HAESSLER

DoRIS® *Dokumentenmanagement*

Software für
Dokumentenmanagement,
Vorgangsbearbeitung, Registratur,
elektronische Akte und Zusammenarbeit

Handbuch für Administratoren

DoRIS Dokumentenmanagement. Software für Dokumentenmanagement, Vorgangsbearbeitung, Registratur, elektronische Akte und Zusammenarbeit.
Handbuch für Administratoren. Herausgeber: Joachim Haessler
ISBN 978-3-926345-82-0

Copyright © 2019 HAESSLER Information GmbH | Mühlstraße 58 | 75328 Schömberg | Telefon [49] (7235) 9709.0
Telefax [49] (7235) 9709.80 | E-Mail info@haessler.com | www.haessler.com

Alle Rechte, auch die des auszugsweisen Nachdrucks, vorbehalten.

Die erwähnten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen eingetragene Marken und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Im Laufe der Weiterentwicklung des Produkts können aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen Leistungsmerkmale hinzugefügt bzw. geändert werden oder entfallen.

19. erweiterte Auflage
Stand: August 2019

INHALT

DoRIS **8**

Architektur und Übersicht 9
- Systemkomponenten 9
- Architektur 11
- DoRIS Webclient (Java, 3-tier) 11
- Anforderungen an den Server 12

Datenbanken **14**

MS SQL Server 14
- Installation 14
- Test fehlgeschlagener Verbindungen bei Verwendung eines MS SQL Servers 15
- Einrichten einer neuen Anmeldung für den MS SQL Server 17
- Lösungen zu Fehlermeldungen 19
- Öffnen der Firewall für den MS SQL Server 19
- Hinweis zur Volltextsuche 20

Oracle 26

PostgreSQL 27
- Hinweis zur Volltextsuche 27

DoRIS Webclient **28**

Installation 28

Erweiterung der Browserfunktionalität in DoRIS 29

Konfigurations-Parameter über URL-Aufruf 31
- Anzeige des Hauptfensters 31
- Einstellung der Sprache 32
- JAVA Applet 32

Konfiguration 33

Konfigurations-Parameter 34
- Allgemeine Einstellungen 34
- Erweiterte Allgemeine Einstellungen 37
- Geschäftszeichen 71

Verschiedene Formen der Konfiguration 73
- Deployment-Datei (Tomcat) 73
- Deployment-Datei (Geronimo) 74
- application.properties 75

Aktualisieren - Updates 76
- Aktualisierung mit Tomcat 76

Aktualisierung mit Geronimo 76
Zugriff auf den DoRIS Webclient freigeben 79
Einstellung für Session Timeout 80
Erhöhung des Memorys für Apache Geronimo 81
Ausblenden der Willkommen-Seite des Apache Geronimo 82

DoRIS FileArchive 83
Einträge in der connection.ini 84
Zugriff über FTP 89
Einrichten des FileArchive auf dem FTP-Server (Windows) 89
Anpassen der connection.ini 92
Einrichten eines Nutzers für den FTP-Zugang 93
Zugriffsrechte auf das FileArchive festlegen 94
FTP-User in der Datenbank hinterlegen 95
Vorlagen für Originale 96
Bearbeitung von Office Vorlagen zur automatischen Datenübernahme 96
Zugriff auf Office Vorlagen 100

DoRIS Benutzerverwaltung 101
Registerkarte Liste 102
Registerkarte Organisation 103
Benutzergruppen hinzufügen, kopieren und löschen 107
Benutzer hinzufügen und löschen 110
Benutzer umbenennen 118
Registerkarten mit Beschreibung der Eingabefelder 121
Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene 149
Anpassen der Oberfläche des DoRIS Webclients 151

DoRIS Strukturierte Ablage 158

DoRIS Workflow 163

DoRIS Office Vorlagen 165

Zugriffsschutz 167
DefaultQuery – Definition des Filters 169
ModifiableQuery – Definition des Filters für modifizierbare Dokumente 171
Einrichten des Zugriffsschutzes mithilfe der Strukturierten Ablage 172

BIRT-Designer 174
Installation des BIRT-Designers 174

Starten des Designers 174
Anlegen eines BIRT-Reports 175
Einrichten von Datenbankverbindung (-quelle) und Datensatz 176
Designen des Reports 180
Die Vorschaufunktion 182
Datensortierung 183
Einbinden des Reports in DoRIS 184

DoRIS ConvEx-Agent 187

Installation 187
Konfiguration 188
Scripte 195
Logging 195
Zertifikate 195
ConvEx-Agent mit Microsoft Word 2013 auf 64 Bit Server 197

DoRIS eMail-Agent 199

Installation 199
Installation unter Windows 199
Installation unter Linux 201
Konfiguration 202
Schritte der Konfiguration 202
Anwendungsparameter der application.properties Datei 203
Logging 208

DoRIS Import-Agent 209

Installation 209
Installation unter Windows 209
Konfiguration 209
Scripte 211
Logging 211

DoRIS OCR-Agent 212

Installation 212
Konfiguration 212

Scripte 214
Logging 214

Fernüberwachung der Agents 215

DoRIS Import-Export 218

Installation 218
Konfiguration 218
Bedienung 220
Export 220
Import 222
Modifikation 223

DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz 224

Technische Voraussetzungen 224
Installation 224
Konfiguration 225
Posteingang & Scannen 228

Backup von DoRIS 229

Backup 229
Backup von DoRIS StartUp, DoRIS Legal und DoRIS Business 229
Backup von DoRIS Professional und DoRIS Individual 229
Wiederherstellung 230
Wiederherstellung von DoRIS StartUp, DoRIS Legal und DoRIS Business 230
Wiederherstellen von DoRIS Professional und DoRIS Individual 230

DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung 231

Installation 235

Ergebnis bearbeiten 240

Hinzufügen von Texten 240
Umlagerung von Akten 241

Logging 246

Übersicht 246
Das Logging über das Log4J-Paket oder Apache Logging 246
Konfiguration im Apache Geronimo oder Tomcat 246

Konfiguration: log4j.properties 246
Log4J – Log-Level 248
Konfiguration in den Agents 249

Zugriff auf DoRIS SOAP Service 251

Anhang 252

Interne Statements und Commands des Ad-hoc-Workflows 252

FAQ - Frequently Asked Questions 260

DoRIS

Das Softwareprodukt DoRIS (Document Retrieval und Informations-System) ist vom Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung und der Firma HAESSLER entwickelt worden. Es ist eine vollständige Lösung für die Verwaltung von Schriftgut. Das schließt Dokumentenmanagement, Vorgangsbearbeitung, Registratur, elektronische Akte und Zusammenarbeit ein.

Mit DoRIS funktionieren Ihre elektronischen Dokumente ortsungebunden und verlässlich. Zugriff, Ablage und Vorgangsbearbeitung können im Büro, auf der Reise, im Home Office oder während der Konferenz erfüllt werden. Es ist die Web-Technik, durch die DoRIS den Aufwand der Installation und Wartung minimiert.

DoRIS erfüllt die fachlichen Anforderungen der Registraturrichtlinie ebenso wie die des DOMEA-Konzepts und der internationalen Archivstandards ISAD(G). Nicht ohne Grund wurde DoRIS für seine Effizienz und Benutzerfreundlichkeit mit dem Best Practice Award für die beste Lösung im Kompetenzfeld eGovernment ausgezeichnet.

Für Ihren täglichen Umgang mit DoRIS bedeutet dies:

- sofort einsetzbaren Ad hoc Workflow
- offline Zugriff auf Dokumente
- mobiles Arbeiten
- benutzerfreundliche Bedienung
- präzise Such- & Rechercheergebnisse
- automatische Umwandlung elektronischer Dokumente in das Langzeitarchivierungsformat
- elektronische Geschäftsprozesse und Bearbeitung führen zu erhöhter Effizienz

Über die Möglichkeiten, wie DoRIS für Sie maßgeschneidert werden kann, informieren wir Sie gerne. Für eine umfassende Produktbeschreibung fordern Sie bitte den DoRIS Katalog an (vertrieb@haessler.com) oder lesen Sie online unter www.registratur.com.

Anmerkungen, Ideen, Kritik, Lob – all das ist uns herzlich willkommen, denn wir möchten Ihren Arbeitsalltag benutzerfreundlicher und effizienter gestalten.

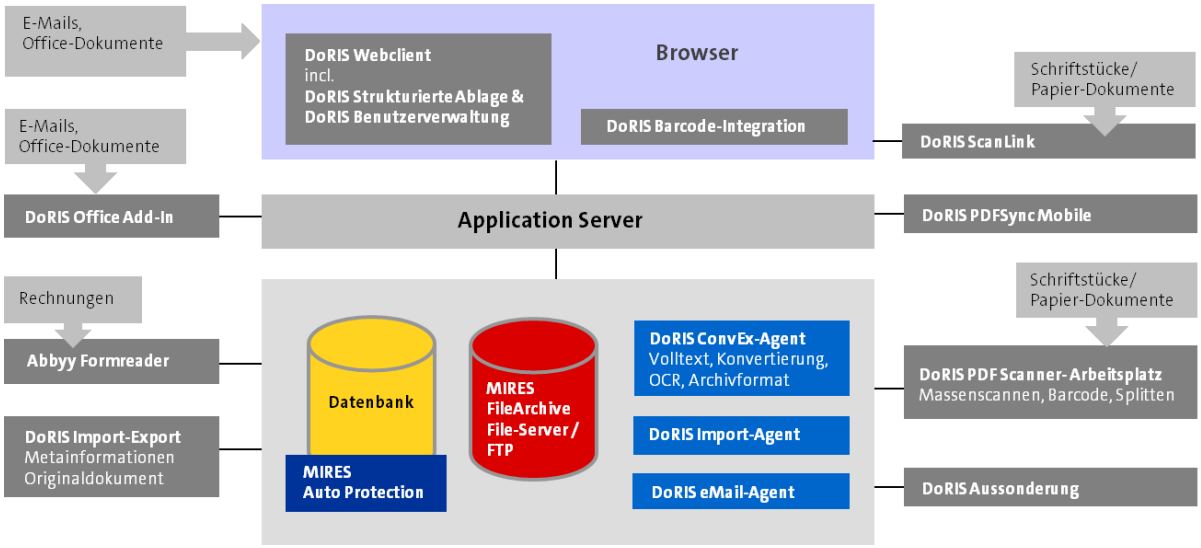
Das DoRIS Team

Architektur und Übersicht

DoRIS ist eine modular aufgebaute Software für

- Dokumentenmanagement,
- Vorgangsbearbeitung,
- Registratur,
- elektronische Akte und
- Zusammenarbeit.

Systemkomponenten



DoRIS Webclient

Der DoRIS Webclient ist eine vollständig webbasierte J2EE-Lösung, die ein Arbeiten mit elektronischen Akten, Dokumenten und Vorgängen mittels Internet-Technologie ermöglicht: Telearbeit, Zugriff von Außendienstmitarbeitern, sinnvolles Arbeiten an wechselnden Standorten ist realisierbar.
Im DoRIS Webclient sind die DoRIS Benutzerverwaltung und die DoRIS Strukturierte Ablage integriert:

- DoRIS Benutzerverwaltung
  Mit der DoRIS Benutzerverwaltung werden die Zugriffsrechte und die Funktionalitäten Ihrer DoRIS Installation parametriert sowie das Erscheinungsbild des DoRIS Clients (Ausblenden oder Sperren von Funktionen, Feldern usw.) angepasst.
- DoRIS Strukturierte Ablage
  Mit der DoRIS Strukturierten Ablage wird der Aktenplan verwaltet.

DoRIS Office Add-In
Das DoRIS Office Add-In ist ein DoRIS-Baustein, der Microsoft Office Dokumente in DoRIS übernimmt, z.B. E-Mails aus MS Outlook, MS Word Dokumente, MS Excel Mappen oder Präsentationen aus MS PowerPoint. So werden aktenrelevante MS Office Dokumente einfach, sicher und vollständig in der entsprechenden Akte in DoRIS abgelegt und archiviert. Zusätzlich können MS Office Dokumente aus der Office Anwendung heraus einem DoRIS Vorgang hinzugefügt und danach über den Ad-hoc Workflow mit der entsprechenden Anweisung weitergeleitet werden.

DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz
Für die Massenerfassung des Posteingangs können mittels Stapelscannen die Dokumente automatisch den elektronischen Akten zugeordnet werden. Dies geschieht mit Hilfe eines Barcodes.

DoRIS Import/Export
Dieser Baustein ermöglicht den Im - und Export von Daten, Akten, Dokumenten und Vorgängen. Er wird für verschiedene Import- und Export-Aufgaben ebenso wie für die Altdatenübernahme verwendet.

DoRIS ConvEx-Agent
Der DoRIS ConvEx-Agent extrahiert die Volltext-Informationen aus Dokumenten der Bürokommunikation (CI), z.B. Word oder Excel, und ermöglicht so dem Benutzer, die Suche mittels Metadaten mit einer Volltextrecherche über Dokumentinhalte zu verknüpfen. Zusätzlich überführt der DoRIS ConvEx-Agent diese Dokumente automatisch in das von Ihnen genutzte Langzeitarchivierungsformat (TIF oder PDF). So wird sichergestellt, dass diese Dokumente unveränderbarer Teil der elektronischen Akte werden.

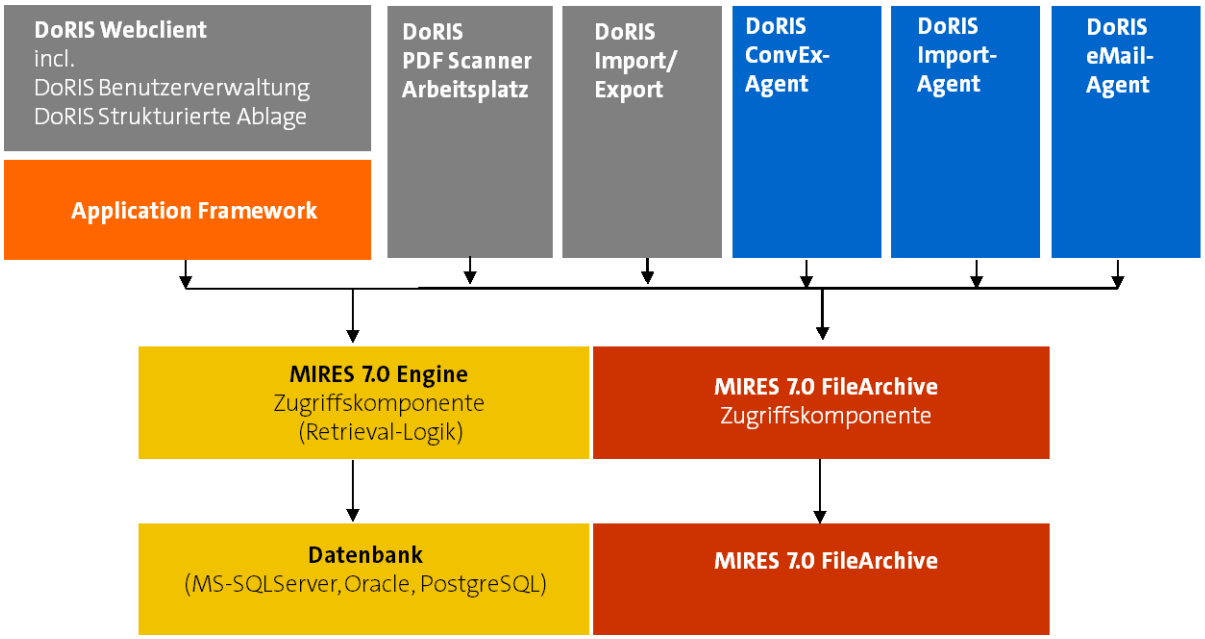
DoRIS eMail-Agent
Zur plattformunabhängigen Übernahme von beliebigen Dokumenten via E-Mail über ein Postfach.

DoRIS Import-Agent
Dieser Baustein ermöglicht den automatisierten Import von Daten. Er wird in der Regel in individuellen Projekten verwendet, um spezifische Fachverfahren anzubinden.

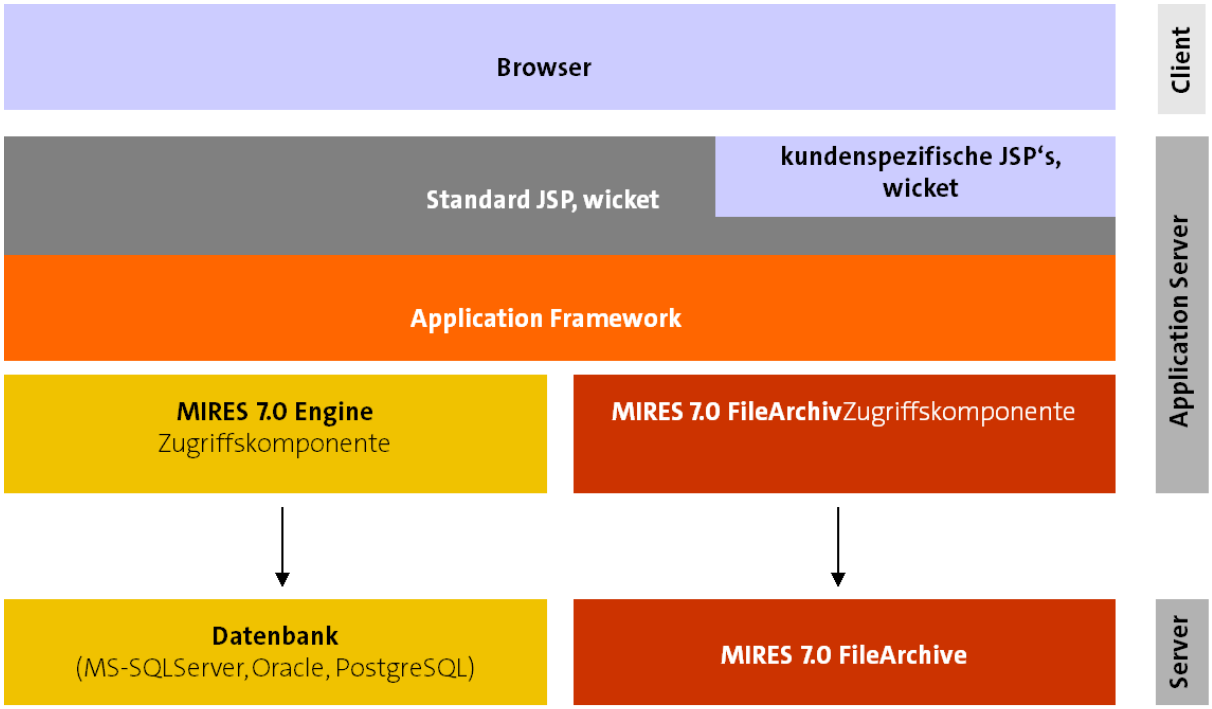
DoRIS Aussonderung
Dieser Baustein ermöglicht die Aussonderung an Bundes- bzw. Landesarchive. Dabei werden alle Anforderungen des Bundesarchivs erfüllt. Als Exportformat kann wahlweise TIF/XML oder PDF erzeugt werden. Der Baustein DoRIS Aussonderung wurde zusammen mit dem Bundesarchiv erarbeitet.

DoRIS Sicherheitsarchivierung
Dieser Baustein erhöht die Datensicherheit. Zu einem beliebigen Zeitpunkt können die kompletten Akten mit allen Metadaten und Schriftstücken in pdf-Dateien umgewandelt und so systemunabhängig archiviert werden. Hierzu gehören auch alle protokollierten Laufwege und Entscheidungen.

Architektur



DoRIS Webclient (Java, 3-tier)



Anforderungen an den Server

Im Allgemeinen hängen die Anforderungen an den bzw. die Server von der Datenmenge, der Anzahl der Benutzer und der Verteilung der einzelnen Systemkomponenten ab (siehe auch Architektur und Übersicht auf Seite 9), wobei folgende Systemkomponenten relevant sind:

- Application Server,
- Datenbank,
- FileArchive und
- verschiedene Agents.

Eine der folgenden Grundkonfigurationen wird empfohlen:

- Application Server, Datenbank und FileArchive auf einem gemeinsamen Server,
- Application Server und FileArchive auf einem Server mit Zugriff auf eine externe Datenbank oder
- Application Server, Datenbank und FileArchive je auf einem eigenen Server.

Generell wird für den Einsatz ein aktueller (virtueller) muticore Rechner empfohlen. Beim Einsatz mit PostgreSQL ist die minimale Untergrenze des Hauptspeichers 2 GByte.

Die Agents sollten generell auf einem eigenen Rechner mit mindestens 4 GByte Hauptspeicher und 4 GByte Festplattenplatz installiert werden.

		Größe des Hauptspeichers	**Größe der Festplatte**
Application Server, Datenbank und FileArchive auf einem gemeinsamen Server		mind. 1 GByte + Größe Hauptspeicher des Datenbanksystems + Größe Betriebssystem	DoRIS Installation (2 GByte) + Größe Datenbank + Größe FileArchive + Größe Betriebssystem
Application Server und FileArchive auf einem Server mit Zugriff auf eine externe Datenbank		mind. 1 GByte + Größe Betriebssystem	DoRIS Installation (2 GByte) + Größe FileArchive + Größe Betriebssystem
Application Server, Datenbank und FileArchive jeweils auf einem eigenen Server			
	Server für Application Server	mind. 1 GByte	DoRIS Installation (2 GByte) + Größe Betriebssystem
	Server für Datenbank	Größe Hauptspeicher des Datenbanksystems + Größe Betriebssystem	Größe Datenbank + Größe Betriebssystem
	Server für FileArchive (hier werden nur Dateien abgelegt, es kann auch ein NAS-System verwendet werden)	abhängig vom Betriebssystem	Größe FileArchive + Größe Betriebssystem

Berechnung der Größe der Datenbank und des FileArchives

Berechnung der Datenbankgröße

Größe Datenbank = Installation + Größe der Daten + eventuell Backupdatenmenge

wobei
Größe der Daten = Anzahl Dokumente * durchschnittliche Größe eines Dokumentes in der Datenbank

mit
Einschätzung der durchschnittlichen Größe eines Dokumentes in der Datenbank:
In DoRIS werden in der Datenbank nur die Metadaten und der Volltext von Schriftstücken abgespeichert. Somit sind die Datensätze übersichtlich klein und hängen hauptsächlich von der Größe des Volltextes ab.

Beispiel zur Berechnung der Größe der Daten:

1 Million Dokumente * 0,5 MByte = 500 GByte

Berechnung der Größe des FileArchives

Größe FileArchive = Größe CI Dateien im FileArchive + Größe NCI Dateien im FileArchive

wobei
Größe NCI Dateien im FileArchive =
Anzahl NCI Dateien * durchschnittliche Anzahl Versionen * Durchschnittsgröße NCI Dateien

und
Größe CI Dateien im FileArchive =
Anzahl CI Dateien * durchschnittliche Anzahl Versionen * (Durchschnittsgröße CI Dateien + Durchschnittsgröße zusätzlich gewandelter Langzeitarchiv-Dateien)

mit
Einschätzung der Durchschnittsgröße zusätzlich gewandelter Langzeitarchiv-Dateien:
In DoRIS wird im Allgemeinen eine CI Datei -mithilfe des ConvEx-Agents- zusätzlich in das Langzeitformat (z.B. PDF) gewandelt. Gewandelte PDF Dateien können etwas größer als die Ausgangsdatei sein. Daher empfiehlt es sich zur Sicherheit, die Größe der Ursprungsdatei zu verdoppeln.

Beispiel zur Berechnung der Größe des FileArchives:

mit
Größe CI Dateien im FileArchive = 400 000 Office Dokumente * 5 Versionen * (3 MByte + 6 MByte Langzeitarchivformat) = 18 TByte

und
Größe NCI Dateien im FileArchive = 400 000 gescannte Dokumente * 5 Versionen * 4 MByte = 8 TByte

ergibt sich:
Größe FileArchive = 18TByte + 8 TByte = 26 TByte

Hinweis

CI (Coded Information) Dateien sind direkt verarbeitbare Dateien, wie z.B. Office Dokumente.
NCI (Non Coded Information) Dateien sind z.B. gescannte Dateien, deren Inhalt nur mittels OCR erschlossen werden kann.

Datenbanken

DoRIS unterstützt folgende Datenbanken:

- MS SQL-Server
- Oracle
- PostgreSQL

Im Folgenden werden die Schritte zum Einrichten der DoRIS-Datenbank für die drei unterstützten Datenbanksysteme beschrieben. Der Abschluss der Installation von Betriebssystem und Datenbanksystem wird vorausgesetzt und ist nicht Bestandteil dieses Abschnittes.

MS SQL Server

Installation

SQL Server-Setup

Beim Setup wählen Sie bitte die erweiterten Einstellungen aus, da nur bei dieser Einstellung alle der hier folgenden Punkte berücksichtigt werden:

- Datenbank-Server möglichst als Default-Instanz installieren
- Server Collation: Latin1_General_CI_AS (Latin1_General, und die Checkboxen für *case insensitive* und *accent sensitive* wählen)
- SQL Server Management Studio mit installieren
- SQL Server FullText Search mit installieren
- SQL Server Agent mit installieren
- Authentication: Mixed Mode auswählen, d.h. SQL-Server-Logins zulassen (kann ggf. auch später im Management Studio angepasst werden)

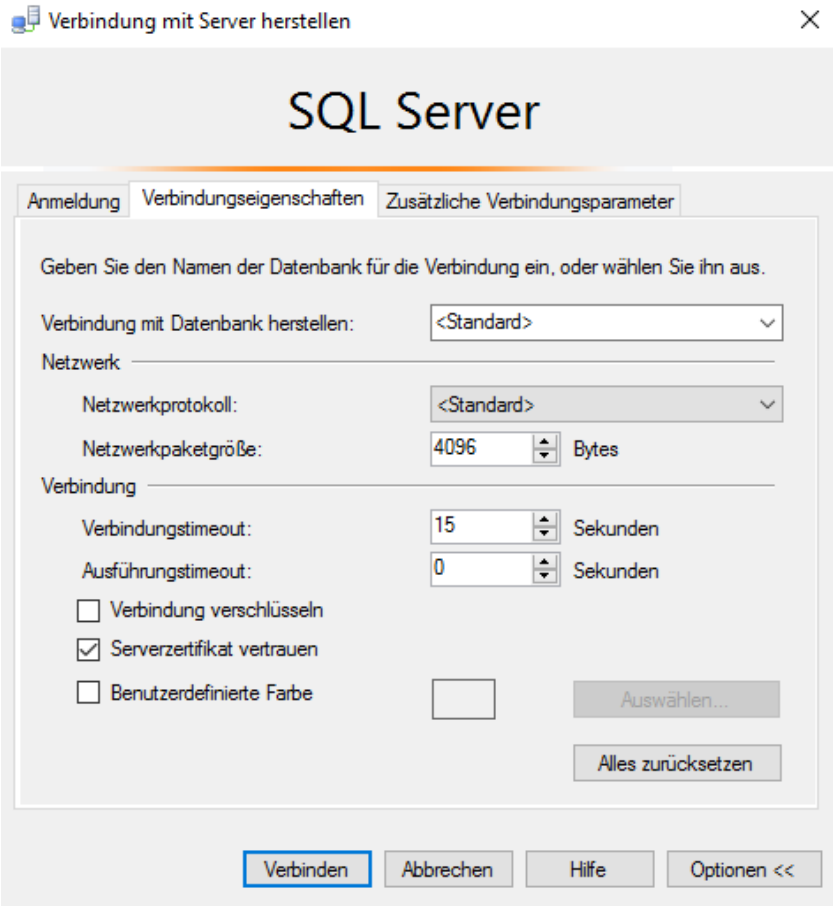
Nach dem Setup

- Im SQL Server Configuration Manager unter *SQL Server Network Configuration* das Protokoll *TCP/IP* anschalten
- Windows-Firewall deaktivieren oder Ausnahmen einstellen:
  - TCP/IP-Port 1433 (für SQL Server-Standardinstanz)
  - ggf. UDP-Port 1434 (wenn SQL Server Browser verwendet wird, z.B. mit benannten SQL-Server-Instanzen auf anderen Ports)
  - Einzelheiten: *http://msdn.microsoft.com/de-de/library/ms175043.aspx* (*Konfigurieren einer Windows-Firewall für Datenbankmodulzugriff*)

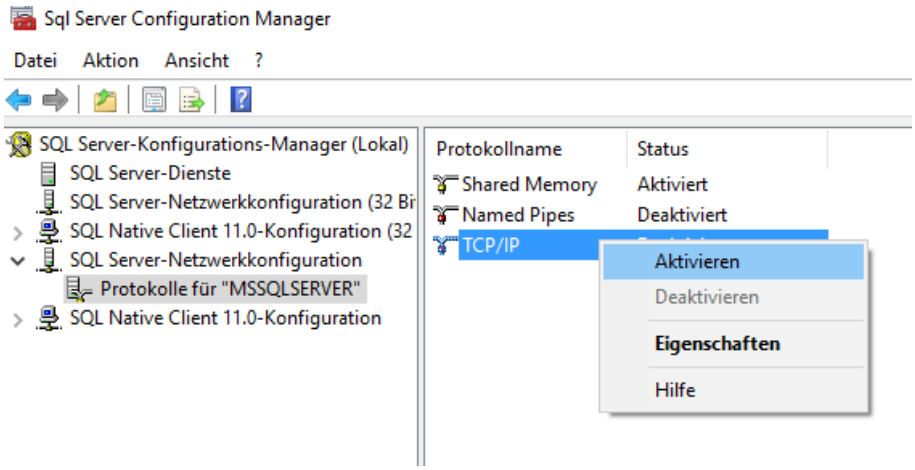
Die Datenbank wird über ein Backup eingespielt.

Test fehlgeschlagener Verbindungen bei Verwendung eines MS SQL Servers

Falls der SQL Server auf einem anderen Rechner betrieben wird, stellt der DoRIS Webclient die Verbindung zum MS SQL Server über das Protokoll TCP/IP her. Ist die Verbindung zu einem bestehenden MS SQL Server fehlgeschlagen, überprüfen Sie anhand folgender Checkliste den Zugriff.
Am einfachsten ist es, Sie stellen zuerst eine Verbindung mit dem MS SQL Server Management Studio her. Wählen Sie dazu im Anmeldefenster mit der Schaltfläche *Optionen <<* die Verbindungseigenschaften aus und setzen Sie das Netzwerkprotokoll auf *TCP/IP*.

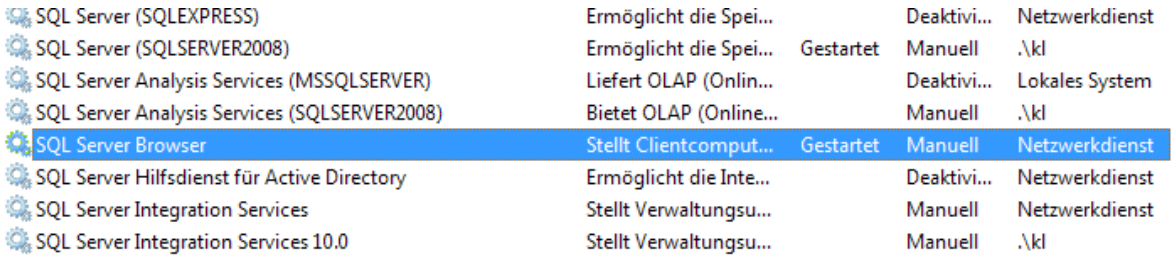


Sollte dies nicht möglich sein, prüfen Sie im nächsten Schritt, ob das Protokoll *TCP/IP* aktiv ist. Starten Sie dazu den *Sql Server Configuration Manager*.



Mit einem Doppelklick auf *TCP/IP* können Sie ggf. die Einstellung aktivieren.

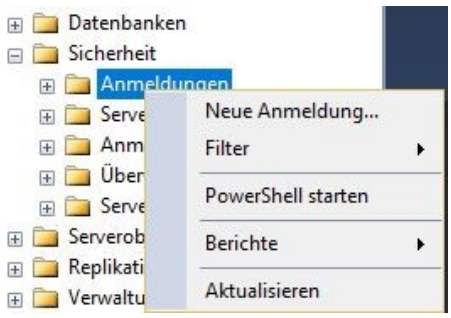
Die Verwendung des *TCP/IP* Protokolls benötigt den Dienst *SQL Server Browser*. Prüfen Sie, ob dieser Dienst gestartet wurde.



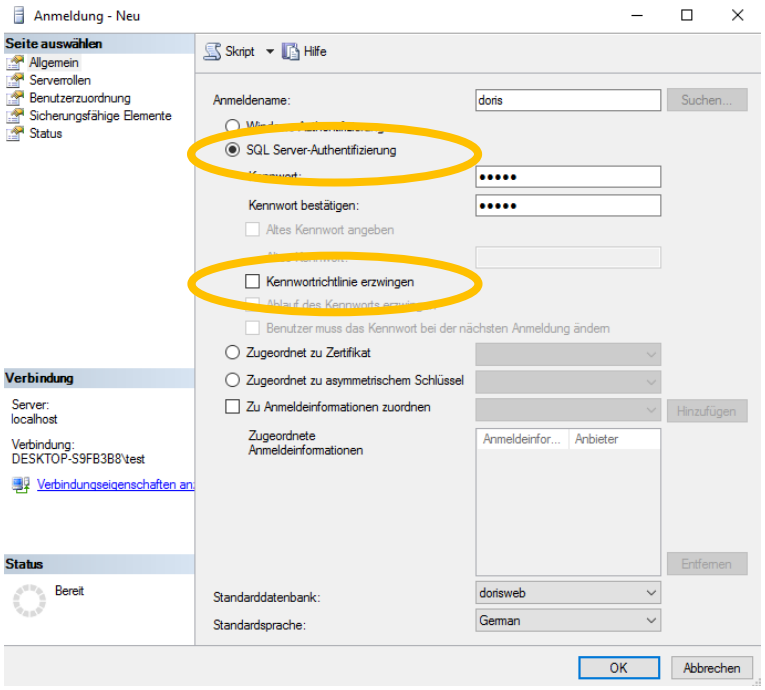
Nun ist der Server für das Protokoll *TCP/IP* bereit. Jetzt kann nur noch die Erreichbarkeit des Servers im Netz geprüft werden. Senden Sie von einem Client ein *Ping Servername* und prüfen Sie, ob eine Antwort zurückkommt.

Einrichten einer neuen Anmeldung für den MS SQL Server

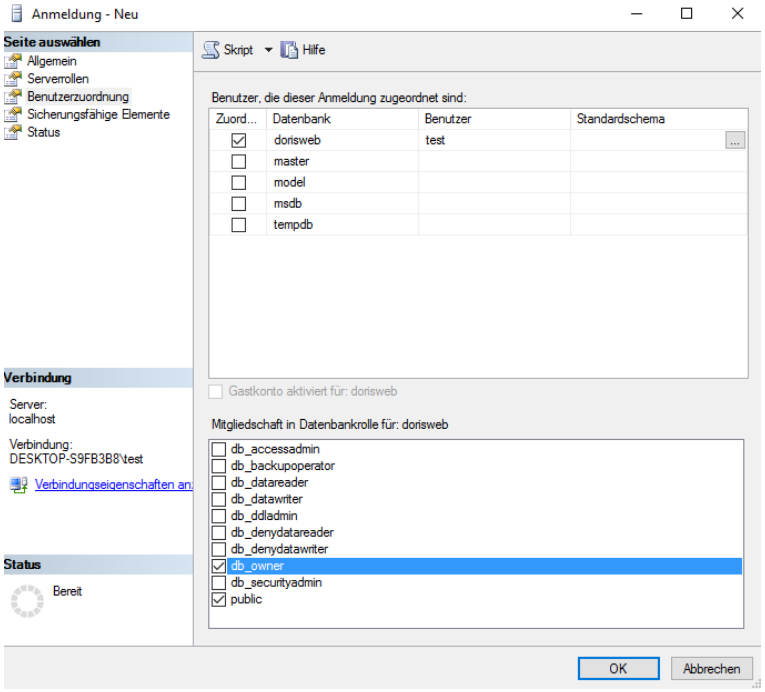
Um einem Benutzer Zugriff auf die DoRIS-Datenbank zu erlauben, muss er als *Anmeldung* in der Datenbank angelegt werden. Starten Sie dazu das *MS SQL-Server Management Studio*. Mit einem Rechtsklick auf *Sicherheit > Anmeldung* öffnen Sie das Kontextmenü, in dem Sie *Neue Anmeldung...* auswählen.



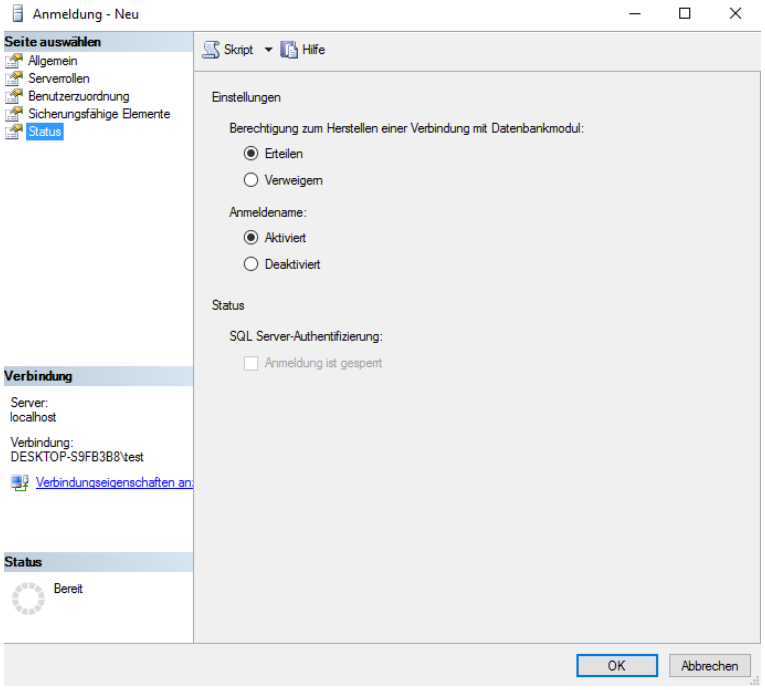
Im neuen Fenster *Anmeldung – Neu* wählen Sie im linken Menü *Allgemein* aus. Als Zugangsart verwenden Sie die *SQL Server-Authentifizierung* und entfernen das Häkchen bei *Kennwortrichtlinie erzwingen*.



Für die *Benutzerzuordnung* (linkes Menü) markieren Sie im ersten Schritt die Datenbank und den entsprechenden Benutzer. Danach müssen Sie bei der *Mitgliedschaft in Datenbankrolle* die Gruppe *db_owner* auswählen.



Im *Status* (linkes Menü) *erteilen* Sie die *Berechtigung zum Herstellen einer Verbindung mit Datenbankmodul* und *aktivieren* den *Anmeldenamen*.



Lösungen zu Fehlermeldungen

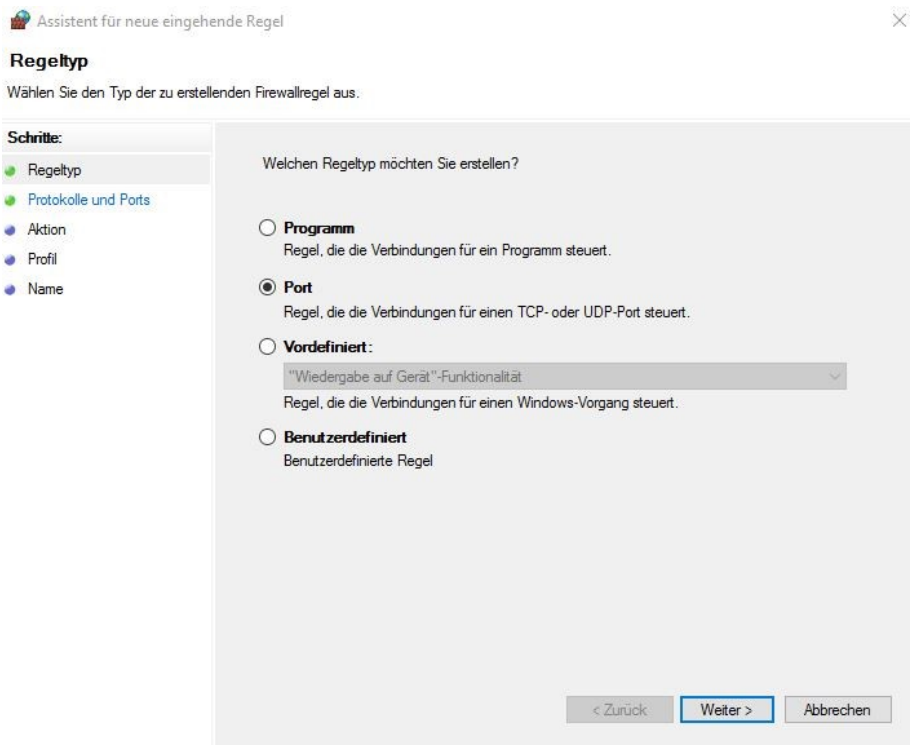
Erscheint die Fehlermeldung hinsichtlich der *showplan*-Berechtigung für die Abfrage in MIRES *„SHOWPLAN permission denied in database...“*, so haben Sie zwei Möglichkeiten, diese zu beheben:

- GRANT SHOWPLAN TO <Benutzer> oder
- GRANT SHOWPLAN TO <Datenbankrolle>.

Beispiel: GRANT SHOWPLAN TO public

Öffnen der Firewall für den MS SQL Server

Wurde die Firewall für den verwendeten Port geöffnet?
Falls nicht, öffnen Sie über die Systemsteuerung die *Windows-Firewall* und schließlich die *Erweiterte Einstellungen*. Im neu geöffneten Fenster wählen Sie *Eingehende Regeln* - es erscheint ein weiteres Fenster mit der Übersicht aller vorhandenen *Eingehenden Regeln*. Wählen Sie dort unter Aktionen *Neue Regel...*.



Gehen Sie alle Schritte durch und tragen im entsprechenden Schritt folgende Angaben ein:

- Regeltyp *Port*
- Regel betrifft *TCP* und *Bestimmte lokale Ports* mit dem Eintrag 1433.
- die durchzuführende Aktion ist *Verbindung zulassen*
- wann die Regel angewendet werden soll, ob Domäne, Privat und/oder Öffentlich, sollte aus Ihrem internen Sicherheitskonzept ersichtlich sein
- im letzten Dialog muss noch ein erklärender Name für die neue Regel angegeben werden

Hinweis zur Volltextsuche

Bei der Volltextsuche von Datums- und Zahlenangaben versucht der MS SQL-Server diese aus dem Volltext herauszulesen und bei der Suche zusätzlich auffindbar zu machen. Da Einträge der Art *2011.04.0537* für den SQL-Server keine Datumsangaben sind, können diese nur als Text gefunden werden. Ein Datum wie z.B. *1965.12.23* kann hingegen mit der Suche *1965* oder auch *1965+12+23* gefunden werden. Auch die Zahlenangabe (*537*) wird über die Suche *0537* gefunden, da hier nach dem Wert *537* und nicht dem Text *0573* gesucht wird.
Beispiele, wie der Text zur Suche aufbereitet wird, finden Sie unter:
http://technet.microsoft.com/de-de/library/ms143272.aspx

Übersicht über die einzelnen Funktionen der Volltextsuche

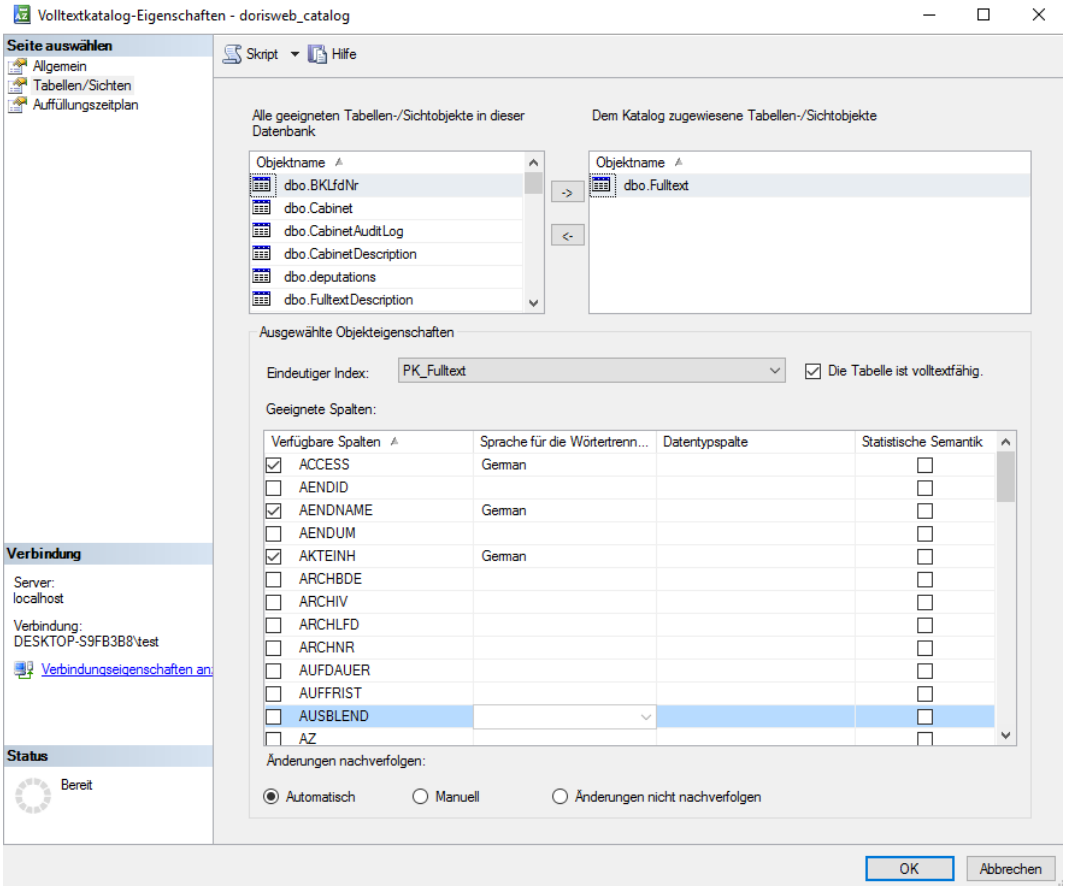
- Wörtertrennung und Wortstammerkennung:
  Die Wörtertrennung erkennt Wortgrenzen anhand der lexikalischen Regeln einer bestimmten Sprache. Jeder Wörtertrennung ist eine Wortstammerkennung zugeordnet, die Verben für diese Sprache konjugiert.
- Stopplisten:
  Es ist eine Systemstoppliste verfügbar, die eine Reihe grundlegender Stoppwörter (Füllwörter) enthält. Ein Stoppwort ist ein Wort, das nicht zur Suche beiträgt und in Volltextabfragen ignoriert wird. Im deutschen Gebietsschema werden beispielsweise Wörter wie *ein, und, ist* oder *der/die/das* als Stoppwörter betrachtet. In der Regel müssen Sie eine oder mehrere Thesaurusdateien und Stopplisten konfigurieren
- Thesaurusdateien:
  SQL Server installiert außerdem eine Thesaurusdatei für jede Volltextsprache sowie eine globale Thesaurusdatei. Die installierten Thesaurusdateien sind im Wesentlichen leer, Sie können sie jedoch so bearbeiten, dass sie Synonyme für eine bestimmte Sprache oder Geschäftsszenarien definieren. Indem Sie einen Thesaurus entwickeln, der genau auf Ihre Volltextdaten abgestimmt ist, können Sie den Bereich der Volltextabfragen für diese Daten effektiv erweitern.

