengestellt und mit anderen Informationssystemen ausgetauscht werden. Viele Dokumente und Daten dürfen dabei nur ausgewählten Personen zugänglich sein und eine unerlaubte Veränderung muss ausgeschlossen werden.

Erst durch die durchgehend digitale Verwaltung von Dokumenten werden Medienbrüche vollständig vermieden. Standards wie z.B. XML unterstützen einen reibungsfreien Austausch, beliebige Verwendungsmöglichkeiten und Darstellungsarten der Daten und Dokumente.

Basis für die digitale Verwaltung von Dokumenten und gesteuerte Lenkung des Informationsflusses ist ein **Digitales Archivsystem**, das alle Dokumente nicht nur rechtssicher und entsprechend langfristig aufbewahrt, sondern auch arbeitsplatzunabhängig umfangreiche Recherchemöglichkeiten unter Beachtung der zugewiesenen Rechte anbietet.

Durch ein **Dokumenten-Management-System (DMS)** wird das Digitale Archiv um Funktionen bezüglich gezielter Verteilung und Bearbeitung der Dokumente erweitert, wie z.B. Volltextrecherche, OCR- und Barcode-Erkennung, Wiedervorlage, Abonnement, Groupware- sowie Office-Einbindung.

Sollen nicht nur Dokumente und Daten gezielt verteilt, sondern vollständige Geschäftsprozesse wie z.B. Posteingang oder Bestellanforderung elektronisch gesteuert werden, müssen die Vorgänge mit Hilfe eines **Workflow-Management-Systems (WfMS)** abgebildet werden. Dokumente können in einzelne Arbeitsschritte eingebunden werden, wobei ihre Inhalte unterschiedliche Bearbeitungsvorgänge auslösen. Mit Workflows werden Bearbeitungszeiten enorm gekürzt, Transport- und Liegezeiten entfallen fast komplett.

Erst durch die Integration von Archivierung, Dokumenten- und Workflowmanagement werden Erstellung, Bearbeitung und Austausch von Dokumenten und Informationen unterschiedlichster Art und die darauf basierenden Entscheidungen beliebig steuerbar.

## OS.5|ECM – dank Standard-Technologie universell und hochkompatibel

*Mit den Vorteilen allgemeiner Standards und Technologien*

Bei aller Erweiterung durch funktionale Innovationen und der vertieften Integration in bestehende Systemlandschaften bleibt jedoch ein OS-Grundsatz unverändert bestehen:

**Ebenso wie die Vorgängerversion 4 bietet auch OS.5|ECM die Vorteile allgemeiner Standards und Technologien.** (weiterführende Informationen in Kapitel 6.2.)

OS.5|ECM ist einsetzbar auf unterschiedlichen Plattformen wie Unix und Windows.

*Zertifizierungen belegen die Kompatibilität von OS-Lösungen*

Der Einsatz von OS-Lösungen in verschiedensten Industriebranchen, Behörden und Verwaltungen spricht für ihre Universalität und Schnittstellenstärke.

- DOMEA®-Zertifikat: bestätigt die Konformität für öffentliche Verwaltungen (Mitte 2004)
- Microsoft Gold Certified Partner
- Zertifizierte SAP- ArchiveLink®-Schnittstelle
- Zertifizierte Navision-Schnittstelle
- Zertifizierte Varial-Schnittstelle



### • Kundenspezifische Anpassung vs. Individualentwicklung

Jedes der installierten OS-Systeme wurde auf seinen Betreiber und seine besonderen Aufgaben spezifisch ausgelegt. Aus diesem Grund existiert nirgendwo in Wirtschaft und Verwaltung zweimal dieselbe OS-Systemkonfiguration.

Im Gegensatz zu einer Individualentwicklung behalten Sie als Betreiber eines OS-Systems die sichere Option, es ständig neu anpassen und erweitern zu können – stets unter Verwendung ausgereifter Standardtechnologien.

Aufgrund des hohen Anpassungsgrades bietet ein OS-System den spezifischen Zuschnitt einer Individualentwicklung, ohne jedoch den kurz- wie langfristig höheren Kostenaufwand zu erfordern.

### • Kundenspezifisch im Rahmen hochkompatibler Standardtechnologie

Der Betreiber genießt langfristig hohen Investitionsschutz. Der Administrator kann das System leicht aufrüsten.

Einerseits lassen sich OS-Systeme aufgrund ihrer Schnittstellenstärke leicht an individuelle Strukturen und Datenmodelle anpassen und in bestehende Systeme integrieren. Andererseits bleiben OS-Systeme auf lange Sicht offen für die Nutzbarkeit neu entwickelter Funktionen.

Kurz: Ein OS-System "wächst mit" – mit seinem Anwender und dem technischen Fortschritt.

Neben der rechtssicheren digitalen Archivierung bietet OS.5|ECM sämtlichen Komfort zeitgemäßen Dokumentenmanagements wie z.B. Versionierung, Volltextrecherche, Wiedervorlage, Abonnement, Elektronische Signatur sowie vielfältige Im- und Exportmöglichkeiten.

## 2 VOM ARCHIV ZUR VORGANGSSTEUERUNG

OPTIMAL SYSTEMS GmbH (OS) entwickelt auf der Basis allgemeiner Standards plattformunabhängig Document Related Technologies (DRT), d.h. dokumentenorientierte Software. DRT umfasst Informationstechnologien wie Archivierung, Dokumentenmanagement, Workflow, Groupware, Office-Suite, Internet etc. Damit ist OS einer der führenden deutschen Anbieter individuell konfigurierbarer Lösungen für digitale Archivierung, Dokumenten- und Workflow-Management. Die Produkte von OS lassen sich einfach, schnell und wirtschaftlich an die spezifischen Anforderungen des Kunden anpassen. Gegenüber individuell programmierten Branchenlösungen erlaubt die hochgradig kompatible OS-Technologie eine schnelle Realisierung bei hoher Zukunfts- und Investitionssicherheit. Die Portierung auf Linux und die Verwendung von Java-Technologien ermöglicht eine hohe Plattformunabhängigkeit.

Dokumente stehen im Mittelpunkt der IT-Strategie von OS: alle Arten von Information werden in Form archivfester digitaler Dokumente sicher, flexibel und ortsunabhängig verfügbar gehalten. Der Kern der Funktionalitäten ist auch auf web-basierten Umgebungen verfügbar. Für maßgeschneiderte Geschäftsprozesse bietet OS integrierte Workflow-Komponenten.

### 2.1 Das Produkt OS:DRT



In der Produktfamilie **OS:4.x** ist die zukunftsweisende Software **OS:DRT** das Kernprodukt der OPTIMAL SYSTEMS GmbH (OS) und wird in drei aufeinander aufbauenden Stufen **OS:DRT-BASIC**, **-SILVER** und **-GOLD** für jeweils digitales Archiv, Dokumentenmanagement und Workflow angeboten. Zur Produktfamilie OS:4.x gehören außerdem die Lösung für Massenbelegerfassung **OS:INX** und die web-basierte Onlineversion **OS:WEB**.

OS:DRT leistet integriertes Management und Archivierung aller Informationsarten und steuert einheitlich den Informationszugriff unabhängig von Quelle und Nutzung. Es bietet neben der rechtssicheren digitalen Archivierung sämtlichen Komfort zeitgemäßen Dokumentenmanagements wie z.B. Versionierung, Volltextrecherche, Wiedervorlage, Abonnement, Elektronische Signatur sowie vielfältige Im- und Exportmöglichkeiten und verfügt über ein auf einzigartige Weise integriertes Workflow-Management-System. Form und Inhalt von Dokumenten und sonstige Daten verschmelzen bei OS:DRT zu intelligenten Objekten, die alle Informationen für ein sinnvolles Arbeiten enthalten. Diese Objekte wissen nicht nur, wo sie hingehören und wo sie herkommen, sondern auch wer was wann an ihnen geändert hat.