Volltextsuche bei Verwendung des MS SQL Server 2008

Im Volltextkatalog werden nicht alle Wörter eingetragen, die vorhanden sind, z.B. einzelne Buchstaben oder Wörter wie *und*, *dann* oder *muss*. Die Suche in DoRIS nach Dokumenten mit diesen Wörtern bleibt ohne Ergebnis. Leider werden bei Verwendung der Sprache *German* auch Wörter wie *hundert*, *recht* oder selbst *Heidi* nicht gefunden.

Hinweis

Auch die Suche nach einem Dokument mit dem Platzhalterzeichen * kann möglicherweise zu keinem Treffern führen, obwohl passende Dokumente vorhanden sind. Diese Dokumente können gefunden werden, indem im Volltextkatalog die Sprache für die Wörtertrennung in den betreffenden Klassen von *German* auf *Neutral* gesetzt wird.



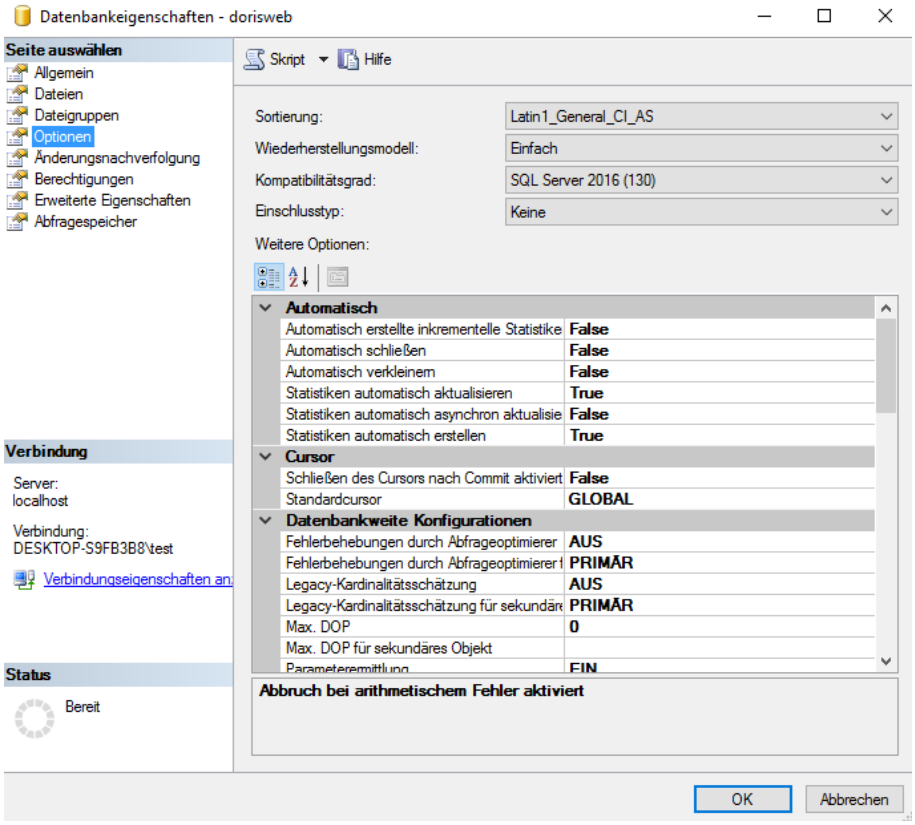
Eine Auflistung aller deutschen Stoppwörter von neu erstellten Stopplisten erhalten Sie über die Abfrage:

```
Select * from sys.fulltext_stopwords where language_id=1031
```

Bei Verwendung der Sprache „Neutral“

```
Select * from sys.fulltext_stopwords where language_id=0
```

Zunächst muss der Kompatibilitätsgrad auf *SQL Server 2008 (100)* eingestellt werden. Über einen Rechtsklick auf die Datenbank und den Menüeintrag *Eigenschaften* erscheint das Fenster *Datenbankeigenschaften*. Auf der Seite *Optionen* kann der Kompatibilitätsgrad überprüft und geändert werden.



Hinweis

Wenn der Kompatibilitätsgrad geändert werden muss, sollte dabei kein Benutzer an DoRIS angemeldet sein. Eine exakt zeitgleiche Aktion eines Benutzers kann zu einem nicht vorhersagbaren Ergebnis kommen,

Die Stoppliste ganz ausschalten

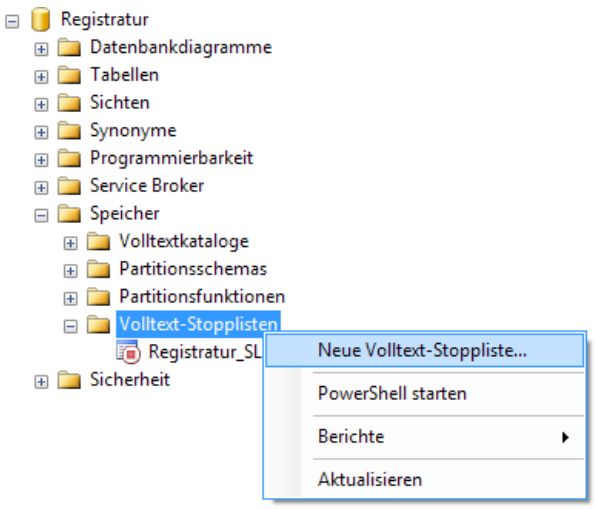
Jede Datenbank verwendet im Grundzustand die Stoppliste aus dem System.
Über den Befehl
ALTER FULLTEXT INDEX ON fulltext SET STOPLIST = OFF;
wird die Stoppliste ausgeschaltet und jedes Wort wird in einer DoRIS Suchabfrage ggf. ein vorhandenes Dokument finden. Der Nachteil ist, dass der Volltextkatalog übermäßig groß und dementsprechend langsamer bei der Suche wird.

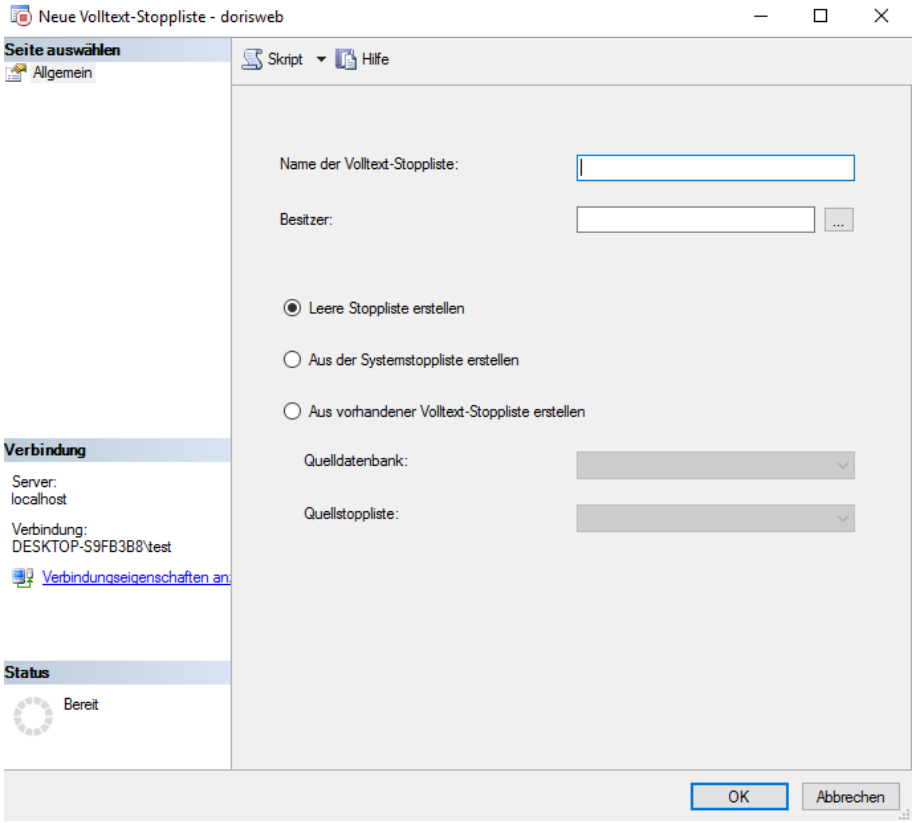
Die Stoppliste des Systems verwenden

Nach dem Aufruf des Befehls
ALTER FULLTEXT INDEX ON fulltext SET STOPLIST = SYSTEM;
wird wieder die Stoppliste des Systems verwendet.

Neue Stoppwortliste erstellen

Die Stoppliste des Systems kann nicht bearbeitet werden. Sollen bestimmte Begriffe gefunden werden, die aber durch die Stoppliste unterdrückt werden, muss eine neue Stoppliste erstellt werden.
Im Microsoft SQL Server Management Studio kann ein Dialogfenster zum Erstellen und Bearbeiten der Stoppliste verwendet werden.





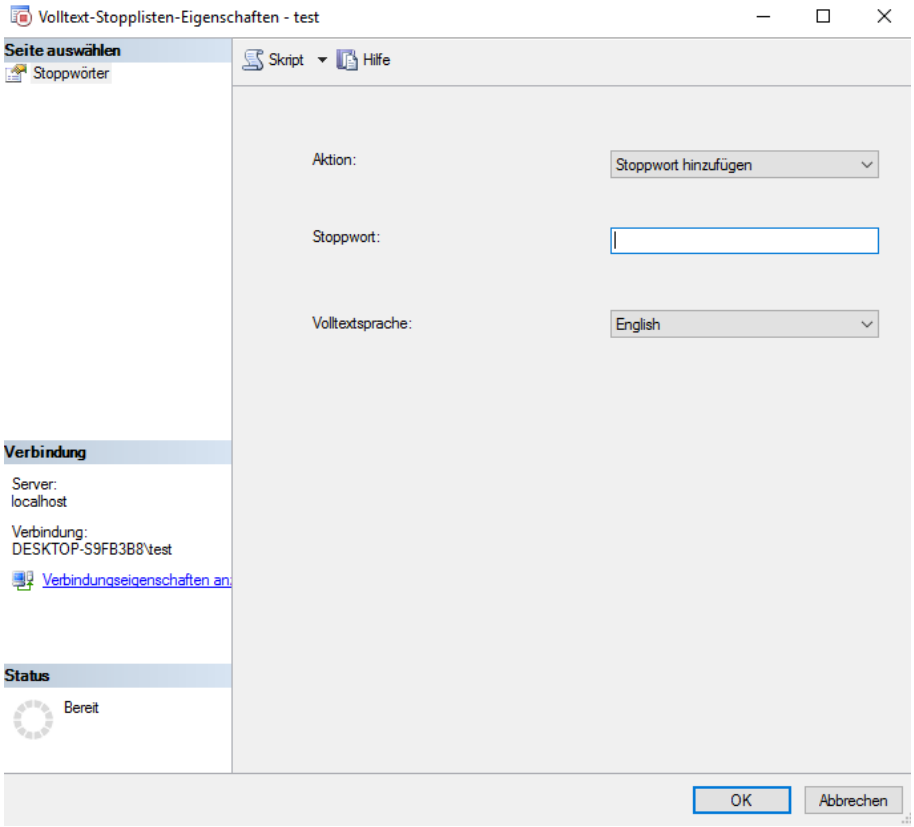
Vergeben Sie einen *Namen* und *Besitzer* für die neue Stoppliste. Bleibt das Feld *Besitzer* leer, ist der Ersteller gleichzeitig der Besitzer. Dabei können Sie eine leere oder eine vorgefüllte Stoppliste erstellen.

Hinweis

Die SQL Befehle dazu lauten:

```
CREATE FULLTEXT STOPLIST stoplist_name
[ FROM { [ database_name.]source_stoplist_name } | SYSTEM STOPLIST ]
[ AUTHORIZATION owner_name ];
```

Eine leere Stoppliste sollte noch befüllt, eine vorgefüllte Liste angepasst werden: klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die neue Stoppliste und wählen *Eigenschaften* aus. Sie müssen nur die Volltextsprachen bearbeiten, die Sie verwenden.



Hinweis

SQL-Befehl zum Hinzufügen eines Wortes

```
ALTER FULLTEXT STOPLIST [stoplist_name] ADD 'stopwort' LANGUAGE 'German';
```

SQL-Befehl zum Entfernen eines Wortes

```
ALTER FULLTEXT STOPLIST [stoplist_name] DROP 'stopwort' LANGUAGE
'German';
```

Aktivieren der neuen Stoppliste

Führen Sie noch den Befehl
ALTER FULLTEXT INDEX ON fulltext SET STOPLIST = stoplist_name;
aus.

Prüfen der Einträge in der neuen Stoppliste

Einen Überblick über alle vorhandenen Stopplisten erhalten Sie über die Abfrage
*Select * from sys.fulltext_stoplists ;*

Stoplist_id	*name*	*create_date*	*modify_date*	*principal_id*
10	stoplist_name1	2014-11-10	2014-11-10	16385
11	stoplist_name2	2014-11-17	2014-11-17	1
12	stoplist_name3	2014-12-01	2014-12-01	1
...	...	...	...	...

Die Abfrage
*Select * from sys.fulltext_stopwords ;*
listet die gesamten Begriffe aller vorhandenen Stopplisten auf.

Stoplist_id	Stopword	Language	*Language_id*
10	HIS	German	1031
10	HIS	English	1031
11	$	Neutral	0

Auf diese Weise können die Begriffe einer bestimmten Stoppliste mit Hilfe der *stoplist_id* überprüft werden.

Oracle

Die Einrichtung der Datenbank unter Oracle wird kundenspezifisch vorbereitet und kann deshalb hier nicht allgemeingültig beschrieben werden.

PostgreSQL

Neben einer fertig vorkonfigurierten PostgreSQL Datenbank in DoRIS StartUp, die über ein Setup installiert wird, gibt es kundenspezifische Datenbanken, die nicht allgemeingültig beschrieben werden.

Hinweis zur Volltextsuche

PostgreSQL bereitet den Text der Volltextsuche mit verschiedenen Algorithmen auf. Dabei werden nur relevante Suchwörter abgespeichert und normiert, d.h. nur Kleinschreibung, nicht relevante Worte zu entfernen, Wortfamilien bilden. Zu diesem Zweck werden folgende Algorithmen verwendet:

- Filterung der Stopp-Wörter (Suchwörter ohne Relevanz, z.B. der, die, das, ist, ...) über die Stopp-Wortliste (z.B. ../share/tsearch_data/german.stop)
- Verkürzung der Worte und automatische Berechnung von Wortfamilien über den snowball Stemming-Algorithmus (*http://snowball.tartarus.org/algorithms/german/stemmer.html*)
- Synonym Dictionary oder Thesaurus Dictionary, sofern eingerichtet

Der Stemming Algorithmus verkürzt Wörter, z.B.

word	stem
aufeinander	aufeinand
aufeinanderfolge	aufeinanderfolg
aufeinanderfolgen	aufeinanderfolg
aufeinanderfolgend	aufeinanderfolg
aufeinanderfolgende	aufeinanderfolg
aufeinanderfolgenden	aufeinanderfolg
aufeinanderfolgt	aufeinanderfolgt
aufeinanderfolgten	aufeinanderfolgt
aufeinanderschlügen	aufeinanderschlug
aufenthalt	aufenthalt
aufenthalten	aufenthalt
aufenthaltes	aufenthalt
auferlegen	auferleg
auferlegt	auferlegt
auferlegten	auferlegt
auferstand	auferstand
auferstanden	auferstand

Beispiel:
SELECT to_tsvector('german','Küchler Kuchengabeln Kuchenmeister Küche Kuchen Küchen');
--> "'kuch':4,5,6 'kuchengabeln':2 'kuchenmeist':3 'kuchl':1"

Also wird aus

Küchler	kuchl
Kuchengabeln	kuchengabeln
Kuchenmeister	kuchenmeist
Küche	kuch
Kuchen	kuch
Küchen	kuch

So ist das Ergebnis einer Suche nach *AKTENINH:Kuchen** ebenso das Wort *Küchen* und *Küchler*.

DoRIS Webclient

Der DoRIS Webclient ist eine vollständig webbasierte J2EE-Lösung, die ein Arbeiten mit elektronischen Akten, Dokumenten und Vorgängen mittels Internet-Technologie ermöglicht. Dabei ist Telearbeit, Zugriff von Außendienstmitarbeitern sowie Arbeiten an wechselnden Standorten möglich. Standardmäßig wird der Webclient im Intranet eingesetzt, aber ein Zugriff über das Internet ist realisierbar.

Installation

Im Allgemeinen wird der Webclient mit der DoRIS StartUp-Version installiert oder Mitarbeiter der Firma HAESSLER installieren diesen beim Kunden.

Bei diesem Vorgang werden folgende Module installiert:

- DoRIS Webclient (*webclient.war*)
- BIRT Report Viewer zur Anzeige von Reports (*BIRTViewer.war*)

Dabei kommt der Application-Server Apache Geronimo oder Tomcat zum Einsatz.

Hinweis

Als Standard für den Apache Geronimo wird bei der Installation von DoRIS der Port 80 vergeben. Verschiedene Dienste wie der *Microsoft Internet Informationen Services* oder der *SQL Server Reporting Service SSRS* können diesen Port schon vorher belegen.

Für DoRIS StartUp, DoRIS Business und DoRIS Legal gilt:
Wenn dieser belegt ist, wird in dieser Reihenfolge Port 8080, 8088 und danach 8001-8009 überprüft. Der erste freie Port wird für die Installation benutzt.

Erweiterung der Browserfunktionalität in DoRIS

Erweiterung	Installation am Arbeitsplatz*	Bearbeiten von Dateien	Scannen von Schriftstücken	Übernahme von E-Mails / Anhängen aus MS Outlook
ohne Erweiterung	-	Datei des hinterlegten Schriftstücks: 1. herunterladen 2. bearbeiten 3. hochladen	außerhalb von DoRIS scannen hochladen der Datei	E-Mails / Anhänge als Datei speichern Datei über Dateiauswahl oder Drag & Drop hinzufügen
Java - über JNLP	■ Java ■ HIRedemption	direkte Bearbeitung der Datei möglich Anwendung nach Bearbeitung schließen Aufruf über eine JNLP-Datei	direktes Scannen möglich Aufruf über eine JNLP-Datei	E-Mails / Anhänge als Datei speichern Datei über Dateiauswahl oder Drag & Drop hinzufügen
Java Applet **Hinweis:** steht nur im MS Internet Explorer zur Verfügung	■ Java ■ HIRedemption **Voraussetzung:** Java ist im Browser lauffähig	direkte Bearbeitung der Datei möglich	direktes Scannen möglich	E-Mails und Anhänge können per Drag & Drop übergeben werden
DoRIS LocalLauncher	■ Java ■ DoRIS LocalLauncher mit jedem Browser lauffähig	direkte Bearbeitung der Datei möglich Anwendung nach Bearbeitung schließen	direktes Scannen möglich	E-Mails und Anhänge können per Copy & Paste übergeben werden
Hinweis:	Der Parameter *disable_applets=useLL* muss beim Start in der URL oder als Konfigurations-Parameter gesetzt werden.			
DoRIS Office Add-In	■ DoRIS Office Add-In **Hinweis:** es ist eine zusätzliche Lizenz erforderlich	-	-	direkte Übertragung von E-Mails / Anhängen möglich (mit zusätzlichen Menüpunkten)

Hinweis

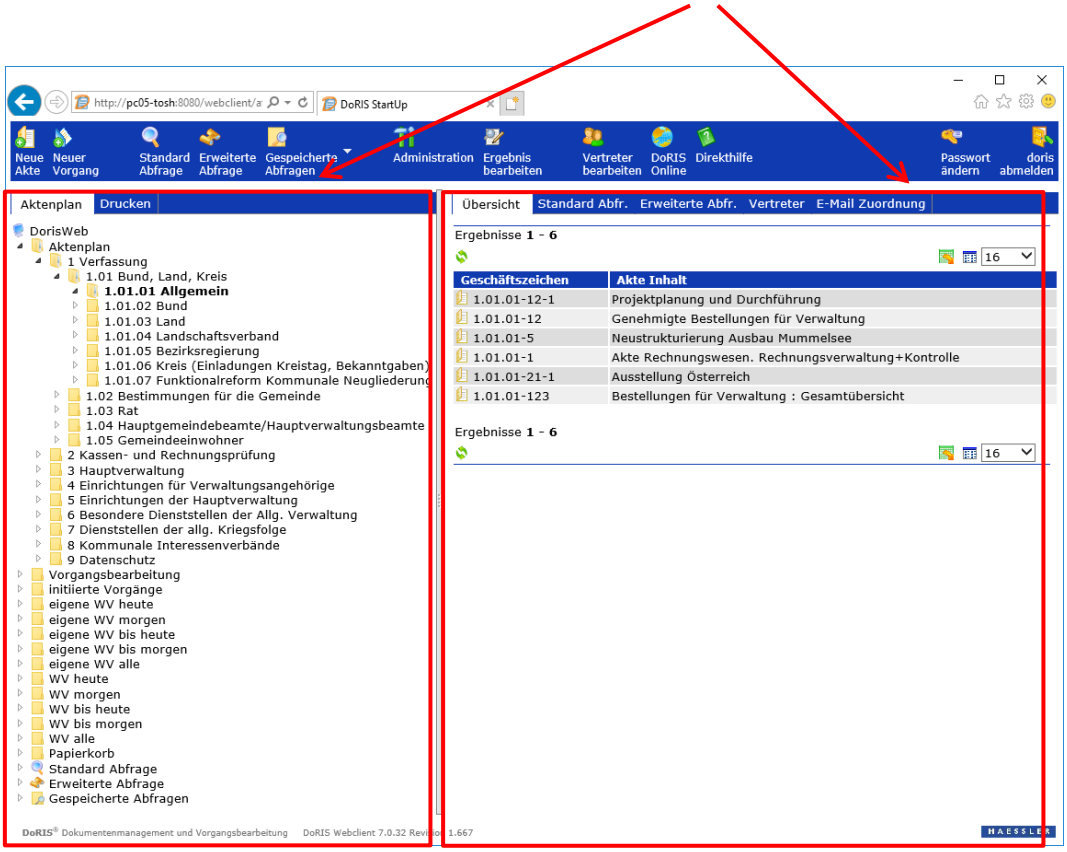
* Die jeweils kostenfreien Downloads stehen für Sie zur Verfügung:

Java	www.java.com
HIRedemption	www.registratur.com
DoRIS LocalLauncher	www.registratur.com
DoRIS Office Add-In als neun-wöchiger Test	www.registratur.com

Konfigurations-Parameter über URL-Aufruf

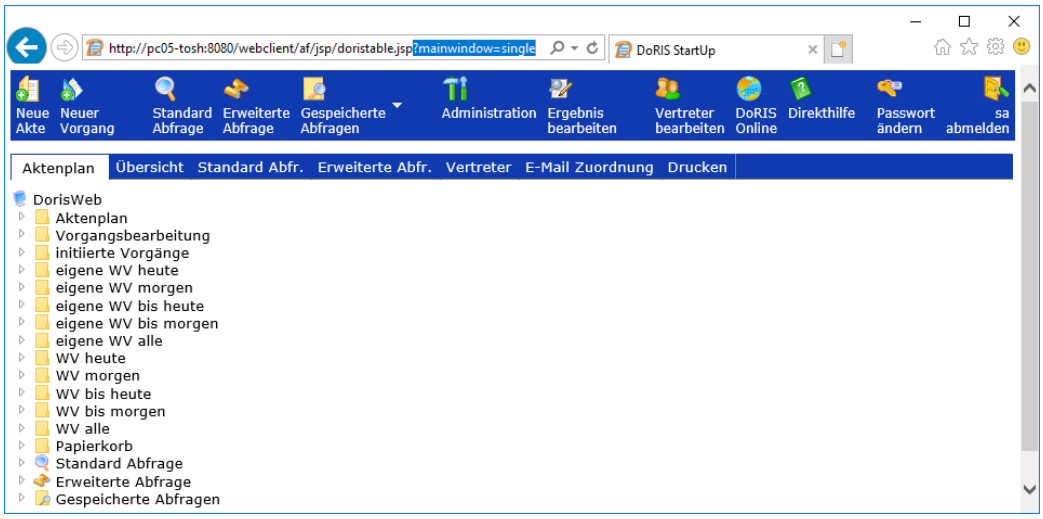
Anzeige des Hauptfensters

Das Hauptfenster von DoRIS wird standardmäßig in einer zweiteiligen Ansicht dargestellt.



Hauptfenster / mainwindow

Auf Geräten mit kleinem Bildschirm (wie Smartphones) kann es sinnvoller sein, die Informationen in nur einer Ansicht darzustellen. Über den Aufruf des Parameters *mainwindow=single* am Ende der URL, z.B.
http:// … /webclient/af/jsp/doristable.jsp?mainwindow=single
Können Sie von der zweiteiligen in die einteilige Ansicht umschalten.



Einstellung der Sprache

Die Sprache (Deutsch oder Englisch) können Sie individuell einstellen. Für Englisch rufen Sie DoRIS mit dem Parameter *?language=en* am Ende der URL auf:

Beispiel: *http:// ... /webclient/af/jsp/doristable.jsp?language=en*

JAVA Applet

Beim DoRIS-Aufruf (unter Verwendung des MS Internet Explorers) können Sie für den Umgang mit Java Applets mit einer bestimmten Endung der URL verschiedene Voreinstellungen erzielen, z.B. das Ausschalten der Applets.

Beispiel: *http:// ... /webclient/af/jsp/doristable.jsp?disable_applets=true*

disable_applets=

true	Verwendung von JNLP für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen
useVBS	Verwendung von Microsoft VBS für den Zugriff auf Funktionen, die über HTML5 hinausgehen; wird nicht mehr empfohlen
useJNLP	Verwendung von JNLP für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen
useLL	Verwendung des DoRIS LocalLauncher für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen. Bei der Verwendung des DoRIS LocalLauncher müssen am Browser keine Bestätigungsdialoge mehr bestätigt werden. Beachte: Hierzu muss der DoRIS LocalLauncher am jeweiligen Arbeitsplatz installiert sein. Über useLL:<URL> kann eine URL übergeben werden. Beispiel: *disable_applets=useLL:http://localhost:8888/start/*

Konfiguration

Eine Datenbankverbindung oder die Zusammensetzung des Geschäftszeichens sind Einstellungen, die als Voraussetzungen für den Betrieb des Webclients gelten. Andere Einstellungen, wie *Nur-Lese-Modus*, Anwendungsname, Fenstertitel u.v.m. sind optional.

DoRIS StartUp enthält eine Beispiel-Datenbank und eine beispielhafte Konfiguration.
Änderungen an der Konfiguration sind dann notwendig, wenn z.B.

- das Geschäftszeichen ein anderes Format hat,
- die Datenbank auf einen anderen Server gelegt werden soll,
- das FileArchive mit Bild- und Original-Dateien verschoben werden soll oder
- der Webclient E-Mail-Benachrichtigungen verschicken soll.

Werden Konfigurationsparameter über Konfigurationsdateien erstellt, so sind diese Einstellungen für den gesamten Webclient und für alle Benutzer gültig. Andererseits gibt es spezifische Konfigurationen für nur einen Benutzer oder nur eine definierte Benutzergruppe (siehe DoRIS Benutzerverwaltung S. 101). Bei den Konfigurationsparametern ist darauf zu achten, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Beispiele solcher Konfigurationsparameter sind:

- Connect: Verbindungsinformationen
- FileArchiveIni: Pfad zur FileArchive -Konfiguration (Ablage der Bild- und Originaldateien)
- ReadOnly: Nur-Lese-Modus (global für alle Anwender)
- Debug: Debug-Ausgaben im Browser
- Title: Fenstertitel

Die Einstellungen werden in folgenden Dateien vorgenommen:

- Deployment-Datei (Geronimo)
  z.B.: *..\DoRISStartUp\doris\deploy\webclient-geronimo-web.xml*
  Hier werden die für die Installation notwendigen Parameter angegeben, wie z.B. Connect oder FileArchiveIni.
- Connection.ini
  z B..: *..\DoRISStartUp\doris\filearchive\connection.ini*
  Konfiguration des FileArchives
- Application.properties
  z.B.: *..\DoRISStartUp\doris\filearchive\application.properties*
  Parameter, mit denen Funktionen des Webclients angepasst werden

Ausführliche Informationen zu den verschiedenen Formen der Konfiguration finden sie auf Seite 73ff.

Konfigurations-Parameter

Allgemeine Einstellungen

Parameter	Bedeutung
Connect*	Verbindung zur Datenbank, s. Connection-String Seite 36
FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das FileArchive
ApplicationProperties	optionaler Pfad zur *application.properties* Datei
AppName*	Interner Anwendungsname, zugleich Beschriftung des Wurzelelements der Ordnerliste
Title	Fenstertitel
ReadOnly	Nur-Lese-Modus: *true* oder *false*
disable_applets	Java-Applets ausschalten *true*: Applets ausgeschaltet *false*: Applets eingeschaltet oder über einen Aufruf mit dem Parameter am Ende der URL Beispiel: *http://... /webclient/af/jsp/doristable.jsp?disable_applets=true* Weitere Endungen: disable_applets= true — Verwendung von JNLP für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen useVBS — Verwendung von Microsoft VBS für den Zugriff auf Funktionen, die über HTML5 hinausgehen; wird nicht mehr empfohlen useJNLP — Verwendung von JNLP für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen useLL — Verwendung des DoRIS LocalLauncher für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen. Bei der Verwendung des DoRIS LocalLauncher müssen am Browser keine Bestätigungsdialoge mehr bestätigt werden. Beachte: Hierzu muss der DoRIS LocalLauncher am jeweiligen Arbeitsplatz installiert sein. Über useLL:<URL> kann eine URL übergeben werden. Beispiel: *disable_applets=useLL:http://localhost:8888/start/*
JavaCheck.Disabled	Überprüfung von Java über ein externes Script auf JAVA.COM kann ausgeschaltet werden. *true* — Ausschalten der Überprüfung *false* — Die Überprüfung ist immer eingeschaltet *auto* — Überprüfung je nach Browser; Standardeinstellung

Parameter	Bedeutung
Language	Sprache (*german/english*) oder über einen Aufruf mit diesem Parameter am Ende der URL, z.B. Beispiel: *http://... /webclient/af/jsp/doristable.jsp?language=en*
UseSubLevels	Beim Durchlaufen des Aktenplans werden alle Akten angezeigt, die mit ihrem Aktenzeichen des gerade geöffneten Zweigs im Aktenplan entsprechen. Alternativ wird nur der Zweig angezeigt. Diese Ansicht wird mit dem Parameter UseSubLevels gesteuert: 0 in der Aktenplan-Ansicht werden alle Akten angezeigt 1 die Aktenansicht ist vom eingegebenen Wert im Feld Ebene der Strukturierten Ablage abhängig: 0 Ansicht auf Ebene der Ordner, d.h. der Zweig wird angezeigt; die Aktenansicht bliebt verborgen ≠ 0 Aktenansicht Akten, die in einem Zweig liegen, der nicht im Detail angezeigt wird, können nur noch über eine gezielte Abfrage gefunden werden.
Debug	Anzeige von Debug-Ausgaben im Browser: *true* oder *false*
DocumentBase	z.B. *http://<RECHNERNAME>:<PORT>*

* = Pflichtfelder

Connection-String

Der Connection-String enthält Parameter für die Datenbank-Verbindung im IniString-Format.

Beispiel: topLimit=10000;ServerName=hisb111;ServerDB=dp9;connADO=1;bindvariables=1;
Die Groß-/Kleinschreibung der Parameternamen ist nicht relevant, bei den Werten hängt das von dem jeweiligen Parameter ab – im Zweifel sollte man die Schreibweise der Werte genau beibehalten. Obligatorische Parameter sind mit * gekennzeichnet, wobei einer der Parameter *connADO*, *connORA* oder *connPGS* auf 1 gesetzt werden muss.

Parameter	Bedeutung
connADO*	"1" für SQL Server-Datenbank
connORA*	"1" für Oracle-Datenbank
connPGS*	"1" für PostgreSQL-Datenbank
ServerName	Node-Name des Datenbankservers, für *MS SQL <Servername>\<Instanz>*
ServerDB	Name der Datenbank
topLimit	Max. Anzahl der für eine Abfrage zurückgegebenen Datensätze. Standardwert: 100
Driver	Vollständiger Klassenname eines JDBC-Treibers, wenn nicht der Standard-Treiber für den Datenbanktyp (s.u.) verwendet werden soll
URL	Vollständige JDBC-Verbindungs-URL, wenn diese nicht automatisch zusammengesetzt werden soll; wenn angegeben, werden Parameter *ServerName* und *ServerDB* ignoriert. Bei PostgreSQL müssen *user* und *password* in URL angegeben werden.
bindvariables	"1", wenn *bound variables* mit *prepared statements* verwendet werden sollen; standardmäßig ausgeschaltet

Connection String Erweiterungen (Connection Pool)

Parameter	Bedeutung	Standardwert
cp_maxActiveConn	Max. Anzahl aktiver Verbindungen, die aus diesem Pool gleich-zeitig zugeordnet werden können. 0 bedeutet keine Begrenzung.	20
cp_maxIdleConn	Max. Anzahl aktiver Verbindungen, die untätig im Pool verbleiben können.	20
cp_minEvictableIdleTimeMillis	Legt die minimale Zeit fest, die eine Verbindung untätig im Pool verbleiben kann, bis das Leerlauf Objekts *evictor Thread* die Verbindung registriert.	1.000
cp_maxWait	Die maximale Anzahl von Millisekunden, die der Verbindungs-Pool auf eine zurückgegebene Verbindung wartet (wenn es keine verfügbaren Verbindungen gibt).	10.000
cp_timeBetweenEvictionRunsMillis	Legt die Anzahl der Millisekunden zwischen den Läufen des Leerlauf Objekts *evictor Thread* fest.	1.000

Erweiterte Allgemeine Einstellungen

Parameter	Bedeutung
RowsPerPage	Über diese Einstellung kann die Standard Anzahl der Zeilen der Übersichtslisten festgelegt werden.
QueryControl.ColumnOverflow	Wird dieser Parameter auf *true* gesetzt, werden die Spalten der Übersichtslisten abgeschnitten statt umgebrochen. Wirkt sich auf die Standard-Übersichtsliste und die Baumübersichtsliste aus.
QueryTreeControl.ColumnOverflow	spezielle Einstellung nur für Baumübersichtslisten Wird dieser Parameter auf *true* gesetzt, werden die Spalten der Baumübersichtslisten abgeschnitten statt umgebrochen.
QueryControl.MaxFieldLength	Festlegung der maximalen Länge eines Eintrages in der Übersichtsliste.
QueryTreeControl.UseDefaultQuery	Zur Geschwindigkeitssteigerung kann die DefaultQuery in der Anzeige der zugehörigen Dokumente eines Vorgangs in der QueryTreeControl über den Konfigurations-Parameter *QueryTreeControl.UseDefaultQuery=False* abgeschaltet werden.
QueryControl.ExcludeColumnTransformation	Standardwert ist leer Es werden z.B. für die Anzeige der Spalteninhalte der Übersichtsliste im Hauptfenster (wie *ORGDIR* und *RASTDIR*) die Inhalte gewandelt und als Icons dargestellt. Ähnlich verhält es sich mit den Spalten des AdHoc-Workflows in der Überischtliste (*VUSERID, VACTION, VACTIONAM, VSTATEMENT* und *VUPOSITION*) - hier werden jeweils Werte des aktuellen Schritts des Workflows ausgegeben. Für das Feld *VUSERID* wird zusätzlich der Inhalt in den entsprechenden Benutzernamen gewandelt. Diese Wandlungen können Sie mit einem Regulären-Ausdruck ausschalten.
LeftColumnWidth	Über diesen Parameter wird die linke Spaltenbreite des Hauptfensters in Prozent angegeben, normalerweise nur beim ersten Aufruf gültig, da der individuelle Wert gespeichert wird.
Cabinet.Sort	Über den Wert *alphanumeric* kann die alphanumerische Sortierung (nach Buchstaben) im Aktenplan eingestellt werden.
TabAktenplan	hier wird die Überschrift des Aktenplans gesetzt
TabAktenplanToolTip	Über diesen Parameter wird der *ToolTip* des Aktenplans gesetzt.
Reports	Über diesen Parameter wird das Report-Verzeichnis gesetzt.
ReportsURL	Über diesen Parameter kann die URL des Report Generators geändert werden.
Reports.NewConnectionInfos	Wird dieser Parameter auf *false* gesetzt, wird das automatische Setzten der Verbindungsinfos in den Reports ausgeschaltet.
BarcodeIni	Über diesen Parameter wird die Barcode-Ini Datei gesetzt.

Parameter	Bedeutung
AZField	Hier ist der Standard Wert *AZ*. Soll jedoch ein anderes Feld als Aktenzeichen Feld verwendet werden, wird es hier angegeben.
ModificationInfos.Level	Aufzeichnung von Änderungsinformationen des Datenbestandes. Aktivierung der Funktionalität über ModificationInfos.Level=1: Wenn die Funktion ModificationInfos aktiviert ist, protokolliert diese alle Änderungen in den Log4J Zweig *com.haessler.doris.webclient.Application.ModificationInfos.*
frmDokuDoc.Preview.OrginalFirst	Standardwert: *true* *true*: es wird festgelegt, ob ein PDF zuerst im Original- und dann im Image-Tab oder zuerst im Image- und dann im Original- Tab für die Vorschau gesucht wird. Bei der Einstellung *true* wird immer das aktuelle PDF angezeigt. *false:* falls vorhanden, wird zuerst das Langzeitarchivformat angezeigt
frmDokuDoc.Original.AgentDir	Hier kann ein Agent-Verzeichnisname für die Original-Dateien angegeben werden. Der Standardwert ist *AgentDir*
frmDokuDoc.Image.AgentDir	Hier kann ein Agent-Verzeichnisname für die Image-Dateien angegeben werden. Der Standardwert ist *AgentDir*
frmDokuDoc.Image.Extensions	Es wird festgelegt, welche Dateien in das Bild-Verzeichnis statt in das Original-Verzeichnis gelegt werden. Der Standardwert ist *tif, tiff, pdf*
HelpFile=<PFAD> HelpFile.Title=<TITEL>	Anwendungsparameter für die Direkthilfe im Hauptfenster Angabe der URL und des Titels
OnlineInfo=<PFAD> OnlineInfo.Title=<TITEL>	Anwendungsparameter für DoRIS Online im Hauptfenster Angabe der URL und des Titels Der Standartwert ist *http://www.registratur.com*
Workflow.UseAKTEINHVorgang	Standardwert: *false* *false*: in das Feld *AKTENINH* eines Schriftstückes wird der Inhalt aus der Akte übertragen *true*: in das Feld *AKTENINH* eines Schriftstückes wird der Inhalt aus dem Vorgang übertragen.
Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber	*true:* Wenn das Geschäftszeichen des Vorgangs geändert wird, werden auch alle im Vorgang enthaltenden Schriftstücke umgelagert. Im Vorgang enthaltende Akten und Vorgänge werden jedoch nicht umgelagert. (Siehe Zusammenhänge der DoRIS Dokumente und ihre Zuordnungen auf Seite 49)

Parameter	Bedeutung
Workflow.UseOldUpdateRelease	Standardwert: *false* *false*: Freigaben werden an das Ende der Freigabe-Liste hinzugefügt true neue Freigaben werden jeweils auf die erste Position der Freigabe-Liste gesetzt; dies kann längere Zeit in Anspruch nehmen
Workflow.AutoAddFile	Standardwert: *true* *false*: Abschalten des automatischen Hinzufügens einer Akte zum Vorgang *true*: Automatisches Hinzufügen einer Akte zum Vorgang, wenn dem Vorgang ein Geschäftszeichen zugeordnet wurde
Workflow.WfStatement0TmpFieldName	Angabe eines Feldnamens, der zur temporären Speicherung der Kommentare von Vorgängen verwendet werden kann. Beispiel: Workflow.WfStatement0TmpFieldName=VOLLTEXT Verwendung des Felds *VOLLTEXT* - ein Vorgang kann angelegt und dazu ein Kommentar verfasst und gespeichert werden ohne dass der Vorgang gestartet wurde.
Workflow.AddDocuments	Angabe, welchen DoRIS Benutzern das Hinzufügen von Schriftstücke zum Vorgang erlaubt ist Standartwert: AllUsers mögliche Parameter: Erlaubnis zum Hinzufügen von Schriftstücken zum Vorgang: ActiveUsers: ■ diejenigen DoRIS-Benutzer, die im nächsten Schritt des Laufwegs dieses Vorgangs an der Reihe sind (gelbe Farbmarkierung in der Anzeige des Laufwegs) ■ wenn der Vorgang noch nicht gestartet wurde: der Einreicher des Vorgangs AllUsers: alle DoRIS Benutzer Owner: Einreicher des Vorgangs Combined: ■ diejenigen DoRIS-Benutzer, die im nächsten Schritt des Laufwegs dieses Vorgangs an der Reihe sind (gelbe Farbmarkierung in der Anzeige des Laufwegs) ■ der Einreicher des Vorgangs

Parameter	Bedeutung
Workflow.AddDocuments.AddBelated	Standardwert: *false* Dieser Parameter findet für die Einstellungen *ActiveUsers* und *Combined* des Parameters *Workflow.AddDocuments* Anwendung. *false*: DoRIS Benutzer können nachträglich keine Schriftstücke zum Vorgang hinzufügen *true*: Nachträgliches Hinzufügen von Schriftstücken zu einem Vorgang ist möglich
Workflow.ChangeWorkflow	Angabe, welche DoRIS Benutzer den Laufweg des Vorgangs anpassen und erweitern dürfen. Standartwert: *ActiveUsers* mögliche Parameter: Erlaubnis, den Laufweg des Vorgangs anzupassen und zu erweitern: ActiveUsers: ■ diejenigen DoRIS-Benutzer, die im nächsten Schritt des Laufwegs dieses Vorgangs an der Reihe sind (gelbe Farbmarkierung in der Anzeige des Laufwegs) ■ wenn der Vorgang noch nicht gestartet wurde: der Einreicher des Vorgangs AllUsers: alle DoRIS Benutzer Owner: Einreicher des Vorgangs Combined: ■ diejenigen DoRIS-Benutzer, die im nächsten Schritt des Laufwegs dieses Vorgangs an der Reihe sind (gelbe Farbmarkierung in der Anzeige des Laufwegs) ■ der Einreicher des Vorgangs
Workflow.Templates.SaveFields	Standardwert: AZ,GZ1,GZ2,GZ3,GZLFDNR,AKTEINH,STICHWOA Für das Anlegen von Vorgangs-Vorlagen werden alle zu übernehmenden Felder angegeben
Workflow.Templates.SaveFieldsNoCheckBox	Standardwert: false Der Anwender kann im Workflow verschiedene Laufwege als Vorlage speichern. Zusätzlich kann er wählen, ob er Feldinhalte in die Vorlage übernehmen möchte. Dazu stehen dem Anwender im Vorlagen-Dialog eines Vorgangs die Checkboxen *Mit Feldinhalte* und *Feldinhalte überschreiben* zur Verfügung. Diese Checkboxen können in der Registerkarte *Allgemein* der Benutzerverwaltung ausgeblendet werden (s. Kürzel *WfTemplatesSaveFields* unter *Kürzel für ActiveFunctions* in der Tabelle *Funktionen der DoRIS Dokumente* auf Seite 135ff.). Falls die Checkboxen ausgeblendet sind, kann der Administrator mit

Parameter	Bedeutung
	diesem Parameter festlegen, ob trotzdem Feldinhalte übernommen werden sollen oder nicht. *false* Falls diese Checkbox *Mit Feldinhalte* ausgeblendet ist, legen Sie fest, dass die Feldinhalte nicht übernommen werden.
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von DoRIS-Dokumenten im Vorgang berücksichtigt werden sollen. Diese Einstellung gilt generell für alle Dokumententypen. Standardwert: 3
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepthAkte	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von Akten im Vorgang berücksichtigt werden sollen. Diese Einstellung ist nur gültig, wenn diese kleiner als die von *DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth* ist. Standardwert: 3
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepthVorgang	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von Vorgängen im Vorgang berücksichtigt werden sollen. Diese Einstellung ist nur gültig, wenn diese kleiner als die von *DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth* ist. Standardwert: 3
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth1.RegEx DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth2.RegEx DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth3.RegEx DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth4.RegEx	Mit diesen Konfigurationsparametern kann über einen Regulären Ausdruck für die einzelnen Dokumententypen die Tiefe 1 bis 4 angegeben werden. Diese Einstellung ist nur gültig, wenn diese kleiner als die von *DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth* ist.
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von DoRIS-Dokumenten in der Akte berücksichtigt werden sollen. Diese Einstellung gilt generell für alle Dokumententypen. Standardwert: 0 Hinweis: Der Standardwert ist hier 0 (anstatt 3 wie es bei den anderen Parametern der Fall ist), so dass die Funktionalität bewusst manuell freigeschaltet werden muss.
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepthAkte	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von Akten übereinen Vorgang in der Akte berücksichtigt werden sollen. Diese Einstellung ist nur gültig, wenn diese kleiner als die von *DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth* ist. Standardwert: 3
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepthVorgang	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von Vorgängen in der Akte berücksichtigt werden sollen.

Parameter	Bedeutung
	Diese Einstellung ist nur gültig, wenn diese kleiner als die von *DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth* ist. Standardwert: 3
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth1.RegEx	Mit diesen Konfigurationsparametern kann über einen Regulären Ausdruck für die einzelnen Dokumententypen die Tiefe 1 bis 4 angegeben werden. Diese Einstellung ist nur gültig, wenn diese kleiner als die von *DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth* ist.
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth2.RegEx	
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth3.RegEx	
DocumentControlDA.UpdateDocRelease.MaxDepth4.RegEx	
TestDocumentModifiable	*true:* Dient zur Überprüfung der Zugriffsrechte bei Neuanlage oder Veränderung von DoRIS-Dokumenten. Anhand von DefaultQuery und ModifiableQuery wird das Zugriffsrecht berechnet und somit sichergestellt, dass der Benutzer nur DoRIS-Dokumente erstellen bzw. ändern kann, bei denen er über ausreichende Zugriffsrechte verfügt.
TestDocumentModifiable.ReplaceFREIANID	*true:* Wenn Akten durch einen Vorgang eine Freigabe bekommen haben, kann jeder Benutzer des Vorgangs jedes beliebige Geschäftszeichen abspeichern, da er die Akte unabhängig vom Geschäftszeichen anschauen kann. Daher muss zur Überprüfung, ob eine Akte unter einem neuen Geschäftszeichen abgespeichert werden kann, die Prüfung ohne FREIGABE durchgeführt werden. Deshalb wird die FREIANID im Test mit einem Dummy Wert gefüllt.
TestAccessDefaultQuery	*true:* Dient zur Überprüfung der Zugriffsrechte innerhalb der Strukturierten Ablage. Anhand der DefaultQuery werden die Zugriffsrechte beim Bearbeiten des Aktenplans berechnet.
FileEmptyCheck.Disabled	*true:* die Überprüfung auf leere Dateien ist ausgeschaltet
ExportPDF.BookmarkTitle.StandardFormat	Beim PDF-Export kann das Format des Standard-Verweises (Bookmark) festgelegt werden. Da beim PDF-Export z.B. mehrere Schriftstücke zusammengefügt werden, können diese mit einem Verweis direkt angesprungen werden. Standardwert: %TYP% %ROWNUMBER% %DOKINH%
ExportPDF.BookmarkTitle.<typ>Format	Beim PDF-Export kann das Format eines spezifischen Verweises (Bookmark) festgelegt werden, so können also gezielt Formate für Verweise von „Akten/Vorgänge/Schriftstücke/Notizen“ definiert werden. Wobei <typ> den jeweiligen Dokumenttyp bezeichnet.

Parameter	Bedeutung
	das Verweis-Format für einen Vorgang kann folgendermaßen angegeben werden (<typ> wird durch Vorgang ersetzt): *ExportPDF.BookmarkTitle.VorgangFormat*
ExportPDF.BookmarkTitle.FormatSelectionField	Angabe, mit welchem Feld der Dokumenttyp ausgelesen wird Standardwert: *TYP*
ExportPDF.BookmarkTitle.MaxLength	Angabe der maximalen Länge des Verweises Standardwert: 80
URLStartParameter	Es können der URL beim Start weitere Parameter automatisch hinzugefügt werden, z.B. kann beim Start des Webclients über den Eintrag *View=EasyQuery* die Standard-Abfrage oder über *View=ExpertQuery* die Erweiterte Abfrage automatisch aufgerufen werden
JavaAppletPreload	Standardwert: DOC false — automatisches Laden von Java ist ausgeschaltet MAIN — Das Java Applet wird im Hauptfenster geladen und somit zu schnellerem Starten vorgehalten DOC — Das Java Applet wird in allen Dokumenten (Akte, Schriftstück, Vorgang etc.) geladen und somit zu schnellerem Starten vorgehalten ALL — Das Java Applet wird in allen Dokumenten (Akte, Schriftstück, Vorgang etc.) UND dem Hauptfenster geladen und somit zu schnellerem Starten vorgehalten
JavaAppletPreload.Timeout	Standardwert: 60000 Wartezeit, bis Java im Hintergrund automatisch gestartet wird; Angabe in Millisekunden
JavaApplet.Config	Parameter zur Übergabe von verschiedenen Konfigurations-Parametern an das Java Applet. Jeder Name einer Sektion ist mit eckigen Klammern [...] eingerahmt, die einzelne Parameter werden mit Semikolon getrennt: [Sektion1]Parameter1=...;Parameter2=...[Sektion2]Parameter3=... Sektion — Parameter openFileMethod — Es wird angegeben, mit welcher Methode die Dateien geöffnet werden sollen. Wird kein Befehl übergeben, wird der Standardweg ausgeführt. Mögliche Parameter: Windows=<Befehl> Mac=<Befehl> Linux=<Befehl>

Parameter	Bedeutung
	Beispiele der Befehle: Windows=rundll32 SHELL32.DLL,ShellExec_RunDLL Windows=cmd /c
JavaAppletSupport	Mit JavaAppletSupport=(?i)(.*)firefox(.*) wird der JAVA Applet Support eines Browsers wieder eingeschaltet. In diesem Parameter wird der *User-Agent* (Identifikation String) des Browsers durch einen Regulären Ausdruck abgefragt. Der User-Agent des Firefox Browsers sieht beispielsweise folgendermaßen aus: "Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64; rv:52.0) Gecko/20100101 Firefox/52.0"
Applet.UseDocumentBase	Standard (*false*) : Muss normalerweise nicht angegeben werden
Applet.DocumentBase	Hier kann die der *Document Base* Pfad des Applets angegeben werden, z.B. *http://<RECHNERNAME>*. Document Base muss normalerweise nicht angegeben werden.
ShowUsers.ShowAtStart	Standardwert: auto Angabe des ersten Start-Bildschirms in der Benutzerauswahl auto: Beim Start wird ermittelt, ob Organisationseinheiten in der Benutzerverwaltung definiert sind. Ist dies nicht der Fall, werden automatisch alle Benutzer angezeigt, ansonsten werden die Organisationseinheiten angezeigt. users: Beim Start werden alle Benutzer angezeigt departments: Beim Start werden alle Organisationseinheiten angezeigt
Email.Assignment.Regex	Parameter für die E-Mail-Zuordnung Ein Regular Expression Ausdruck wird festgelegt, mit dem der Inhalt des Betreffs einer E-Mail abgeglichen und übernommen wird. Als Standard gilt: .***([0-9]{8})**.* sowie *Dokument[\\s]{1}**([0-9]{1,8})**.* Die beiden Ausdrücke gelten gleichzeitig! Hier stellt der Teil in runden Klammern () den variablen Teil dar. Der Standard-Ausdruck kann geändert werden, dann ist nur noch der geänderte Ausdruck gültig.
Email.Assignment.Query	Parameter für die E-Mail-Zuordnung Um die entsprechenden DoRIS-Dokumente für die E-Mail-Zuordnung zu finden, wird eine DoRIS Abfrage definiert. Als Standard gilt:

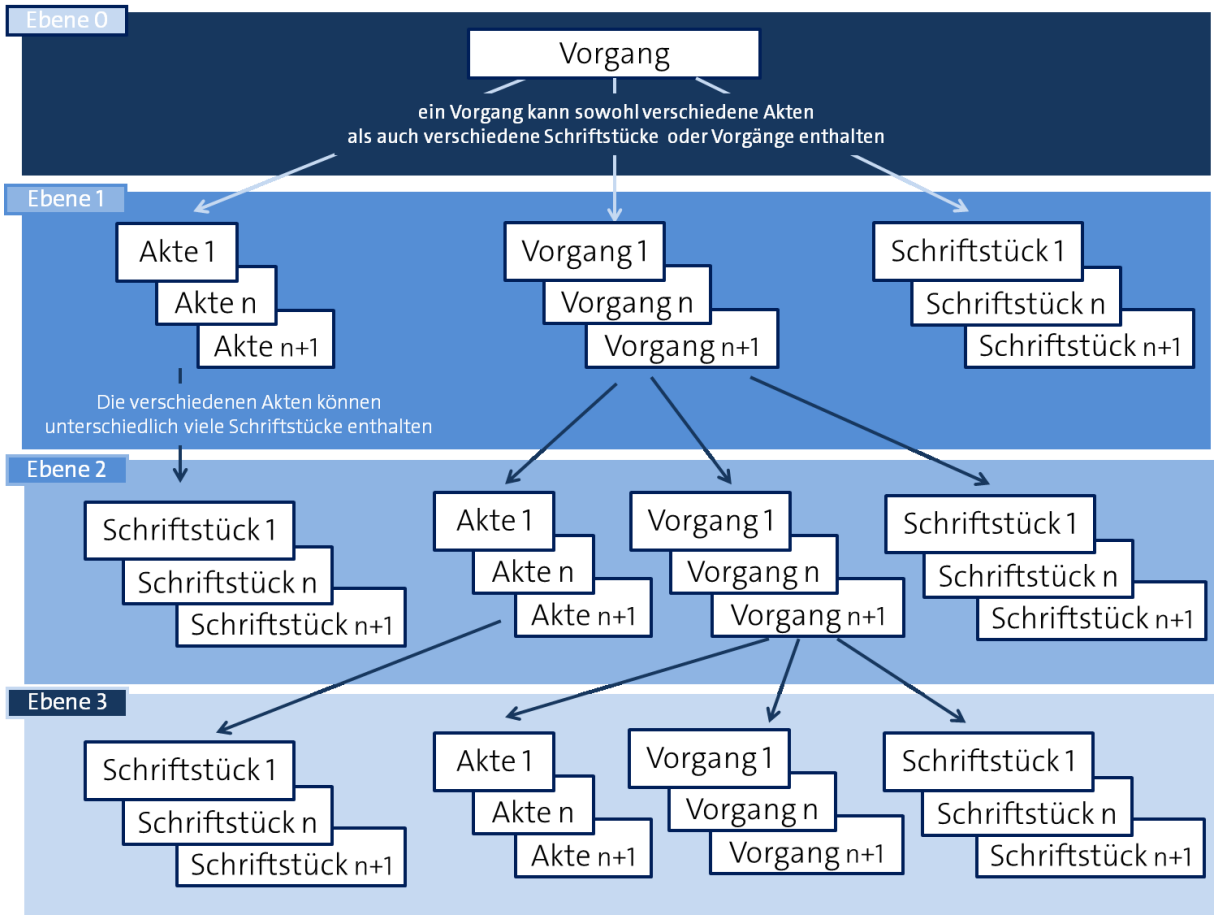
Parameter	Bedeutung
	BARCODE:{1}; sowie ROWNUMBER:{1}; Dabei wird der Teil in geschweiften Klammern {} durch den variablen Teil des Regular Expression Ausdrucks (s.o. Parameter: Email.Assignment.Regex – Ausdruck in runden Klammern) ersetzt.
EasyQuery.NbrOfQueryFields	Anzahl der Auswahlfelder in der Standardabfrage
Cabinet.CheckAccess	Standardwert: true *true*: Ordner des Aktenplans, auf die kein Zugriff erlaubt ist, können ausgeblendet werden. Ist der Zugriff auf Unterordner erlaubt, ist der übergeordnete Ordner auf jeden Fall sichtbar, unabhängig, ob auf ihn zugegriffen werden darf oder nicht.
TemplateDocs.FileFilter	Mit den Schaltflächen für Office Vorlagen kann der Benutzer aus einer Auswahl an Vorlagen wählen. Die Auswahl der Vorlagen lässt sich in einer Ordnerstruktur anzeigen. Dabei können Ordner und Unterordner erstellt werden, welche unter Verwendung von DoRIS Variablen einer Zugriffsbeschränkung für einzelne Benutzer oder Gruppen unterliegen können, z.B. ID, OE, $UserDef01$, $FUserDef01$, OE, $Function$, ... Wird nichts angegeben, werden alle Vorlagen angezeigt. Bei der Bezeichnung der Ordner werden folgende Zeichen verwendet: Buchstaben: a - z, A - Z, ä Ä, ö Ö, ü Ü, ß Zahlen: 0 - 9 Sonderzeichen: -, +, ,, _ (Unterstrich) Wird ein Zeichen verwendet, welches hier nicht definiert ist (z.B. . Punkt), wird es mit einem Leerzeichen ersetzt. Der Parameter ist im Format einer Regular Expression Beispiel: TemplateDocs.FileFilter=(Allgemein|$FUserDef04$)/(.*)
TemplateDocs.ServerModification.File Filter	Filter, mit dem die Office Vorlagen angegeben werden, die auf dem Server bearbeitet werden sollen. Der Filter wird durch Regular Expression definiert. Standardwert: ".*\\.(?i)(.*)$"

Parameter	Bedeutung
TemplateDocs.ServerModification.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem die Office Vorlagen angegeben werden, die NICHT auf dem Server bearbeitet werden sollen. Der Filter wird durch Regular Expression definiert.
Release.UseDepartments	Standardwert: *true* für Freigaben werden die OE´s ebenfalls verwendet Werden die OE´s verwendet, so sollte dies auch in der DefaultQuery berücksichtigt werden, z.B. „FREIANDID:ID,OE
frmAkteDoc.FileControl.ShowTop	Standardwert: *true* In der Registerkarte *Schriftstücke* einer Akte wird die FileControl (Drag&Drop Feld für Dateien) nach oben an die erste Stelle der Seite gesetzt.
frmVorgang.FileControl.ShowTop	Standardwert: *true* In der Registerkarte *Dokumente* eines Vorgangs wird die FileControl (Drag&Drop Feld für Dateien) nach oben an die erste Stelle der Seite gesetzt.
SignIn.Message.HideConnectionInfo	Standardwert: *false* *true*: die Verbindungsinformation im Fehlerhinweis bei fehlgeschlagener Anmeldung wird ausgeblendet
SignIn.About	Parameter für den Link oder Text (Eingabe auch im html-Format möglich) zum Impressum auf der Login-Seite von DoRIS
SignIn.Privacy	Parameter für den Link oder Text (Eingabe auch im html-Format möglich) zum Datenschutz auf der Login-Seite von DoRIS
URIEncoding	Standardwert: ISO-8859-1 Angabe zum verwendeten Encoding in den URL's, welches vom Application Server vorgegeben wird. Beim Einsatz von Apache Tomcat wird versucht, die Version auszulesen. Wird Version 8 oder höher erkannt, wird der Standardwert *UTF-8* verwendet.
Vocabulary.DisableDefaultQuery	Der Standardwert: false true: zur Geschwindigkeitssteigerung kann die DefaultQuery für den Wortschatz und die automatischen Suchvorschläge abgeschaltet werden. Dies kann jedoch zur Folge haben, dass eigentlich zugriffsbeschränkte Daten angezeigt werden.
Vocabulary.Fields	Standardwert: ohne Vorbelegung Hier können die Feldnamen angegeben werden, die im Wortschatz und den automatischen Suchvorschlägen der Standard-Abfrage verwendet werden. Wird keine Angabe gemacht, werden alle Feldnamen verwendet. Beispiel: Vocabulary.Fields=DOKINH,AKTEINH

Parameter	Bedeutung
Vocabulary.ExcludeFields	Standardwert: ohne Vorbelegung Hier können die Feldnamen angegeben werden, die nicht im Wortschatz und den automatischen Suchvorschlägen der Standard-Abfrage verwendet werden. Beispiel: Vocabulary.ExcludeFields=VOLLTEXT
Log4J	Angabe einer Log4J-Konfigurations-Datei für das Logging. Ist der Parameter nicht gesetzt, wird im Verzeichnis der *ApplicationProperty*-Datei nach der *log4j.properties* oder der *log4j.xml* Datei gesucht. Falls die *ApplicationProperty*-Datei ebenfalls nicht gesetzt ist, wird im Verzeichnis der *FileAchiveIni*-Datei gesucht.

Erläuterung zur Freigabentiefe
Parameter:
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth,
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepthAkte oder
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepthVorgang:

Wird einem Vorgang eine Akte hinzugefügt, so muss diese Akte mit den enthaltenen Schriftstücken allen Personen, die am Vorgang beteiligt sind, zugänglich sein; selbst dann, wenn diese Personen nicht über ausreichend Zugriffrechte verfügen. Über die verschiedenen Parameter wird angegeben, bis zu welcher Ebene die Freigabe erfolgen soll.



schematische Darstellung der Freigabentiefe

Ergänzung: In einer Akte können neben Schriftstücken auch Vorgänge enthalten sein. Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Zusammenhänge der DoRIS Dokumente und ihre Zuordnungen* auf Seite 49.

Zusammenhänge der DoRIS Dokumente und ihre Zuordnungen

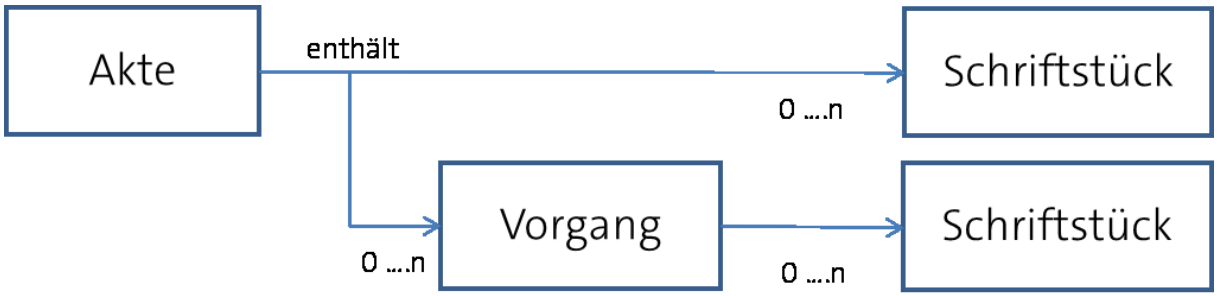
In DoRIS wird die Ablagestruktur über Akten, Schriftstücke und Vorgänge organisiert. Diese DoRIS Dokumente weisen eine bestimmte Struktur untereinander auf.
So enthalten im einfachsten Fall Akten z.B. Vorgänge und/oder Schriftstücke; ein Vorgang enthält in der Regel Schriftstücke, kann aber auch Akten oder weitere Vorgänge enthalten.

Zur eindeutigen Identifizierung erhalten Akten sog. Geschäftszeichen (GZ). Die einer Akte zugeordneten Dokumente enthalten zur eindeutigen Zuordnung dieses GZ der entsprechenden Akte.
Muss ein Dokument nachträglich einer anderen Akte zugeordnet werden oder wenn ein Dokument bislang noch keiner Akte zugeordnet war und spätestens vor der Aktion *zu den Akten* einer Akte zugeordnet werden muss, wird das Dokument umgelagert. Das bedeutet, dass dieses Dokument nachträglich ein anderes bzw. neues GZ erhält. Wird ein Dokument nun umgelagert, erhält es also ein anderes GZ, gibt es in Abhängigkeit Ihrer Parameter-Einstellungen verschiedene Szenarien, wie mit den zugeordneten Dokumenten verfahren wird.

So gibt es generell oder auch speziell -z.B. bei einer Umlagerung- verschiedene Möglichkeiten einer Zuordnung sowie Vergabe der Geschäftszeichen. Die nachfolgenden Grafiken sollen die Beziehung der DoRIS Dokumente und die Vergabe des Geschäftszeichens für Standardfälle und speziell, z.B. für Umlagerungen, veranschaulichen.

Fall 1: Eine Akte enthält Schriftstücke und/oder Vorgänge

Im einfachen Fall kann eine Akte verschiedene Schriftstücke und/oder Vorgänge enthalten. Diese Schriftstücke und Vorgänge sind dieser Akte zugeordnet und tragen dasselbe Geschäftszeichen.

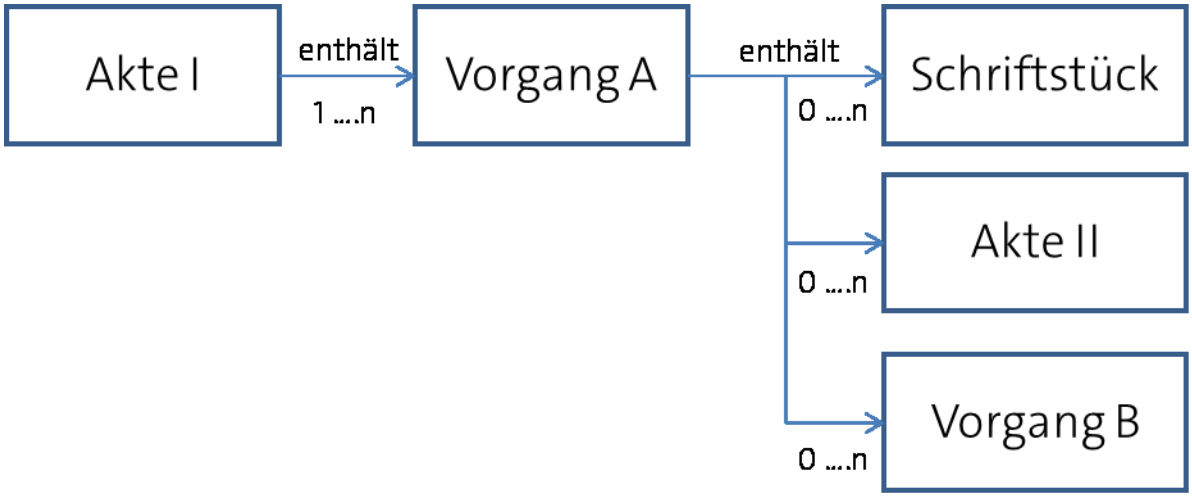


Dabei wird der Vorrang als Zwischenstufe verwendet, um die hierarchische Ordnung *Akte > Vorgang > Schriftstück* abzubilden.

Einstellung des Anwendungsparameters *Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber=true*

Fall 2: Eine Akte enthält Vorgänge mit verschiedenen DoRIS Dokumenten

Eine Akte enthält Vorgänge, die wiederum verschiedene DoRIS Dokumente (sowohl Schriftstücke als auch Akten oder Vorgänge) enthalten können. Diese DoRIS Dokumente können unterschiedliche Geschäftszeichen enthalten. Der Vorgang wird im Ad-hoc-Workflow verwendet. Im Allgemeinen wird der Vorgang erst später einer Akte zugeordnet.



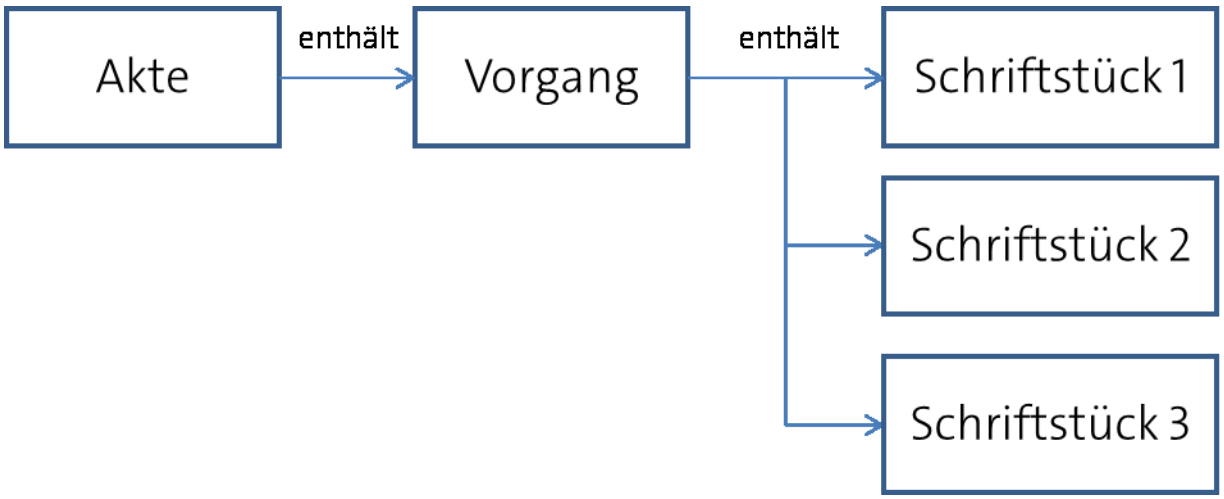
Einstellung des Anwendungsparameters *Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber=false*

Umlagern - Eine Akte enthält Vorgänge mit verschiedenen Schriftstücken

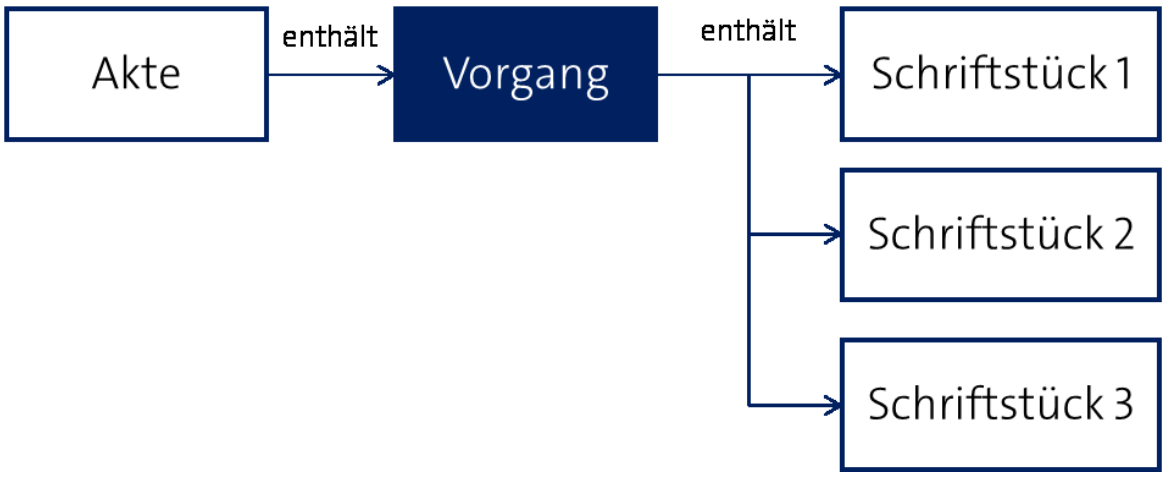
Wenn eine Akte einen Vorgang mit verschiedenen Schriftstücken enthält, übernehmen sowohl der Vorgang als auch die zugehörigen Schriftstücke automatisch das Geschäftszeichen der Akte.

Beim Umlagern des Vorgangs ändern sich nun die Geschäftszeichen von Vorgang und Schriftstücken abhängig von den Einstellungen des Parameters *Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber*:

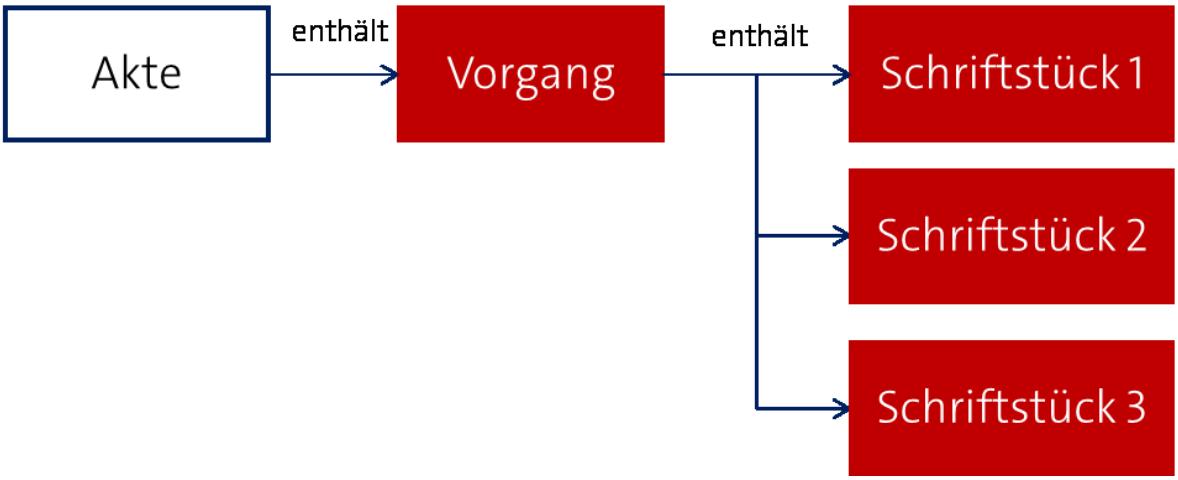
Parameter =	Geschäftszeichen ...	Kennzeichnung bei Änderung
false	... des Vorgangs wird aktualisiert	blau
	... der Schriftstücke bleiben unverändert	
true	... von Vorgang und Schriftstücken werden aktualisiert	rot



Parameter = false

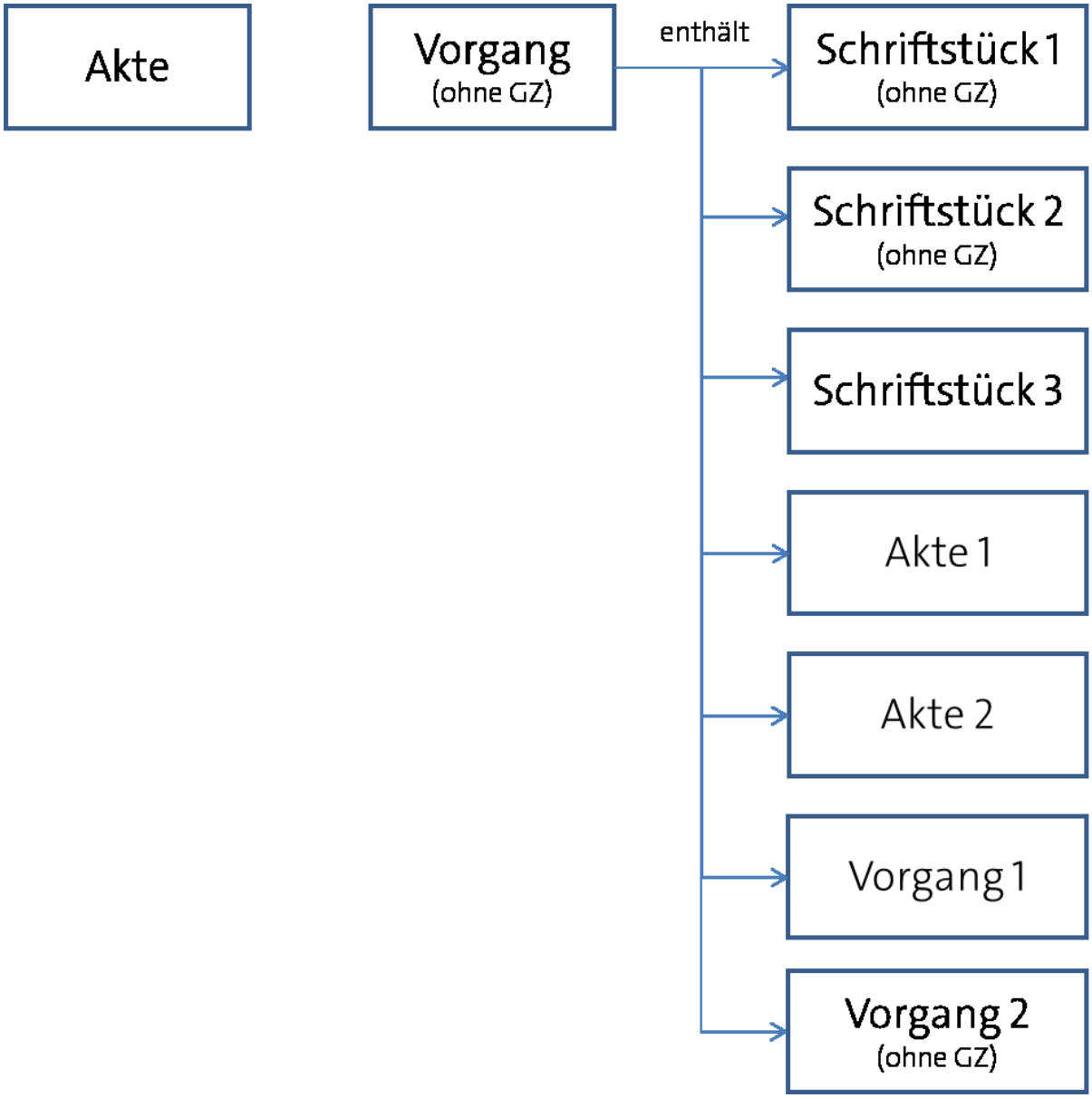


Parameter = true



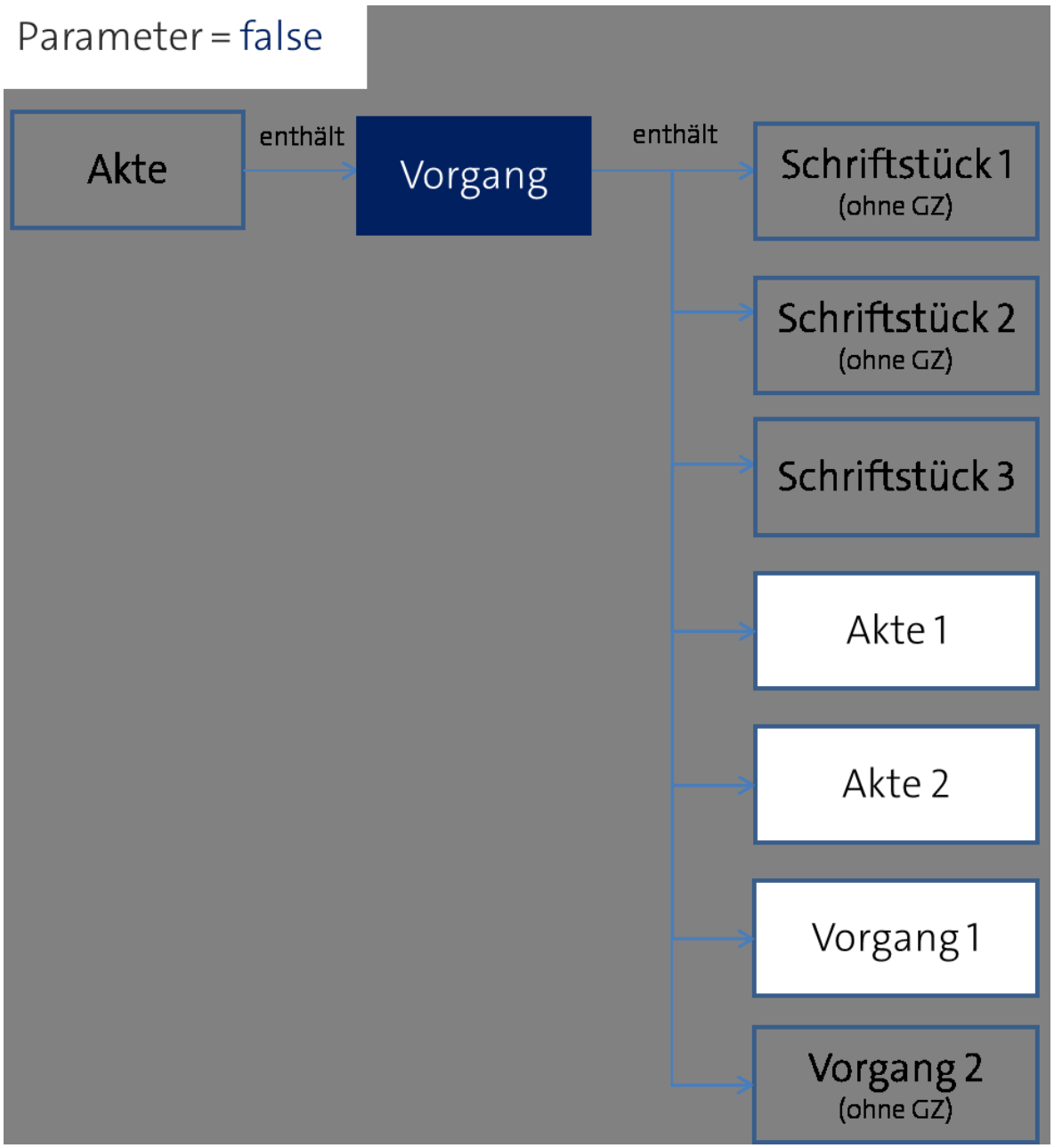
Umlagern - Ein Vorgang mit verschiedenen DoRIS Dokumenten ist noch keiner Akte zugeordnet

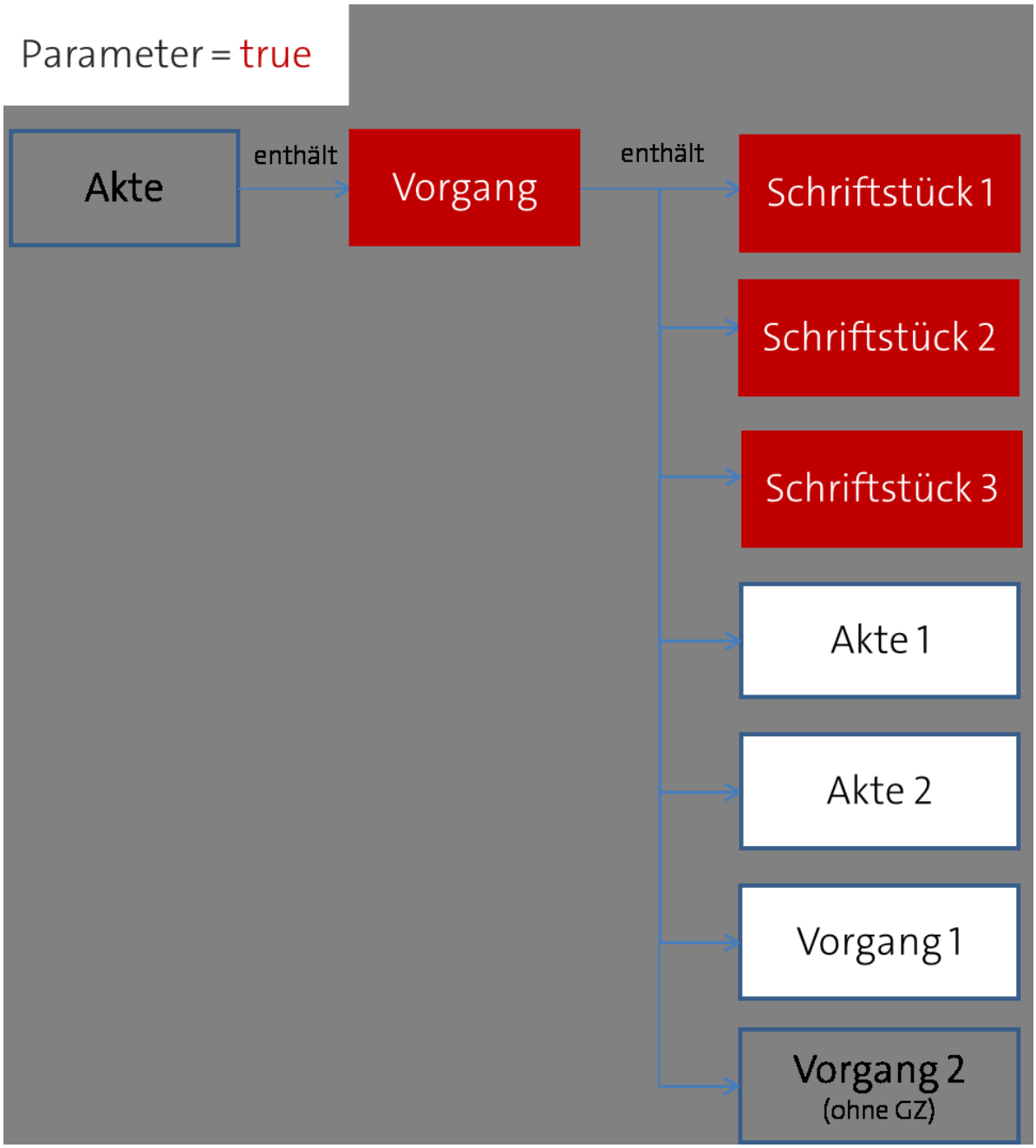
Ein Vorgang enthält verschiedene DoRIS Dokumente, jedoch ist er in diesem Fall noch keiner Akte zugeordnet und trägt daher auch kein Geschäftszeichen. Einige der im Vorgang enthaltenden DoRIS Dokumente tragen schon ein Geschäftszeichen, andere noch nicht.



Wird dieser Vorgang nun umgelagert bzw. wird der Vorgang einer Akte zugeordnet und erhält somit ein Geschäftszeichen, so ändern sich die Geschäftszeichen der dem Vorgang zugehörigen Akten und Vorgänge nicht. Das Geschäftszeichen der dem Vorgang zugeordneten Schriftstücke ändert sich abhängig von den Einstellungen des Parameters *Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber*:

Parameter =	Geschäftszeichen ...	Kennzeichnung der Änderung
false	... des Vorgangs wird aktualisiert ... der im Vorgang enthaltenden DoRIS Dokumente bleiben unverändert	blau
true	... der im Vorgang enthaltenden Schriftstücke werden aktualisiert ... des Vorgangs wird aktualisiert ... der enthaltenden Vorgänge und Akten bleiben unverändert	rot




Parameter = true
Akte
enthält
Vorgang
enthält
Schriftstück 1
Schriftstück 2
Schriftstück 3
Akte 1
Akte 2
Vorgang 1
Vorgang 2
(ohne GZ)

Einstellungen bei mehreren Dateien im Schriftstück (Multi File)

Parameter	Beschreibung
MultiFile.ImageType	Standardwert: jpg ,png, tif, tiff, gif Dateien mit den hier definierten Datei-Endungen werden als Bild angezeigt kommaseparierte Liste
MultiFile.VideoType	Standardwert: mp4 Dateien mit den hier definierten Datei-Endungen werden als Video angezeigt kommaseparierte Liste
MultiFile.AudioType	Standardwert: mp3, wav Dateien mit den hier definierten Datei-Endungen werden als Audio angezeigt kommaseparierte Liste
MultiFile.AddToAgent	Standardwert: true Benachrichtigung des ConvEx-Agents über neue Dateien mithilfe einer .xml Datei
MultiFile.UseOldView	Standardwert: false Legt fest, welche Ansicht standardmäßig angezeigt werden soll: *false*: Ansicht im Single Modus (herkömmliche Ansicht bis DoRIS Version 7.0.32 Revision 1.700) *true*: Ansicht im Multi File Modus
MultiFile.AllowSwitchView	Standardwert: true Wechsel zwischen den Ansichten Single File und Multi File Modus möglich. Hinweis: Sobald jedoch einem neu angelegten Schriftstück mehrere Dateien hinzugefügt wurden, ist kein Wechsel zwischen den Ansichten mehr möglich, die Ansicht bleibt im Multi File Modus.
MultiFile.DefaultViewNumber	Standardwert: 0 Im Multi File Modus der Registerkarte *Datei* kann der Anwender die Ansicht der hinzugefügten Dateien auswählen, z.B. klein, Liste, Versionen,... Der hier eingestellte Wert definiert die Ansicht, welche beim Öffnen der Registerkarte *Datei* angezeigt wird: Wert — Bedeutung für die Ansicht 0 — klein 1 — mittel 2 — groß 3 — Liste 4 — Versionen

Parameter	Beschreibung
MultiFile.AddSingleDocuments	Standardwert: true *true*: Werden in einer Akte oder in einem Vorgang Dokumente hinzugefügt, wird für jedes Dokument ein DoRIS Schriftstückt angelegt. *false*: In einer Akte oder einem Vorgang wird nur ein einzelnes DoRIS Schriftstück für alle hinzugefügten Dokumente angelegt.
MultiFile.ThumbnailWidth	Standardwert: 800 In der Registerkarte *Datei* kann mit einem Klick die Bildvorschau der ausgewählten Datei geöffnet werden. Hier geben Sie die maximale Breite der Bildvorschau an.
MultiFile.ThumbnailHeight	Standardwert: 600 In der Registerkarte *Datei* kann mit einem Klick die Bildvorschau der ausgewählten Datei geöffnet werden. Hier geben Sie die maximale Höhe der Bildvorschau an.
MultiFile.MaxFileNameLength	Standardwert: wird von DoRIS berechnet Setzt die maximale Länge (Anzahl von Zeichen) des Dateinamens fest, welcher im FileArchive ungekürzt abgespeichert wird.
MultiFile.AddMetaData	Standardwert: true Metadaten aus der übergebenen Datei können erfasst werden
MultiFile.MetaData.AddImportant	Standardwert: “” Hinzufügen weiterer Metadaten in Abhängigkeit von Datei und Betriebssystem durch die entsprechenden Schlüsselnamen (s. separate Tabelle im Anschluss). Leerzeichen müssen durch _ (Unterstrich) ersetzt werden. kommaseparierte Liste

Sonderzeichen	Kodierung
Ä	\u00c4
ä	\u00e4
Ö	\u00d6
ö	\u00f6
Ü	\u00dc
ü	\u00fc
ß	\u00df
€	\u20ac

Die derzeitigen vorhandenen Metadaten sind:

Generelle Metadaten	
* Creator	Ersteller
* Created	Erstellt am
* Description	Beschreibung
* Title	Titel
* Comments	Kommentare

Metadaten für Bilder	
* Image_Length	Länge des Bildes
* Image_Width	Höhe des Bildes

Metadaten für Musik & Video	
* Genre	Genre
* Duration	Länge der Aufnahme
* Album	Album
* Artist	Künstler
* Release_Date	Datum der Veröffentlichung

Metadaten für E-Mail	
*EMAIL_SUBJECT	Betreff des E-Mails
*EMAIL_FROM	Absender des E-Mails
*EMAIL_DATE	Datum des E-Mail Empfang

Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen

Der Versand von Benachrichtigungs-E-Mails wird über das SMTP Protokoll durchgeführt. Für den Verbindungsaufbau müssen dazu der Parameter *Mail.Host, Mail.Username* und *Mail.Passwort* eingegeben werden. Ein einfacher Verbindungstest kann mit *telnet* durchgeführt werden:

Beispiel:

```
telnet smtp-server.domain.com 25

May 2006 09:01:29 +0200
helo myserver.domain.com
250 mailserver.domain.com Hello [10.1.11.133]
mail from:<myname@mydomain.com>
250 2.1.0 myname@mydomain.com....Sender OK
rcpt to:<recipientname@mydomain.com>
250 2.1.5 recipientname@mydomain.com
data
354 Start mail input; end with <CRLF>.<CRLF>
subject: This is a test mail
to: recipientname@mydomain.com
This is the text of my test mail.
```

Parameter	Bedeutung
Mail.Host	E-Mail-Server (Nodename oder IP-Adresse)
Mail.Username	Username, wenn Authentifizierung am Mailserver nötig
Mail.Password	Passwort, wenn Authentifizierung am Mailserver nötig
Mail.From	E-Mail-Absender
Mail.FromForced	Ist der Parameter gesetzt, wird immer nur diese E-Mail Adresse im Feld *From* für den E-Mail Versand verwendet. Damit kann einem aktiven Anti-Spoofing Filter begegnet werden.
Mail.Link	URL des Webclients bei externem Zugriff für den Link in der E-Mail, z.B. *http://www.haessler.com* Dieser Parameter wird auch beim Aufruf der SOAP Funktion *emailSendDocumentLink* verwendet.
Mail.ContextPath	Dieser Parameter wird beim Aufruf der SOAP Funktion *emailSendDocumentLink* verwendet. Mit ihm wird der ContextPath des Webclients angegeben. z.B. *webclient/*
Mail.Smtp.Auth	*true/false*; hier kann die SMTP Authentifizierung an- und ausgeschaltet werden
mail.smtp.xxxx	Des Weiteren können alle JavaMail *mail.smtp.xxxx* Properties verwendet werden, um spezielle SMTP-Einstellungen vornehmen zu können. Ihre genaue Bedeutung entnehmen Sie bitte der JavaMail Dokumentation. Beispiel: Verwendung von STARTTLS Mail.Host=<SMTP-HOST> Mail.Username=<USERNAME> Mail.Password=<PASSWORD> mail.smtp.starttls.enable=true mail.smtp.starttls.required=true

Zusatz bei Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen des Workflows

Parameter mit Beispiel	Bedeutung
WF.Mail.Text0=HAESSLER \n \ DoRIS-Benachrichtigung \n \ Geschäftszeichen Akte: %GZAKTE% \n \ %User.Action%	freier Text kann durch die Variablen %User.UserID%, %User.UserName%, %User.Action%, %User.ActionAm%, %User.State%, %User.Statement% %Deputy.UserID%, %Deputy.UserName%, sowie alle Feldnamen in der Form %<FELDNAME>% erweitert werden
WF.Mail.Text1 ... WF.Mail.Text9	Diese Parameter werden im Standard nicht verwendet; sie können aber in der HTML-E-Mail Vorlage verwendet werden. Auch hier können die Variablen, wie in WF.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.
WF.Mail.HTMLMail= C:\\Programme\\DoRISStartUp\\doris\\filearchive\\wfmail.html	Pfad auf HTML-E-Mail Vorlage Sofern vorhanden, wird die eingetragene Angabe verwendet. Ansonsten wird die Datei *plugins/wfmail.html* aus dem FileArchive eingesetzt. Fehlt diese Datei ebenfalls, wird eine interne Vorlage genutzt. In der HTML-E-Mail Vorlage werden in die Variablen %text0% bis %text9% die Inhalte aus *WF.Mail.Text0* bis *WF.Mail.Text9* eingefügt. In die Variable %link% wird der Link zum DoRIS-Vorgang eingefügt.
WF.Mail.Subject	In einem Workflow werden Benachrichtigungen per E-Mail versendet. Über diesen Parameter kann das Subject (d.h. der Betreff) dieser E-Mail gesetzt werden. Auch hier können die Variablen, wie in WF.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.
WF.Mail.SendDeputy	Standardwert: *true* Vertreter werden auch im Ad-hoc-Workflow über E-Mail informiert.
WF.Mail.SubjectDeputy	In einem Workflow werden Benachrichtigungen per E-Mail versendet. Über diesen Parameter kann das Subject (d.h. der Betreff) der Vertreterbenachrichtigung dieser E-Mail gesetzt werden. Wird dieser Parameter nicht gesetzt, so wird der Wert des Parameters *WF.Mail.Subject* verwendet Auch hier können die Variablen, wie in WF.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.