Der größte Vorteil von OS:DRT gegenüber anderen Systemen am Markt ist, dass es sich um ein Standardprodukt handelt, das aufgrund des hohen Grades an Anpassungsmöglichkeiten den Wert aber nicht den Preis einer Individualentwicklung besitzt. OS:DRT lässt sich aufgrund seiner Schnittstellenstärke in beliebige bestehende Systeme integrieren und ist so aufgebaut, dass einerseits alle Informationsarten im System verwaltet und gespeichert werden können und es andererseits mit dem Anwender „wachsen“ kann. Darüber hinaus ist die Lösung schnell auf individuelle Strukturen und Datenmodelle anpassbar und im laufenden Betrieb erweiterbar. Die Universalität von OS:DRT wird durch zahlreiche Anwendungen in unterschiedlichsten Industriebranchen belegt und die Mitte 2004 erfolgende DOMEA-Zertifizierung belegt seine Konformität für öffentliche Verwaltungen.

## Ein ECM-System ist, wenn Sie...

- auf Knopfdruck alle benötigten Dokumente und Informationen vor Augen haben, etwa wenn ein Kunde anruft,
- kurz nach Posteingang alle Geschäftsbriefe, Rechnungen etc. auf dem Bildschirm haben, auch die von Niederlassungen und Filialen in Deutschland oder weltweit,
- jederzeit auf Fotos, E-Mails, Briefe und Audio- und Videodokumente unterschiedlichster Abteilungen zugreifen und sich daraus neue, spezielle Dokumente zusammenstellen können,
- sofort benachrichtigt werden, wenn für Sie wichtige Dokumente bearbeitet wurden und jederzeit wissen, welcher Mitarbeiter sie bearbeitet hat,
- jederzeit wissen, wer was wann an welchen Dokumenten oder Informationen geändert hat
- alle im Unternehmen vorhandenen Informationen und Dokumente revisions-sicher archivieren können,
- Inhalte in Portale und andere Web-Applikationen einbinden können,
- Dokumente in Workflowprozesse einbinden können, wobei unterschiedliche Inhalte unterschiedliche Prozesse auslösen.
- Geschäftsprozesse mit und ohne Einbindung von Dokumenten steuern.

**Kurz gesagt:** Mit einem ECM-System können Sie den vollständigen Lebenslauf von Dokumenten elektronisch abbilden.

## Ein ECM-System von OS ist es, wenn...

...von der unternehmensweiten Erfassung, Weiterleitung sowie Bearbeitung von Dokumenten, der Verwaltung aller Informationen, der Steuerung der Geschäftsprozesse, der Integration der vorhandenen IT-Systeme, dem Collaboration Management, dem unbegrenzten Datenaustausch mit beliebigen Applikationen oder der revisions-sicheren Archivierung allein die gesteigerte Effektivität der Zusammenarbeit Ihrer Mitarbeiter und des ganzen Unternehmens sichtbar wird.

### • **Der Nutzen für die Auskunftsfähigkeit Ihrer Mitarbeiter.**

Ob Ihre anrufenden Kunden präzise oder ungenau informiert werden, irgendwann oder sofort, kann der Geschäftsführung nicht gleichgültig sein.

Der Schlüssel für 100% Auskunftsfähigkeit sind Recherche-Funktionen, die unternehmensweit die benötigten Informationen liefern. Ganz gleich, ob es um aktuell bearbeitete Dokumente, archivierte Fotos oder um Informationen einer externen Datenbank geht. Hierzu gehören auch Wiedervorlage- und Abonnement-Funktionen, die automatisch über Veränderungen und Bearbeitungen informieren.

### • **Der Nutzen für verkürzte Bearbeitungszeiten Ihrer Mitarbeiter**

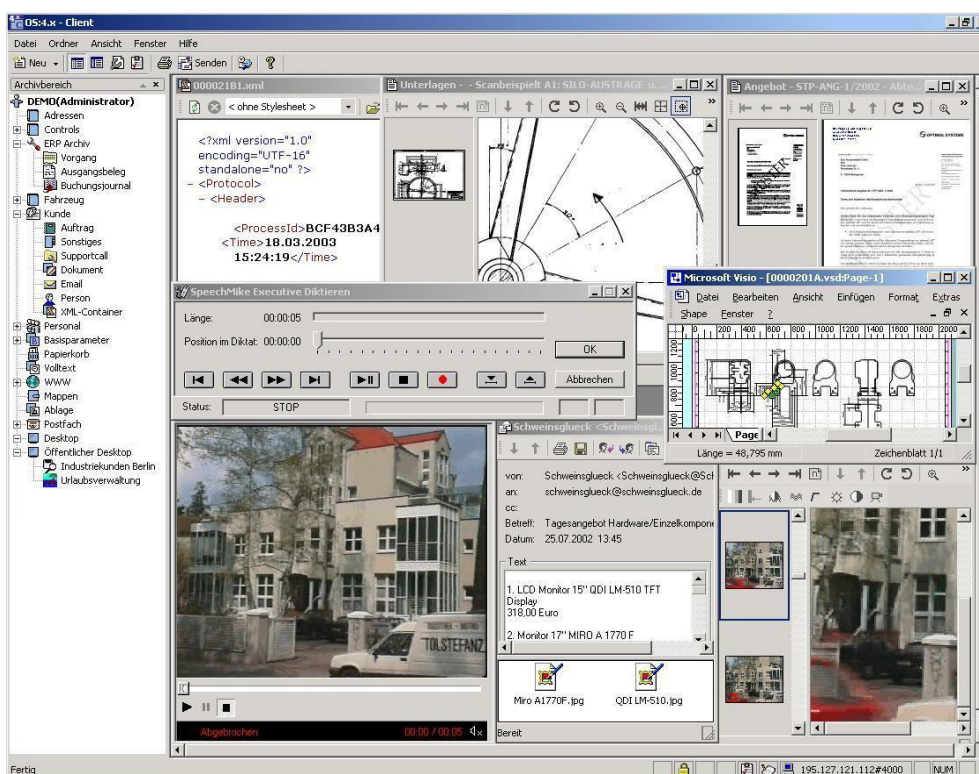
Den Untersuchungen renommierter ECM-Beratungsunternehmen zufolge werden noch heute rund 40% der Büroarbeitszeit für Suchen und Warten vergeudet. Voraussetzung für kürzere Bearbeitungszeiten sind jedoch vollständige, schnell verfügbare Informationen – gleich ob für Spitzenmanager oder Sachbearbeiter.

### • **Der Nutzen für Ihre Datensicherheit**

Langfristige Archivierung gemäß GDPdU mit dedizierten Zugriffs- und Bearbeitungsrechten und einfach zu erstellenden Sicherheitskopien des Datenbestandes.

## 2.3 Das Dokumenten-Management-System

OS:DRT-SILVER erweitert das Archiv OS:DRT-BASIC zu einem hochleistungsfähigen Dokumenten-Management-System. Es regelt die Erstellung, die Bearbeitung, den Austausch und den Zugriff von Dokumenten und Informationen unterschiedlichster Art zwischen verschiedenen Personen und hilft, den Informationsfluss im Unternehmen zu steuern bzw. zu organisieren. Daten und Dokumente können beliebig gefiltert, neu zusammengestellt und mit anderen Informationssystemen ausgetauscht werden. Das Besondere an OS:DRT-SILVER sind das integrierte Management und die Archivierung aller Informationsarten, also Windows-Dokumente, gescannte s/w-Dokumente, Farbdokumente, Farbbilder, Grauwertbilder, E-Mails, Video- und Audiodateien usw.