Parameter mit Beispiel	Bedeutung
WF.Mail.HTMLMailDeputy	Pfad auf HTML-E-Mail Vorlage für die Vertretungs-E-Mails - Prüfung entlang folgender hierarchischer Ordnung (falls in der Kaskade eine Angabe nicht verfügbar ist, wird die nächste geprüft): 1. Eingetragene Angabe 2. Eintrag *WF.Mail.HTMLMail* 3. Datei *PlugIns/wfmaildeputy.html* aus dem FileArchive 4. Datei *PlugIns/wfmail.html* aus dem FileArchive 5. Interne Vorlage In der HTML-E-Mail Vorlage werden in die Variablen %text0% bis %text9% die Inhalte aus *WF.Mail.Text0* bis *WF.Mail.Text9* eingefügt. In die Variable %link% wird der Link zum DoRIS-Vorgang eingefügt.

Zusatz bei Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen über SOAP

Parameter mit Beispiel	Bedeutung
SOAP.Mail.Text0=HAESSLER \n \ DoRIS-Benachrichtigung \n \ Geschäftszeichen Akte: %GZAKTE%	freier Text, kann durch alle Feldnamen in der Form %<FELDNAME>% erweitert werden
SOAP.Mail.Text1 ... SOAP.Mail.Text9	Diese Parameter werden im Standard nicht verwendet; sie können aber in der HTML-E-Mail Vorlage verwendet werden, sofern über SOAP kein Text-Parameter übertragen wird. Auch hier können die Variablen, wie in SOAP.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.
SOAP.Mail.HTMLMail= C:\\Programme\\DoRISStartUp\\doris\\filearchive\\soapmail.html	Pfad auf HTML-E-Mail Vorlage Sofern vorhanden, wird die eingetragene Angabe verwendet. Ansonsten wird die Datei *plugins/soapmail.html* aus dem FileArchive eingesetzt. Fehlt diese Datei ebenfalls, wird eine interne Vorlage genutzt. In der HTML-E-Mail Vorlage werden in die Variablen %text0% bis %text9% die Inhalte aus SOAP.Mail.Text0 bis SOAP.Mail.Text9 eingefügt. In die Variable %link% wird der Link zum DoRIS-Dokument eingefügt. Dabei müssen die Parameter *Mail.Link* und *Mail.ContextPath* gesetzt sein.
SOAP.Mail.Subject	In einem Workflow werden Benachrichtigungen per E-Mail versendet. Über diesen Parameter kann das Subject (d.h. der Betreff) dieser E-Mail gesetzt werden. Auch hier können die Variablen, wie in SOAP.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.

Zusatz für E-Mail Integration

Parameter mit Beispiel	Bedeutung
Send.Mail.Text0=HAESSLER \n \ DoRIS-Benachrichtigung \n \ Geschäftszeichen Akte: %GZAKTE% \n \ %User.Action%	freier Text kann durch alle Feldnamen in der Form %<FELDNAME>% erweitert werden
Send.Mail.Text1 ... Send.Mail.Text9	Parameter werden im Standard nicht verwendet; können aber in der HTML-E-Mail Vorlage verwendet werden. Auch hier können die Variablen, wie in Send.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.
Send.Mail.HTMLMail= C:\\Programme\\DoRISStartUp\\doris\\filearchive\\sendmail.html	Pfad auf HTML-E-Mail Vorlage Sofern vorhanden, wird die eingetragene Angabe verwendet (siehe linke Spalte). Ansonsten wird die Datei *plugins/sendmail.html* aus dem FileArchive eingesetzt. Fehlt diese Datei ebenfalls, wird eine interne Vorlage genutzt. In der HTML-E-Mail Vorlage werden in die Variablen %text0% bis %text9% die Inhalte aus Send.Mail.Text0 bis Send.Mail.Text9 eingefügt. In die Variable %link% wird der Link zum DoRIS-Vorgang eingefügt.
Send.Mail.Subject= Betreff: %GZAKTE% %BARCODE%	Über diesen Parameter kann das Subject (d.h. der Betreff) dieser E-Mail Benachrichtigung gesetzt werden. Auch hier können die Variablen, wie in Send.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden. Wird kein Subject angegeben, wird automatisch folgender Eintrag verwendet: Dokument %ROWNUMBER% Dabei ist die Verwendung von %ROWNUMBER% im Subject für die volle E-Mail-Funktionsfähigkeit, insbesondere die anschließende Zuordnung der E-Mail-Antwort, Voraussetzung.
Send.Mail.CC=	Weitere E-Mail-Empfänger, z.B. eines E-Mail Agents
Send.Mail.Outlook.Properties	Übergabe von Einstellungen für das Senden von E-Mails. Parameter erscheint auch in der Java Console beim Start des MsgFileApplets unter *properties*. Dabei kann über den Eintrag *ini=...* der Anmeldevorgang in MS Outlook beeinflusst werden. init=1 — Default - Anmeldung MS Outlook über *Logon* init=2 — Anmeldung MS Outlook über *Logon* mit automatischer Abmeldung init=xyz — Anmeldung MS Outlook über *Logon* zusätzlich mit *MAPIOBJECT*

Windows-Authentifizierung

Zur Anmeldung an den Webclient werden standardmäßig User-ID und Passwort benötigt. Alternativ ist die Windows-Authentifizierung möglich, sowohl mit als auch ohne SSO (Single Sign On). Für *SSO* wird das Authentifizierungsverfahren WAFFLE verwendet, das das veraltete NTLM Verfahren ablöst.

Für den direkten Datenbankzugriff benötigt DoRIS immer die Datenbank Authentifizierung. Der in der Konfiguration angegebene Datenbankbenutzer benötigt vollen Zugriff auf die Datenbank. Dieser kann, muss aber nicht, als Nutzer im DoRIS Webclient angelegt sein.

Einstellungen für Windows-Authentifizierung ohne SSO (Single Sign On)

Bei diesem Verfahren ist es möglich, sich über die Datenbank- und Windows- Authentifizierung einzuloggen. Wenn ein Nutzer bei beiden Authentifizierungsverfahren angelegt wurde, wird zuerst die Windows- Authentifizierung überprüft.

Parameter	Beschreibung
Authentication=ADSI	Schaltet die Windows-Authentifizierung ohne SSO (Single Sign On) ein
Username	Benutzername des Datenbank-Logins für den Webclient
Password	Kennwort des Datenbank-Logins für den Webclient
Domains	Domäne oder Liste zugelassener Domänen (Komma-getrennt) Wenn der Eintrag leer ist, sind alle Domänen zugelassen.
DomainController oder ADSI.DomainController	Domaincontroller, der die Authentifizierung durchführt. Der Domaincontroller muss nicht immer angegeben werden.
ADSI.DefaultDomain	Default Domain bei der Anmeldung. Diese Domain wird verwendet, wenn der Benutzer nur sein Kürzel angibt. Dieser Eintrag kann leer sein.
ADSI.JacobLibraryName	Über diesen Parameter kann der Jacob-Library ein anderer Name gegeben werden. Wird die DoRIS Anwendung mehrfach auf einem WebServer *deployed*, so kann für jede Instanz ein extra Name der Jacob-Library gesetzt werden. (Die Library muss natürlich auch unter diesem Namen existieren und zugreifbar sein.) Dieser Parameter ist nur aktiv, wenn ADSI verwendet wird.
ADSI.OpenDSObjectDNName ADSI.OpenDSObjectUserName ADSI.OpenDSObjectPassword ADSI.OpenDSObjectAuthentificationFlag	Diese Einträge müssen normalerweise nicht gesetzt werden. Über diese Konfigurations-Parameter können die Übergabe-Parameter der Methode OpenDSObject (OpenDSObjectDNName, OpenDSObjectUserName, OpenDSObjectPassword, OpenDSObjectAuthentificationFlag) gesetzt werden. Diese Methode dient der Überprüfung der Benutzeranmeldung.

Einstellungen für Windows-Authentifizierung (SSO) mit WAFFLE

Da WAFFLE den Zugriff über die Windows-Authentifizierung vollständig abriegelt, sind folgende Schritte empfehlenswert:

- Zuerst muss für die Windows-Authentifizierung ein Account in DoRIS mit Rechten eines Administrators angelegt werden.
- Das Kürzel des DoRIS-Benutzers muss identisch mit dem Windows Benutzernamen des an diesem Rechner angemeldeten Benutzers sein.

Kürzel	Bedeutung
Authentication=WAFFLE	Schaltet Windows-Authentifizierung mittels WAFFLE ein
Username	Benutzername des Datenbank-Logins für den Webclient
Password	Kennwort des Datenbank-Logins für den Webclient
Domains	Domäne oder Liste zugelassener Domänen (Komma-getrennt) Wenn der Eintrag leer ist, sind alle Domänen zugelassen.

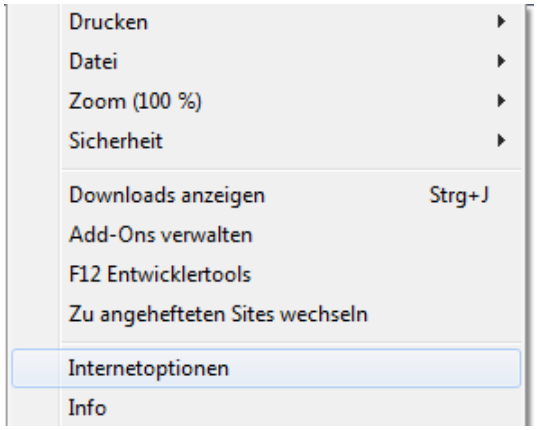
Für den Einsatz von SSO muss eventuell noch ein SPN (Service Principal Name) dem Apache Geronimo Dienst zugewiesen werden. WAFFLE verwendet die Authentifizierungsprotokolle *Negotiate* und *NTLM* je nach Browser. Für den Test des SSO empfiehlt es sich, zuerst den Firefox Browser und dann den Microsoft Internet Explorer zu verwenden. Sollte der Firefox Browser funktionieren, der Mircosoft Internet Explorer jedoch nicht, so ist der SPN zu setzen. Verwenden Sie dazu das Programm *setspn*.
Weitere Informationen finden Sie auf der *Microsoft msdn online Library*.

Gehen Sie wie folgt vor:

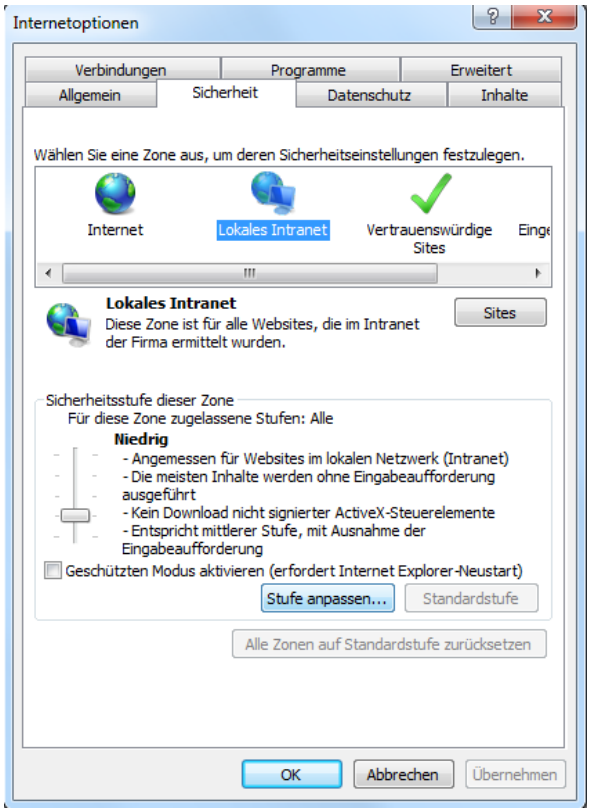
1. Erstellen Sie ein neues Konto für den *Apache Geronimo Server* Service auf dem Server, z.B. neues Domänenbenutzerkonto oder integriertes Konto
2. Setzen Sie für das neue Konto den Vollzugriff auf das DoRIS Programmverzeichnis, z.B. *C:\Programme\DoRISStartUp*
   und ggf. auf das FileArchive Verzeichnis, sofern sich dieses außerhalb des DoRIS Programmverzeichnisses befindet.
3. Stoppen Sie den Dienst *Apache Geronimo Service* über die *Dienste*-Verwaltung.
4. Setzen Sie in der *Dienste*-Verwaltung für den Dienst *Apache Geronimo Service* das neue Konto in der Registerkarte *Anmelden*.
5. Setzen Sie den Service PrincipalName mit dem Befehl:
   setspn -A http/<name-des-servers> <neues-konto>
6. Starten Sie den Dienst *Apache Geronimo Service* über die *Dienste*-Verwaltung.

Für Single Sign On (SSO) sind die folgenden Einstellungen im *Internet Explorer* vorzunehmen:

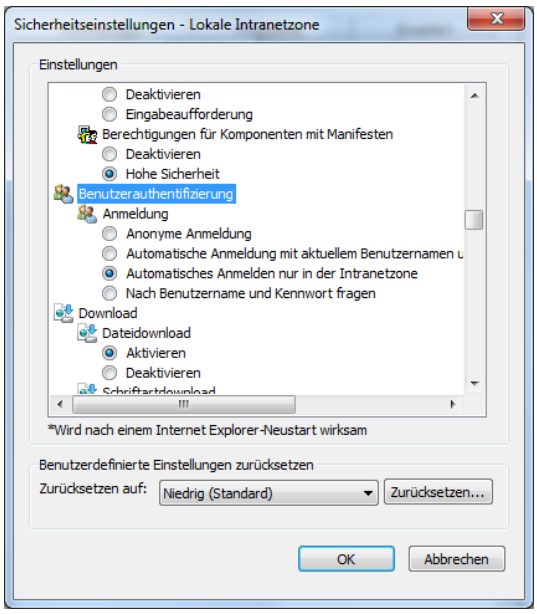
1. Öffnen Sie die Internetoptionen.



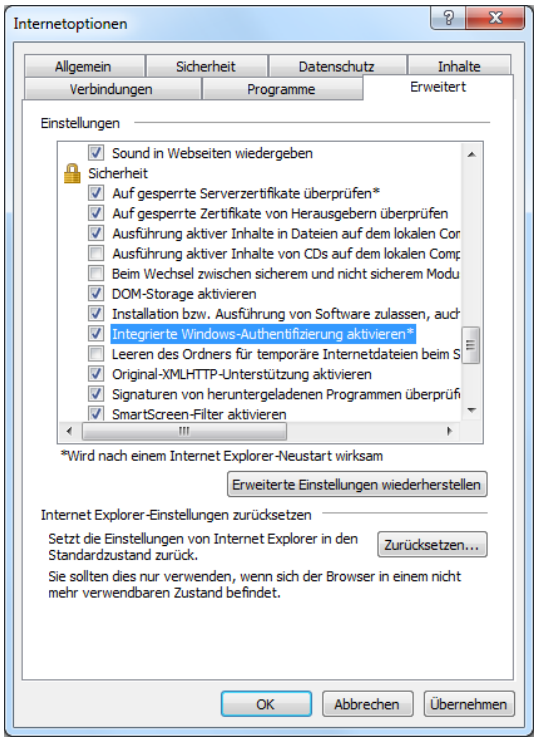
2. Es wird ein entsprechendes Fenster zur Einstellung der Internetoptionen geöffnet. Wählen Sie in der Registerkarte *Sicherheit* Ihre Zone aus (z.B. Lokales Intranet oder Vertrauenswürdige Seiten) und passen danach die Stufe an Stufe anpassen... .



3. Im nun geöffneten Fenster der Sicherheitseinstellungen aktivieren Sie unter der Benutzerauthentifizierung *Automatisches anmelden nur in der Intranetzone*.



4. Nach Bestätigung Ihrer Angaben wählen Sie die Registerkarte *Erweitert* aus. Schalten Sie unter *Erweitert Integrierte Windows-Authentifizierung aktivieren** ein.



5. Starten Sie erneut den Browser.

Verwenden Sie *Firefox* und sollte dieser keine Authentifizierungsinformationen aushandeln, führen Sie bitte nachfolgende Einstellungen durch:

1. Geben Sie in das Adressfeld *about:config* ein und bestätigen dies mit *enter*.
2. Geben Sie *network.negotiate-auth.trusted-uris* in das Suchfeld ein.
3. Geben Sie Ihren Servernamen als Wert ein. Wenn Sie mehr als einen Server verwenden, geben Sie alle Server in kommagetrennter Schreibweise an.
4. Schließen Sie diese Registerkarte.

Einstellungen für Windows-Authentifizierung (SSO) mit WAFFLE und Active Directory Gruppen

Kürzel	Bedeutung
Authentication=ADGROUPS	Schaltet Windows-Authentifizierung mittels WAFFLE ein. Hierbei können auch Active Directory Gruppen als DoRIS User angelegt werden, z.B. <Domäne>\<Gruppe> (Beispiel: Haessler\Support)
Username	Benutzername des Datenbank-Logins für den Webclient
Password	Kennwort des Datenbank-Logins für den Webclient
Domains	Domäne oder Liste zugelassener Domänen (Komma-getrennt) Wenn der Eintrag leer ist, sind alle Domänen zugelassen.

Für weitere Informationen lesen Sie bitte das Kapitel Einstellungen für Windows-Authentifizierung (SSO) mit WAFFLE auf Seite 65.

Einstellungen für Windows-Authentifizierung (SSO) mit NTLM

Hinweis

- Die Windows-Authentifizierung (SSO) mit NTLM wird nicht mehr empfohlen - verwenden Sie stattdessen bitte WAFFLE.
- Anwender, die weiterhin die Windows-Authentifizierung (SSO) mit NTLM nutzen, finden hier die Beschreibung für die Einstellungen.

- Eigenen Datenbank-User für den Webclient anlegen – diesen User verwendet der Webclient für die Anmeldung an der Datenbank (unabhängig vom DoRIS-User)
- Konfigurationsparameter eintragen
- Username, Password (=Datenbank-User)
- Authentication = NTLM
- Domains = ... (WINS-Domänenname)
- jcifs.http.domainController = 127.0.0.1
- jcifs.smb.client.domain (stattdomainController)
- jcifs.netbios.wins (optional Liste mit WINS-Servern)

Kürzel	Bedeutung
Authentication=NTLM	Schaltet Windows-Authentifizierung ein
Username	Benutzername des Datenbank-Logins für den Webclient
Password	Kennwort des Datenbank-Logins für den Webclient
Domains	Domäne oder Liste zugelassener Domänen (Komma-getrennt)
jcifs.http.domainController	Domänencontroller, der die Authentifizierung durchführt
jcifs.smb.client.domain	Alternativ: Domäne, über die authentifiziert werden soll; der Domänencontroller wird über WINS ermittelt
jcifs.netbios.wins	WINS-Server oder Komma-getrennte Liste von WINS-Servern

Anzeigen der Windows Benutzer in der Benutzerverwaltung

Parameter	Beschreibung
WindowsDomainUserId	Der Windows Benutzername in Form <DOMAIN>\\<USERID> muss nur angegeben werden, wenn der Dienst *Apache Geronimo* kein Mitglied der Domain ist und die Windows Benutzer in der Benutzerverwaltung aufgelistet werden sollen. **Bitte beachten Sie:** In der *application.properties* Datei wird ein „\“ durch „\\“ angegeben.
WindowsPassword	Das Windows Kennwort muss nur angegeben werden, wenn der Application Server Dienst (z.B. Apache Geronimo, Tomcat, ...) kein Mitglied der Domain ist und die Windows Benutzer in der Benutzerverwaltung aufgelistet werden sollen.
DomainController	Die Angabe des Domain-Controllers wird für das Auslesen des Active Directorys benötigt.

Zugriffsschutz der SOAP Call´s

Parameter	Beschreibung
SOAP.AccessUserIDs	Angabe aller User-ID's, die Zugriff auf die SOAP Call's erhalten sollen. Wird in *SOAP.AccessUserIDs* und *SOAP.AccessFunctions* nichts angegeben, so haben automatisch alle Zugriff, sofern sie nicht über *SOAP.ExcludeUserIDs* und *SOAP.ExcludeFunctions* ausgeschlossen sind.
SOAP.AccessFunctions	Angabe aller Gruppen (Funktionen), die Zugriff auf die SOAP Call's erhalten sollen. Wird in *SOAP.AccessUserIDs* und *SOAP.AccessFunctions* nichts angegeben, so haben automatisch alle Zugriff, sofern sie nicht über *SOAP.ExcludeUserIDs* und *SOAP.ExcludeFunctions* ausgeschlossen sind.
SOAP.ExcludeUserIDs	Angabe aller User-ID's, die **keinen** Zugriff auf die SOAP Call's erhalten sollen.
SOAP.ExcludeFunctions	Angabe aller Gruppen (Funktionen), die **keinen** Zugriff auf die SOAP Call's erhalten sollen.

Geschäftszeichen

Für jede Akte muss beim Erstellen ein Geschäftszeichen (GZ) angegeben werden. Das Format des GZ kann über Konfigurations-Parameter eingestellt werden. Die einzelnen Felder können bei Bedarf über die Administration in der Benutzerverwaltung ein- bzw. ausgeblendet werden. Diese Felder können auch verwendet werden, wenn sie nicht Bestandteil des GZ sind. Die Bezeichnung der Felder zum Geschäftszeichen können auf Wunsch angepasst werden.
Ihre Änderungen werden erst wirksam, wenn Sie diese gespeichert und sich neu angemeldet haben.

Allgemeine Einstellungen

Kürzel	Bedeutung
gz.format	Zusammensetzung des Geschäftszeichens als Komma-getrennte Liste, z.B.: *AZ,("-",GZ2),("-",GZLFDNR)* Trennzeichen werden in Anführungszeichen angegeben; die Klammern geben an, welches Trennzeichen weggelassen wird, wenn das enthaltene Feld leer ist.
GZ1	Einstellungen für Bestandteil GZ1 des GZ (z.B.: Referat)
AZ	Einstellungen für Feld Aktenzeichen
GZ2	Einstellungen für Bestandteil GZ2 des GZ
GZLFDNR	Einstellungen für laufende Nummer des GZ
GZJAHR	Einstellungen für Jahr des GZ
GZ3	Einstellungen für Bestandteil GZ3 des GZ (z.B.: Zusatz)

Mögliche Einstellungen je Feld

Je Feld kann eine kommagetrennte Liste von Einstellungen angegeben werden. Für jede dieser Einstellungen gibt es je eine deutsche und eine englische Bezeichnung, die beide alternativ verwendet werden können.

Kürzel	Bedeutung
Name=... Caption=...	Beschriftung des Feldes
muss mandatory	Feld wird zum Pflichtfeld gemacht
Breite=... width=...	Breite des Feldes
zweistellig double-digit	Nur bei GZJAHR: Das Jahr wird im Geschäftszeichen zweistellig verwendet

Laufende Nummer

Für die laufende Nummer kann angegeben werden, von welchen anderen Feldern sie abhängig ist, damit sie automatisch vom Programm richtig vergeben wird. Beispielsweise kann die laufende Nummer der Akte pro Aktenzeichen, pro Aktenzeichen und Jahr oder auch nur pro Jahr hochgezählt werden. Diese Einstellung ist nur sinnvoll, wenn GZLFDNR Bestandteil des Aktenzeichens ist.

Kürzel	Bedeutung
Abhängigkeit Dependency	Komma-getrennte Liste der Felder, von denen die laufende Nummer abhängt. Standardwert: Alle Felder in gz.format außer GZLFDNR selbst.

Verschiedene Formen der Konfiguration

Es gibt verschiedene Formen der Konfiguration, unterschieden werden Deployment-Dateien und application.properties. Bei einer Deployment-Datei muss die XML-Syntax genau eingehalten werden; *application.properties* sind hingegen leichter zu editieren.

Deployment-Datei (Tomcat)

Die Konfigurationsdatei wird bei der Installation im Tomcat Manager mit angegeben. Sie liegt auf dem Server in einem beliebigen Verzeichnis außerhalb des Anwendungsordners.

```
<Context docBase="webclient" path="/webclient" reloadable="true">

    <Parameter description="" name="Project"         override="false"  value="stua"/>
    <Parameter description="" name="Connect"         override="false"  value="topLimit=100;ServerN
    <Parameter description="" name="FileArchiveIni"  override="false"  value="\\vmpgs8\work\doris\
    <Parameter description="" name="reports"         override="false"  value="\\vmpgs8\work\doris\
    <Parameter description="" name="ReadOnly"        override="false"  value="false"/>
    <Parameter description="" name="AppName"         override="false"  value="Doris" />
    <Parameter description="" name="Title"           override="false"  value="DoRIS Webclient" />
    <Parameter description="" name="disable_applets" override="false"  value="false" />
    <Parameter description="" name="Language"        override="false"  value="German" />
    <Parameter description="" name="UseSubLevels"    override="false"  value="0" />

    <Parameter description="" name="Mail.Host"       override="false"  value="128.100.0.68" />
    <Parameter description="" name="Mail.Username"   override="false"  value="doris" />
```

Konfiguration mittels Deployment-Datei (Tomcat)

1. Aufruf Tomcat Manager: http://localhost:8080/manager/html, dort weiter im Abschnitt Deploy / *Deploy directory or WAR file located on server* bzw. *Verzeichnis oder WAR Datei auf Server installieren*
2. Context Path: Der Pfad in der URL, unter dem der Webclient aufgerufen wird, z.B. */webclient*

3rd XML Configuration file path: Pfad zur Deployment-Datei

4. WAR or Directory path: Pfad zur WAR-Datei

Im Tomcat Manager müssen die Pfade zu WAR-Datei und Deployment-Datei auf dem Server angegeben werden, z.B. *c:/install/webclient/webclient.war*

Deployment-Datei (Geronimo)

Die Konfigurationsdatei wird bei der Installation im Geronimo Manager mit angegeben. Sie wird vom Client-Rechner hochgeladen. Für DoRIS StartUp gilt: Die Deployment Datei liegt standardmäßig im Unterverzeichnis *..\DoRISStartUp\doris\deploy* und trägt den Namen *webclient-geronimo-web.xml*.

```
<web-app xmlns="http://geronimo.apache.org/xml/ns/j2ee/web-1.1">
    <environment>
        <moduleId>
            <artifactId>webclient</artifactId>
        </moduleId>
    </environment>
    <context-root>/webclient</context-root>

<!-- DoRIS Settings -->

    <gbean name="GeronimoGBean" class="com.haessler.doris.webclient.GeronimoGBean">
        <attribute name="ApplicationProperties">
        Project=doris
        Connect=topLimit=100;ServerName=localhost;ServerDB=dorisweb;connPGS=1;
        FileArchiveIni=%user.dir%\..\doris\filearchive\connection.ini
        Title=DoRIS StartUp
        Mail.Host=
        Mail.Username=
        Mail.Password=
        Mail.Link=
        Mail.From=
        </attribute>
    </gbean>

<!-- DoRIS Settings -->

</web-app>
```

Konfiguration mittels Deployment-Datei (Geronimo)

1. Aufruf: *http://localhost/console/*
2. Anmeldung: system/manager
3rd Unter *Common Console Actions* Befehl *Deploy New Applications* wählen
4. WAR-Datei und Deployment-Plan auswählen
5. Option *Start app after install* einschalten
6. Option *Redeployapplication* einschalten (wenn der Webclient bereits installiert ist)
7. Starten mit Schaltfläche *Install*

application.properties

Der Pfad dieser Konfigurationsdatei kann über den Konfigurations-Parameter *ApplicationProperties* in der Deployment Datei angegeben werden. Wird dieser Parameter nicht angegeben, so wird automatisch die Datei *application.properties* im Verzeichnis der *connetction.ini*-Datei gesucht. Die Datei *connection.ini* ist über den Konfigurations-Parameter *FileArchiveIni* in der jeweiligen Deployment Datei angegeben und liegt z.B. bei DoRIS StartUp im Verzeichnis *c:\Programme\DoRISStartUp\doris\filearchive.*

Bei Änderungen in der *application.properties* Datei genügt es, den *Apache Geronimo* bzw. den *Tomcat*-Dienst oder über die Admin Console des Geronimo Servers die Application */webclient* neu zu starten.

```
AppName = DorisWeb
Title   = DoRIS Webclient

ReadOnly        = false
disable_applets = false
Language        = German
UseSubLevels    = 0


# Geschäftszeichen-Format definieren
#
# gz.format enthält Klassennamen und Trennzeichen, durch Kommata getrennt.
# Die Trennzeichen müssen in Anführungszeichen (") eingeschlossen werden.
#
# Klammern gruppieren Klassen und zugehörige Trennzeichen -- wenn eine
# Klasse leer ist, wird dann das zugehörige Trennzeichen bei der Bildung des
# GZ weggelassen.

gzSTD.format=(GZ1,"-"),AZ,("-",GZlfdNr),("/",GZJahr),("/",GZ3)
gz.format=AZ,("-",GZ3),("-",GZLFDNR)
```

Aktualisieren - Updates

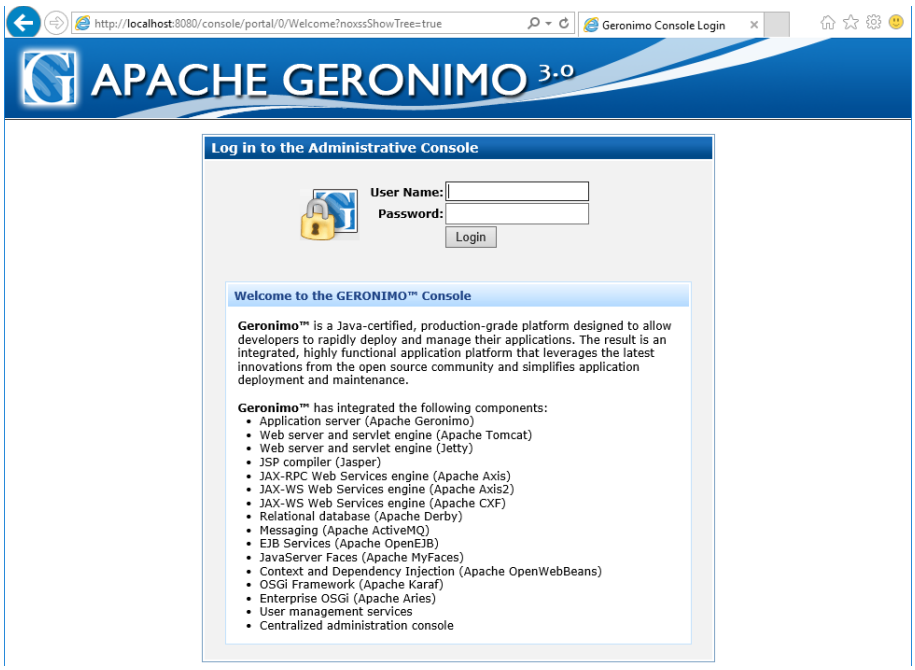
Es existieren Service-Updates, um vorhandene Fehler zu beheben und reguläre Updates, um neue Versionen zu installieren. Die Durchführung der Aktualisierung ist von der Art des Application Servers abhängig: Tomcat oder Geronimo.

Aktualisierung mit Tomcat

1. Alle DoRIS Benutzer müssen ihre Änderungen speichern und sich abmelden
2. Tomcat Manager aufrufen: *http://localhost:8080/manager/html*
3. Undeploy: *Anwendungen > webclient > Entfernen* unter Kommandos
4. Deploy: *Installieren > Verzeichnis* oder WAR Datei auf Server installieren
5. Vereinfachen des Vorgangs:
   - Links für deploy / undeploy anlegen
   - Vorteil: Pfade nicht immer erneut eingeben
   - Nachteil: Pfade dürfen sich nicht ändern

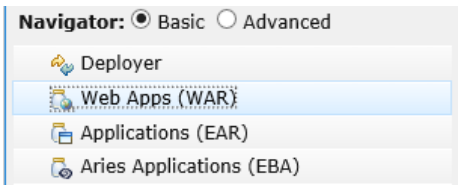
Aktualisierung mit Geronimo

1. Alle DoRIS Benutzer müssen ihre Änderungen speichern und sich abmelden
2. Aufruf der Geronimo-Konsole: *http://localhost/console/*

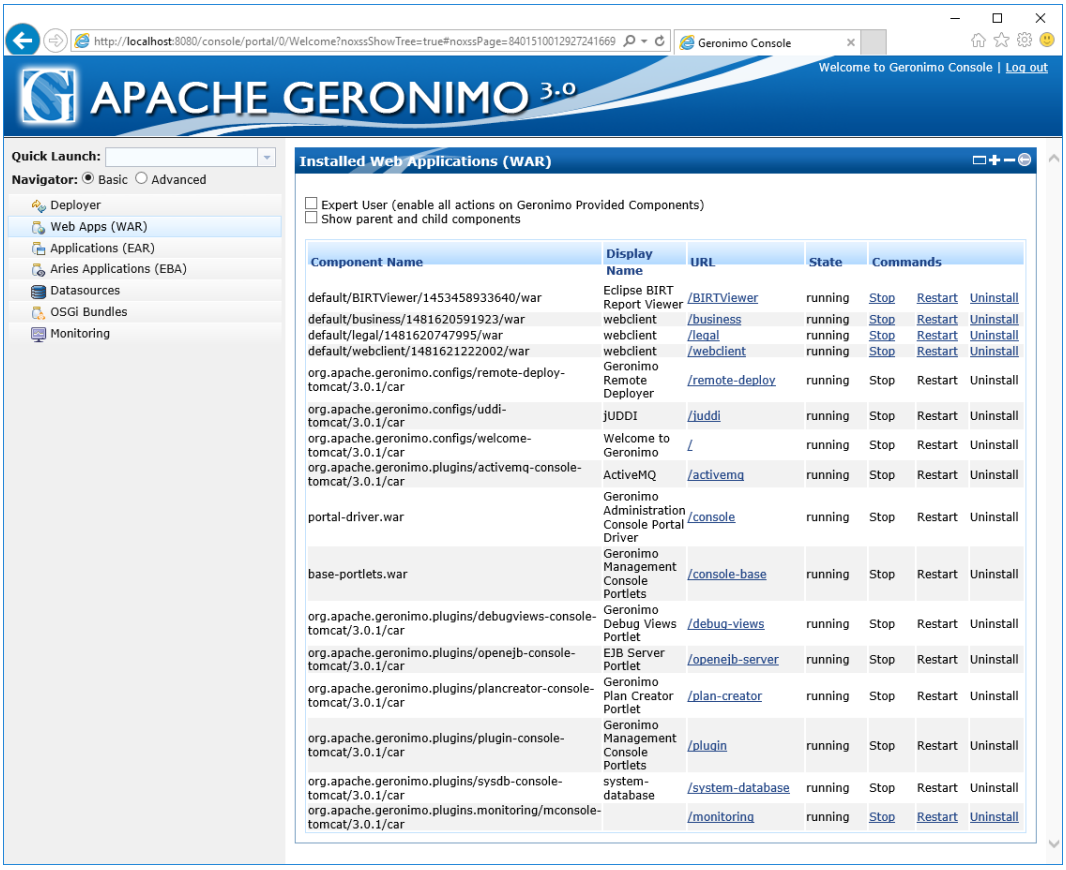


3. Anmeldung mit
   User Name: system
   Password: manager

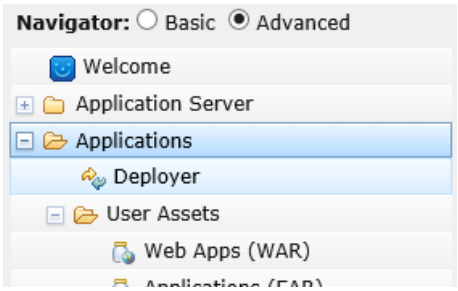
4. Wählen Sie im *Navigator* (links) unter *Basic*: *Web Apps (WAR)*.



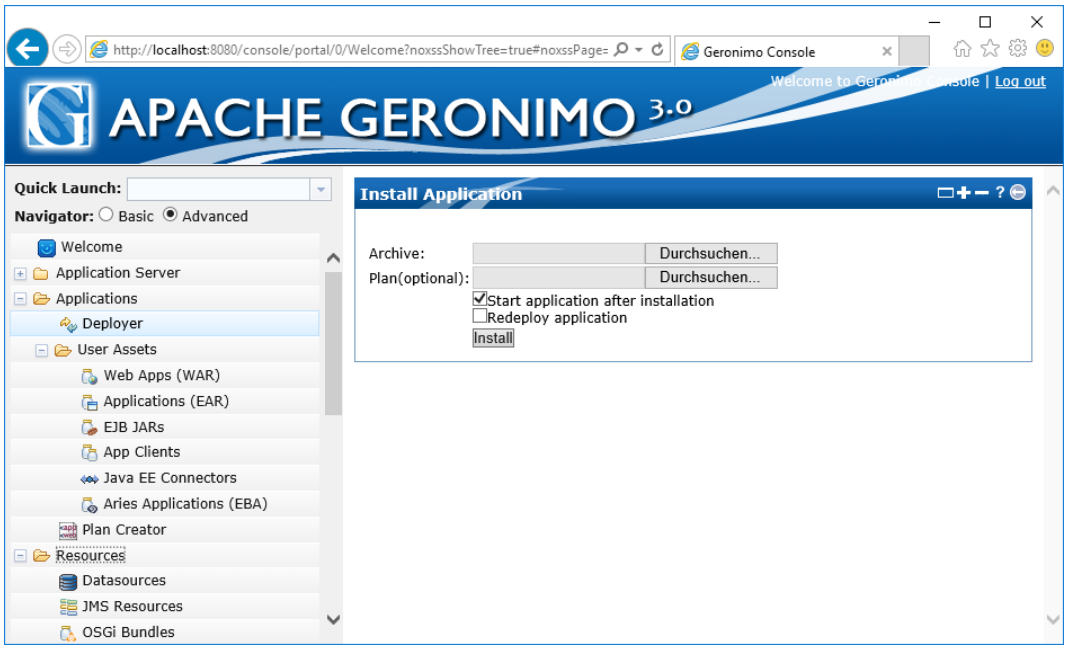
5. Suchen Sie in der Liste *Installed Web Applications (WAR)* (rechts) den Eintrag *default/webclient/.../war* und deinstallieren Sie den webclient mit *Uninstall*.



6. Wählen Sie im *Navigator* (links) unter *Advanced*: *Applications > Deployer*.



7. Im Feld *Install Application* machen Sie folgende Angaben:
   Archive: die neue WAR-Datei
   Plan(optional): Deployment-Plan,
   z.B. *C:\Programme\DoRISStartUp\doris\webclient-geronimo-web.xml*
   Option *Start application after installation* aktivieren
   Option *Redeploy application* deaktivieren



8. Starten Sie mit Install und warten Sie solange, bis die Konsole eine Meldung zeigt - dies kann einige Minuten dauern:

Meldung	Information
The application was successfully deployed.	Installation war erfolgreich
The application was not deployed.	ggf. wurde die Datei *webcient-geronimo-web.xml* fehlerhaft angegeben

Zugriff auf den DoRIS Webclient freigeben

Nach der Installation ist u. U. nur der Zugriff auf dem Rechner, auf dem der DoRIS Webclient installiert wurde, möglich. Um Mitarbeitern von anderen Rechnern den Zugriff zu ermöglichen, muss dieser Rechner als Host im Netzwerk zur Verfügung stehen.
Dazu muss die Firewall auf dem Host für den Webzugriff geöffnet werden. Gehen Sie wie im Kapitel Öffnen der Firewall für den MS SQL Server auf Seite 19 beschrieben wurde vor. Vergeben Sie aber den Port, auf dem der Anwendungsserver Apache Geronimo konfiguriert wurde.
Der Port wird in der URL angezeigt, wenn Sie den Webclient lokal auf dem Host starten.

Einstellung für Session Timeout

Bei Web-Anwendungen ist jeder Anwender als *session* identifiziert. Diese *session* enthält Informationen über den Benutzer.

Ein typisches Beispiel ist ein Internet-Geschäft: Der Inhalt des Warenkorbs ist in einer *session* gespeichert. Um zu verhindern, dass sich die Anzahl der *sessions* auf unendlich erhöht, werden diese nach einer gewissen Zeit der Inaktivität des Benutzers, d.h. nach einer Zeit ohne Änderung auf dieser Seite, gelöscht. In diesem Fall müssen Sie den Einkaufskorb erneut füllen. Diesen Vorgang, in dem alle gespeicherten Benutzerdaten gelöscht werden, bezeichnet man als *Session Timeout*.

Manchmal ist *session timeout* im Standard zu niedrig eingestellt, insbesondere dann, wenn der Anwender voraussichtlich viel Zeit auf einer einzigen Seite verbringt. Sie können die Werte des *session timeout* wie unten beschrieben verändern.

Einstellungen Session Timeout - Geronimo

Die Einstellungen zum Session Timeout im Geronimo Server können in der web.xml-Datei im Verzeichnis *.../DoRISProf/geronimo-2.2/var/catalina/conf* vorgenommen werden.

Setzen Sie hierzu den unterstrichenen Wert (hier 30) entsprechend hoch (in Minuten).

```
<!-- ==================== Default Session Configuration ================= -->
<!-- You can set the default session timeout (in minutes) for all newly   -->
<!-- created sessions by modifying the value below.                       -->

  <session-config>
      <session-timeout>30</session-timeout>
  </session-config>
```

Starten Sie danach den *Apache Geronimo Dienst* neu.