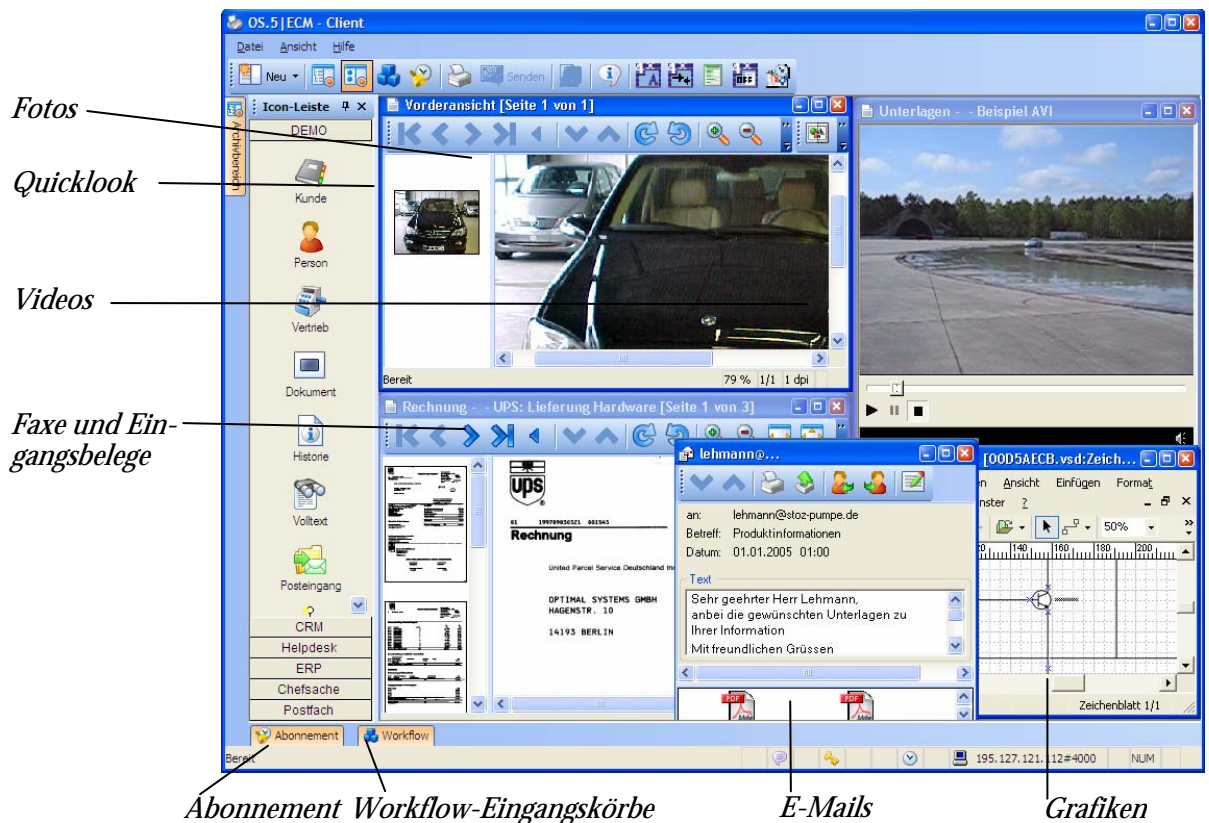
Mit OS:DRT-SILVER wird durch Erhöhung der organisatorischen Leistungsfähigkeit die Effizienz des Unternehmens gesteigert. So wird vermieden, dass mehrere Personen unwissentlich gleichzeitig an einem Dokument arbeiten. Integration von E-Mail, Fax-Programmen und Wiedervorlage sorgen für gezielten Informationsaustausch und optimiertes Zeitmanagement. Dokumente und Informationen können intern als Link versendet werden, ohne dass sich dadurch deren Standort verändert oder Kopien erstellt werden. Neben einer Optimierung des Informationsflusses ergibt sich daraus eine Reduzierung der Netzlast.

Die Einbindung von windows-basierenden Programmen wie z. B. MS Office ermöglicht die Erzeugung von Dokumenten in OS:DRT - auch unter Verwendung bereits vorhandener Index-, Text- und Bildinformationen. Komfortable Office-Makros z. B. für die automatische Brieffschreibung sowie das Formularmanagement schaffen eine hohe Zeitersparnis. Digitales Diktat und Spracherkennung können direkt eingebunden werden. Durch die Funktion ‚Abonnieren‘ werden Anwender automatisch über Dokument- und Indexänderungen informiert. Mit der Elektronischen Signatur bietet OS:DRT-SILVER die Möglichkeit, Dokumente rechtskonform zu signieren. OS:DRT-SILVER

## Integration auf vielfache Weise

OS.5|ECM, als Nachfolgesystem unseres bewährten Archiv-, Dokumentenmanagement- und Workflow-Systems OS:4.x, wurde **in Funktionalität und Integrationstiefe weiterentwickelt zu einer unternehmensweiten Informations-, Kommunikations- und Steuerungsplattform – zum Enterprise Content Management System.**

Die Bildschirmansicht vermittelt einen ersten Eindruck, wie viel Funktionalität in einen einzelnen Client-Arbeitsplatz integriert und nutzbar ist. Im Prinzip ist dieselbe Funktionalität auch für Web-Clients verfügbar, siehe Kapitel 5.3.



*Das Grundprinzip:* Jeder Mitarbeiter erhält sofort die Informationen und Dokumente, die er für 100% Auskunftsfähigkeit und schnelle, fehlerfreie Aufgabenbearbeitung benötigt.

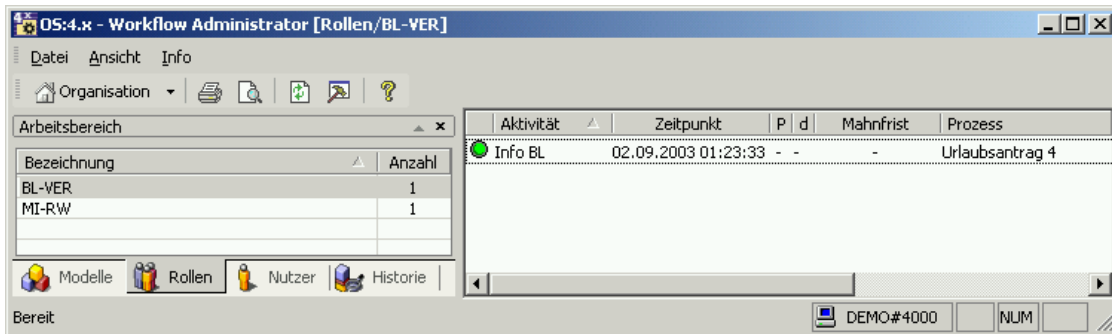
*Sämtliche Informationen stehen zeit- und ortsunabhängig zur Verfügung*

**Mit OS.5|ECM ist die Verfügbarkeit unabhängig davon,**

- **auf welchen Wegen die Informationen eintreffen oder entstehen:** als Eingangspost in Papierform, als Fax, E-Mail oder auf Datenträger, als Telefonnotiz, neu erzeugtes oder bearbeitetes Dokument oder als aufgerufenes Archivdokument,
- **um welche Dokumentart es sich handelt:** Text-, Bild-, Ton-, Video-Dokumente uvm.
- **wo der Mitarbeiter vor dem Bildschirm sitzt:** im Stammhaus oder im überseeischen Büro, an einem Client- oder web-basierten Arbeitsplatz.

le Client-Skripte eingerichtet werden. Die Skripte werden z.B. beim Öffnen einer Datenmaske oder beim Ändern eines Feldwertes ausgeführt und erweitern nahezu unbegrenzt das frei konfigurierbare Workflowmodell von OS:DRT um selbsterstellte Funktionen, wie z.B. Berechnung eines Wertes aus anderen Feldern, Plausibilitätsprüfungen oder die Übergabe von Daten an Fremdapplikationen. Durch die Events wird eine differenziertere Prozesssteuerung als mit rein dokumentbasierten Workflows erreicht.