Einstellungen Session Timeout - Tomcat

Um die Einstellungen zum *Session Timeout* im Tomcat anzupassen - insbesondere um den Wert des timeout zu erhöhen, gehen Sie bitte zu folgendem Abschnitt in *[Tomcat_home]/conf/web.xml*:

```
<session-config>
<session-timeout>30</session-timeout>
</session-config>
```

Der *session-timeout-Wert* wird in Minuten angegeben.
Nach der Modifikation starten Sie Tomcat bitte erneut – Ihre Änderung ist nun wirksam.

Erhöhung des Memorys für Apache Geronimo

Für den simultanen Betrieb von mehreren WebClients auf dem *Apache Geronimo* Server ist es notwendig, Java *maximum memory heap size* auf 896MB zu erhöhen. Dazu muss ein Eintrag an zwei Stellen geändert werden:

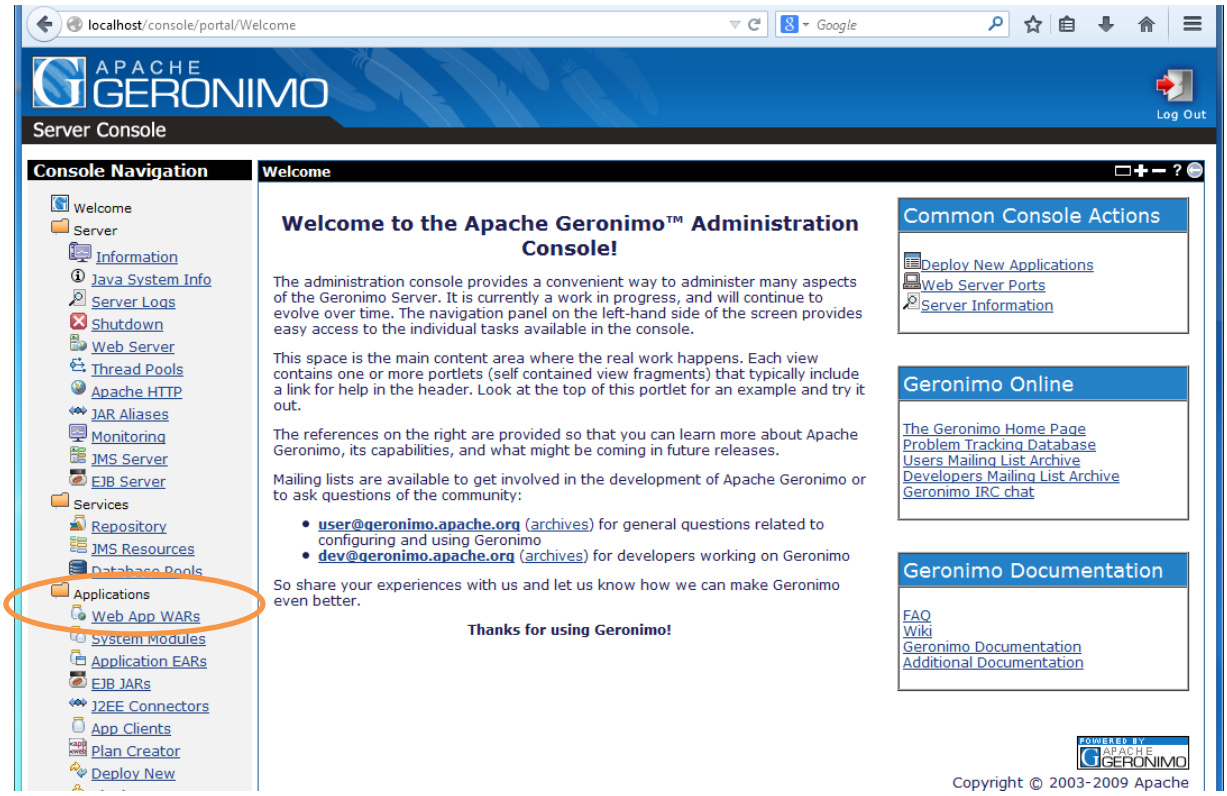
Gehen Sie in das Verzeichnis *../Programme/DoRIS.../geronimo-2.2/bin*

1. Änderung der Memory Einstellung im Dienst *Apache Geronimo Service*
   Aufruf des Programms *geronimosrvw.exe* als Administrator
   Im Karteireiter *Startup* den Parameter *-Xmx512M in -Xmx896M* ändern.
2. Änderung der Memory Einstellung in der Datei *setenv.bat*
   Auch hier muss in der Zeile
   @set GERONIMO_OPTS=-Xms64m -Xmx512m -XX:PermSize=256m -server
   der Parameter *-Xmx512m in -Xmx896m* geändert werden.
3. Neustart des Geronimo Dienstes.

Ausblenden der Willkommen-Seite des Apache Geronimo

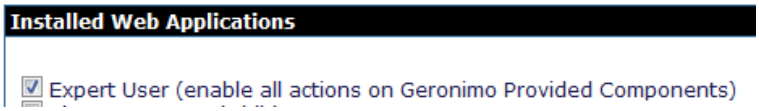
Um die Willkommen-Seite des Apache Geronimo auszublenden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren Sie zur Geronimo Konsole *<Server Name>/console/*.



Willkommen-Seite des Apache Geronimo

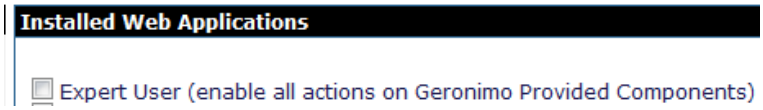
2. Wählen Sie in der linken Menüleiste *Applications > Web App WARs*.
3. Aktivieren Sie die Checkbox des *Expert Users* im oberen Fensterbereich.



4. Stoppen Sie die Applikation, welche unter folgendem Namen läuft:

org.apache.geronimo.configs/welcome-tomcat/2.2/car

5. Deaktivieren Sie die Checkbox des *Expert Users* im oberen Fensterbereich.



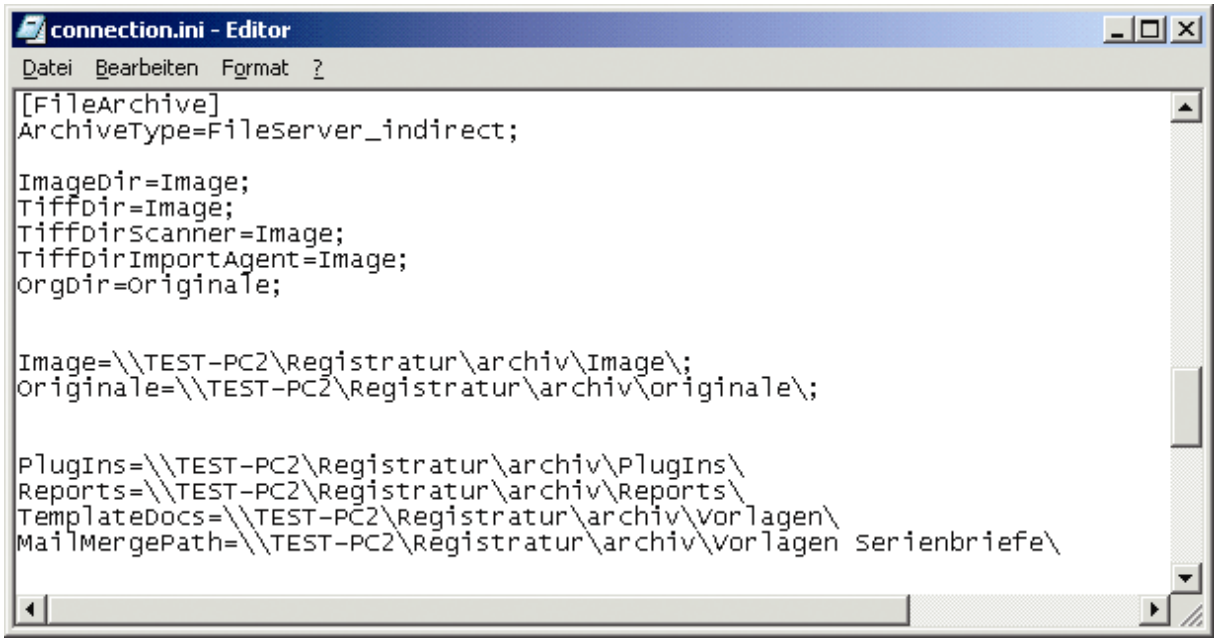
DoRIS FileArchive

Im DoRIS FileArchive werden die eingescannten Papierdokumente und die elektronischen Dokumente abgelegt, die in DoRIS registriert wurden. Der Zugriff erfolgt über spezielle Zugriffskomponenten, die von den einzelnen Programmbausteinen für die Kommunikation mit dem FileArchive aufgerufen werden.

Das DoRIS FileArchive kann als Freigabe auf einem File-Server oder auf einem FTP-Server in einem Intranet eingerichtet sein. Damit sind verschiedenste Zugriffsmethoden und Sicherheitsstrategien realisiert.

Im Standard sind zwei Archive angelegt: Das Original-Archiv (Verzeichnis *Originale*) und das Bild-Archiv (Verzeichnis *Image*). Diese Verzeichnisse werden entweder beim Erstellen der Datenbank oder beim Einstellen des ersten Dokuments erzeugt.

Die Einstellungen für den Zugriff auf das FileArchive befinden sich in der Datei *connection.ini* in Ihrem Freigabeverzeichnis im Abschnitt *[FileArchive].* Hier können individuelle Anpassungen an die konkreten Erfordernisse in Ihrem Hause vorgenommen werden.



Einstellungen in der connection.ini

Einträge in der connection.ini

Im Abschnitt *[FileArchive]* der Datei *connection.ini* sind die Angaben zu den im Archiv angelegten Verzeichnissen hinterlegt. Die verschiedenen Angaben richten sich nach dem verwendeten File-Server/Zugriffsprotokolls:

- FileServer_indirect : Zugriff auf Linux FileServer mit SMB Protokoll
- FileServer_native : Zugriff auf Windows FileServer
- FTPServer : Zugriff auf FTP FileServer

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass bei Netzwerkfreigaben der Application Server (Apache Geronimo, Apache Tomcat) über ausreichend Zugriffsrechte verfügt. Eventuell muss dem entsprechenden Dienst ein Benutzer mit ausreichenden Rechten zugewiesen werden (über die Registerkarte *Anmelden* im Feld *Dieses Konto:* in der *Dienste Verwaltung*).

FileServer_indirect

Zugriff	Auf Linux FileServer mit Hilfe des SMB-Protokolls
`ArchiveType`	Legt die Zugriffsart auf das FileArchive fest, hier: `ArchiveType=FileServer_indirect;`
`User`	Benutzername für SMB-Server
`PWD`	Kennwort für SMB-Server
`Domain`	Bei Verzeichnisfreigabe eines Servers/SAN ||*Servername*|*Freigabe*|

`ImageDir`
`TiffDir`
`TiffDirScanner`
`TiffDirImportAgent`
`OrgDir`
	Diese Einträge werden von den Anwendungen zum Speichern von Dateien in das FileArchive verwendet. Wenn man im Client z.B. ein Word-Dokument hinzufügt, wird der Eintrag OrgDir verwendet. Dieser verweist auf den Eintrag Originale, der auf den konkreten Speicherort verweist.
	Beispiel
	`ImageDir=Image;`
	`TiffDir=Image;`
	`TiffDirScanner=Image;`
	`TiffDirImportAgent=Image;`
	`OrgDir=Originale;`

`Image`	Pfad zum Bild-Archiv in diesem Archiv werden die Image-Dateien gespeichert, z.B. Tiff-Dateien in der Bildadresse ist das Kürzel *Image* erhalten Einträge werden zum Schreiben oder Lesen von Dateien verwendet Hier können Sie als Host-Adresse sowohl den Host-Namen als auch die IP-Adresse angeben.

FileServer_indirect

	Pfad im UNC Format: *||Servername|Freigabename|Archivpfad|* oder als lokaler Pfad, z.B. *C:||work|doris|filearchive|* Anstelle von *Servername* ist auch die IP-Adresse möglich Beispiel `Image=\\TEST-PC2\Registratur\archiv\image\;`
`Originale`	Pfad zum Originale-Archiv In diesem Archiv werden die Text-Dateien gespeichert, z.B. MS-Office-Dateien in der Bildadresse ist Kürzel *Originale* enthalten Einträge werden zum Schreiben oder Lesen von Dateien verwendet Hier können Sie als Host-Adresse sowohl den Host-Namen als auch die IP-Adresse angeben. Pfad im UNC Format: *||Servername|Freigabename|Archivpfad|* oder als lokaler Pfad, z.B. *C:||work|doris|filearchive|* Anstelle von *Servername* ist auch die IP-Adresse möglich Beispiel `Originale=\\TEST-PC2\Registratur\archiv\originale\;`
`PlugIns`	Das Verzeichnis enthält Steuerungsdateien für die Darstellung der Daten im Client. Beispiel `PlugIns=\\TEST-PC2\Registratur\archiv\PlugIns\`
`Reports`	Reports werden in diesem Verzeichnis hinterlegt. Die hier gespeicherten Reports werden standardmäßig beim Drucken zur Auswahl angeboten. Man kann entweder ein Verzeichnis innerhalb des FileArchives für *Reports* nehmen oder den UNC-Pfad zu einem beliebigen Verzeichnis mit Reports nutzen - auch wenn das FileArchive als *FTPServer* konfiguriert ist. Beispiel `Reports=\\TEST-PC2\Registratur\archiv\Reports\`
`TemplateDocs`	Eventuell erstellte Dokumentvorlagen befinden sich in diesem Verzeichnis. Beispiel `TemplateDocs=\\TEST-PC2\Registratur\archiv\vorlagen\`
`MailMergePath`	Vorlagen für Serienbriefe werden in diesem Verzeichnis hinterlegt. Beispiel `MailMergePath =\\TEST-PC2\Registratur\archiv\vorlagen serienbriefe\`
`Versioning`	Angabe der Namen der Speicherorte, für die die Versionierung aktiviert werden soll. So kann z.B. mit *Versioning=ImageDir,OrgDir* die Versionierung für die Image- als auch für die Original-Dateien eingeschaltet werden. Beispiel `Versioning=ImageDir,OrgDir`

FileServer_native

Zugriff	Auf einen Windows FileServer
`ArchiveType`	Legt die Zugriffsart auf das FileArchive fest, hier: `ArchiveType=FileServer_native;`

`ImageDir`
`TiffDir`
`TiffDirScanner`
`TiffDirImportAgent`
`OrgDir`
	Diese Einträge werden von den Anwendungen zum Speichern von Dateien in das FileArchive verwendet. Wenn man im Client z.B. ein Word-Dokument hinzufügt, wird der Eintrag OrgDir verwendet. Dieser verweist auf den Eintrag Originale, der auf den konkreten Speicherort verweist.

`Image`	Pfad zum Bild-Archiv in diesem Archiv werden die Image-Dateien gespeichert, z.B. Tiff-Dateien in der Bildadresse ist das Kürzel *Image* erhalten Einträge werden zum Schreiben oder Lesen von Dateien verwendet Hier können Sie als Host-Adresse sowohl den Host-Namen als auch die IP-Adresse angeben. Pfad im UNC Format *\\Servername\Freigabename\Archivpfad* oder als lokaler Pfad, z.B. *C:\\work\doris\filearchive*
`Originale`	Pfad zum Originale-Archiv In diesem Archiv werden die Text-Dateien gespeichert, z.B. MS-Office-Dateien in der Bildadresse ist Kürzel *Originale* enthalten Einträge werden zum Schreiben oder Lesen von Dateien verwendet Hier können Sie als Host-Adresse sowohl den Host-Namen als auch die IP-Adresse angeben. Pfad im UNC Format *\\Servername\Freigabename\Archivpfad* oder als lokaler Pfad, z.B. *C:\\work\doris\filearchive*
`PlugIns`	Das Verzeichnis enthält Steuerungsdateien für die Darstellung der Daten im Client.
`Reports`	Reports werden in diesem Verzeichnis hinterlegt. Die hier gespeicherten Reports werden standardmäßig beim Drucken zur Auswahl angeboten. Man kann entweder ein Verzeichnis innerhalb des FileArchive für *Reports* nehmen oder den UNC-Pfad zu einem beliebigen Verzeichnis mit Reports nutzen - auch wenn das FileArchive als *FTPServer* konfiguriert ist.
`TemplateDocs`	Eventuell erstellte Dokumentvorlagen befinden sich in diesem Verzeichnis.
`MailMergePath`	Vorlagen für Serienbriefe werden in diesem Verzeichnis hinterlegt.
`Versioning`	Angabe der Namen der Speicherorte, für die die Versionierung aktiviert werden soll. So kann z.B. mit *Versioning=ImageDir,OrgDir* die Versionierung für die Image- als auch für die Original-Dateien eingeschaltet werden.

FTPServer

Zugriff	FTP-Serveradresse angeben, z.B. FTPServer=hisb111
`ArchiveType`	Legt die Zugriffsart auf das FileArchive fest, hier: `ArchiveType=FTPServer;`
`FTPServer`	Adresse des FTP Servers Beispiel: `FTPServer=172.23.26.111;`
`FTPPort`	Optional, Port des FTP-Servers (Standardwert:21)
`User`	Benutzername für FTP-Server
`PWD`	Kennwort für FTP-Server

`ImageDir`
`TiffDir`
`TiffDirScanner`
`TiffDirImportAgent`
`OrgDir`
	Diese Einträge werden von den Anwendungen zum Speichern von Dateien in das FileArchive verwendet. Wenn man im Client z.B. ein Word-Dokument hinzufügt, wird der Eintrag OrgDir verwendet. Dieser verweist auf den Eintrag Originale, der auf den konkreten Speicherort verweist.
	Beispiel
	`ImageDir=Image;`
	`TiffDir=Image;`
	`TiffDirScanner=Image;`
	`TiffDirImportAgent=Image;`
	`OrgDir=Originale;`

`Image`	Pfad zum Bild-Archiv in diesem Archiv werden die Image-Dateien gespeichert, z.B. Tiff-Dateien in der Bildadresse ist das Kürzel *Image* erhalten Einträge werden zum Schreiben oder Lesen von Dateien verwendet Hier können Sie als Host-Adresse sowohl den Host-Namen als auch die IP-Adresse angeben. Pfad mit „/“ angeben, z.B. */work/doris/filearchive/* Zusätzlicher Zugriff auf Windowsverzeichnisse: Analog zum FileServer_native: *||Servername|Freigabename|Archivpfad|* oder als lokaler Pfad, z.B. *C:||work|doris|filearchive|* Beispiel: `Image=Filearchive\archiv\Image\;`
`Originale`	Pfad zum Originale-Archiv; In diesem Archiv werden die Text-Dateien gespeichert, z.B. MS-Office-Dateien in der Bildadresse ist Kürzel *Originale* enthalten Einträge werden zum Schreiben oder Lesen von Dateien verwendet Hier können Sie als Host-Adresse sowohl den Host-Namen als auch die IP-Adresse angeben. Pfad mit „/“ angeben, z.B. */work/doris/filearchive/* Zusätzlicher Zugriff auf Windowsverzeichnisse: Analog zum FileServer_native: *||Servername|Freigabename|Archivpfad|* oder als lokaler Pfad, z.B. *C:||work|doris|filearchive|* Beispiel: `Originale=Filearchive\archiv\Originale\;`

FTPServer	
`PlugIns`	Das Verzeichnis enthält Steuerungsdateien für die Darstellung der Daten im Client. Beispiel: `PlugIns=Filearchive\archiv\PlugIns\`
`Reports`	Reports werden in diesem Verzeichnis hinterlegt. Die hier gespeicherten Reports werden standardmäßig beim Drucken zur Auswahl angeboten. Man kann entweder ein Verzeichnis innerhalb des FileArchives für *Reports* nehmen oder den UNC-Pfad zu einem beliebigen Verzeichnis mit Reports nutzen - auch wenn das FileArchive als *FTPServer* konfiguriert ist. Beispiel: `Reports=Filearchive\archiv\Reports\`
`TemplateDocs`	Eventuell erstellte Dokumentvorlagen befinden sich in diesem Verzeichnis. Beispiel: `TemplateDocs=Filearchive\archiv\Vorlagen\`
`MailMergePath`	Vorlagen für Serienbriefe werden in diesem Verzeichnis hinterlegt. Beispiel: `MailMergePath=Filearchive\archiv\Vorlagen Serienbriefe\`
`Versioning`	Angabe der Namen der Speicherorte, für die die Versionierung aktiviert werden soll. So kann z.B. mit *Versioning=ImageDir,OrgDir* die Versionierung für die Image- als auch für die Original-Dateien eingeschaltet werden.

Hinweis

Nicht nur Unterordner müssen Schreibrechte, auch die Freigabe muss zumindest Leserechte haben.

Dateiformate für Original und Image festlegen

Im Anschnitt *[FileSuffixes]* der Datei *connection.ini* sind die Angaben zu den Einschränkungen der Dateiauswahl mit FileSuffixes hinterlegt. Es kann festgelegt werden, welche Dateiformate für Original bzw. Image zum Speichern zugelassen werden, alle anderen Formate werden verweigert.

Die connection.ini Datei muss um folgenden Eintrag erweitert werden:

[FileSuffixes]
ImageDir=tif,tiff,bmp
OrgDir=*

Dabei gilt:

- Dateiendungen mit Komma getrennt,
- ein * lässt alle Formate zu,
- kein Eintrag sperrt alles und
- eine fehlende oder leere Sektion lässt alles durch.
- Zusätzliche Option, um Dateien als *Regular Expression* anzugeben:

		Standardwert
FileFilter=	für alle zulässigen Dateien	“”
ExcludeFileFilter=	für alle nicht zulässige Dateien	“(.*)\\.(?i)(exe|dll|bat|com|ocx|lnk)$"

Zugriff über FTP

Um einen Zugriff per FTP einzurichten, sind folgende Schritte durchzuführen:

- Einrichten des FileArchive auf dem FTP-Server
- Anpassen der *connection.ini*
- Einrichten eines Nutzers für den FTP-Zugang
- Zugriffsrechte auf das FileArchive festlegen
- FTP-User in der Datenbank hinterlegen

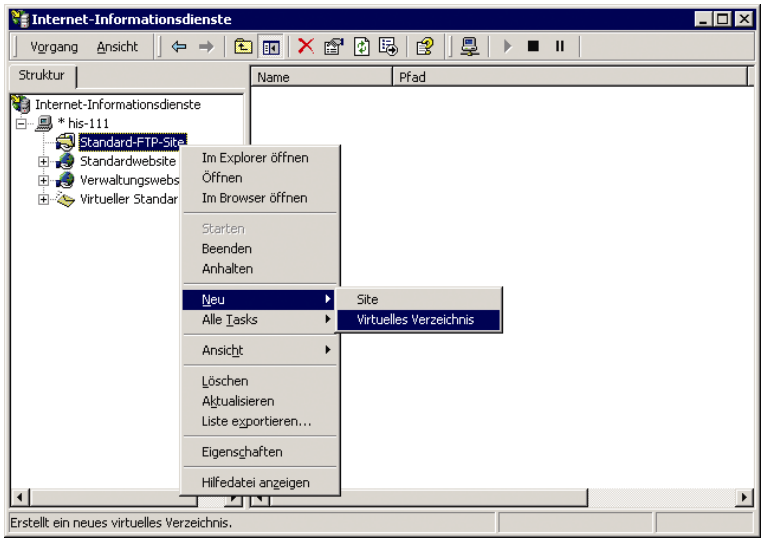
Im Folgenden werden die einzelnen Schritte beschrieben.

Einrichten des FileArchive auf dem FTP-Server (Windows)

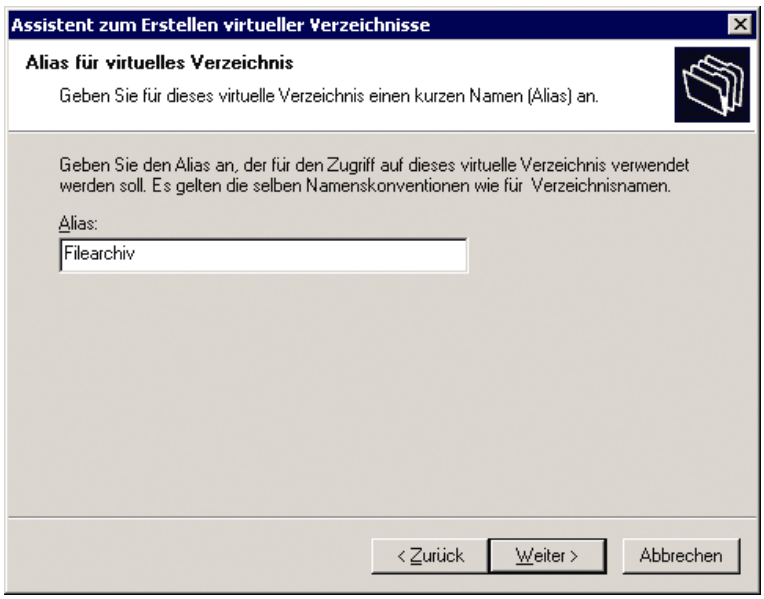
Voraussetzung: FTP-Dienst ist eingerichtet

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Internet Information Services vom Windows Server. Bei anderen FTP-Diensten ist angepasst vorzugehen.

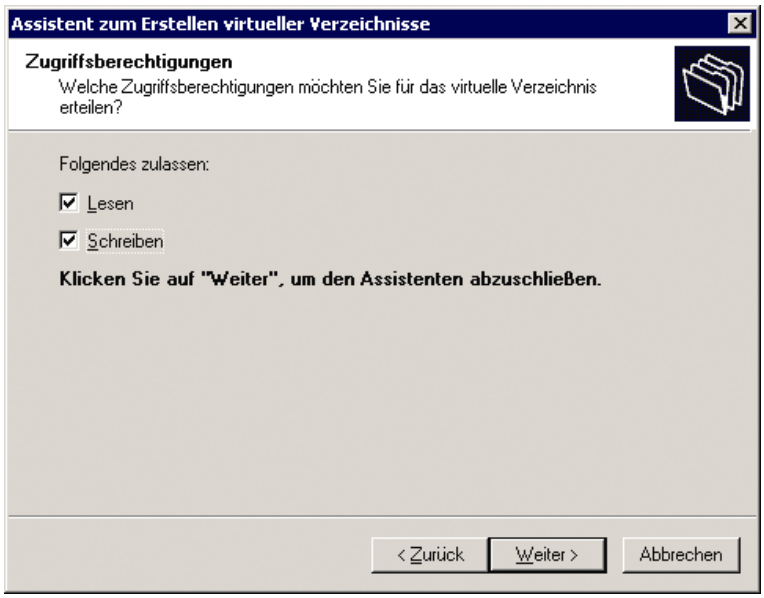
1. Öffnen Sie den Internetdienste-Manager über *Start > Programme > Verwaltung > Internetdienste-Manager*. Das Fenster Internet-Informationsdienste wird geöffnet.
2. Wählen Sie über das kontextsensitive Menü der Standard-FTP-Site den Untermenüpunkt *Virtuelles Verzeichnis* (s. Abb.). Der Assistent zum Erstellen virtueller Verzeichnisse wird gestartet.



3. Folgen Sie den Anweisungen. Geben Sie einen Alias an (im Beispiel: *Filearchive*)

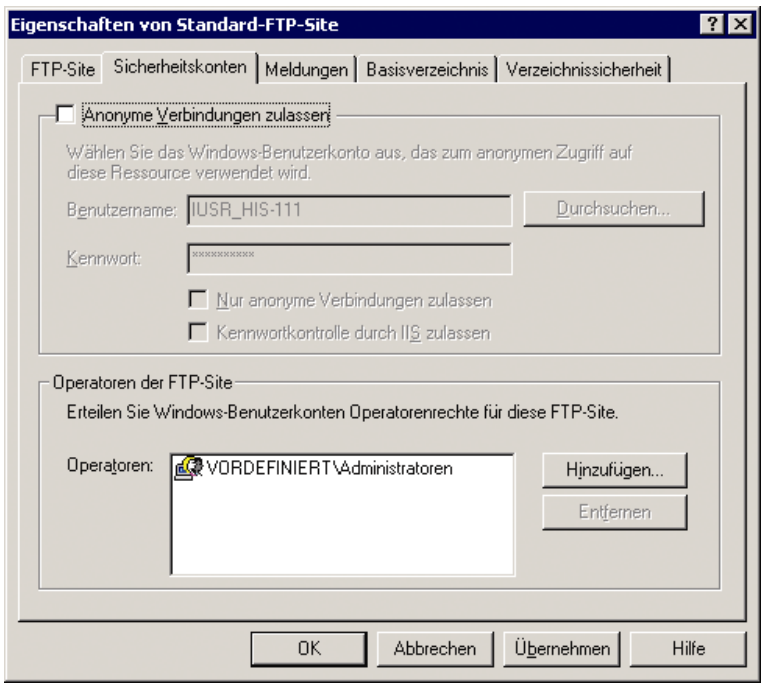


4. Als Pfad suchen Sie den Pfad des FileArchives, als Zugriffsberechtigung erlauben Sie *Lesen* und *Schreiben*.

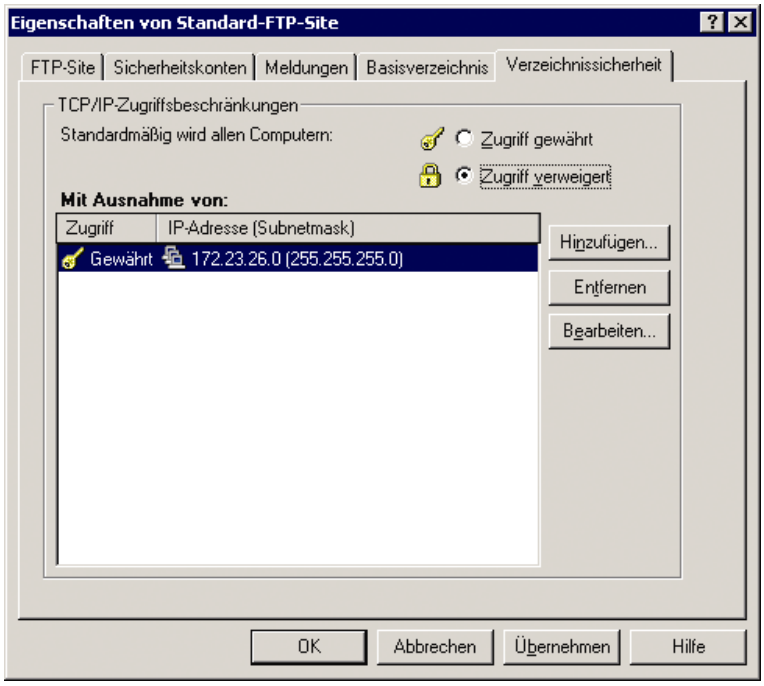


5. Beenden Sie den Assistenten, das neue Verzeichnis wird unter der Standard-FTP-Site eingefügt.
6. Wählen Sie über das kontextsensitive Menü der Standard-FTP-Site den Menüpunkt *Eigenschaften*. In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie die Registerkarte *Sicherheitskonten*.

7. Verbieten Sie anonyme Verbindungen.

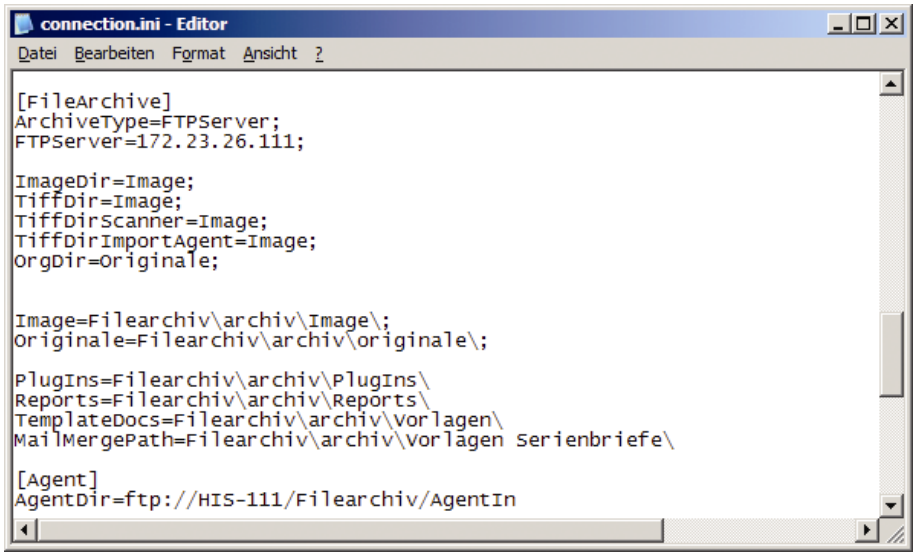


8. Beschränken Sie gegebenenfalls den IP-Adressraum. (im Beispiel sind für die Adressen 172.23.26.1 bis 172.23.26.255 erlaubt)



Anpassen der connection.ini

Für den Zugriff über FTP muss die *connection.ini* entsprechend angepasst werden. Um sie benutzen zu können, müssen alle DoRIS-Benutzer darauf zugreifen können, sie darf also nicht im FileArchive (Standard-Ablageort) abgelegt sein.



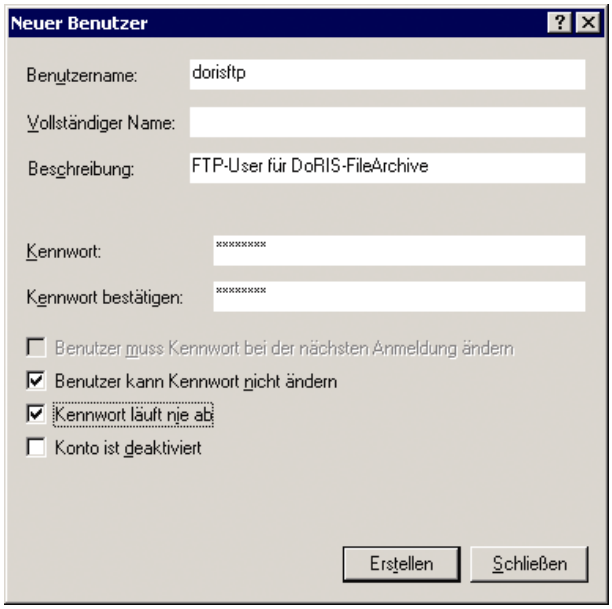
Für den Server können Sie sowohl den Servernamen (hier: HIS-111) als auch die IP-Adresse (hier: 172.23.26.111) angeben. Als Archiv-Verzeichnis fungiert der Alias aus der Einrichtung der FTP-Site (hier: FileArchive).

Hinweis

Beachten Sie bitte, dass für AgentDir der volle Pfad unter Verwendung des Slash ("/") angegeben werden muss.

Einrichten eines Nutzers für den FTP-Zugang

Der DoRIS-Client greift mittels einer in der Datenbank hinterlegten Anmeldung auf den FTP-Server zu. Dazu muss dieser Account in der Benutzerverwaltung des Fileservers vorhanden sein (s. Abb.). Je nach Sicherheitsanspruch sollten Sie einen sprechenden oder einen kryptischen Namen verwenden.

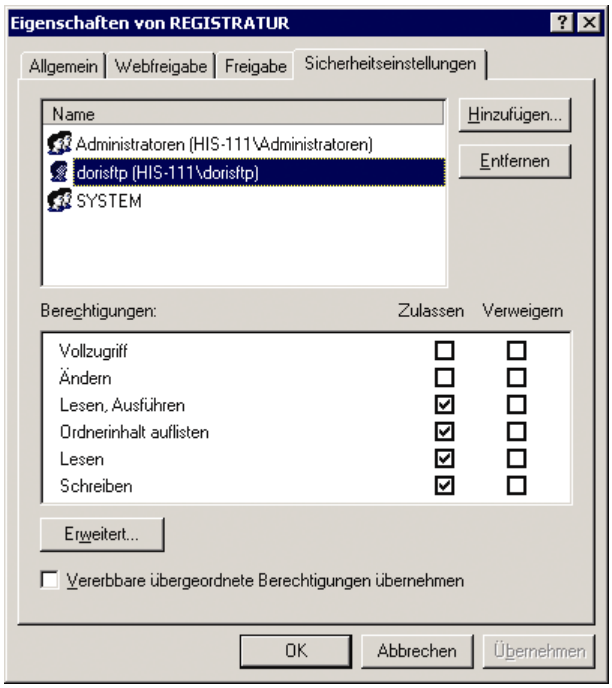


Da das Kennwort immer gleich bleiben muss (es ist in der Datenbank hinterlegt), sollte es schwer zu entschlüsseln Kennwort sein und aus großen und kleinen Buchstaben gemischt mit Ziffern und Sonderzeichen bestehen. Die im Beispiel verwandte Kombination (Benutzername und Kennwort gleich) sollte auf keinen Fall verwendet werden.

Zugriffsrechte auf das FileArchive festlegen

Damit die Daten im FileArchive gegen unberechtigte Benutzung geschützt sind, geben Sie nur den Administratoren, dem System und dem für den FTP-Zugang angelegten Benutzer Rechte auf dieses Verzeichnis und seine Unterverzeichnisse. Dazu öffnen Sie im Explorer mit der rechten Maustaste das kontextsensitive Menü und wählen *Eigenschaften*.

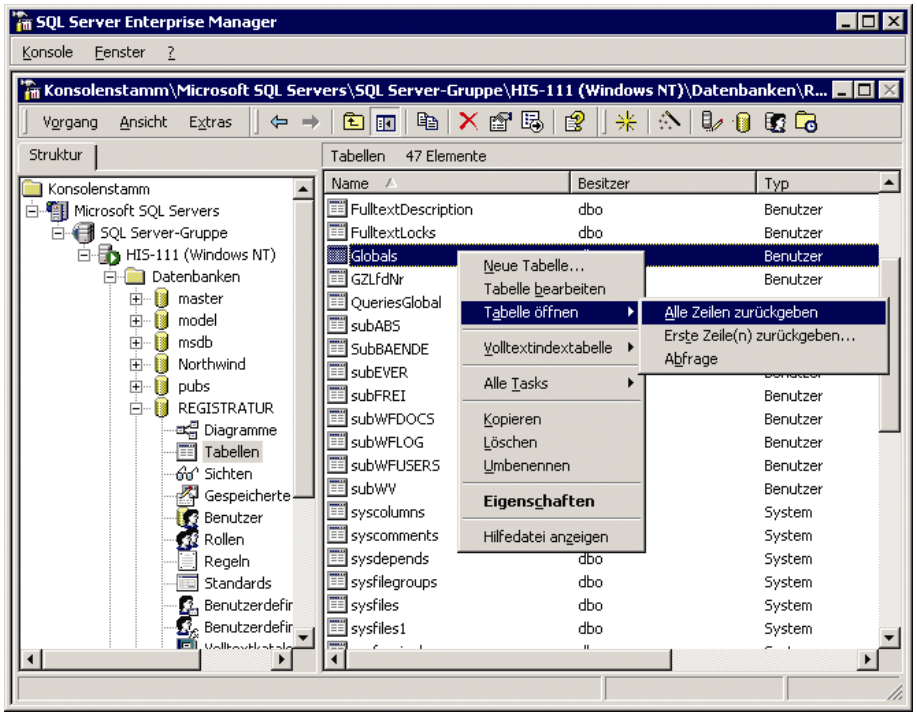
Fügen Sie auf der Registerkarte *Sicherheitseinstellungen* den von Ihnen eingerichteten Benutzer hinzu und geben ihm die angezeigten Rechte. Entfernen Sie alle anderen Benutzereinträge und löschen Sie ebenfalls vorhandene Freigaben auf den Registerkarten *Freigabe* und *Webfreigabe*.



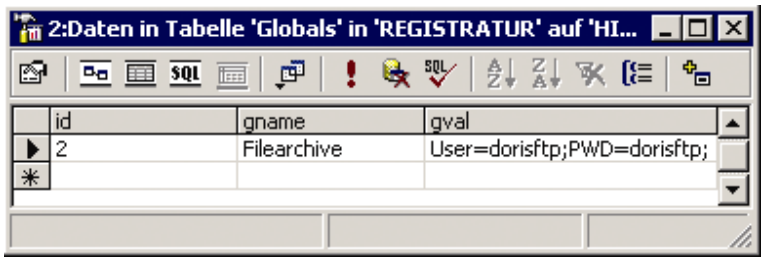
FTP-User in der Datenbank hinterlegen

Damit der Webclient sich automatisch bei der FTP-Site anmelden kann, muss er wissen, welche Anmeldung er benutzen soll. Diese wird deshalb in der Datenbank hinterlegt. Im Folgenden wird anhand des MS SQL-Server gezeigt, wie dies erfolgt.

1. Öffnen Sie den Enterprise Manager über *Start > Programme > Microsoft SQL Server > Enterprise Manager.*
2. Navigieren Sie in der Struktur bis zum Zweig *Tabellen* in Ihrer Datenbank (s. Abb.).
3. Öffnen Sie die Tabelle *Globals*, indem Sie über die rechte Maustaste aus dem kontextsensitiven Menü den Untermenüpunkt *Alle Zeilen zurückgeben* wählen (s. Abb.).



4. Fügen Sie eine Zeile entsprechend der folgenden Abbildung ein und geben bei User den von Ihnen vergebenen Benutzernamen sowie bei PWD das entsprechende Passwort ein.



5. Schließen Sie den Enterprise Manager.

Der Zugriff auf das FileArchive ist nun eingerichtet.

Vorlagen für Originale

Vorlagen für Originale, wie sie im Schriftstück unter Registerkarte *Originale* verwendet werden, befinden sich im *FileArchive* auf dem Server im Unterordner *.../archiv/Vorlagen*. Hier können Sie Ihre Vorlagen ablegen und verwalten; zur besseren Strukturierung können Sie ebenfalls Unterordner verwenden.

Bearbeitung von Office Vorlagen zur automatischen Datenübernahme

Es gibt zwei Möglichkeiten, Metainformationen aus DoRIS in Office Vorlagen zu übernehmen:

1. Bearbeitung der Office Vorlagen auf dem Server.
2. Bearbeitung der Office Vorlagen über ein Makro auf der Anwenderseite

Bearbeitung der Office Vorlagen auf dem Server

Über Variablen und Funktionen werden Feldinhalte aus DoRIS ausgelesen und automatisch in die Office Vorlagen übertragen. Für die Vorlagen stehen folgende Dateiformate zur Verfügung:

Dateiformate	
Text Dokumente	txt, rtf
MS Word Dokumente	docx, docm
MS Word Vorlagen	dotx, dotm
MS Excel Dokumente	xlsx, xlsm
MS Excel Vorlagen	xltx, xltm
MS PowerPoint Dokumente	pptx, pptm
MS PowerPoint Vorlagen	potx, potm
Open Office Dokumente	odt

Wenn in einer Office Vorlage eine Variable eingetragen wird, so wird dieser Eintrag bei Auswahl der Office Vorlage automatisch durch den aktuellen Feldinhalt ersetzt.
Zum Beispiel wird bei Verwendung der Variablen „$GZAKTE$“ diese automatisch durch das aktuelle Geschäftszeichen ersetzt.

Variablen	**Beschreibung**	**Beispiel**
$<FELDNAME>$	Inhalt eines DoRIS Feldes wird ausgegeben	$GZAKTE$ => 4711.11/101
		$AKTEINH$ => Projektplanung und Durchführung

Variable	Bezeichnung	Beispiel
ID	Kürzel des Benutzers	bittner
$Name$	Benutzername	Bittner
$eMail$	E-Mail Adresse des Benutzers	bittner@haessler.com
$UserDef01$ .. $UserDef10$	variable Felder 1-10 des Benutzers in der Benutzerverwaltung	
$Function$	Bezeichnung/Name der Funktion	Sachbearbeiter
$FUserDef01$ .. $FUserDef10$	variable Felder 1-10 der Gruppe in der Benutzerverwaltung	
OE	Auflistung der Organisationseinheiten in kommagetrennter Schreibweise	Z21, Z22
$ParentOE$	übergeordnete Organisationseinheiten in kommagetrennter Schreibweise	Z2
$DUserDef01$ .. $DUserDef10$	variable Felder 1-10 der Organisationseinheiten in der Benutzerverwaltung in kommagetrennter Schreibweise	

Neben den Variablen können die nachfolgenden Funktionen verwendet werden:

Funktionen	Beschreibung	Beispiel
$DateFormat(...,<FORMAT>)	Die folgenden *DateFormat*-Funktionen stehen zur Verfügung: $DateFormat(<FELDNAME>,<FORMAT>)$ $DateFormat(NOW,<FORMAT>)$ $DateFormat(JETZT,<FORMAT>)$ $DateFormat(<FELDNAME>,<ZEITANGABE>,<FORMAT>)$ $DateFormat(NOW,<ZEITANGABE>,<FORMAT>)$ $DateFormat(JETZT,<ZEITANGABE>,<FORMAT>)$ Das Datumsfeld kann nach individuellen Anforderungen formatiert werden:	$DateFormat(ERFAM, dd.MM.yy)$ => 27.02.16
	yy — Jahr zweistellig — Nummer	07
	yyyy — Jahr vierstellig — Nummer	2007
	M — Monat im Jahr — Nummer	7
	MM — Monat im Jahr zweistellig — Nummer	07

Funktionen	Beschreibung			Beispiel
	MMM	Monat im Jahr kurz	Text	Sep
	MMMM	Monat im Jahr lang	Text	September
	d	Tag im Monat einstellig	Nummer	2
	dd	Tag im Monat zweistellig	Nummer	02
	Für die Zeitangaben können Angaben nach individuellen Anforderungen eingetragen werden.			in 2 Wochen vor 2 Wochen in dreizehn Wochen in 2 Wochen am Donnerstag in 2 Monaten am Donnerstag in 2 Jahren am Donnerstag vor 20 Jahren am Donnerstag 20 September 2016 in 365 Tagen vor 365 Tagen in 13 Wochen am Freitag um 17:35 11.02.2011 17:35 11.02.2011 17:35:02 11.02.2011 00:35:02 11.02.2011 um 17:35:02 in 2 Stunden in 2 Minuten
$Date(...)$	folgende *Date*-Funktionen stehen zur Verfügung: $Date(<FELDNAME>,<ZEITANGABE>)$ $Date(NOW,<ZEITANGABE>)$ $Date(JETZT,<ZEITANGABE>)$			
	Für die Zeitangaben können Angaben nach individuellen Anforderungen eingetragen werden.			in 2 Wochen vor 2 Wochen in dreizehn Wochen in 2 Wochen am Donnerstag in 2 Monaten am Donnerstag in 2 Jahren am Donnerstag vor 20 Jahren am Donnerstag 20 September 2016

Funktionen	Beschreibung	Beispiel
		in 365 Tagen vor 365 Tagen in 13 Wochen am Freitag um 17:35 11.02.2011 17:35 11.02.2011 17:35:02 11.02.2011 00:35:02 11.02.2011 um 17:35:02 in 2 Stunden in 2 Minuten
$SubString(...)$	aus einer Variablen kann ein Textbereich herausgeschnitten werden	$AKTENINH$ = "Hallo Welt" $SubString(AKTEINH, 3)$ => lo Welt $SubString(AKTEINH, 3, 8)$ => lo We
$Text(...)$	Anzeige von DoRIS Vorlage Variablen und Funktionen	$Text(Anzeige von DoRIS Vorlage Variablen und Funktionen im Text, z.B. $AKTEINH$)$ => Anzeige von DoRIS Vorlage Variablen und Funktionen im Text, z.B. $AKTEINH$
$Remark(...)$	Es können Hinweise eingegeben werden, nicht angezeigt werden.	$Remark(Dies dient nur zur Erklärung. Es wird nicht angezeigt)$ => wird nicht im Text angezeigt
$QueryResult(<FELDNAME>, <DoRIS-ABFRAGE>)$	mit Hilfe einer DoRIS Abfrage kann auf Inhalte in der Datenbank zugegriffen werden Mit der Abfrage *TYP:Vorgang; +VDOCS:$GUID$;* können aus einem Schriftstück heraus Werte aus dem zugehörenden Vorgang gelesen werden. Über die Verwendung von Variablen *$<FELDNAME>$* kann die Abfrage dynamisiert werden.	Bsp.: $QueryResult(ERFAM, TYP:Vorgang; +VDOCS:$GUID$;)$
$JDBCQueryResult(<FELDNAME>, <SQL-ABFRAGE>)$	Mit Hilfe einer SQL SELECT-Abfrage kann auf Inhalte in der Datenbank zugegriffen werden. Über die Verwendung von Variablen *$<FELDNAME>$* kann die Abfrage dynamisiert werden	Bsp.: $JDBCQueryResult(PARENTID, select * from cabinet where id = 'AZ';)$
$Custom(...)$	kundenspezifische Funktionen können aufgerufen werden	

Bearbeitung der Office Vorlagen über ein Makro

Wählt der Benutzer eine Vorlage aus, wird zur Übergabe der DoRIS Metainformationen eine XML-Datei generiert (*MIRES.xml*). Diese Datei wird in der Vorlage mittels Makros ausgelesen, wodurch die DoRIS Metainformationen zur Verfügung gestellt werden.