## Workflow-Admin

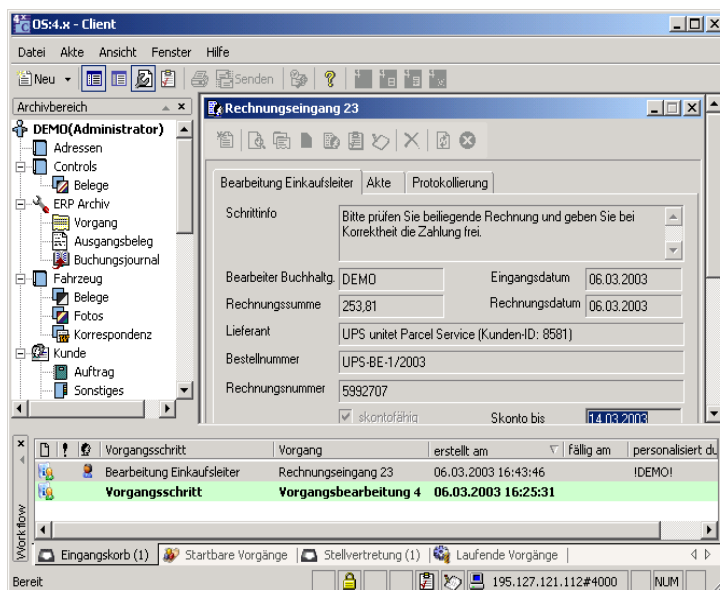


Mit Hilfe des Workflow-Admins können alle laufenden Vorgänge überwacht und eingesehen werden. Dabei können die Vorgänge nach verschiedenen Kriterien gruppiert werden, die Variablen geändert und laufende Vorgänge abgebrochen werden. Die Vorgänge werden nach Modellen, Rollen und Nutzern gruppiert angezeigt. Zu den einzelnen Prozessen kann der Verlauf und die Belegung der Workflowvariablen eingesehen werden. Laufende Prozesse können angehalten, fortgesetzt und abgebrochen werden. Über die Historie von Prozessen kann der Ablauf detaillierter eingesehen werden. Aus dem Workflow-Admin können Vorgangsschritte Teilnehmern zugewiesen werden.

## Workflow-Client

### Das Workflowfenster

Die Interaktion mit dem Anwender erfolgt über das Workflowfenster, in dem der ‚Eingangskorb‘ und die Liste mit den startbaren Vorgängen enthalten sind. Durch Doppelklick auf einen Eintrag wird ein Vorgang personalisiert, d.h. andere haben keinen Zugriff mehr auf den laufenden Vorgang. Im Standardfall öffnet sich die Workflowmaske, die auch die Workflowakte enthält.



Die enthaltenen Dokumente können aus OS:DRT stammen oder unabhängig von diesem eingefügt werden. Objekte zwischen der Workflowakte und OS:DRT können über Drag & Drop ausgetauscht werden. Die Workflowakte wird als Register der Aktivitätenmaske dargestellt und enthält sämtliche Dokumente, Register oder Ordner, die dem Vorgang zugeordnet sind. Dies können Objekte aus OS:DRT sein oder separate Dokumente, die ausschließlich in der Workflowakte zur Verfügung stehen.

### 3.1 Workflow-Client

*Funktionalität:* Der Workflow-Client stellt dem Benutzer eine „Dialog-Oberfläche“ für die Prozesssteuerung zur Verfügung.

*Produktphilosophie eines allumfassenden ECM-Systems* Der Workflow-Client ist bereits Bestandteil des mit OS.5|ECM ausgelieferten OS|CLIENT. Einer der wesentlichsten Gründe, warum der Workflow-Client bereits integriert ist, besteht in der Produktphilosophie von OS.5|ECM, ein allumfassendes System anzubieten. Bei OS.5|ECM stehen alle Informationen und Dokumente sowohl für Dokumentenmanagement und Workflow an allen Arbeitsplätzen zur Verfügung.

Dokumente müssen z.B. beim Starten eines Workflow-Prozesses nicht extra aus dem Archiv – in einem separaten Arbeitsschritt – an das Workflow-System übergeben werden.

*Kontrolle und Übersicht über alle Informationen, Veränderungen und Bearbeitungsschritte* Gleichzeitig wird durch die Integration des Workflow-Clients in die OS.5|ECM-Applikation erreicht, dass während des gesamten Workflow-Prozesses alle Informationen, Veränderungen und Bearbeitungsschritte innerhalb eines Systems protokolliert und nachverfolgt werden können.

Während des Workflow-Prozessablaufes behalten Sie immer in der gewohnten Arbeitsumgebung die komplette Kontrolle über die gesamte automatisierte Steuerung des Bearbeitungsflusses.

#### 3.1.1 Workflow-Fenster und Körbe

Körbe wie Eingangskorb, Startbare Vorgänge, Laufende Vorgänge etc. werden in einem eigenen Workflow-Fenster abgebildet.

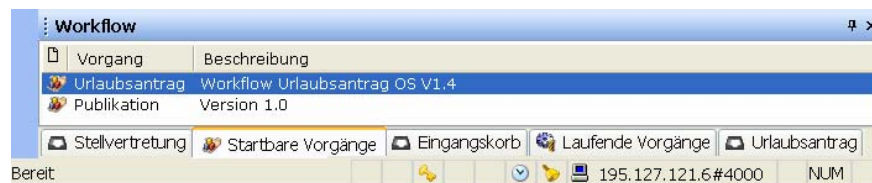


*Unterschiedliche Eingangskörbe* Im Korb Startbare Vorgänge sind alle Vorgangsmodelle dargestellt, die ein Anwender starten kann. Gestartete Vorgänge bleiben sichtbar für jene Benutzer, die sie gestartet haben.

Auf der Registerkarte Laufende Vorgänge werden die aktuellen Vorgangsschritte und, sofern personalisiert, die Benutzer angezeigt.

Im Eingangskorb befindet sich eine Liste der anstehenden Aktivitäten bzw. der laufenden Vorgänge, die den jeweiligen Anwender bzw. seine Rolle betreffen. Die angezeigten Objekte bzw. Dokumente werden von den Mitarbeitern geöffnet, bearbeitet und anschließend automatisch an die richtige Stelle weitergeleitet.

*Personalisierung der Vorgänge*



Durch Öffnen der jeweiligen Workflow-Akte werden die Vorgänge personalisiert. Personalisierte Vorgänge sind für andere Anwender nicht mehr zugänglich.

verfügt über Schnittstellen für Import und Export von Daten. Mit dem Event-Editor können VB-Skripte erstellt werden und getestet werden, so dass eine vollständige Entwicklungsumgebung zur Verfügung steht. Auch können Objekte und Indexdaten anderen Programmen als Referenz übergeben werden.

## Funktionen von OS:DRT-SILVER

Alle genannten Funktionen in OS:DRT-BASIC sind auch für OS:DRT-SILVER verfügbar.

### Verwaltung von Windows-Dokumenten

Mit dieser Funktion werden die Dateien in ihrem originären Dateiformat innerhalb von OS:DRT verschlagwortet, verwaltet und gegebenenfalls archiviert. Alle bisher vom Anwender unter Windows eingesetzten Programme wie Microsoft Word, AutoCAD, Excel, Pagemaker, Access, PowerPoint etc., werden in OS:DRT einmalig konfiguriert und von diesem Zeitpunkt an nur noch aus OS:DRT heraus automatisch gestartet. Aus MS Office-Anwendungen können zusätzlich Daten aus der Verschlagwortung eines Dokuments und seines Registers und Ordners über Makros in das Dokument eingefügt werden. OS:DRT bildet damit eine einheitliche Oberfläche zum strukturierten Arbeiten mit jeder Art von Dokumenten.

### Modulübergreifende Dokumenttypen

Bei Modulübergreifenden Dokumenttypen kann man verschiedene Informations- bzw. Dokumentarten mit einer gemeinsamen Datenmaske verschlagworten. Beispiel wäre eine Originalrechnung als Word-Dokument und das dazugehörige unveränderliche TIFF-Dokument.

### Formularmanagement

OS:DRT verfügt über ein integriertes Formularmanagement, das eine beliebige Anzahl von Formularen und Datei-Vorlagen in unterschiedlichen Windows-Formaten verwalten kann. Die Formulare bzw. Vorlagen können den Verschlagwortungsdaten zugeordnet werden, so dass abhängig von der Verschlagwortung automatisch die richtige Vorlage geöffnet wird.


### Bearbeitungshistorie



Zeitpunkt	Aktion	Benutzer	Info
25.03.2004 17:05:52	Dokument geändert	KERSTIN	Dokument geändert
25.03.2004 10:48:59	Indexdaten geändert	REIMER	
25.03.2004 10:17:09	Dokument geändert	REIMER	Dokument geändert
25.03.2004 10:16:38	Dokument ausgegeben	REIMER	Versenden
24.03.2004 14:22:58	Variante aktiviert	REIMER	
24.03.2004 14:22:46	Variante anlegt	REIMER	

Durch eine Historie kann nachvollzogen werden, welcher Anwender welche Änderungen an den Dokumenten angebracht hat. Die Dokumente bzw. Indexdaten werden abhängig von der Konfiguration automatisch versioniert und können wiederhergestellt werden.

### Varianten



Variante	...aus	Ersteller	Datum	Zeit	Typ	Beschreib...	Dateityp
<input type="radio"/> Original		REIMER	01.03.2004	16:27:46	LB Leistungsbesch...	LB OS:D...	DOC
<input type="radio"/> 1.0.0	Original	REIMER	03.03.2004	16:43:37	LB Leistungsbesch...	LB OS:D...	DOC
<input checked="" type="radio"/> 1.1.0	1.0.0	BJOERN	19.03.2004	16:32:58	LB Leistungsbesch...	LB OS:D...	DOC

Mit OS:DRT wird eine Variantenverwaltung angeboten, bei der von einem bereits vorhandenen Dokument mehrere Varianten erzeugt werden können. Die Verschlagwortung des Dokuments wird von der

Erstversion übernommen, kann jedoch je Variante geändert werden.

## 2.1 Effizienz für den einzelnen Arbeitsplatz

*Die Ist-Situation:* Noch heute entfallen ca. 40% der Bearbeitungszeit von Dokumenten allein auf die Suche nach Informationen. Jedes Dokument wird im Laufe seiner Lebenszeit durchschnittlich fünfmal kopiert.

OS.5|ECM sorgt für Client-Arbeitsplätze, die Ihre Mitarbeiter für eine gesteigerte Effektivität unterstützen. Für

- **Auskunftsfähigkeit jederzeit,**
- **verkürzte Bearbeitungszeiten je Vorgang,**
- **erhöhte Arbeitsqualität.**

OS.5|ECM unterstützt mit bewährten Funktionen und Programm-Einbindungen den Benutzer bei seiner täglichen Dokumentenbearbeitung. Der Benutzer kann

- Eingabehilfen aus internen und externen Quellen leicht nutzen,
- Informations- und Dokumenten-Suche schnell ausführen,
- Dokumente aus allen Quellen nutzen und bearbeiten,
- seinen Client-Arbeitsplatz individuell anpassen.

Die für einen Benutzer einmal konfigurierte Funktionalität kann der Administrator bzw. der Benutzer – soweit es seine Berechtigungen zulassen – jederzeit neu anpassen.

### 2.1.1 Einbindung von OS.5|ECM in Microsoft Office-Anwendungen

*Funktionalität* Für die Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint usw.) sind Menüpunkte (VBA-Makros) aus OS.5|ECM in die jeweilige Anwendungsoberfläche bereits integriert, so dass zum Beispiel aus Word heraus auf OS.5|ECM-Funktionen zugegriffen werden kann, ohne vorher in die OS-Applikation wechseln zu müssen.



- Beispiele:*
- Automatische Konvertierungen in PDF- oder TIFF-Format,
  - Anfrage von Dokument-Status und -Indexierung,
  - Elektronische Signatur, Diktate,
  - Öffnen, Schließen.

*Alle Office-Makros mit digitalem Stempel.* Vom digitalen Stempel wird bestätigt, dass die Makros signiert und unverändert sind. Benutzer, die OS als vertrauenswürdige Quelle angeben, können daher die Makros auch bei der höchsten Sicherheitsstufe ausführen.

### **Check-In/Check-Out**

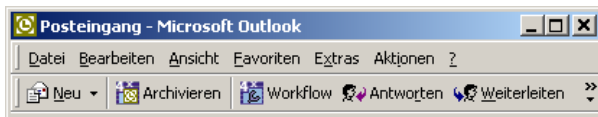
Als Client-Server-System wird das explizite Sperren und Entsperren sowie das damit verbundene Aktualisieren von Dokumenten unterstützt. Dokumente und Datenmasken können auch nur zum Lesen geöffnet werden.

### **Postsystem**

Das Postsystem setzt auf einem MAPI-konformen Kommunikationssystem wie z.B. Outlook, Exchange, Lotus Notes oder GroupWise auf. Dokumente können an einen externen Adressaten als E-Mail-Anhang versendet werden. Dabei kann auf Wunsch eine automatische Komprimierung in das ZIP-Format erfolgen.

Beim internen Versand an einen OS:DRT-Anwender wird lediglich ein Link auf das entsprechende Dokument, das Register oder den Ordner versendet. Wenn der Empfänger diesen Link in seiner E-Mail auswählt, erfolgt automatisch der Wechsel zu OS:DRT und die gewünschte Information wird angezeigt. Das „versendete“ Objekt bleibt also an seinem Platz im DMS und das Netz wird nur minimal belastet. Auch Trefferlisten und gespeicherte Anfragen können so versendet werden.

### **Outlook-AddIn**



E-Mails können auch direkt aus einem Postordner in Outlook an OS:DRT in den ausgewählten Ordner übergeben werden. Ein Klick auf den in Outlook eingefügten Übernahme-

button ‚Archivieren‘ genügt und die E-Mail wird samt Anhang an gewünschter Stelle in OS:DRT abgelegt und archiviert. Beim Schreiben einer E-Mail steht der Button ‚Senden und Archivieren‘ direkt in MS Outlook bereit. Die gesamte Indizierung der Mail wird automatisch übernommen.

### **Viewer**

Es können weitere Viewer für die jeweiligen Dokumenttypen konfiguriert werden, damit nicht an jeder Arbeitsstation, die nur lesend auf die Quelldateien zugreifen möchte, eine Lizenz des Originalprogramms erforderlich ist.

### **Webverzeichnis**

Benutzern kann ein Webverzeichnis mit Links zu Webseiten zur Verfügung gestellt werden, auf die er über den → Archivbereich zugreift. Wird auf das entsprechende Symbol geklickt, so öffnet sich ein Browserfenster, in dem die entsprechende URL dargestellt wird. So kann z.B. das firmeninterne Intranet in die Arbeitsoberfläche von OS:DRT integriert werden.

### **Drag&Drop**

Bestehende Dokumente können auf einfachste Weise per Drag & Drop aus dem Windows Explorer, Outlook oder einem E-Mail-Anhang in OS:DRT übernommen und sofort verschlagwortet werden.

### **OS:DRT\_color - Farbbilder**

Mit dieser Funktion können Bilder jeder Art in Abhängigkeit von der Farbtiefe entweder als TIFF-LZW oder JPEG in OS:DRT verwaltet werden. Videoeinzelbilder werden über einen Videodigitalisierer aufgenommen. Bilder, die bereits in einem Standardrasterformat vorliegen, können über einen Dateimport in das System überführt werden. Dabei wird beim JPEG-Verfahren zusätzlich eine verlustfreie Kompression angeboten. Bei der verlustbehafteten Kompression wird vorab beim Scannen festgelegt, welche Kompressionsstufe erreicht werden soll. Neben den Standardfunktionen

## 2.2 Effektivität für die Kommunikation

Dokumente und Informationen sollen schnell verfügbar sein – für Mitarbeiter und für Kunden, mit Einsatz modernster Kommunikationstechnologie. OS.5|ECM ist offen für die gängigen Mail-Systeme und für Groupware-Anwendungen.