Aufbau der XML-Datei:

```
<MIRESDocument xml:space="preserve">
<ServerLink>http://localhost:8080/nld</ServerLink>
<ABSAM/>
<ABSEMPF/>
<ACCESS>doris</ACCESS>
<AENDAM>23.09.2013</AENDAM><AENDID>doris</AENDID>
<AENDNAME>Doris</AENDNAME>
<AENDUM>13:37</AENDUM>
<AKTEINH>Neue Akte</AKTEINH>
...
<WVENTL/>
<WVHRGAM/>
<WVID/>
<WVTEIL/>
</MIRESDocument>
```

Zugriff auf Office Vorlagen

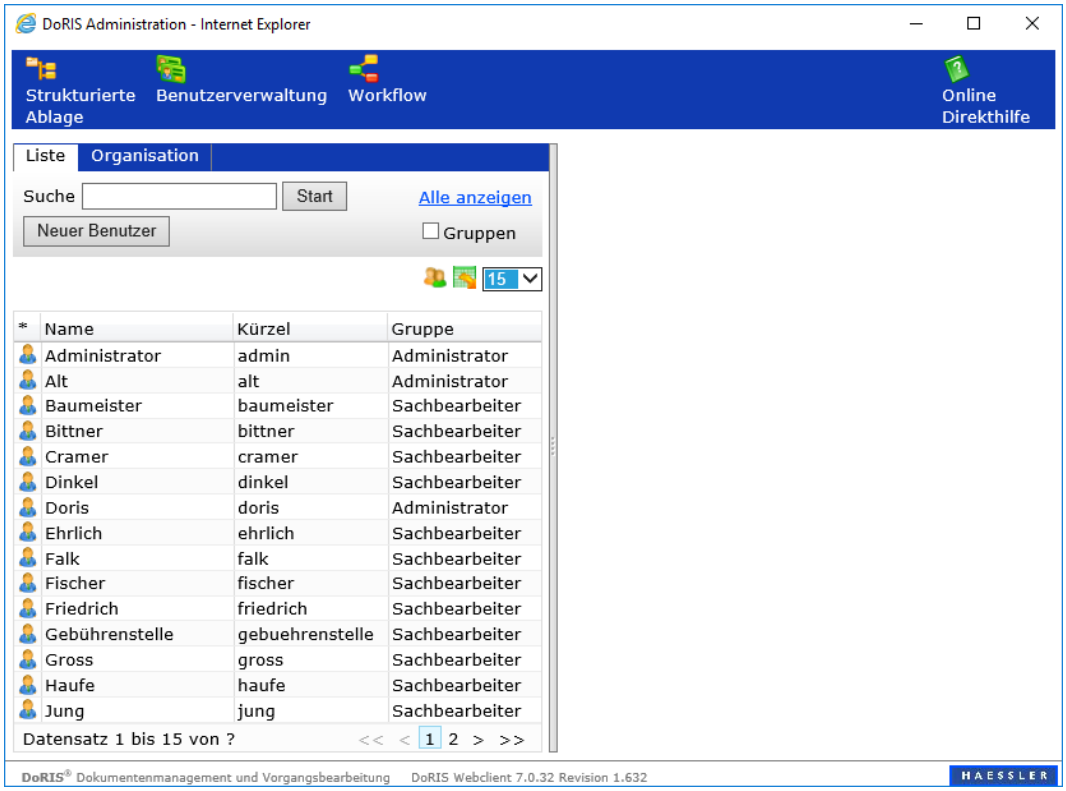
Weitere Informationen zu den Office Vorlagen finden Sie unter *DoRIS Office Vorlagen* auf Seite 165.

DoRIS Benutzerverwaltung

Die DoRIS Benutzerverwaltung ist ein Basis-Software-Baustein: sie automatisiert die Zugriffsverwaltung Ihrer DoRIS Anwendung. Sie können vorhandene Windows-Profile übernehmen oder Benutzer (User) sowie Benutzergruppen (auch Funktionen genannt) und deren Rechte direkt definieren. Richten Sie individuelle Profile für Administratoren, Standardbenutzer etc. ein. In einer weiteren Ansicht haben Sie die Möglichkeit, Ihre interne Organisationsstruktur darzustellen.

Die DoRIS Benutzerverwaltung ermöglicht Ihnen den Aufbau einer individuellen Benutzerstruktur durch das Erstellen von (Benutzer-) Gruppen sowie die Vergabe von Zugriffsrechten auf Ebene der Benutzer und Gruppen. In der Ansicht *Organisation* können Sie Ihre interne Organisationsstruktur abbilden.

Um in der DoRIS Benutzerverwaltung arbeiten zu können, öffnen Sie die **DoRIS Administration**. Im neuen Fenster der DoRIS Administration wählen Sie nun die **Benutzerverwaltung**.
In der linken Fensterhälfte können Sie zwischen den Registerkarten *Liste* und *Organisation* wählen. Die Bearbeitung von Benutzern und Benutzergruppen ist unabhängig von der Wahl der Registerkarte.



Eingangsbildschirm der Benutzerverwaltung

Hinweis

Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Standard-Einstellung) übersteuern in der Regel die Einstellungen auf Gruppenebene.
Details finden Sie unter *Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene* auf Seite 149.

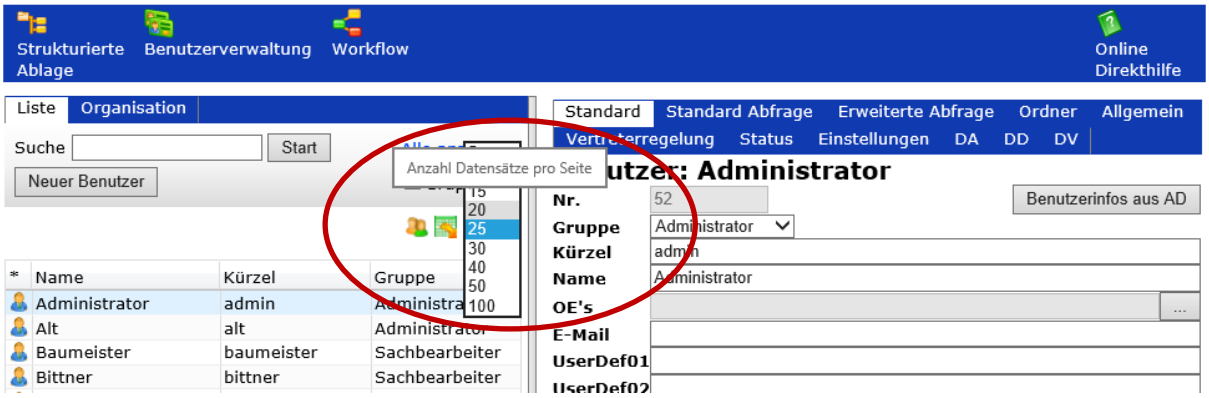
Registerkarte Liste

In der Registerkarte *Liste* sind die in der Datenbank eingetragenen Benutzer und Gruppen in einer Tabelle dargestellt: die Benutzer werden entsprechend mit *Name, Kürzel* und zugehöriger *Gruppe* aufgelistet. Mit einem Klick auf den jeweiligen Spaltenkopf wird der Inhalt der Tabelle in alphabetischer Reihenfolge hinsichtlich der ausgewählten Spalte angezeigt.

Hinweis

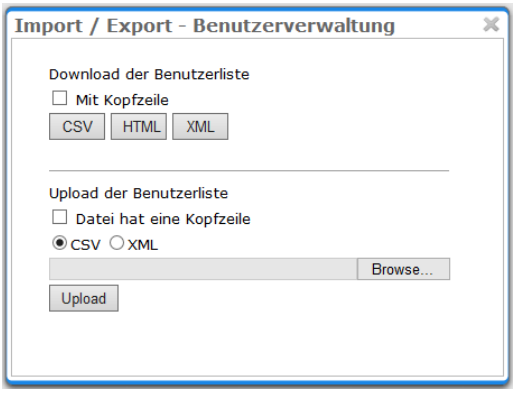
Möchten Sie sich Daten zu einem Benutzer anzeigen lassen oder diese ändern, wählen Sie den Benutzer direkt aus der Tabelle in der Spalte *Name* oder *Kürzel* aus. Wenn Sie die Daten einer Gruppe anzeigen oder ändern möchten, gehen Sie auf die entsprechende Gruppe in der Tabellenspalte *Gruppe*.
Die dazugehörigen Werte werden jeweils im rechten Fensterbereich angezeigt.

Die Anzahl der angezeigten Benutzer pro Seite können Sie in der Drop-Down Liste auswählen, z.B. 25.



Wenn Sie sich nur die derzeit im System angemeldeten Benutzer anzeigen lassen möchten , erscheint ein neues Fenster mit einer Liste dieser Benutzer. Anwender, die sich nicht aus dem System abgemeldet haben, sondern nur den Browser geschlossen haben, werden über eine gewisse Zeit weiterhin als angemeldete Benutzer angezeigt.

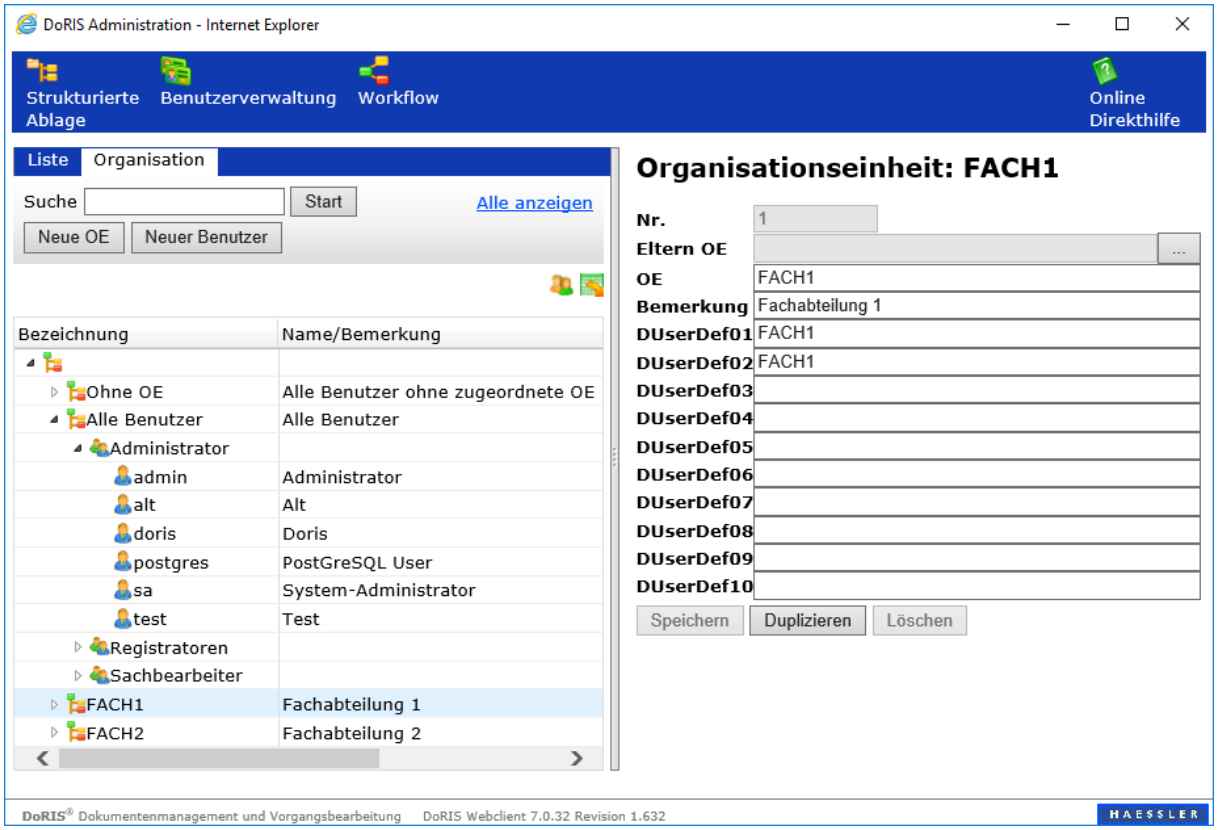
Führen Sie einen Export der Benutzerliste durch oder auch einen Import von Benutzern , erscheint ein neues Fenster, um den Im- bzw. Export festzulegen.



Registerkarte Organisation

In der Registerkarte *Organisation* bilden Sie Ihre interne Organisationsstruktur ab, z.B. die verschiedenen Abteilungen mit den Unterabteilungen. Die entsprechenden Mitarbeiter, die DoRIS anwenden, können Sie im zweiten Schritt den jeweiligen Organisationseinheiten (z.B. Abteilungen) zuordnen.

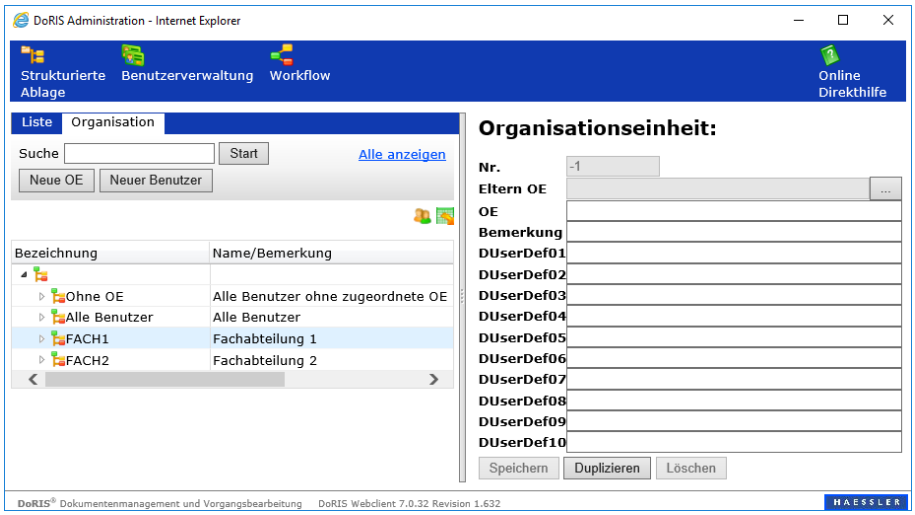
Im Knotenpunkt *Alle Benutzer* finden Sie alle DoRIS-Benutzer, die in der Datenbank angelegt sind. Unter *Ohne OE* sind alle DoRIS-Benutzer aufgelistet, die noch keiner Organisationseinheit zugeordnet sind.



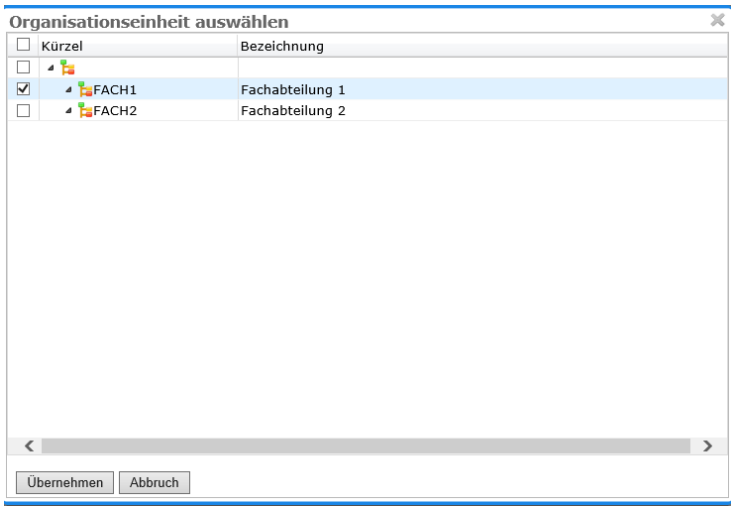
Erstellen einer Organisationsstruktur

Wie bilden Sie Ihre Organisationsstruktur in der **DoRIS Benutzerverwaltung** ab?

1. In der Registerkarte *Organisation* legen Sie eine neue Organisationseinheit (OE) [Neue OE] an.
2. Im rechten Fensterbereich erscheint die Eingabemaske: der Name der OE ist ein Pflichtfeld (*OE*); optional können Sie Bemerkungen hinzufügen.



3. Eine Eltern OE verwenden Sie dann, wenn Sie eine (hierarchische) Struktur aufbauen möchten: mit dem Auswahlbutton [...] öffnen Sie ein Auswahlfenster für die Organisationseinheiten.



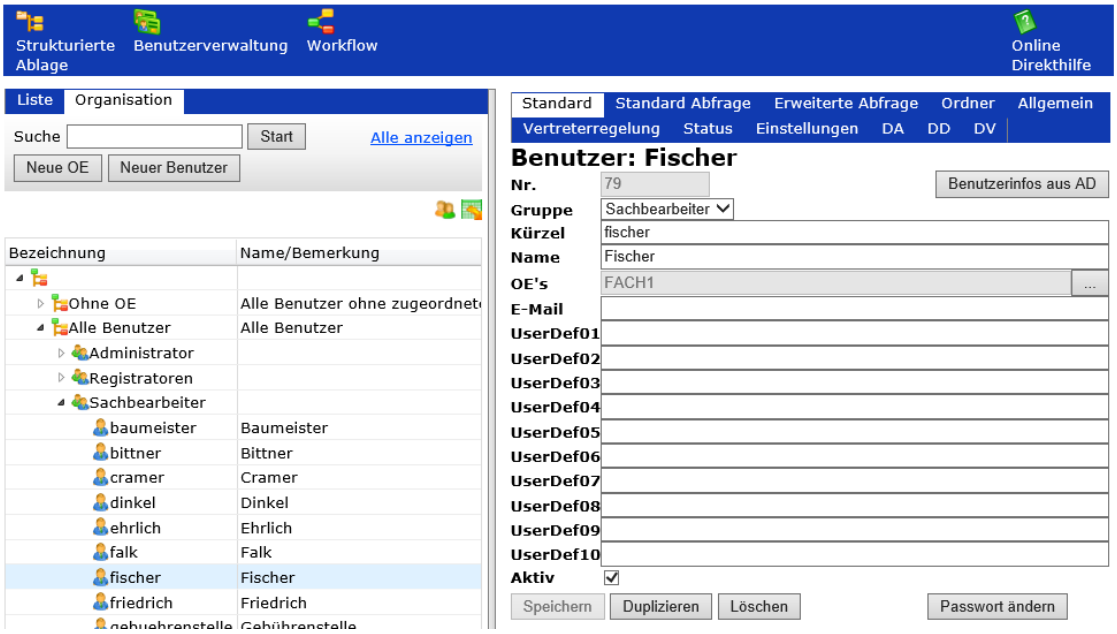
4. Wählen Sie die entsprechende OE aus und übernehmen Sie diese mit einem Doppelklick oder über die Schaltfläche [Übernehmen].
5. [Speichern] Sie ihre Angaben.

Alternativ können Sie eine bestehende Organisationseinheit duplizieren [Duplizieren]. Dabei werden die Eltern OE und -wenn vorhanden- die Bemerkungen übernommen, einen neuen Namen müssen Sie vor dem Speichern noch eingeben.

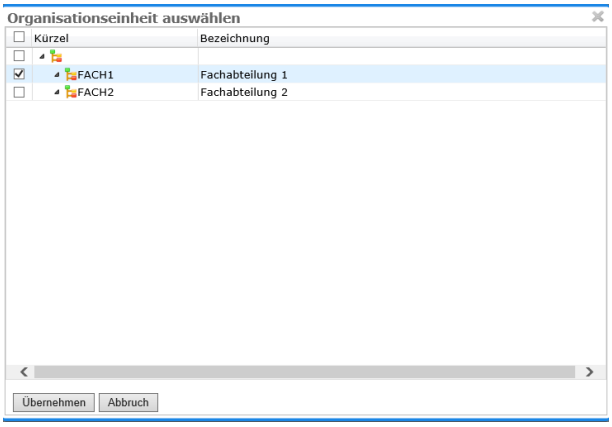
Zuordnen der Benutzer

Nachdem Sie Ihre Organisationsstruktur aufgebaut haben, können Sie den einzelnen Organisationseinheiten die jeweiligen Benutzer zuordnen. Dazu gehen Sie von den einzelnen Benutzern aus und ordnen diesen jeweils die entsprechenden OEs zu; dabei kann ein Benutzer mehreren OEs zugeordnet sein. Die einzelnen Benutzer finden Sie in der Baumstruktur unter *Alle Benutzer*. Benutzer, die noch keiner OE angehören, finden Sie unter *Ohne OE.*

1. Wählen Sie unter *Alle Benutzer* den entsprechenden Benutzer aus.



2. Geben Sie im rechten Eingabefenster eine OE an, indem Sie das Auswahlfenster der *OE´s* öffnen ... und die Checkboxen der einzelnen Organisationseinheiten markieren; eine Mehrfachauswahl ist möglich.



3. Mit Übernehmen werden diese OEs in den Benutzerdaten eingetragen.
4. Speichern Sie Ihre Eingaben bzw. Änderungen.

Umstrukturierung

Generell gibt es zwei Möglichkeiten, eine Umstrukturierung abzubilden:

- Müssen Sie einzelne Benutzer einer anderen Organisationseinheit zuordnen, so nehmen Sie dies auf Benutzerebene vor:
  Rufen Sie den entsprechenden Benutzer auf und ändern die OE. Speichern Sie ihre Änderungen .
- Wird eine gesamte OE einer anderen Eltern OE zugeordnet, rufen Sie diese OE auf und wählen eine andere Eltern-OE aus. Speichern Sie danach Ihre Änderungen.
  Alle dieser OE zugeordneten Benutzer und ggf. zugeordneten OEs werden automatisch mit umstrukturiert.

Bearbeiten der Organisationseinheiten

Ändern

Müssen Sie Änderungen an einer OE vornehmen, so rufen sie die entsprechende OE durch Auswahl aus der Liste auf und ändern die Daten. Nehmen Sie Ihre Änderungen vor und Speichern Sie die Daten.

Löschen

Möchten Sie eine OE löschen, rufen Sie diese zuerst auf und Löschen Sie diese.

Hinweis

Sie können eine OE nur dann löschen, wenn ihr kein Benutzer oder andere OE mehr zugeordnet ist.

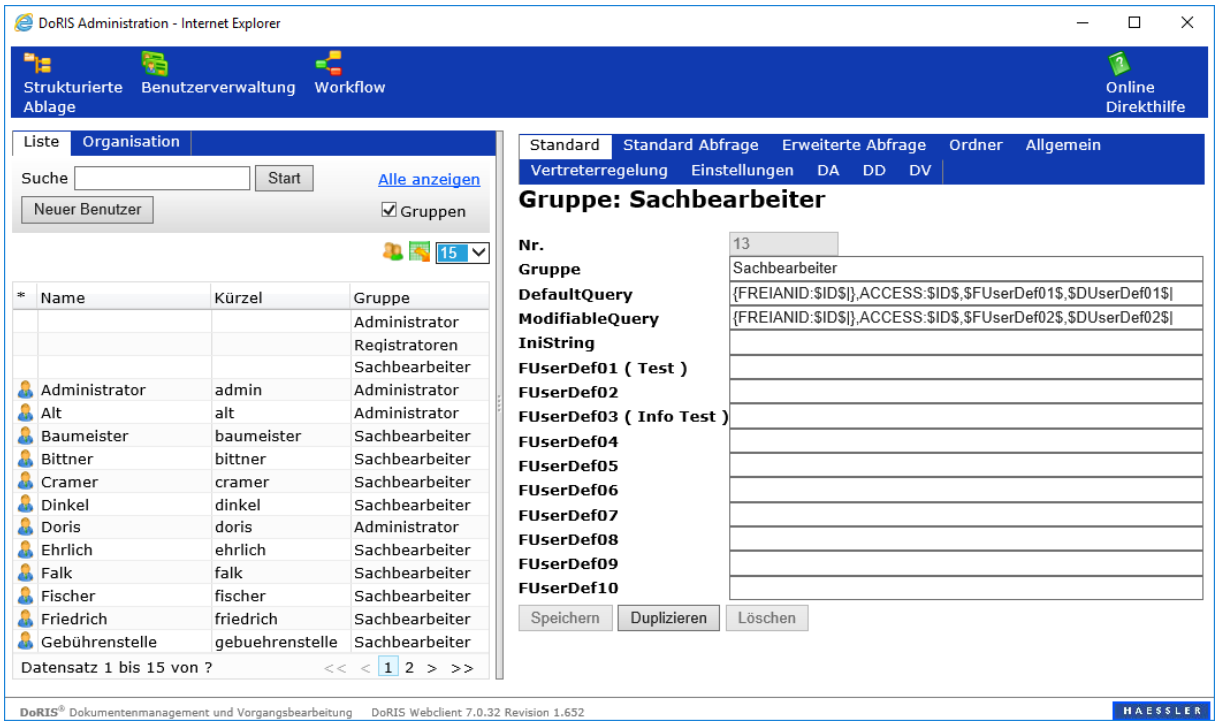
Benutzergruppen hinzufügen, kopieren und löschen

Benutzergruppe hinzufügen bzw. kopieren

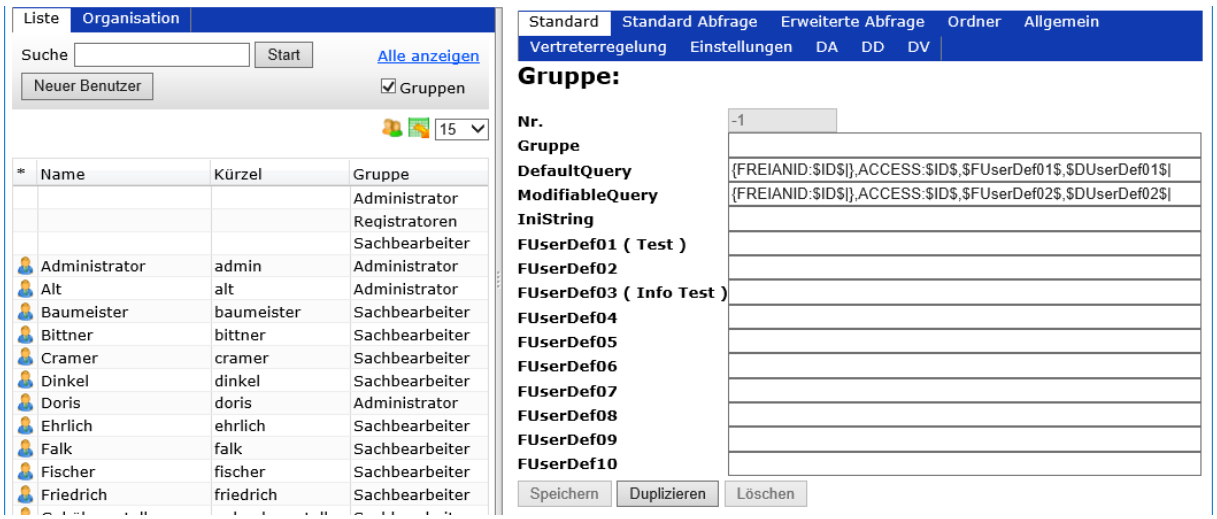
In der Praxis zeichnet es sich aus, eine bestehende Gruppe zu kopieren. Durch die Kopie ist sichergestellt, dass alle wichtigen Einstellungen in der neuen Gruppe abgebildet sind.

Kopieren einer Benutzergruppe (Funktion) in der Benutzerverwaltung:

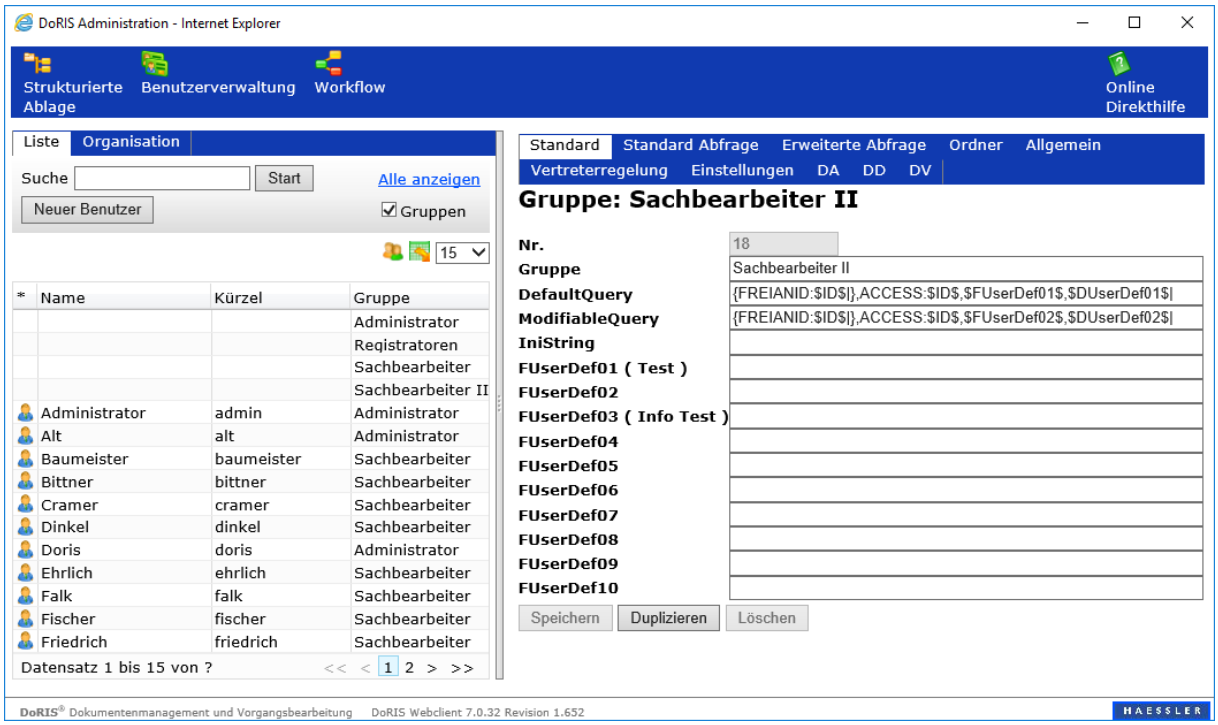
1. Wählen Sie in der angezeigten Tabelle in der Spalte *Gruppe* die entsprechende Funktion aus, die Sie kopieren möchten. Auf der anderen Seite des geteilten Fensters erscheinen die Daten dieser Gruppe.



2. Mit Duplizieren kopieren Sie die Daten der Gruppe.



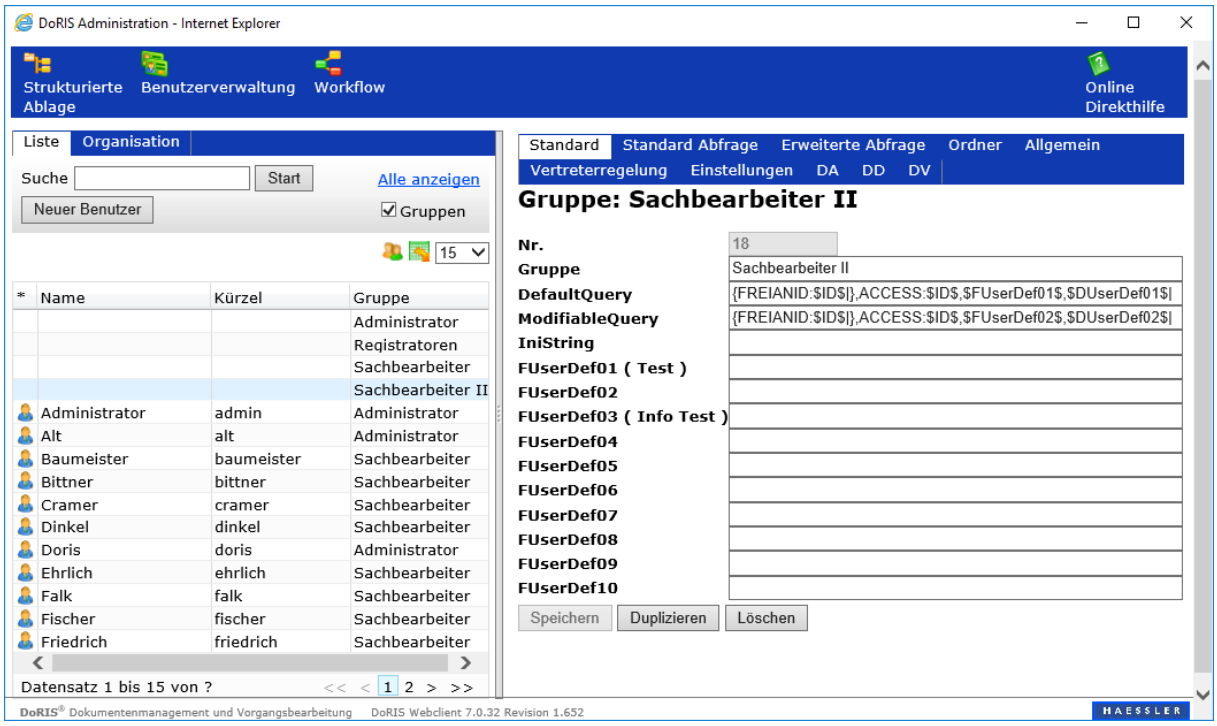
3. Tragen Sie den Namen der neuen Gruppe ein und speichern Speichern Sie Ihre Angaben. Die neue Gruppe ist nun in der Datenbank gespeichert und erscheint in der Tabelle im anderen Teil des Fensters.



4. Konfigurieren Sie die Gruppe, indem Sie auf den Registerkarten Standards festlegen.
5. Sie können nun Benutzer für die neue Gruppe einrichten. (s. Benutzer hinzufügen und löschen S. 110)

Benutzergruppen löschen

Wenn Sie eine Benutzergruppe aus der Datenbank löschen möchten, rufen Sie die Daten dieser Gruppe durch Markieren in der Tabelle auf. Mit Löschen entfernen Sie die Daten aus der Datenbank.



Hinweis

Sie können eine Benutzergruppe (Funktion) nur dann löschen, wenn sie von keinem Benutzer mehr verwendet wird.

Benutzer hinzufügen und löschen

Nachdem Sie in der DoRIS Benutzerverwaltung einen neuen DoRIS Benutzer angelegt haben, können Sie für diesen spezifische Einstellungen vornehmen, die in Tabellen der Datenbank gespeichert werden. Darüber hinaus muss jeder Benutzer einer Gruppe zugeordnet werden.

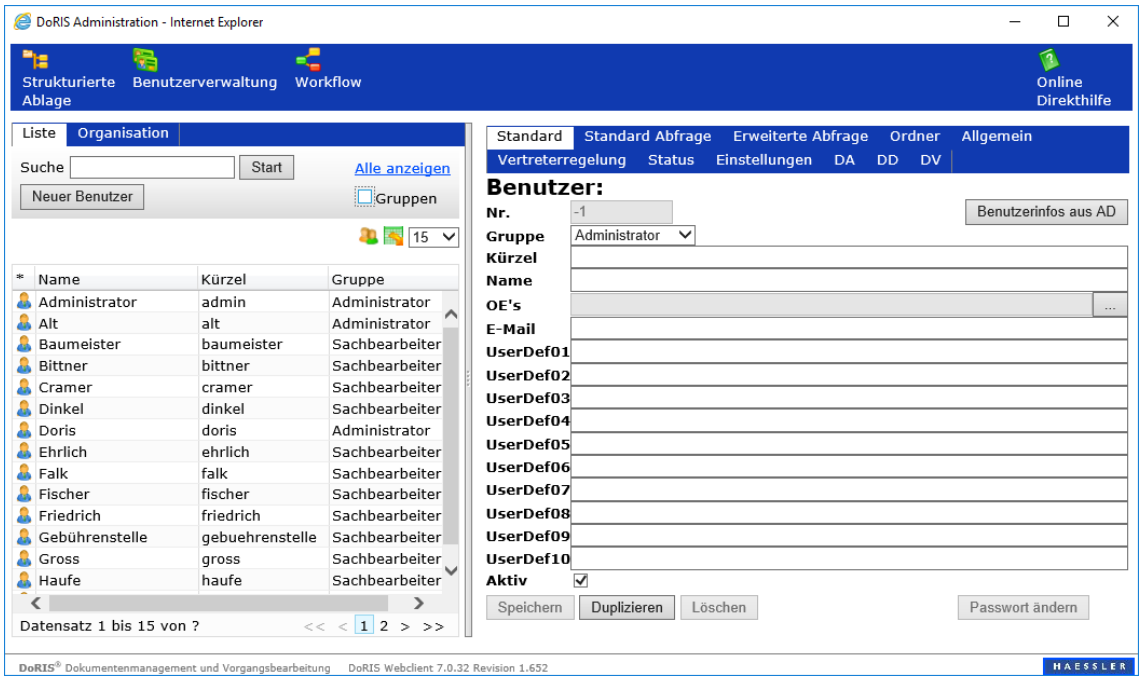
Hinweis

- Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Standard-Einstellung) übersteuern in der Regel die Einstellungen auf Gruppenebene. Details finden Sie unter *Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene* auf Seite 149.
- Bei Verwendung der Windows-Authentifizierung: der Benutzer muss über ein Windows Benutzerkonto verfügen.

Benutzer hinzufügen

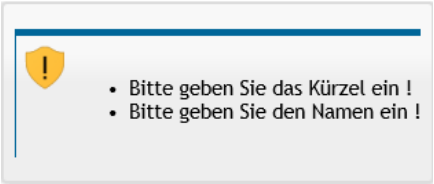
Ein neuer Benutzer muss, sofern nicht die Windows-Authentifizierung verwendet wird, sowohl in der Datenbank als auch in der DoRIS Benutzerverwaltung angelegt werden. Abhängig von Datenbankrechten werden neue Benutzer automatisch aus DoRIS heraus in der Datenbank angelegt. Ist dies nicht der Fall, müssen Sie den neuen Benutzer wie unter *Benutzer in der PostgreSQL-Datenbank anlegen* (Seite 113) beschrieben in der Datenbank anlegen.

1. Über die Schaltfläche Neuer Benutzer öffnet sich die Eingabemaske für Benutzer.

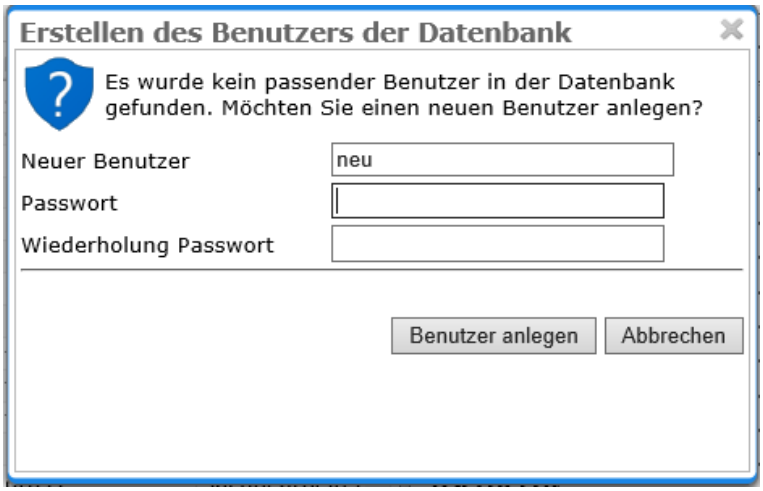


Eingabefelder für neue Benutzer

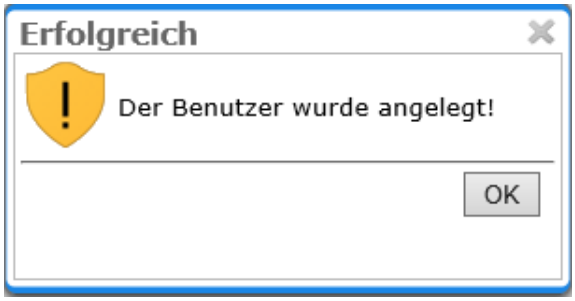
2. Tragen Sie die Angaben zu dem neuen Benutzer in die vorgesehenen Felder ein. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die gewünschte Gruppe des neuen Benutzers aus. Die Felder *Kürzel, Name* und *Gruppe* sind Pflichtfelder. Lassen Sie diese Felder frei, können Sie den neuen Benutzer nicht in der Datenbank speichern. Anstelle dessen erhalten Sie einen Hinweis, in welche Felder Sie noch Daten eingeben müssen.



3. Nach Auswahl der Schaltfläche zum Speichern [Speichern] erscheint ein neues Fenster zum Erstellen des Benutzers in der Datenbank.



4. Geben Sie ein Kennwort ein und legen den Benutzer in der Datenbank an [Benutzer anlegen].



5. Für die Windows-Authentifizierung kann das Kennwort entfallen. Brechen Sie die Eingabe ab.

Hinweis

Wichtig!

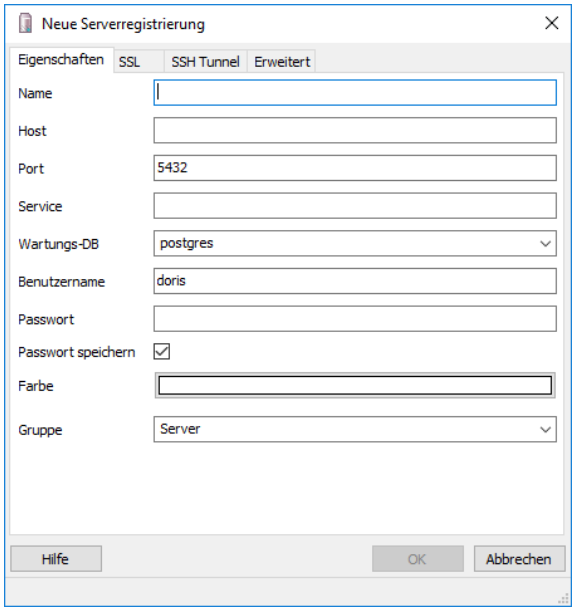
- Windows Authentifizierung
  Das Feld *Kürzel* in der Benutzerverwaltung muss mit dem Windows-Anmeldenamen übereinstimmen!

- Datenbank Authentifizierung:
  Das Feld *Kürzel* in der Benutzerverwaltung muss mit dem Datenbank-Anmeldename übereinstimmen!

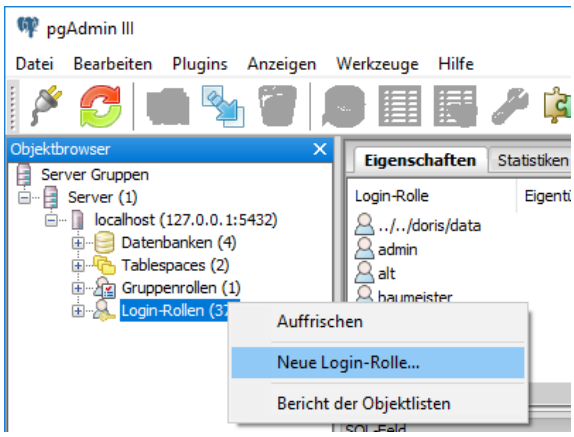
Benutzer in der PostgreSQL-Datenbank anlegen

Das nachfolgende Beispiel zeigt das Anlegen eines Benutzers in der PostgreSQL-Datenbank. Die Anlage eines Benutzers im MS SQL-Server oder der Oracle-Datenbank erfolgt analog.