### 2.2.1 Postsystem

*Funktionalität:* Aufgesetzt auf einem MAPI- oder IMAP-konformen Kommunikationssystem (z.B. Outlook, Exchange, Lotus Notes oder GroupWise).

#### Post an externe Empfänger:

Die Dokumente werden als E-Mail-Anhang versendet. Automatisch komprimierbar (ZIP-Format).

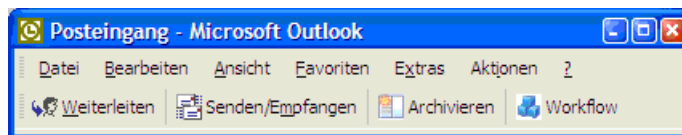
#### Post an interne Empfänger:

*Trefferlisten und gespeicherte Anfragen per Link versenden* Statt der physikalischen Datei versendet OS.5|ECM lediglich einen Link des Dokuments, Registers oder Ordners. Sobald der Mail-Empfänger diesen Link auswählt, erhält er die Ansicht seiner elektronischen Post.

*Nutzen:* Neben dem beschleunigten Postversand bietet OS.5|ECM damit auch eine Verringerung der Netzlast. Das versendete Objekt bleibt nur einmal existent und repräsentiert stets die aktuellste Version.

### 2.2.2 Outlook-AddIn

*Funktion:* E-Mails direkt aus einem Postordner in Outlook heraus in den ausgewählten Ordner von OS.5|ECM übergeben.



Mit dem Button **Archivieren** ist die E-Mail samt Anhang an der gewünschten Stelle in OS.5|ECM ableg- und archivierbar. Die gesamte Mail-Indizierung wird automatisch übernommen.

### 2.2.3 E-Mail-Einbindung

*Funktion:* Der Postein- und -ausgang der Mailkomponente (z. B. MS Outlook, MS Exchange) wird in OS.5|ECM integriert dargestellt.



Um eine Mail in OS.5|ECM zu übernehmen, wird

- der betreffende Posteingang oder -ausgang geöffnet,
- die gewünschte E-Mail ausgewählt und in den bereits geöffneten dazugehörigen Ordner gezogen (Drag & Drop), wo sie dann inkl. aller Anhänge archiviert wird.

### OS:DRT\_scan - Umfangreiche Scan-Funktionen

Zum Scannen direkt aus dem OS:DRT-Client werden Scanner in allen Leistungsklassen unterstützt. Der Scan-Client kann über verschiedene Scanneransteuerungsprodukte betrieben werden. Für kleine Scanner ist OS920 eine Ansteuerungssoftware, über die der TWAIN-Treiber angesteuert wird. Für Scanner der mittleren und oberen Leistungsklasse werden die Soft- und Hardwarekomponenten von KOFAX unterstützt. Die in Papierform vorliegenden Dokumente werden über einen Scanner digitalisiert, komprimiert und zwischengespeichert. Anschließend wird das eingescannte Dokument verschlagwortet und ggf. einem Ordner und Register zugeordnet.

Die Dokumente können aus beliebig vielen Seiten bestehen. Solange das Dokument noch nicht auf dem Archivmedium gespeichert ist, können Seiten angefügt, ersetzt oder gelöscht werden. Beidseitig beschriebene Dokumente werden auch bei Einseiten-Scannern von OS:DRT softwaregesteuert verarbeitet. Das Dokument wird jeweils einseitig eingescannt, die richtige Seitenzuordnung übernimmt OS:DRT. Entsprechend den Fähigkeiten des verwendeten Scanners können über OS:DRT alle Einstellungen wie Helligkeit, Kontrast, Größe etc. abgespeichert werden. So müssen für eine bestimmte Papiersorte einmal abgestimmte Werte nicht immer wieder neu eingegeben werden.

### Stapelscannen



Auch aus dem OS:DRT-Client können jetzt Dokumentstapel direkt gescannt und die einzelnen Seiten in verschiedene Dokumente aufgeteilt werden. Dazu werden nach dem Scannen des gesamten Dokumentstapels die Dokumente im Scan-Fenster angezeigt, einzelne oder mehrere davon ausgewählt, zu einem neuen Dokument zusammengefasst und anschließend an der gewünschten Stelle in OS:DRT abgelegt. Dies spart vor allem bei kleineren Dokumentenmengen auf-

wändige Vorbereitungen wie z.B. Aufbringung von Barcodes. Für das automatisierte Erfassen großer Dokumentmengen wird das Produkt → OS:INX für Massenbelegerfassung empfohlen.

### OS:DRT\_terminal - Terminalanbindung

Bei der Anbindung an eine Terminal-Emulation können per Tastendruck zu einem Datensatz die entsprechenden Dokumente in OS:DRT angezeigt werden. Des weiteren kann hierüber eine Kommunikation zwischen dem OS:DRT-Client und einem HOST-System realisiert werden.

### OS:DRT>basic-editor - Grafischer Editor

Mit dem grafischen Editor OS:DRT>basic-editor werden die Objektdefinitionen erstellt und verwaltet. Dazu gehört die Einrichtung der Ordner-, Register- und Dokumenttypen, die Erstellung sowie Bearbeitung der Verschlagwortungsmasken und das Anlegen der Datenbanktabellen. Die Rechte zum Zugriff auf OS:DRT>basic-editor werden im Administrator differenziert festgelegt.

Die Masken können sehr komplex sein, eine Einschränkung ist seitens des Systems fast nicht gegeben. Auch wenn zu einem späteren Zeitpunkt Änderungen stattfinden, kann durch eine automati-

# 1 Erfassen und Digitalisieren von Informationen

OS.5|ECM für unternehmensweites Enterprise Content Management unterstützt das Zusammenführen sämtlicher im Unternehmen eingehender, entstehender und vorhandener Informationen.

Zu dieser ECM-Funktionalität gehört das Digitalisieren und Erfassen der täglich neu in Papierform eintreffenden Post.

Jeder Brief, jede Rechnung, jede gedruckte Information, jedes Foto muss zu einem elektronisch verarbeitbaren Content werden, bestehend aus

**a) Dokumentinhalt und**

**b) zugehöriger Beschreibung des Inhalts (Indexdaten/Verschlagwortung).**

## 1.1 Der Idealfall

Im musterhaften Idealfall gelangt neue Papierpost zuerst in eine zentrale Poststelle,

- wo am Scanner aus analogen Dokumenten digitale Dokumente erzeugt werden,
- wo jedes digitale Dokument verschlagwortet und somit korrekt archiviert und schnell recherchiert werden kann,
- wo die Dokumente klassifiziert und automatisch in der richtigen Akte abgelegt bzw. an den zuständigen Mitarbeiter weitergeleitet werden,
- wo ggf. Rechnungs- und Buchungsdaten mit den Daten der internen ERP-Systeme abgeglichen werden,
- wo die digitalisierte Post an das Dokumentenmanagement bzw. in den Workflow weitergeleitet wird

*Nutzen:* Briefe und Dokumente „wandern“ in elektronischer Form durch das Unternehmen, Transportzeiten werden verschwindend klein, Post kann nicht mehr liegen bleiben, jederzeit besteht Übersicht über alle Prozesse.

### 1.1.1 Von OS.5|ECM unterstützte Erfassungskonzepte

*OS.5|ECM unterstützt alle Erfassungsszenarien*

Je nach unternehmensspezifischen Prozessen bzw. der jeweiligen Einführungs- und Übergangsphase können Sie OS.5|ECM für jedes Erfassungskonzept nutzen bzw. daran anpassen.

#### • Frühe zentrale Erfassung

Dieses bereits oben als Idealfall beschriebene Erfassungskonzept ist das Optimum für große Belegmengen.

#### • Späte zentrale Erfassung

Hierbei wird die eintreffende Post erst nach ihrer Bearbeitung durch die Mitarbeiter an einem dafür vorgesehenen Arbeitsplatz erfasst.

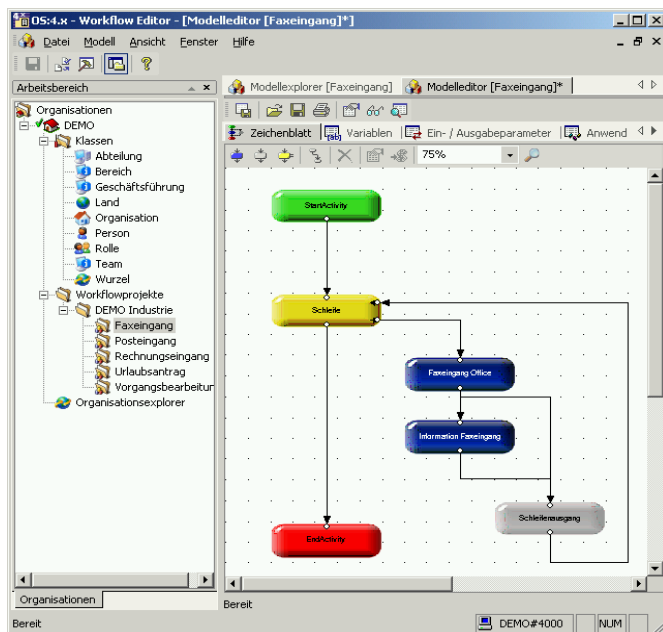
Dieses Erfassungskonzept wird realisiert, um bewährte Geschäftsprozesse nicht abrupt umzustellen, sondern flexibel neu auszurichten. Es wird bei der Neugestaltung der Prozesse häufig auch als Übergangslösung bis zur endgültigen Einführung einer zentralen frühen Erfassung eingesetzt.

## Funktionen von OS:DRT-GOLD

Alle genannten Funktionen in OS:DRT-BASIC und OS:DRT-SILVER sind auch für OS:DRT-GOLD verfügbar.

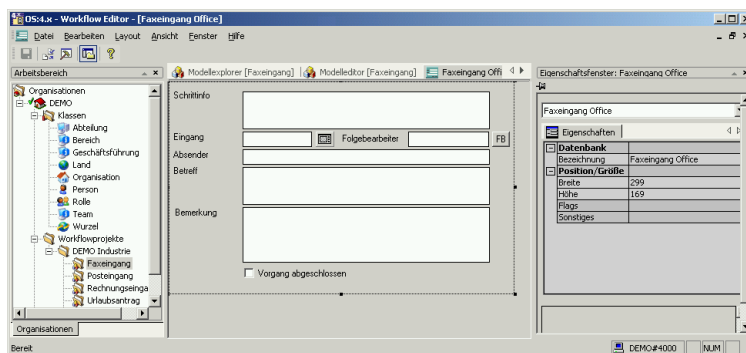
### OS:DRT>gold-editor - GOLD-Editor

Mit OS:DRT>gold-editor steht ein Werkzeug für die Organisations- und Vorgangsplanung zur Verfügung, mit dem die Rollen, Aktivitäten, Organisationseinheiten etc. des Workflowsystems OS:DRT-GOLD administriert werden. Die wesentlichen Aufgaben des Editors sind Erstellung und Abbildung der Organisationsstruktur sowie der Workflowmodelle und die Verwaltung des Rollensystems. In OS:DRT>gold-editor sind der → OS:DRT>basic-editor sowie der → OS:DRT>silver-editor enthalten.



Die grafische Modellierung der Workflowmodelle wird über Graphen realisiert, bei denen die Knoten Aktivitäten (Arbeitsschritt) und die Kanten Transitionen (Übergang zwischen den Arbeitsschritten) entsprechen. Die grafische Darstellung des Workflow-Editors ermöglicht eine intuitive Handhabung, so dass das Workflowmodell einfach an die individuellen Anforderungen angepasst und mit einer Versionsverwaltung einfach organisiert werden kann.

Die Prozessmodelle werden entsprechend dem WfMC-Standard in XML formuliert und enthalten einige Erweiterungen. Diese finden sich bei der Interpretation der Teilnehmer (nicht im WfMC-Standard enthalten), der Verwaltung der Workflowakte, den serverseitigen Scripten und der Steuerung der Authentifizierung.



Die Datenmasken zu den Workflow-Aktivitäten werden im Workflow-Editor erstellt. Es können mehrere Workflowmodelle parallel angelegt werden und als Varianten übersichtlich verwaltet werden. Die Masken können einfach kopiert und in andere Workflowmodelle eingefügt werden.

Ein besonderes Dialog-Element ist eine Tabelle zur Aufnahme einer Liste von startbaren Subprozessen. In der Workflowmaske können dem Anwender verschiedene Subprozesse angeboten werden und über ein Listenelement kann weiterhin die Rolle ausgewählt werden, an die der ausgewählte Subprozess geleitet werden soll. Dadurch kann ein Ad-Hoc-Workflow realisiert werden.

### 3.2.2 Grafischer Editor für die Organisations- und Vorgangsplanung: OSIEDITOR\_for Workflow

*Flexibilität, die Komplexität in anschauliche Strukturen umsetzt*

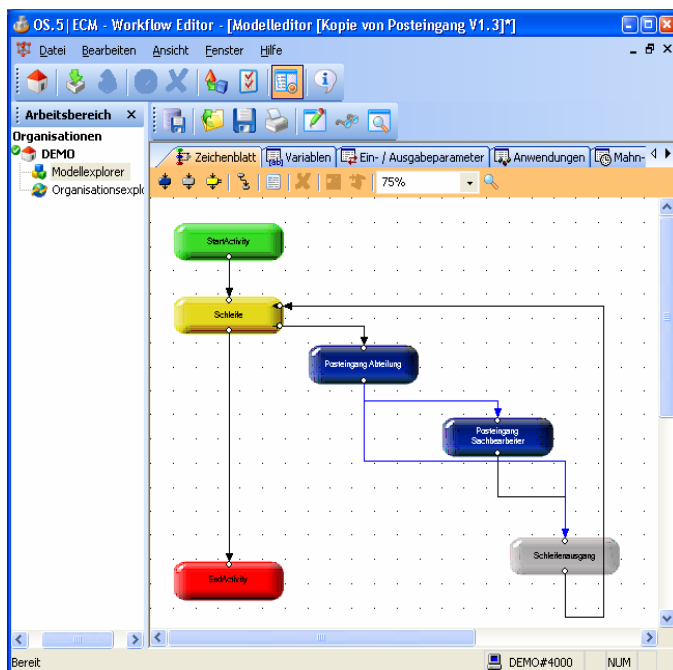
Der Workflow-Editor von OS.5|ECM ist das handliche Werkzeug, mit dem Sie unterschiedlichste Geschäftsprozesse und Organisationsstrukturen flexibel nachmodellieren. Spezifische Datenmasken auch für rollenbasierte Bearbeitung und Vorgangsverwaltung sind leicht anzufertigen.

Für jede Aufgabe innerhalb des Workflows können Sie Mahn- und Sperrfristen einrichten (siehe auch 3.1.7).

*Aufgaben*

- Erstellen und Abbilden der Organisationsstruktur sowie der Workflow-Modelle
- Verwalten des Rollensystems

#### Graphen für die Modellierung der Workflow-Modelle



Das grafische Ausgestalten ermöglicht eine intuitive Modellierung. Damit können Sie jedes Modell eines Workflows einfach und vorgangsgerecht anpassen. Seine Versionsverwaltung unterstützt das einfache Organisieren.

- **Knoten** stehen für Aktivitäten (Arbeitsschritt).
- **Kanten** stehen für Transitionen (Übergang zwischen den Arbeitsschritten).