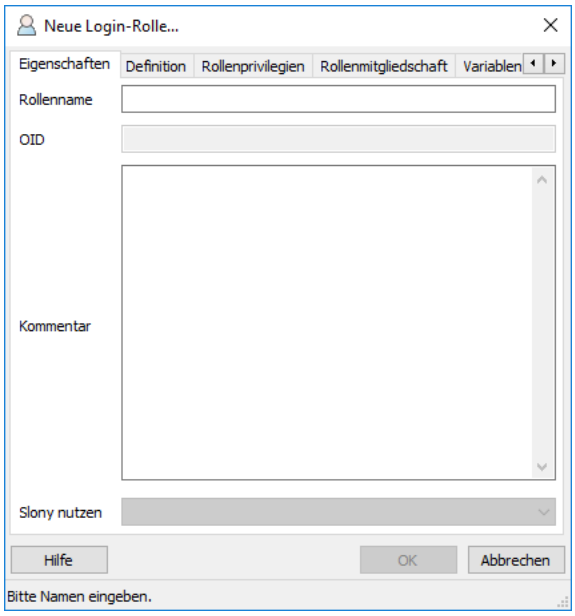
1. Öffnen Sie das Datenbank Administrationsprogramm *pgAdmin3* entweder über *Start > Alle Programme > DoRIS StartUp > pgAdmin3* oder *.../Programme/DoRISStartUp/postgresql-9.4.1-3/bin/pgAdmin3.exe*.
2. Beim ersten Aufruf von *pgAdmin3* muss eventuell noch der Server über den Button *Verbindung zum Server hinzufügen...* oder über *Datei > Server hinzufügen...* hinzugefügt werden. Wurde dieser Server schon hinzugefügt, so lesen Sie ab Punkt 4 weiter.
3. Tragen Sie im neuen Fenster *Neue Serverregistrierung* die entsprechenden Werte ein. Bitte beachten Sie, dass bestimmte Rechte benötigen, um einen Benutzer anzulegen.

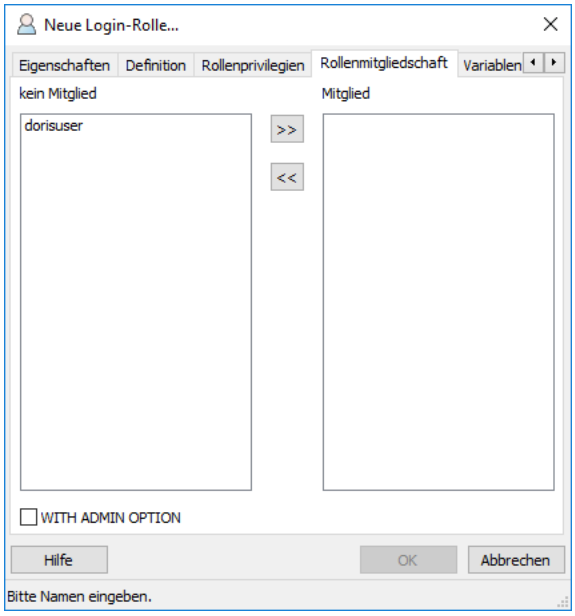


4. Wählen Sie Ihren Server in der linken Spalte aus
5. Öffnen Sie das Kontextmenü der *Login-Rollen* mit der rechten Maustaste und wählen *Neue Login-Rolle ...* aus.



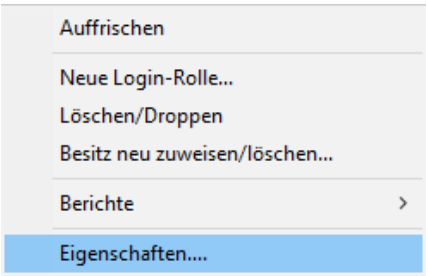
6. Geben Sie im neuen Fenster *Neue Login-Rolle....* die entsprechenden Informationen in die verschiedenen Registerkarten ein und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit OK. In der Registerkarte *Rollenprivilegien* können Sie dem Benutzer Rechte zuweisen. In der Registerkarte *Rollenmitgliedschaft* verschieben Sie bitte den Eintrag *dorisuser* in die rechte Spalte, um den Benutzer Mitglied dieser Gruppe werden zu lassen.





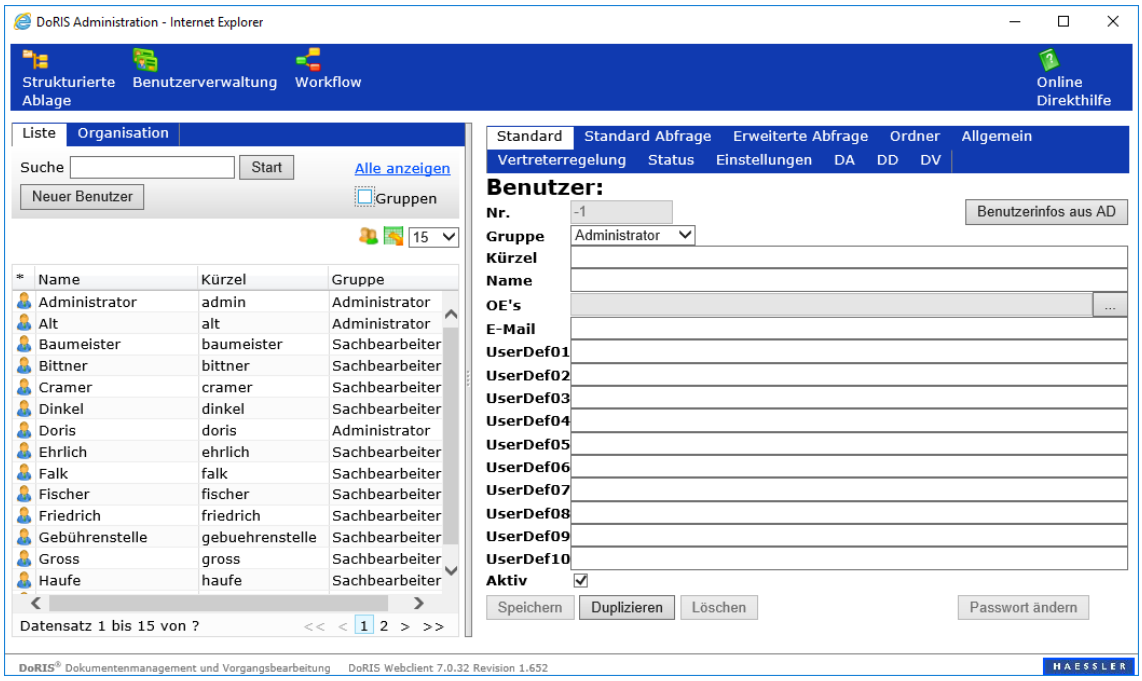
Rollenname	Kürzel des DoRIS Benutzers
Passwort	Kennwort des DoRIS Benutzers
Passwort (nochmals)	zur Bestätigung
Konto erlischt	Festlegung möglich, wann das Konto deaktiviert werden soll
Kommentar	Kommentar zum Benutzer kann hinterlegt werden

7. Dieser Benutzer ist nun angelegt und erscheint unter *Login-Rollen.* Von dort aus kann er jederzeit über *Eigenschaften* im Kontextmenü bearbeitet werden.

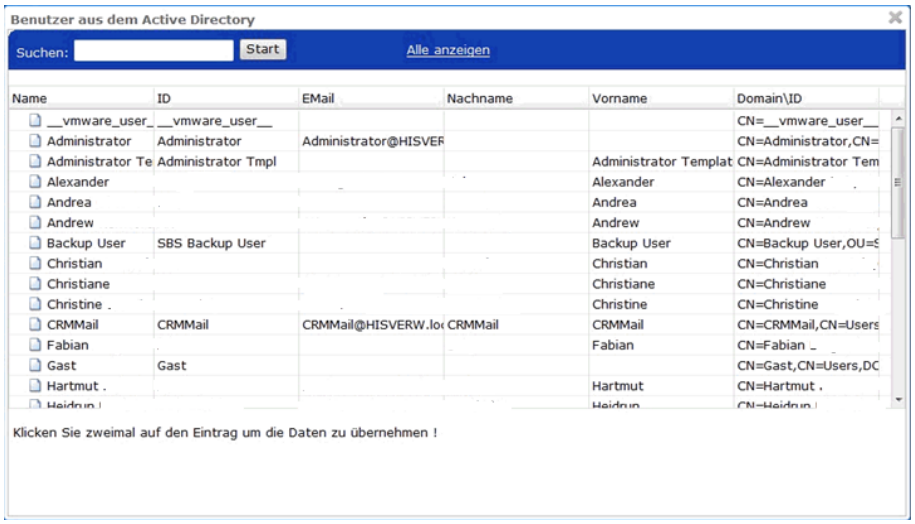


Benutzer oder Benutzergruppen aus Netzwerk-Domäne übernehmen

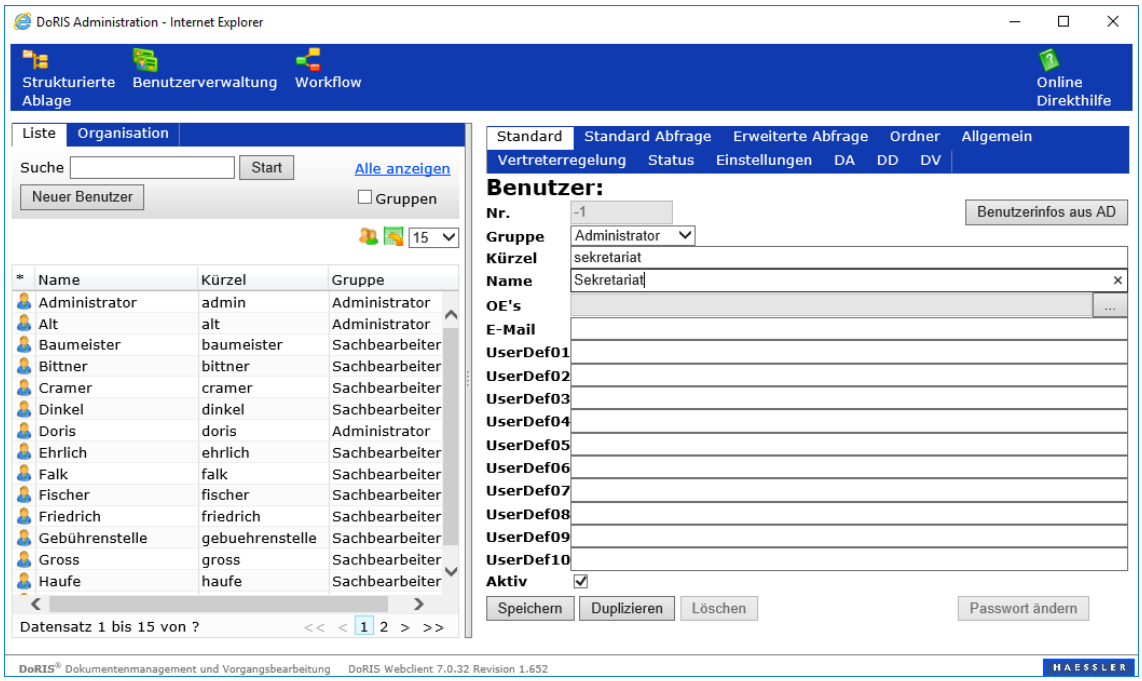
1. Über die Schaltfläche Neuer Benutzer öffnet sich die Eingabemaske für Benutzer.



2. Um einen Benutzer aus der Netzwerk-Domäne zu übernehmen, wählen Sie Benutzerinfos aus AD.
   Ein neues Fenster *Benutzer aus dem Active Directory* erscheint.



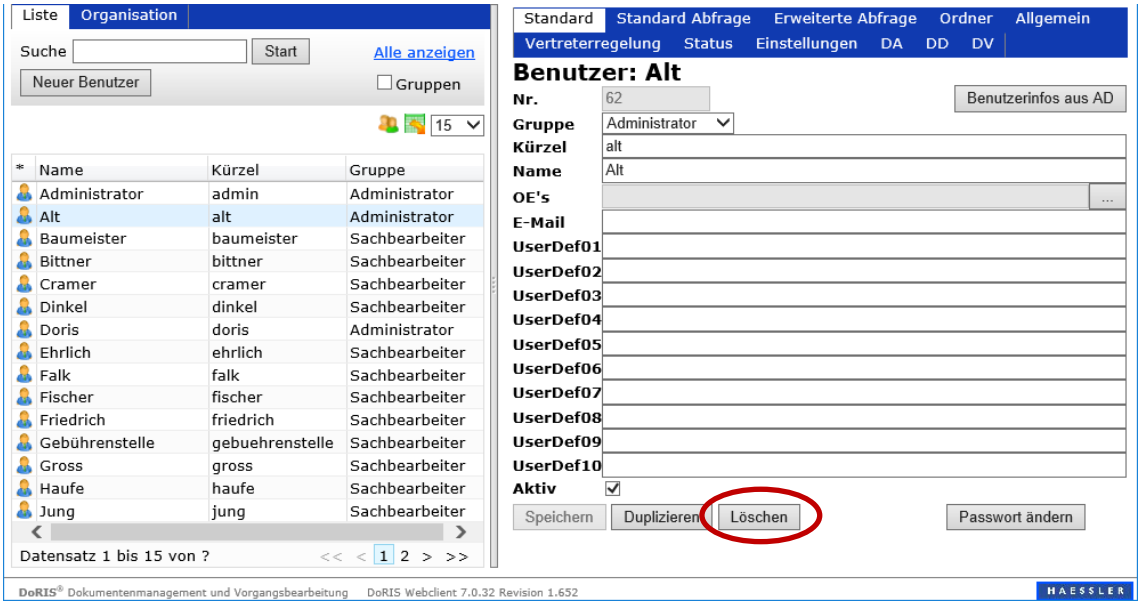
3. Durch einen Doppel-Klick auf den entsprechenden Eintrag können Sie die Daten übernehmen. Falls Sie den gewünschten Benutzer in der Ansicht nicht finden, können Sie sich ihn mit der Suchfunktion anzeigen lassen.
4. Die Benutzerdaten sind nun in den entsprechenden Feldern eingetragen. Sie können weitere Benutzermerkmale hinzufügen.



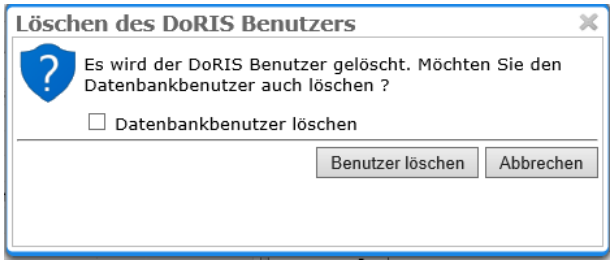
5. Um den neuen Benutzer in der Datenbank zu speichern, wählen Sie Speichern.

Benutzer löschen

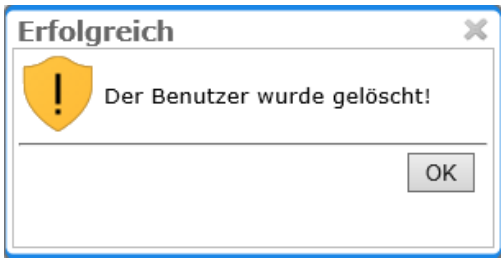
1. Markieren Sie in der Datenbank den Benutzer, den Sie löschen möchten. Die Daten der Registerkarte *Standard* erscheinen im rechten Teil des Fensters.



2. Mit Löschen öffnet sich ein neues Fenster.



3. Mit Benutzer löschen können Sie nur den DoRIS Benutzer löschen oder zusätzlich den Datenbankbenutzer ☑ Datenbankbenutzer löschen.

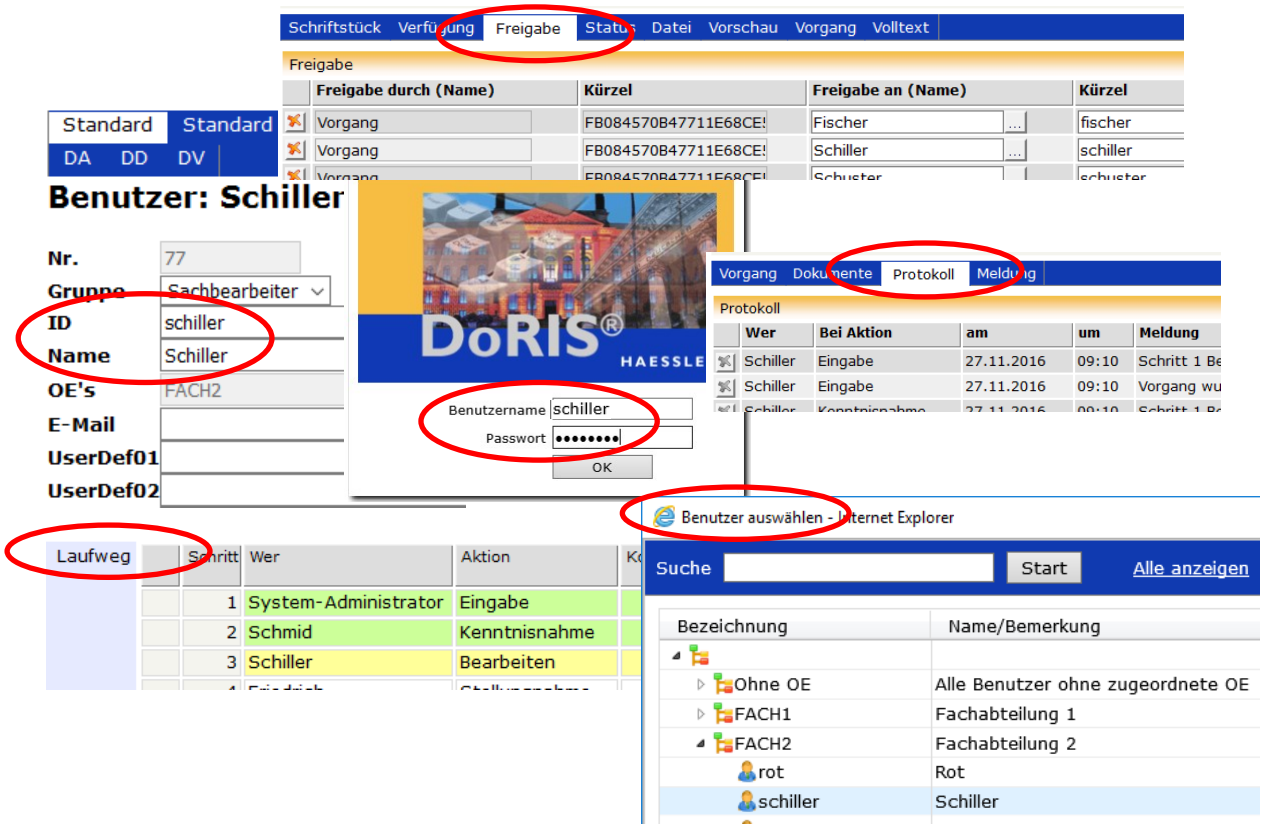


Benutzer einer anderen Gruppe zuweisen

1. Wählen Sie aus der Datenbank den Benutzer aus, dem Sie eine andere Gruppe zuweisen möchten.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte *Standard* die entsprechende Gruppe aus der Dropdown-Liste aus und speichern Speichern Sie die Daten.
3. Der Benutzer ist nun in der Datenbank der neuen Gruppe zugeordnet.

Benutzer umbenennen

DoRIS Benutzer werden in der Benutzerverwaltung mit Namen und Kürzel (in der Anmeldung als Benutzername bezeichnet) angelegt. Der Name und das Kürzel eines DoRIS Benutzers werden nicht nur in der Benutzerverwaltung angelegt und zur Anmeldung in DoRIS verwendet, sondern finden auch an vielen anderen Stellen in DoRIS Anwendung, z.B. in Protokollen, bei Freigaben oder der Auswahl von Benutzern.

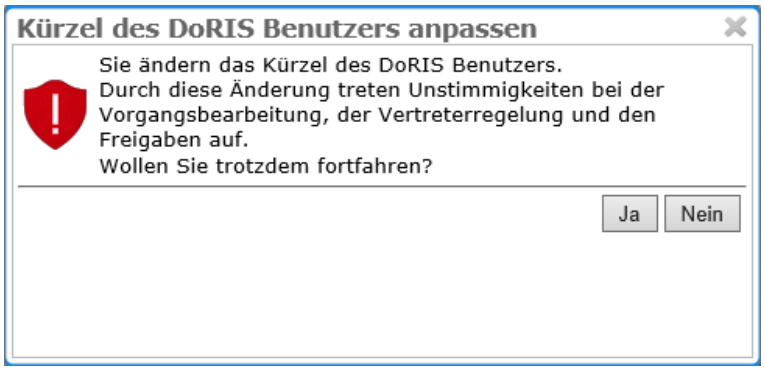


Hat sich der Name eines DoRIS Benutzers geändert, können Sie in DoRIS

- entweder nur den Namen in der Benutzerverwaltung ändern und das Kürzel bestehen lassen
- oder einen neuen Benutzer mit neuem Namen und neuem Kürzel anlegen.

	Änderung des Namens	**Anlegen eines neuen Benutzers**
Vorgehen	Namen des DoRIS Benutzers in der Benutzerverwaltung ändern, Kürzel bleibt bestehen	Anlegen eines neuen DoRIS Benutzers in der Benutzerverwaltung Empfohlenes, zusätzliches Vorgehen: ■ „alten“ DoRIS Benutzer auf *inaktiv* setzen ■ Neuen Benutzer als permanenten Vertreter des alten Benutzers einrichten, damit der neue Benutzer z.B. Freigaben des alten Benutzers nutzen kann
Auswirkung	■ der Name ändert sich, das Kürzel bleibt bestehen ■ zu dieser Person gibt es nur einen aktiven DoRIS Benutzer Namen werden geändert: ■ in Tabellen, die den Namen enthalten, z.B. Vertreterregelung, Laufweg, ... Namen bleiben erhalten: ■ in Protokollen, Meldungen etc. ■ bei Freigaben (FREIANNA) ■ in der Registerkarte *Status* einer Akte	■ Zu einer Person gibt es nun zwei DoRIS Benutzer: Der neue Benutzer mit neuem Namen und Kürzel und der ehemalige (ggf. nun inaktive) Benutzer ■ Die Historie bleibt komplett mit den alten Benutzerdaten bestehen.
Vorteile	Weiterhin Zugriff auf alle Freigaben von Akten, Schriftstücken oder Vorgängen	Frei wählbares Kürzel, Historie bleibt komplett unverändert
Nachteil	Nur teilweise Anpassung des Namens, keine Anpassung bei: Freigaben, Protokollen, Registerkarte *Status*...	Freigaben für Akten, Schriftstücke oder Vorgänge gelten nicht mehr (Lösung: Vertreterreglung)

Ändern Sie das Kürzel eines DoRIS Benutzers, hat dies verschiedene Auswirkungen und folgender Hinweis erscheint. Bestätigen Sie diesen Hinweis, erscheint ein neues Fenster zur Eingabe des Passwortes.



Registerkarten mit Beschreibung der Eingabefelder

Im Folgenden werden die Eingabefelder der Registerkarten beschrieben. Sie sind für Gruppen und Benutzer insgesamt sehr ähnlich und werden exemplarisch anhand der Gruppen-Bildschirme beschrieben. Eine Ausnahme bildet die Registerkarte *Standard*, die sowohl für Gruppen als auch für Benutzer beschrieben wird.
Die Eintragungen gelten als Standard, solange für den Benutzer nichts anderes festgelegt wird.

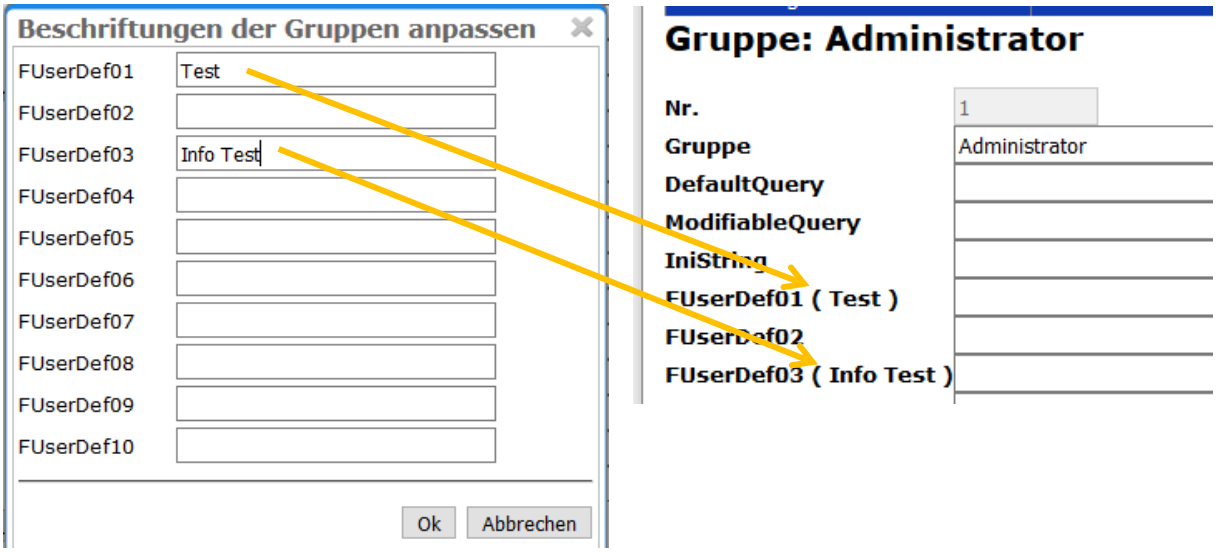
Hinweis

Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Standard-Einstellung) übersteuern in der Regel die Einstellungen auf Gruppenebene.
Details finden Sie unter *Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene* auf Seite 149.

Registerkarte Standard

Hinweis

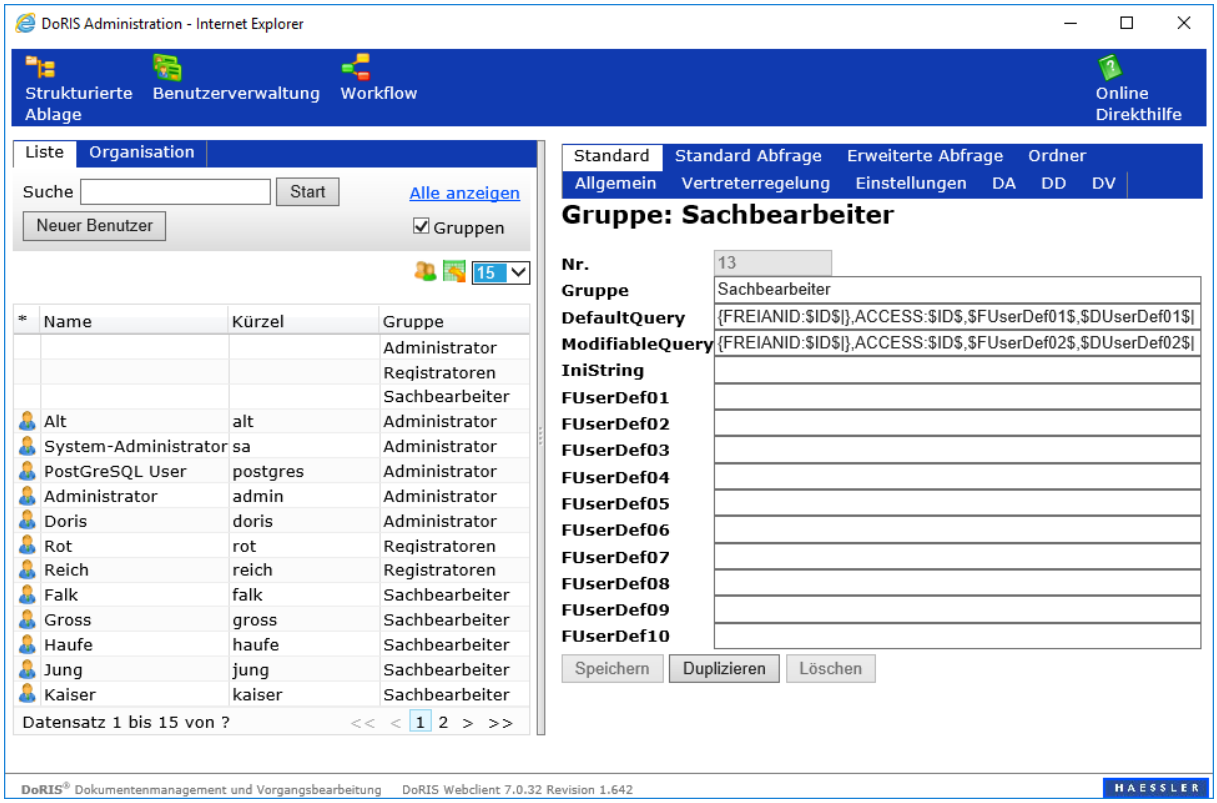
In der Registerkarte *Standard* kann die Beschriftung der benutzerdefinierten Felder (FUserDef01 - 10, UserDef01 – 10 bzw. DUserDef01 - 10) ergänzt werden. Damit haben Sie für sich die Möglichkeit, Informationen zur Verwendung der einzelnen Felder zu dokumentieren.
Öffnen Sie mit einem Doppelklick auf ein Feld das Fenster, um die Beschriftung der Felder zu ergänzen. Dieser Zusatz wird nur bei Ihnen (bei dem entsprechenden Nutzer) in der DoRIS Administration angezeigt.



Ergänzung der Beschriftung, am Beispiel für die Beschriftung einer Gruppe gezeigt

Bildschirm der Gruppe

Der Bildschirm der Registerkarte *Standard* unterscheidet sich für Gruppen und Benutzer; zuerst sehen Sie die Beschreibung des Gruppen-Bildschirms.



Bildschirm der Gruppe

Gruppe

Bezeichnung der Gruppe (auch Funktion);
diese können Sie nur beim Anlegen der Gruppen eingeben

DefaultQuery

Hierüber kann der Zugriff auf Dokumente in der Datenbank eingeschränkt werden: dabei wird die hier genannte Abfrage zusätzlich zu jeder Abfrage als Filter mit ausgeführt. Alle Dokumente, die der Benutzer im Client sehen kann, müssen also der hier eingegebenen Abfrage entsprechen. Die Abfragesyntax entspricht der Syntax der Erweiterten Abfrage im Client. Zusätzlich zur Abfrage-Syntax sind die folgende Variablen definiert:

$DUserDef01$, ..., $DUserDef10$	entspricht den Feldern *DUserDef01* bis *DUserDef10* in der Registerkarte *Standard* einer Organisationseinheit
$FUserDef01$, ..., $FUserDef10$	entspricht den Feldern *FUserDef01* bis *FUserDef10* in der Registerkarte *Standard* einer Benutzergruppe (Funktion)
$UserDef01$, ..., $UserDef10$	entspricht den Feldern *UserDef01* bis *UserDef10* in der Registerkarte *Standard* eines Benutzers
ID	entspricht dem Feld *Kürzel* in der Registerkarte *Standard* eines Benutzers
OE	entspricht dem Feld *OE´s* in der Registerkarte *Standard* eines Benutzers
$ParentOE$	entspricht keinem Feld, für die Strukturierung der Organisation
$Function$	entspricht dem Feld *Gruppe* in der Registerkarte *Standard*

ModifiableQuery

Siehe DefaultQuery,

Unterschied: die veränderbaren Dokumente können definiert werden

IniString

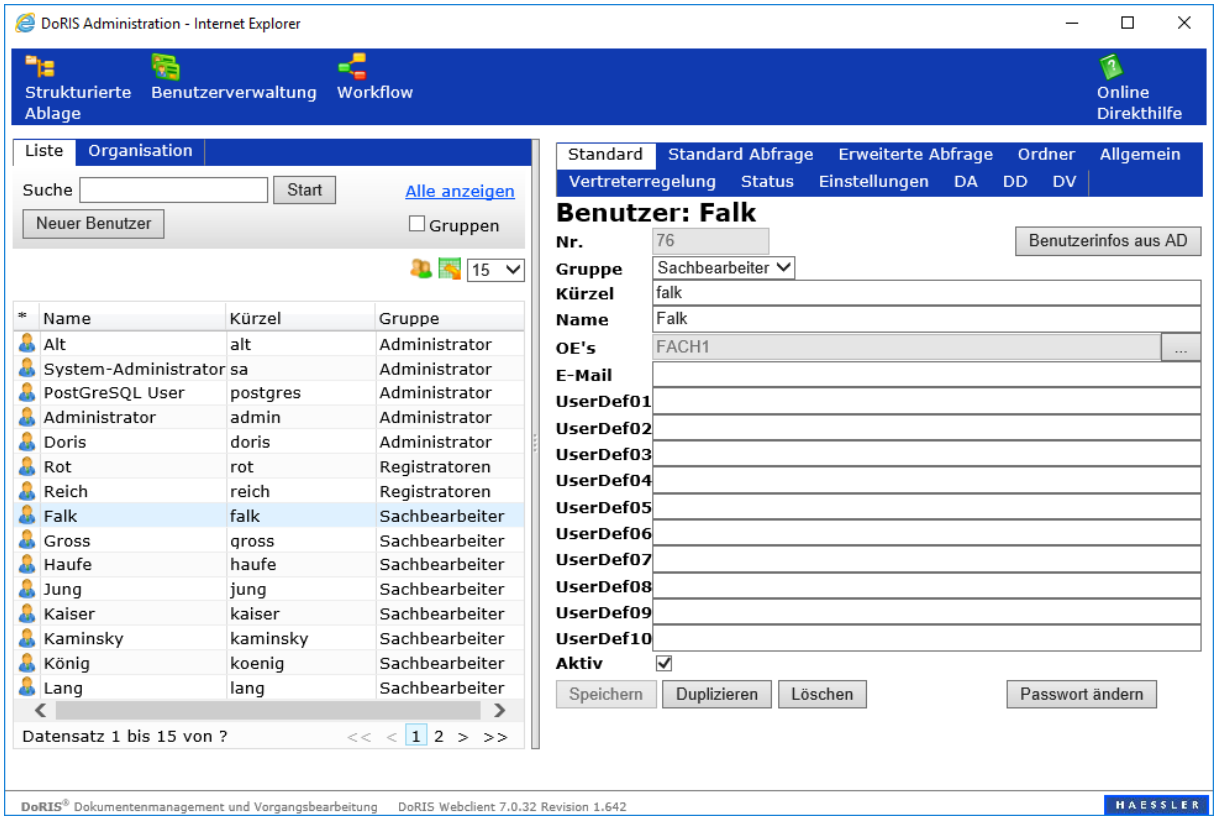
Mit diesem String können kundenspezifische Anpassungen durchgeführt werden. Sie werden entsprechend den Kundenwünschen geliefert.

FUserDef01 - FUserDef10

hier werden Informationen für die Default- und Modifiable Query hinterlegt

Bildschirm der Benutzer

Der Bildschirm der Registerkarte *Standard* unterscheidet sich für Gruppen und Benutzer; sehen Sie hier die Beschreibung des Benutzer-Bildschirms.

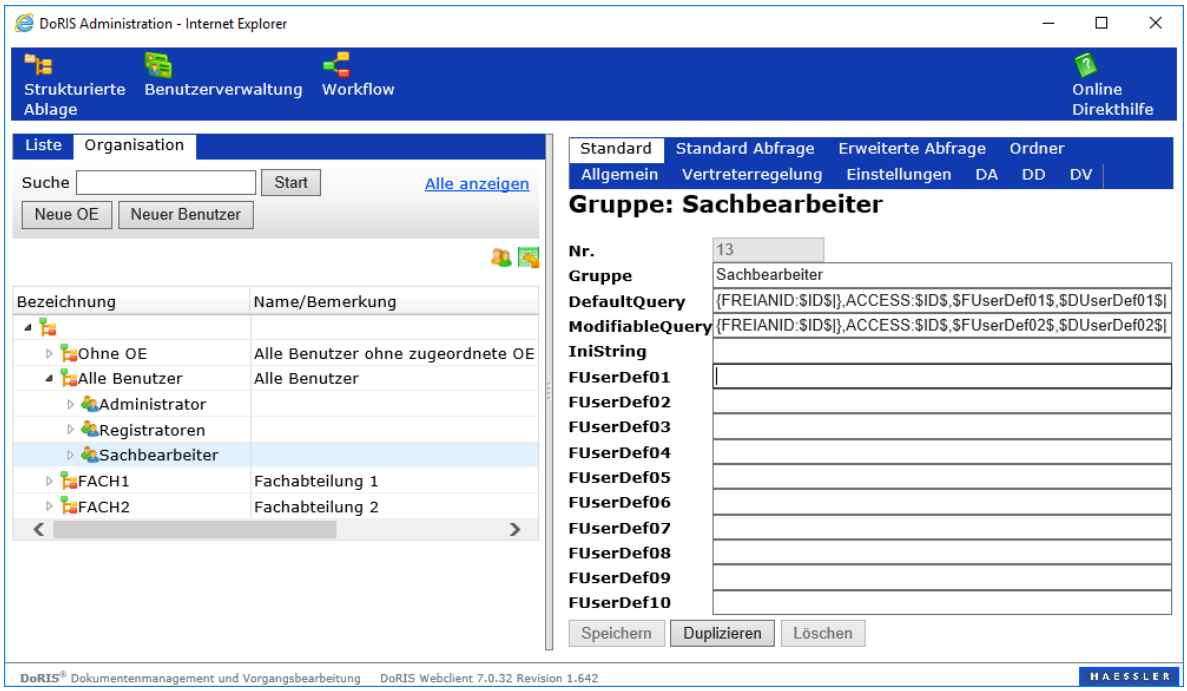


Benutzer

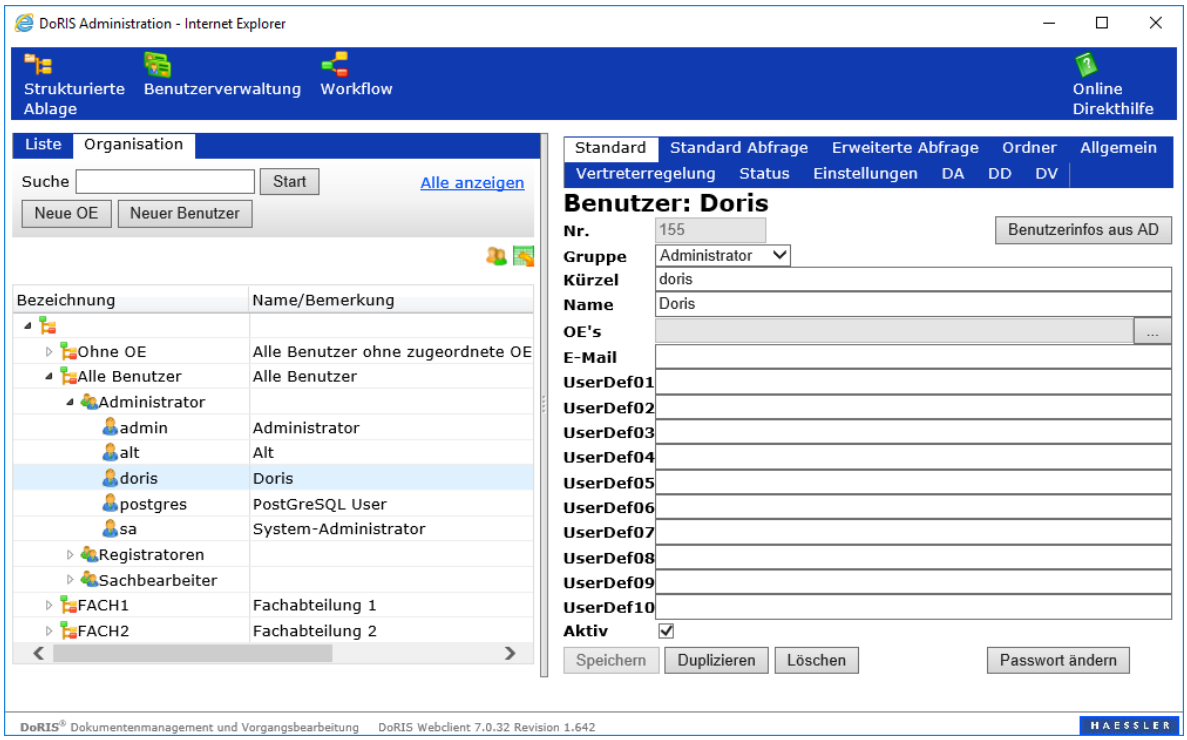
Gruppe	Zeigt die Zugehörigkeit zu einer Benutzergruppe mit ähnlichen Funktionen an. Kann über die Dropdown-Liste entsprechend den angelegten Gruppen ausgewählt werden.
Kürzel	Eindeutige Bezeichnung des Benutzers; muss bei Windows Authentifizierung mit dem Anmeldenamen übereinstimmen
Name	Vollständiger Name des Benutzers; hat beschreibenden Charakter
E-Mail	E-Mail-Adresse; wird u.a. im Workflow für die Benachrichtigung per E-Mail verwendet
UserDef01 - UserDef10	hier werden Informationen für die Default- und Modifiable Query hinterlegt
Aktiv	Gibt den Status eines DoRIS Benutzer an, Standardeinstellung: aktiv inaktiv: Benutzer kann sich nicht mehr in DoRIS anmelden und wird nicht mehr in der Benutzerauswahl geführt. Inaktive Benutzer werden in der Liste der Benutzerverwaltung mit einem grauen Symbol gekennzeichnet.

Bildschirm der Organisation

Der Bildschirm der Organisation unterscheidet sich von dem der Liste abhängig von der Auswahl in der Organisationsstruktur: wird eine Gruppe oder ein Benutzer ausgewählt, unterscheidet sich der Bildschirm nur in der Darstellung der linken Fensterhälfte; die Registerkarte *Standard* in der rechten Fensterhälfte wird entsprechend dem Gruppen- bzw. Benutzer-Bildschirm dargestellt.

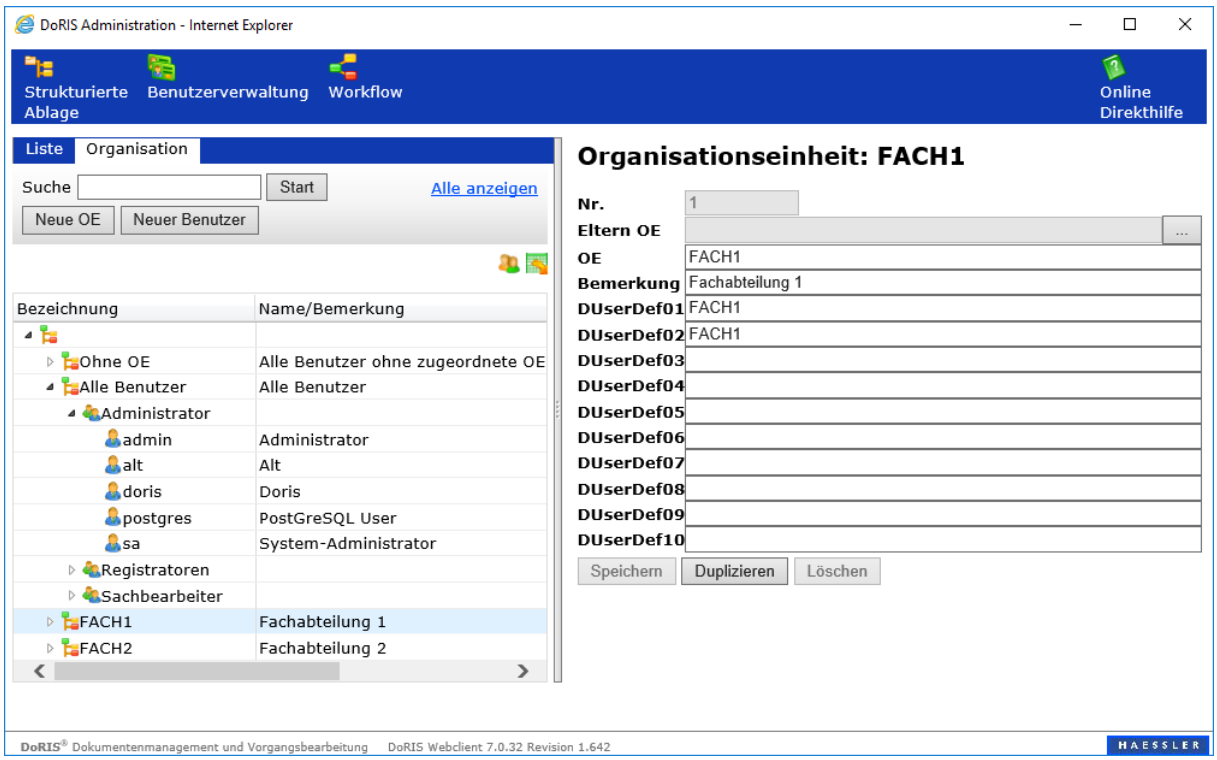


Auswahl einer Gruppe



Auswahl eines Benutzers

Wird eine Organisationseinheit ausgewählt, erscheinen in der rechten Fensterhälfte die Daten der Organisationseinheit. Weitere Registerkarten stehen nicht zur Verfügung.