Die Prozessmodelle werden in XML entsprechend dem WfMC-Standard formuliert. Zusätzlich enthalten sie Erweiterungen für

- Interpretation der Teilnehmer (nicht im WfMC-Standard enthalten),
- Verwaltung der Workflow-Akte,
- serverseitigen Skripte und
- Steuerung der Authentifizierung.

Datenmasken zu den Workflow-Aktivitäten erstellen Sie im Workflow-Editor. Sie können mehrere Workflow-Modelle parallel anlegen und als Varianten übersichtlich verwalten. Die Masken sind einfach kopierbar und lassen sich in andere Workflow-Modelle einfügen.

Ein besonderes Dialog-Element ist die Tabelle zur Aufnahme einer Liste startbarer Subprozesse.

In der Workflow-Maske können Sie dem Anwender verschiedene Subprozesse anbieten. Über ein Listenelement können Sie die Rolle auswählen, an die der ausgewählte Subprozess geleitet werden soll. Dadurch ist ein Ad-Hoc-Workflow realisierbar.

### **OS:DRT\_report – Statistische Auswertung von Daten**

Mit der Report-Schnittstelle bietet sich eine komfortable und einfach zu benutzende Möglichkeit, Daten zu sammeln und in entsprechende statistische Auswertungsprogramme zu exportieren. Dabei wird über SQL-Anfragen in der Datenbank recherchiert und die entsprechenden Daten werden dann in ein weiterverarbeitendes Programm (Excel, SPSS, Statistica, Access, etc.) exportiert. Dieser Export kann individuell festgelegt (→ OS:DRT>reporteditor) und über selbst erstellte Buttons aufgerufen werden.

### **OS:DRT\_softscanner - Archiv-Druckertreiber**

Häufig möchte der Anwender sowohl die Quelldatei speichern, als auch ein dokumentenechtes Image archivieren. Durch den PDF- und Farbdruckertreiber können beliebige farbige Windowsdokumente nicht nur im TIFF-, sondern auch im JPEG- und PDF-Format direkt in das Archiv gedruckt werden. Dazu wird mit Hilfe des bereits erwähnten Druckertreibers aus dem Windowsprogramm direkt in das Archiv in den gewünschten Ordner bzw. das gewünschte Register gedruckt und anschließend eine → Verbindung zwischen Quelldatei und Bitmap hergestellt. Der OS:DRT\_softscanner steht allen Windows-Anwendungen mit Druckfunktionen zur Verfügung.

Die Vorteile sind:

1. Durch die Verwendung von Standard-Dateiformaten können Rechner unterschiedlicher Betriebssysteme diese Dateien lesen und öffnen.
2. Für die Darstellung der Dokumente können kostenlose Viewer verwendet werden. Die Anwendungen, mit denen die Windows-Dokumente erstellt wurden, werden für die Darstellung nicht benötigt.
3. Die Dateien werden durch das Umwandeln zum Teil erheblich kleiner, ein Vorteil besonders für den E-Mail-Versand.
4. Das Ändern und Kopieren der Inhalte ist erschwert. Die in Images konvertierte Textdatei hat durch sein unveränderbares Dateiformat ähnliche Belegsicherheit wie z.B. ein Fax.

### **OS:DRT\_dictation - Digitales Diktat**

Bei **OS:DRT\_dictation** wird das digitale Diktat direkt in einen dafür konfigurierten Dokumententyp eingefügt. Bei der Neuerfassung wird automatisch die angebundene Sprachdiktatsoftware SpeechMike Executive integriert gestartet. Bei Beendigung des Diktats erfolgt automatisch die Speicherung in OS:DRT. Das Diktat kann dann entweder mit Hilfe von → OS:DRT\_reminder (Wiedervorlage) oder → OS:DRT\_mail (E-Mail) an das Sekretariat zur Bearbeitung versendet werden. Beim Öffnen des Diktats wird der SpeechMike Executive Schreibplatz gestartet. Die Schreibkraft kann das Diktat erfassen und dem Diktanten das erzeugte Dokument anschließend zur Prüfung zusenden.

Eine weitere Möglichkeit ist die Nutzung von OS:DRT\_dictation innerhalb von Word-Dokumenten. Der Anwender platziert den Cursor an der Stelle, an der Text eingefügt werden soll und startet das Diktat über einen Button in der Funktionsleiste. Nach dem Diktat wird an der Stelle ein Ikon mit dem Verweis auf das Diktat eingefügt. In ein Word-Dokument können beliebig viele Diktate eingefügt werden. Anschließend wird das Word-Dokument an den Schreibdienst übergeben, der den diktierten Text innerhalb des Word-Dokumentes ersetzt.

### **OS:DRT\_speech-recognition - Spracherkennung**

Mit Hilfe von **OS:DRT\_speech-recognition** wird die Spracherkennungssoftware Philips SpeechMagic® in OS:DRT integriert. Über diese Integration können Diktat und Korrektur von Texten auf

### 2.1.5 Textverarbeitung für Diktate

Diktiertes in lesbare Textdokumente umzusetzen: Bei dieser bislang zeitaufwendigen Aufgabe unterstützt OS.5|ECM Ihre Mitarbeiter mit leistungsfähigen Funktionen. Das Ziel fehlerfreier Texte wird schneller erreicht.

#### Digitales Diktat: OS\_dictation

*Funktion:* Digitale Diktate direkt in Dokumentvorlagen oder bereits vorhandene Dokumente einfügen.

*Ablauf:* Mit der neuen Erfassung eines Diktats startet der Mitarbeiter die angebundene Sprachdiktatsoftware SpeechMike Executive.



*Phase 1:* Der Anwender setzt den Cursor an die Stelle, wo der zu diktierende Text später einzufügen ist. Er startet das Diktat über einen Button in der Funktionsleiste.

*Phase 2:* Ist sein Diktat beendet, fügt sich an dieser Stelle ein Icon mit dem Verweis auf das Diktat ein. Beliebig viele Diktate können auf diese Weise in Word-Dokumente eingefügt werden. Nach Diktat-Ende werden sowohl das Dokument als auch das Diktat-File automatisch im System abgespeichert.

*Phase 3:* Zur Weiterbearbeitung durch den Schreibdienst leitet der Mitarbeiter das Diktat entweder über die Funktion Wiedervorlage oder per E-Mail weiter.

*Phase 4:* Mit dem Öffnen des zu bearbeitenden Diktats wird der SpeechMike Executive Schreibplatz gestartet. Die Schreibkraft schreibt das Diktat und sendet anschließend das erzeugte Dokument dem diktatliefernden Mitarbeiter zur Prüfung zurück.

#### Spracherkennung: OS\_speech-recognition

*Funktion:* Mit der integrierten Spracherkennungssoftware Philips SpeechMagic® können Diktat und Textbearbeitung auf verschiedene Arbeitsplätze verteilt werden.

Der Ablauf eines Diktats mit Spracherkennung:

*Phase 1:* Der Anwender diktiert seinen Text und das abgeschlossene Diktat wird automatisch zur Spracherkennung des Erkennungs-Servers übertragen.

*Phase 2:* Im Anschluss an die Erkennung wird das Diktat an einem Schreibarbeitsplatz korrigiert. Per Auswahldialog erscheint eine Liste aller noch nicht korrigierten Dokumente des gewählten Dokument-Typs sowie dazugehöriger Diktate.

*Phase 3:* Parallel zur akustischen Diktatwiedergabe läuft im Text der Cursor mit. Korrigierter Text wird an der entsprechenden Stelle in das Word-Dokument eingefügt. Zur Steuerung von Wiedergabe und Vor-/Rücklauf dient ein Fußpedal am Schreibplatz.

*Zunehmende Spracherkennungsrate* Die Qualität der Spracherkennung verbessert sich ständig, indem ein optimierender Abgleich von Diktat und korrigiertem Text erfolgt.