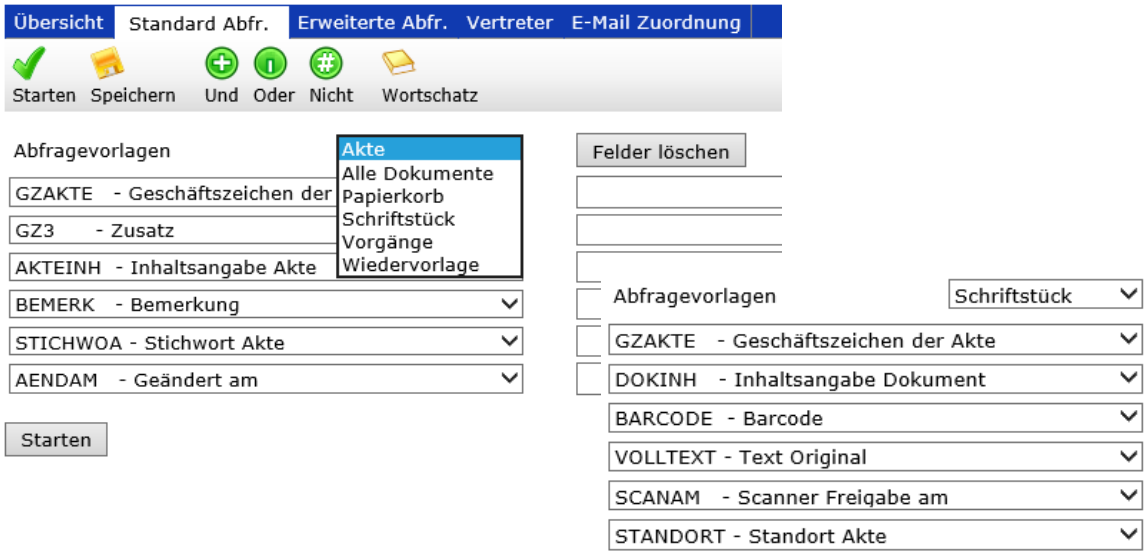


Auswahl einer Organisationseinheit

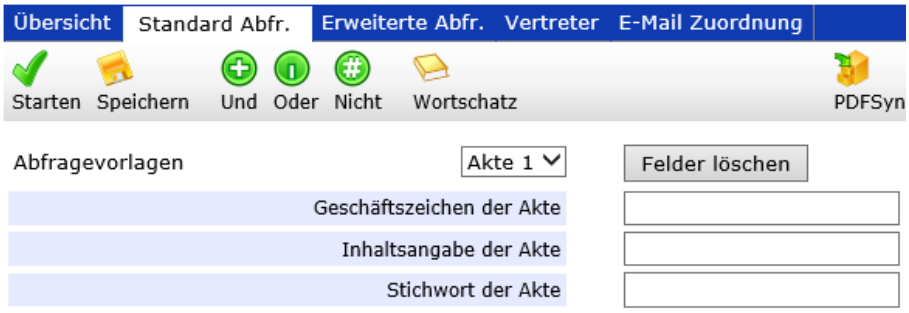
Eltern OE	Angabe der Organisationseinheit, der die aufgerufene OE zugeordnet ist
OE	Bezeichnung der OE
Bemerkung	Beschreibung, Kommentar
DUserDef01 - DUserDef10	hier werden Informationen für die Default- und Modifiable Query hinterlegt

Registerkarte Standard Abfrage

Um Benutzern ihre Abfrage zu erleichtern, können Sie diese standardisieren, indem Sie für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen Abfragevorlagen erstellen. Der Benutzer kann diese in einer Drop down Liste auswählen und je nach Art der Vorlage ggf. nach Bedarf anpassen.

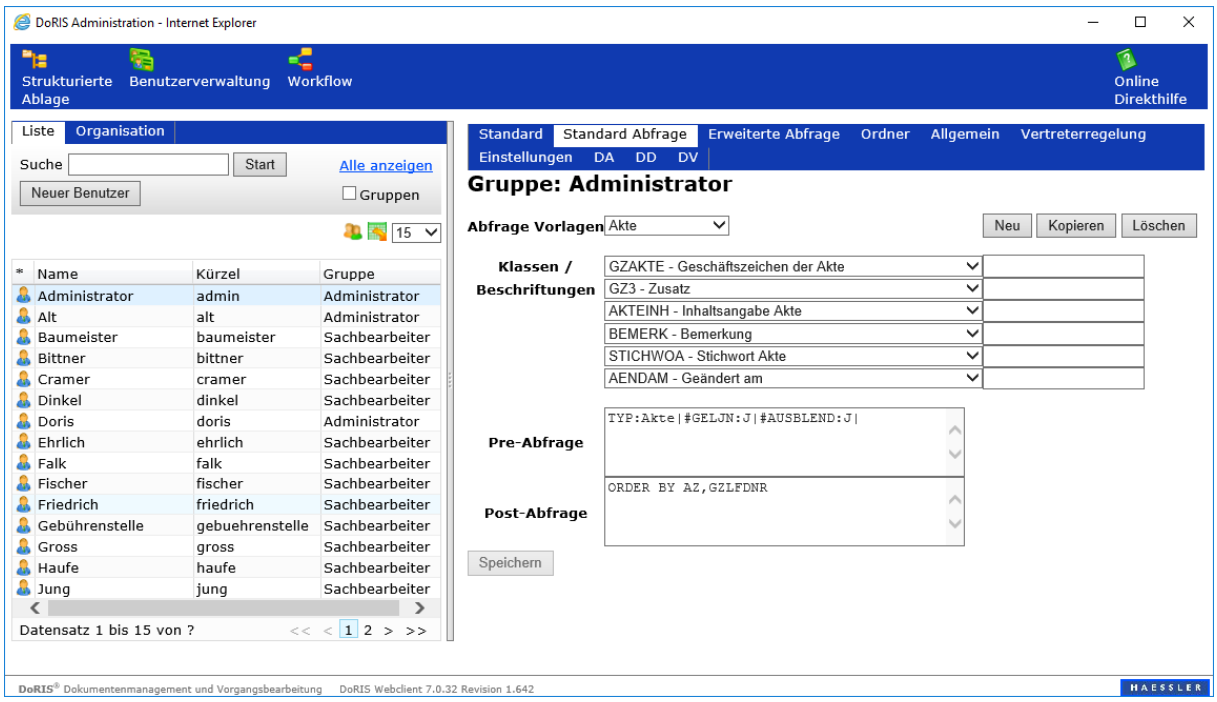


Registerkarte *Standard Abfr.* eines Benutzers, gezeigt ist die Auswahl der Abfragevorlage *Akte* (links) bzw. des *Schriftstücks* (rechts); diese Vorlagen kann der Benutzer bei Bedarf durch Auswahl anderer Klassen aus den jeweiligen Dropdown Menüs anpassen



Registerkarte *Standard Abfr.* mit Auswahl einer Abfragevorlage mit Beschriftungsfeldern; diese Vorlage kann durch den Benutzer nicht mehr geändert werden

Diese Vorlagen für Standard Abfragen für DoRIS Benutzer bzw. Gruppen erstellen Sie in der Registerkarte *Standard Abfrage* der DoRIS Administration.



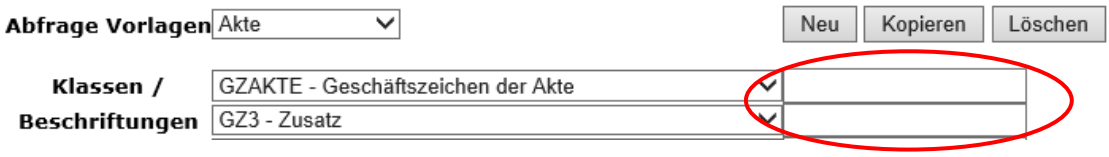
Abfrage Vorlagen können Sie neu erstellen, kopieren oder löschen:

Neu — Vergeben Sie einen Namen für die Vorlage, wählen Sie danach die gewünschten Klassen aus den jeweiligen Dropdown-Listen aus und speichern Sie Ihre Eingaben.

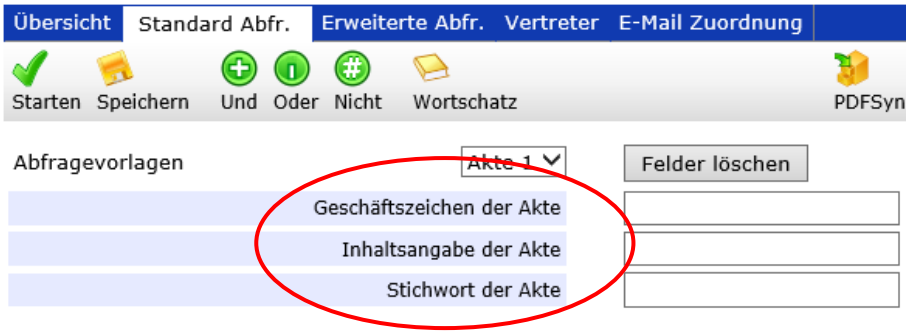
Kopieren — Wählen Sie die zu kopierende Vorlage aus der Dropdown-Liste *Abfrage Vorlagen* **Abfrage Vorlagen** Akte aus und kopieren diese. Vergeben Sie einen Namen, nehmen ggf. Änderungen vor und speichern Ihre Eingaben.

Löschen — Wählen Sie die zu löschende Vorlage aus der Dropdown-Liste *Abfrage Vorlagen* **Abfrage Vorlagen** Akte aus und löschen diese mit Bestätigung der Dialogbox.

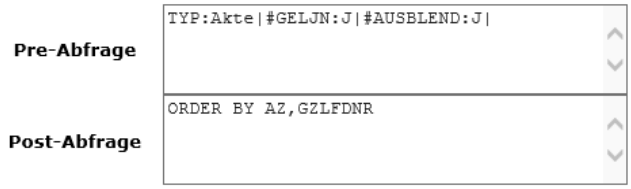
Vorlagen, die mit diesen Schaltflächen erstellt wurden - wie oberhalb beschriebenen, können von Anwendern nach dem Aufruf noch flexibel angepasst werden. Anders verhält es sich mit Vorlagen, bei denen Sie zusätzlich in ein oder mehrere Beschriftungsfelder einen frei wählbaren Text eingetragen haben:



- die Klassen werden mit der eingegeben Bezeichnung (z.B. einem sprechendem Namen) angezeigt
- der Anwender kann die Auswahl der Klassen nicht mehr ändern
- dem Anwender werden nur die Klassen angezeigt, die eine Beschriftung enthalten, alle anderen Klassen erscheinen in dieser Vorlage nicht

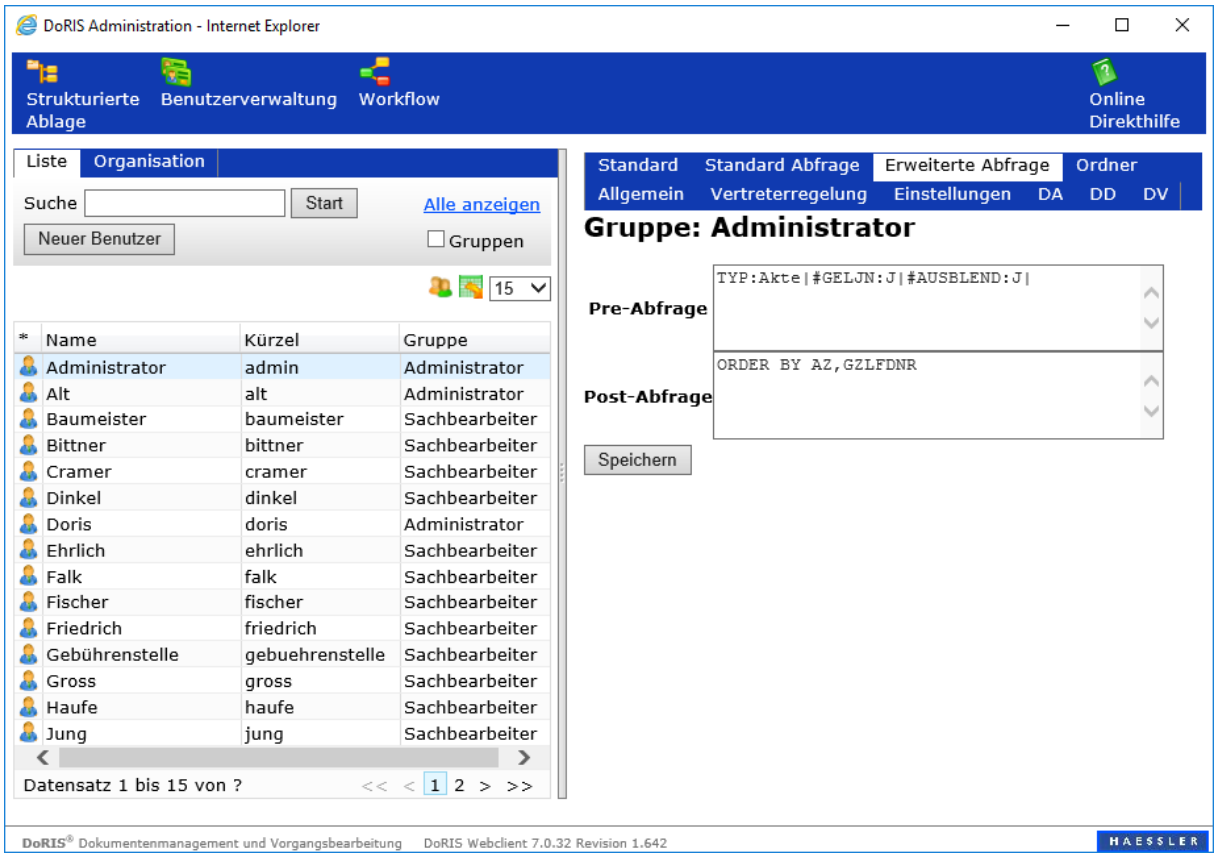


Zusätzlich kann eine Pre- und/oder Post-Abfrage definiert werden, in denen z.B. festgelegt wird, welcher Dokumententyp ausgegeben oder in welcher Reihenfolge die Ergebnisliste angezeigt werden soll. Im Beispiel-Bildschirm werden alle Sätze anzeigt, die vom Typ Akte, nicht gelöscht und nicht archiviert sind, sortiert nach Aktenzeichen und laufender Nummer.



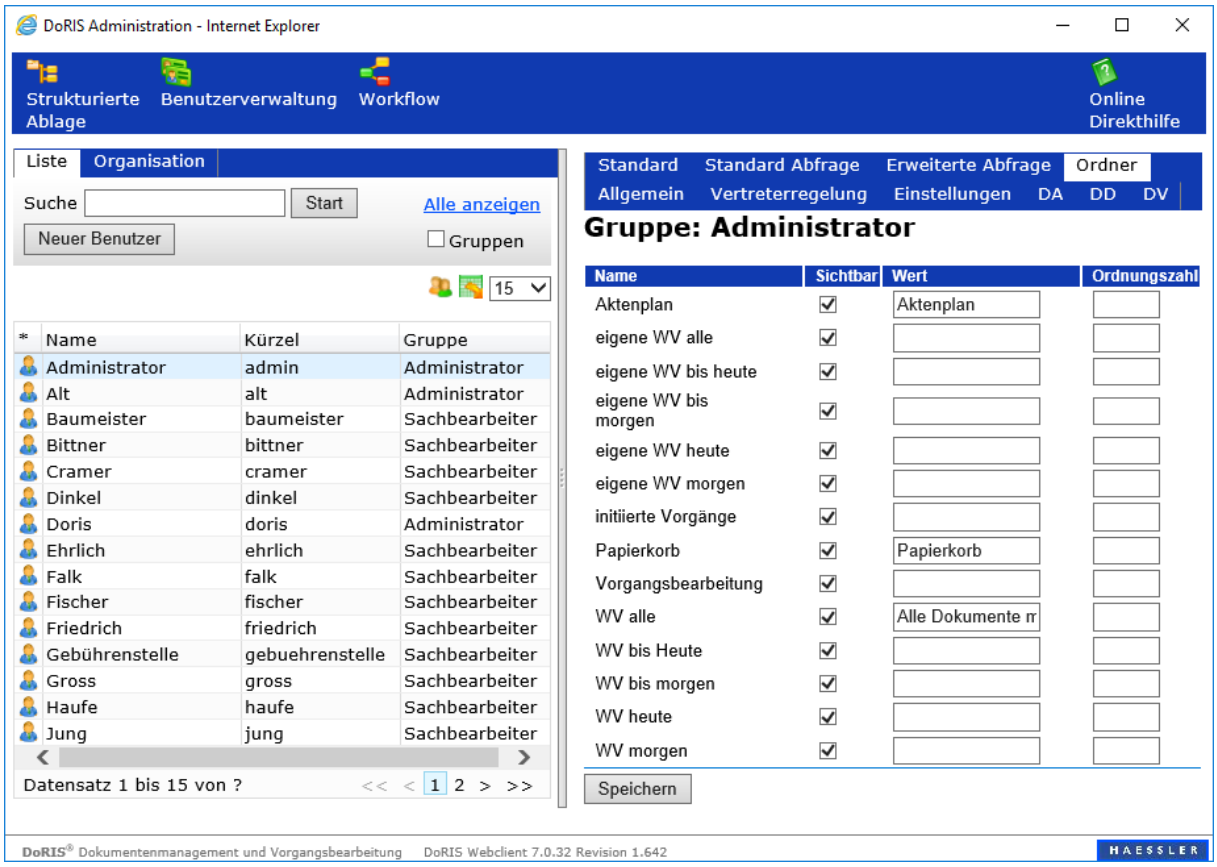
Registerkarte Erweiterte Abfrage

Mit diesem Bildschirm können Sie für die erweiterte Abfrage im Webclient eine Pre- und/oder Post-Abfrage gestalten. Damit lassen sich z.B. die über die Erweiterte Abfrage suchbaren Dokumente einschränken oder Sie können eine Standard-Sortierung für die Ergebnisliste dieser Abfrage festlegen. Die Pre- und Post-Abfragen sind vom Benutzer nicht veränderbar und werden ihm nicht angezeigt.



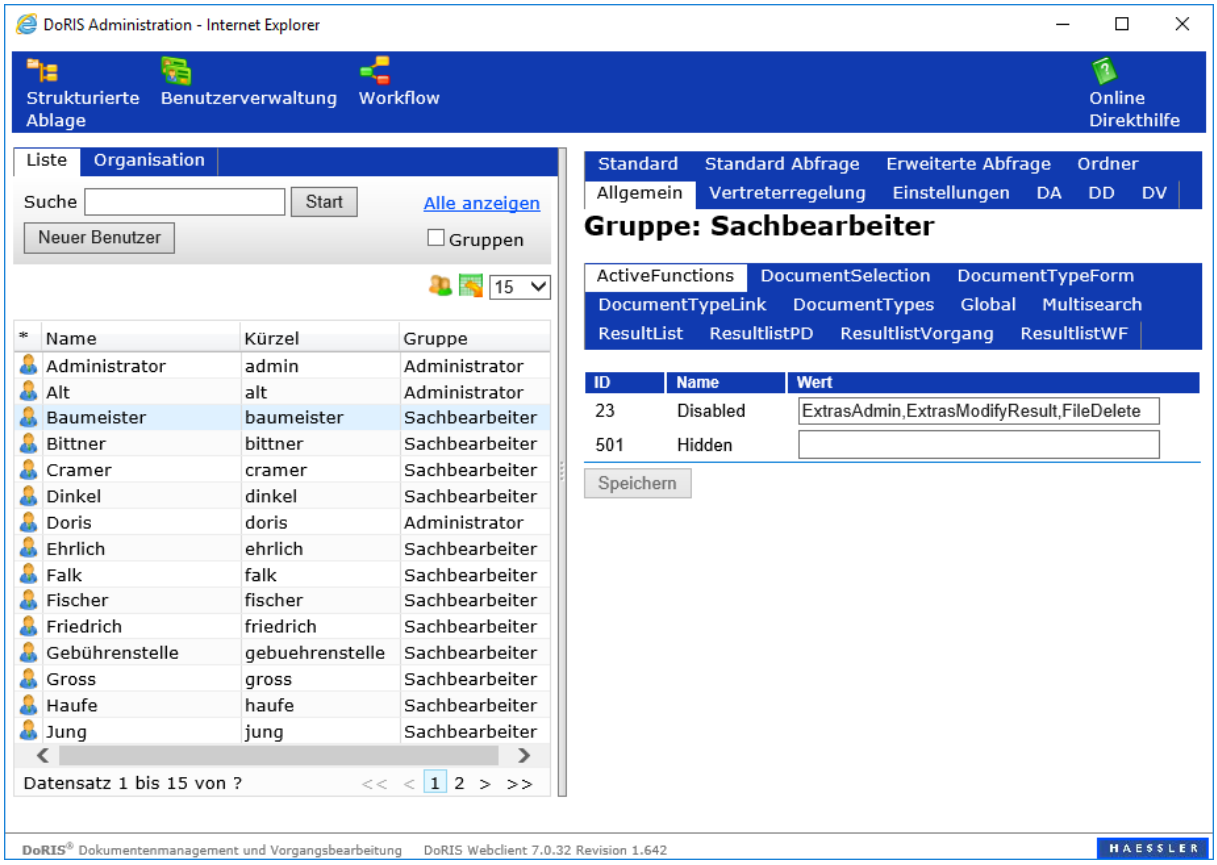
Registerkarte Ordner

In diesem Bildschirm können Sie die Ordner, die im Client angezeigt werden sollen, wählen. Aktivieren Sie dazu die Kontrollkästchen nach Ihren Anforderungen. Die Reihenfolge der Ordner in der Ansicht im Hauptfenster können Sie in der Spalte *Ordnungszahl* bestimmen. Das Feld *Wert* ist momentan nicht im Einsatz.



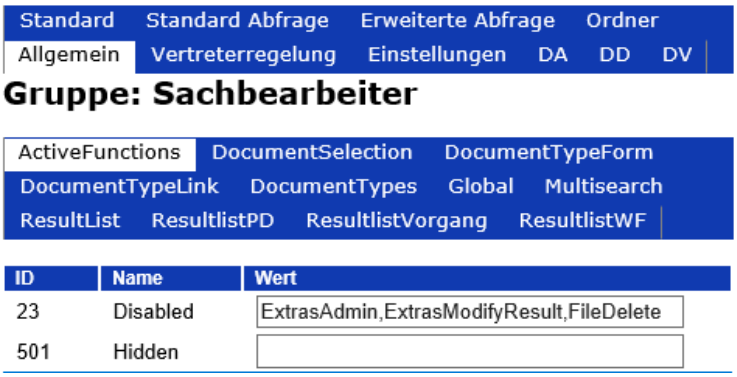
Registerkarte Allgemein

Die Registerkarte *Allgemein* enthält eine Reihe von Karteikarten, mit denen Sie allgemeine Einstellungen steuern können. Für die Verwendung von *ActiveFunctions* bzw. *Multisearch* erhalten Sie auf den nächsten Seiten eine Beschreibung der Kürzel.



Kürzel für ActiveFunctions

In der Karteikarte *ActiveFunctions* können Sie mit einem Eintrag unter *Disabled* Funktionen des Webclients deaktivieren, mit *Hidden* verstecken Sie einen Eintrag. Hierbei handelt es sich um Funktionen, die entweder im Hauptfenster oder in den Dokumenten zur Verfügung stehen. Beim Eintrag des Wertes muss die korrekte Syntax beachtet werden: achten Sie bitte auf die Groß- und Kleinschreibung und auf kommagetrennte Schreibweise.



DoRIS Anwender werden einer der zuvor eingerichteten Benutzergruppen zugeordnet und übernehmen dabei die definierten Rechte. In manchen Fällen kann es notwendig sein, einem Benutzer individuell Rechte zu verweigern - Einstellungen auf Benutzerebene übersteuern Einstellungen auf Gruppenebene.

Hinweis

- Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Standard-Einstellung) übersteuern in der Regel die Einstellungen auf Gruppenebene. Details finden Sie unter *Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene* auf Seite 149.
- Änderungen werden erst nach dem Speichern und Neuanmelden wirksam.

Funktionen des Hauptfensters

Kürzel	Bedeutung
FileNew	Erstellen neuer DoRIS-Dokumente
QueryEasyQuery	Standard-Abfrage
QueryExpertQuery	Erweiterte Abfrage
SavedQueries	Ordner der gespeicherten Abfragen (eigene, globale und archivierte Abfragen)
ExtrasAdmin	Admin Fenster
ExtrasModifyResult	Ergebnis bearbeiten
WfDeputy	Vertreterfunktion
OnlineInfo	Anzeige einer Webseite zur Info diese kann in den Konfigurationsparametern einstellt werden
HelpFile	Direkthilfe: öffnet PDF des Anwenderhandbuchs
ExtrasChangePassword	Kennwort ändern
ExitDoRIS	Abmelden aus DoRIS; Logout
ExtrasVocabulary	Wortschatz
PDFSync	PDF Synchronisation
ExtrasEmailAssignment	E-Mail Zuordnung
EmptyTrash	Massenlöschen aus dem Papierkorb Hinweis: EmptyTrash ist auch dann deaktiviert, wenn die Funktion *physLoeschen* in der Benutzerverwaltung unter der Registerkarte *Allgemein > Global* auf *Nein* gesetzt ist.
DefineViews	bei den Einstellungen in der Benutzerverwaltung ist nur *Hidden* (nicht *Disabled*) möglich: der Aufruf *Ansichten verwalten* wird versteckt
QueryListExport	bei den Einstellungen in der Benutzerverwaltung ist nur *Hidden* (nicht *Disabled*) möglich: der Aufruf *Liste Exportieren* wird versteckt
QueryListExportAllColumns	bei den Einstellungen in der Benutzerverwaltung ist nur *Disabled* (nicht *Hidden*) möglich: im Aufruf *Liste Exportieren* wird die Option *Alle Spalten* deaktiviert

Funktionen des Admin-Fensters

Kürzel	Bedeutung
AdminUsers	Benutzer-Verwaltung
AdminCabinet	Aktenplan-Verwaltung
AdminBPEL	Export u. Import von Workflows
AdminOfficeTemplates	Verwaltung der Office Vorlagen

Funktionen der DoRIS Dokumente

Kürzel	Bedeutung
FileUnlock	DoRIS-Dokument entsperren
FileSave	DoRIS-Dokument speichern
FileSaveAsNew	DoRIS-Dokument duplizieren
FileDelete	DoRIS-Dokument löschen
FilePrint	DoRIS-Dokument drucken
ExtrasPreviousDocument	blättern zum vorherigen Dokument
ExtrasNextDocument	blättern zum nächsten Dokument
ExtrasImage	Bildanwendung starten
ExtrasImageVersions	Versionierung der Bilddateien anzeigen (Pfeil)
ExtrasWinWord	Textanwendung starten
ExtrasWinWordVersions	Versionierung der Textdateien anzeigen (Pfeil)
ExtrasWinWordTemplate	Auswahl von Text-Vorlagen anzeigen
DORISOpenAkte	Zugehörende Akte öffnen
ShowMainWindow	Hauptfenster öffnen
ExportPdf	Icon: Ausgabe als PDF von Akten, Schriftstücken, Notizen und Vorgängen
ExportPdfFileOnly	Untermenü: nur die Akte wird in PDF ausgegeben
ExportPdfFileAll	Untermenü: Ausgabe der Akte mit allen zugeordneten Dokumenten in PDF
ExportPdfProcessFileOnly	Untermenü: nur der Vorgang wird in PDF ausgegeben
ExportPDFProcessFileAll	Untermenü: Ausgabe des Vorgangs mit allen zugeordneten Dokumenten in PDF

Kürzel	Bedeutung
Hinweis: Für die folgenden SendEMail - Kürzel gilt generell (siehe auch E-Mail Integration auf S. 138):	
verschiedene Kürzel von SendEMailPdf...	Das DoRIS-Dokument, in dem die Funktion ausgewählt wurde, wird als PDF-Anhang an die in der Benutzerverwaltung des jeweiligen Benutzers hinterlegten E-Mail Adresse gesendet. Um dieses Dokument einem Mitarbeiter ohne DoRIS-Zugang zukommen zulassen, muss die E-Mail weitergeleitet werden.
verschiedene Kürzel von SendEMailOutlookPdf...	Ein Outlook-Fenster mit dem DoRIS-Dokument als PDF-Anhang wird geöffnet. Zum Versenden muss die E-Mail-Adresse des Empfängers eingetragen werden.
SendEMailPdf	Untermenü: Schriftstück oder Notiz als PDF-Anhang an E-Mail-Adresse versenden
SendEMailOutlookPdf	Schaltfläche und Untermenü: Schriftstück oder Notiz als PDF-Anhang in MS Outlook E-Mail
SendEMailPdfFileOnly	Schaltfläche und Untermenü: nur die Akte als PDF Anhang an E-Mail-Adresse versenden
SendEMailPdfFileAll	Untermenü: Akte mit allen zugeordneten DoRIS-Dokumenten als PDF-Anhang an E-Mail-Adresse versenden
SendEMailOutlookPdfFileOnly	Schaltfläche und Untermenü: nur die Akte als PDF-Anhang in MS-Outlook E-Mail
SendEMailOutlookPdfFileAll	Untermenü: Akte mit allen zugeordneten DoRIS-Dokumenten als PDF-Anhang in MS-Outlook E-Mail
SendEMailPdfProcessFileOnly	Untermenü: nur den Vorgang als PDF Anhang an E-Mail-Adresse versenden
SendEMailPdfProcessFileAll	Untermenü: Vorgang mit allen zugeordneten DoRIS-Dokumenten als PDF Anhang an E-Mail-Adresse versenden
SendEMailOutlookPdfProcessFileOnly	Schaltfläche und Untermenü: nur den Vorgang als PDF-Anhang in MS-Outlook E-Mail
SendEMailOutlookPdfProcessFileAll	Untermenü: Vorgang mit allen zugeordneten DoRIS-Dokumenten als PDF-Anhang in MS-Outlook E-Mail
NewDocument	Neues Schriftstück (in der Akte und im Vorgang)
NewNote	Neue Notiz (in der Akte und im Vorgang)
NewMedia	Neues Mediendokument (Bild-, Audio-, Videodateien; in der Akte und im Vorgang)
ShowPreview	Starten des Hauptdokumentes (im Vorgang)
WfTemplates	Auswahl der Workflow Vorlagen (im Vorgang)

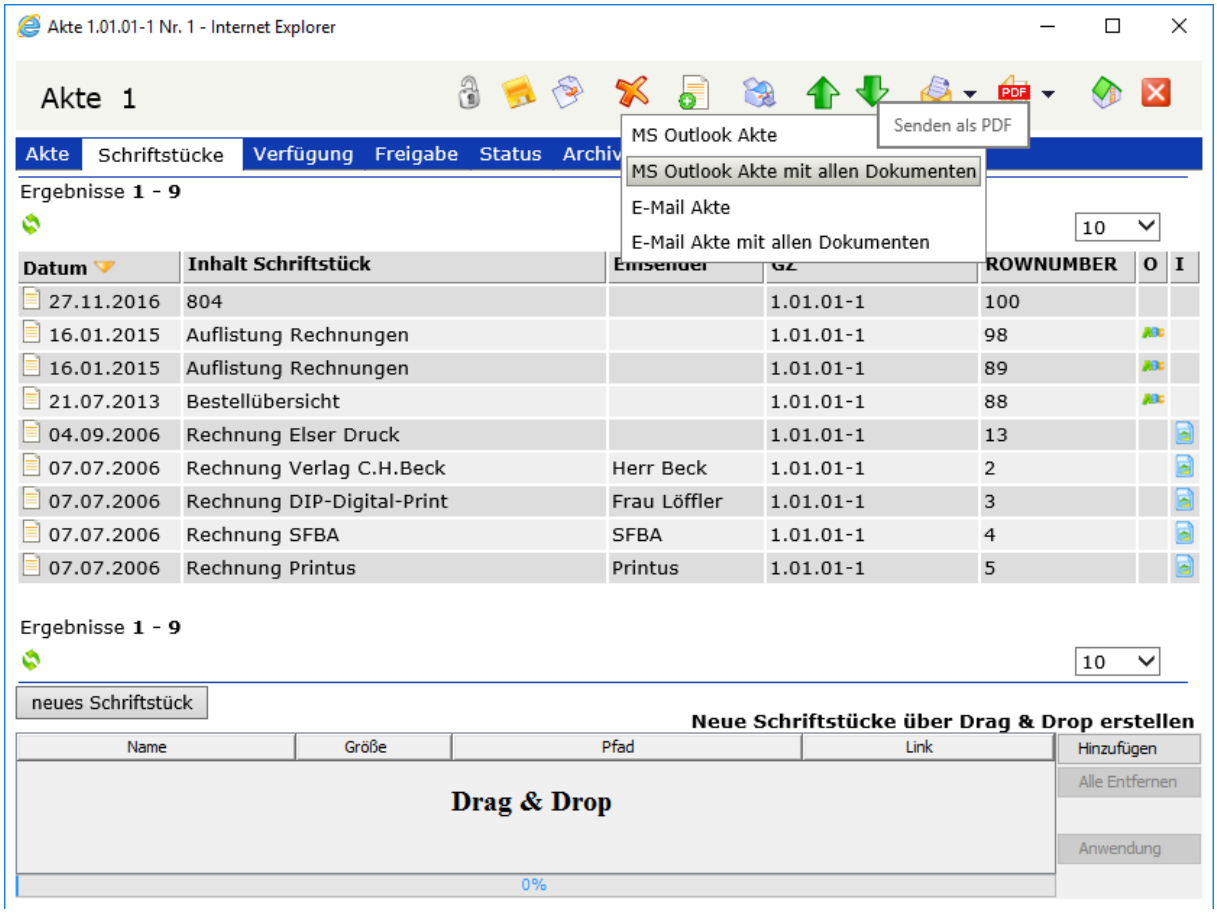
Kürzel	Bedeutung
WfTemplatesSaveFields	Der Anwender kann im Workflow verschiedene Laufwege als Vorlage speichern. Zusätzlich kann er wählen, ob er Feldinhalte in die Vorlage übernehmen möchte. Dazu stehen dem Anwender im Vorlagen-Dialog eines Vorgangs die Checkboxen *Mit Feldinhalte* und *Feldinhalte überschreiben* zur Verfügung. Diese Checkboxen können in der Registerkarte *Allgemein* der Benutzerverwaltung unter *ActiveFunktions* im Feld *Hidden* ausgeblendet werden, wenn dieses Kürzel eingtragen wird.
NewWorkFlow	Schaltfläche *neuer Vorgang* in der Registerkarte *Vorgang* einer Akte oder eines Schriftstücks
Seal	Versiegeln (Dokumente sind wie „schreibgeschützt“)
Undelete	Rückgängig gelöschte Dokumente können aus dem Papierkorb wiederhergestellt werden

Funktionen des Multi File Modus

Kürzel	Erlaubte Aktion im Multi File Modus
MultiFileSwitchMode	Wechsel zwischen Single Modus und Multi File Modus
MultiFileDownload	Herunterladen von Dateien
MultiFileSelectAll	Selektieren (Auswählen) aller vorhandenen Dateien
MultiFileViewSelect	Wechsel zwischen den Ansichten
MultiFileDelete	Löschen von Dateien
MultiFileAdd	Hinzufügen von Dateien
MultiFileEdit	Editieren (Bearbeiten) einzelner Dateien
MultiFileVersions	Anzeigen der Versionen
MultiFileShow	Anzeigen der Datei
ExtrasWinWordTemplate	Hinzufügen von Dateien über Vorlagen
MultiFileScan	Hinzufügen von Dateien über Scannen

E-Mail Integration

Sollte es für einen Geschäftsprozess notwendig sein, DoRIS-Dokumente (Akte, Vorgang, Schriftstück oder Notiz) an eine Person ohne DoRIS-Zugang weiterzuleiten, ist dies über die E-Mail Integration möglich. Die E-Mails besitzen im Anhang eine PDF-Datei wahlweise mit dem DoRIS-Dokument, aus dem sie erstellt wurden, oder zusätzlich mit allen zugeordneten DoRIS-Dokumenten (siehe auch Tabelle *Funktionen der DoRIS Dokumente* auf Seite 135 und *Zusatz für E-Mail Integration* auf Seite 63).

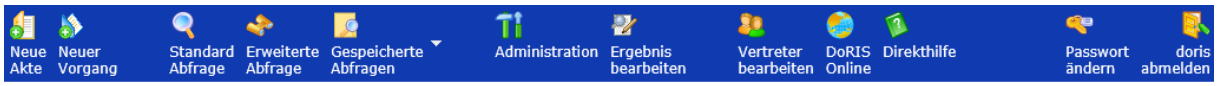


Für die Erzeugung der E-Mail selbst haben Sie zwei Möglichkeiten:
In der Benutzerverwaltung kann für jeden DoRIS Benutzer eine E-Mail-Adresse hinterlegt werden. An diese Adresse können Sie über die E-Mail Integration E-Mails versenden (verschiedene Kürzel von SendEMailPdf). Diese E-Mails müssen Sie nun an die entsprechenden Mitarbeiter weiterleiten.

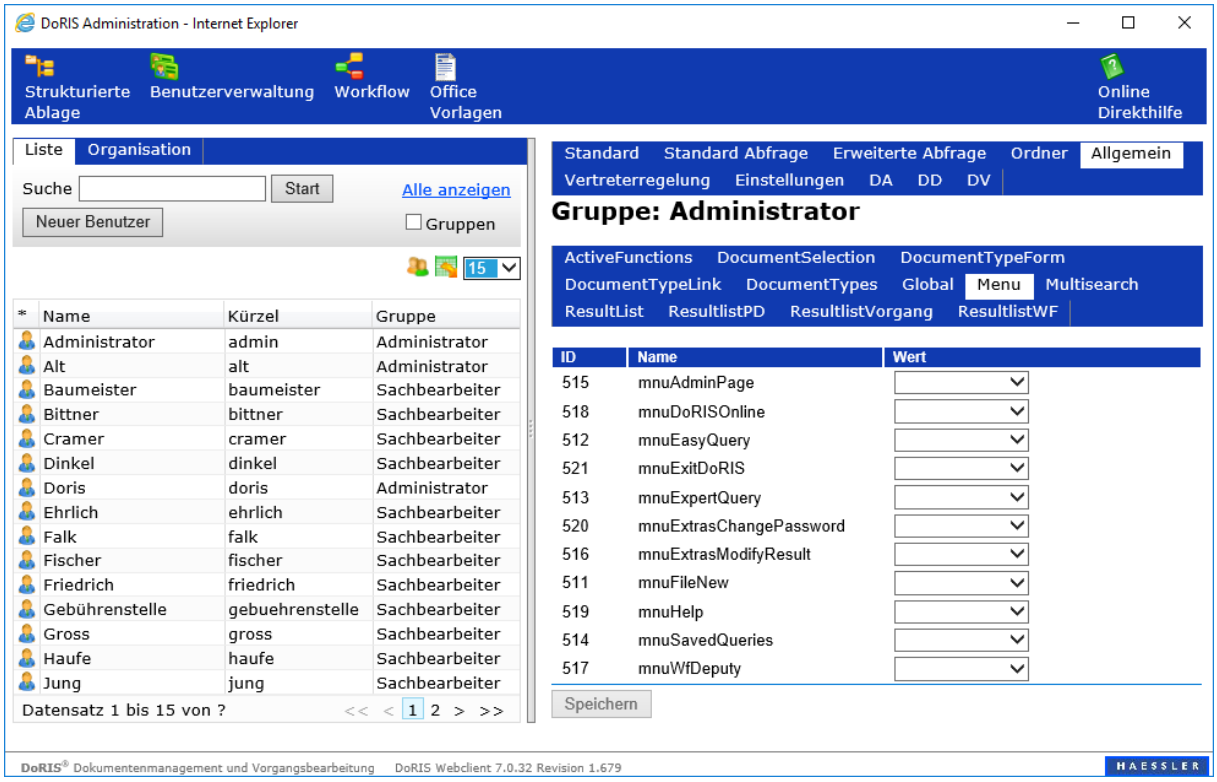
Alternativ können Sie die E-Mails über MS Outlook versenden: es wird ein Outlook-Fenster mit den entsprechenden Anhängen geöffnet, in dem Sie die Adresse des Empfängers eintragen müssen (verschiedene Kürzel von SendEMailoutlookPdf).
Einzelnen DoRIS-Benutzern können Sie z.B. aus Sicherheitsgründen die Berechtigung zur E-Mail Integration entziehen.

Registerkarte Menu

In der Registerkarte *Menu* (unter der Registerkarte *Allgemein*) können Sie Funktionen der Toolbar des Hauptfensters wie *Administration* oder *Ergebnis bearbeiten* verstecken oder aktivieren:



	Funktion der Toolbar des Hauptfensters wird...
Hidden	... versteckt
ReadOnly	... deaktiviert

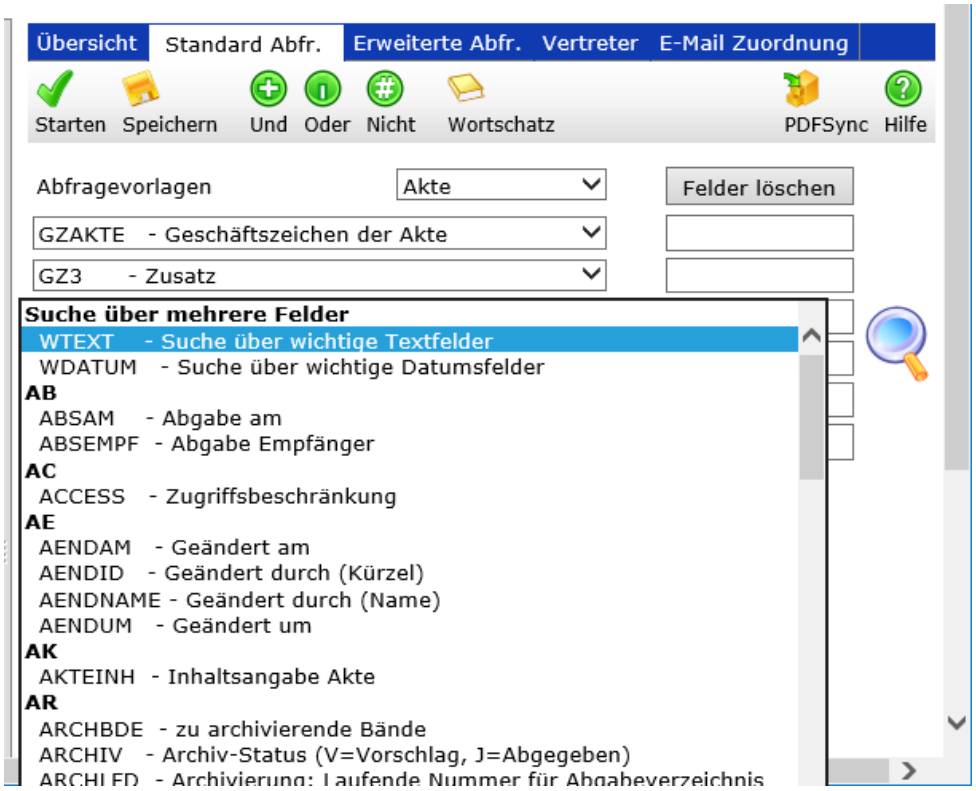


Hinweis

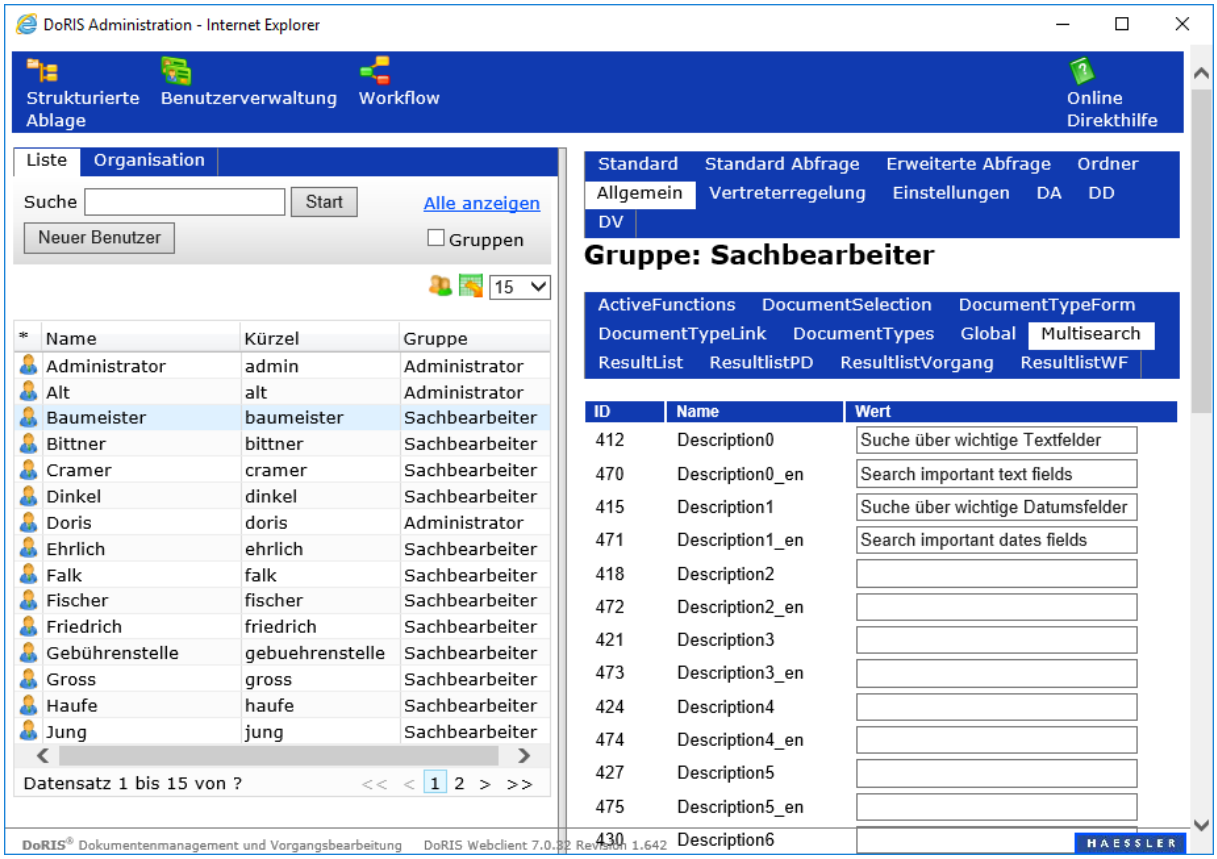
- Wurde in den *ActiveFunctions* eine Funktion auf *Hidden* (versteckt) eingestellt, können Sie diese in der Registerkarte *Menu* **nicht** wieder aktivieren.
- Wurde in den *ActiveFunctions* eine Funktion auf *Disabled* (deaktiviert) eingestellt, können Sie diese in der Registerkarte *Menu* noch verstecken (*Hidden*).

Multi Search (Suche über mehrere Felder)

Mit Multi Search kann der Anwender eine Suche über mehrere Felder durchführen, dabei sind diese Felder mit *oder* verknüpft. Der Anwender startet diese Suche über eine Standard Abfrage und kann in einem Auswahlfeld aus den Vorlagen für Multi Search *Suche über mehrere Felder* auswählen.



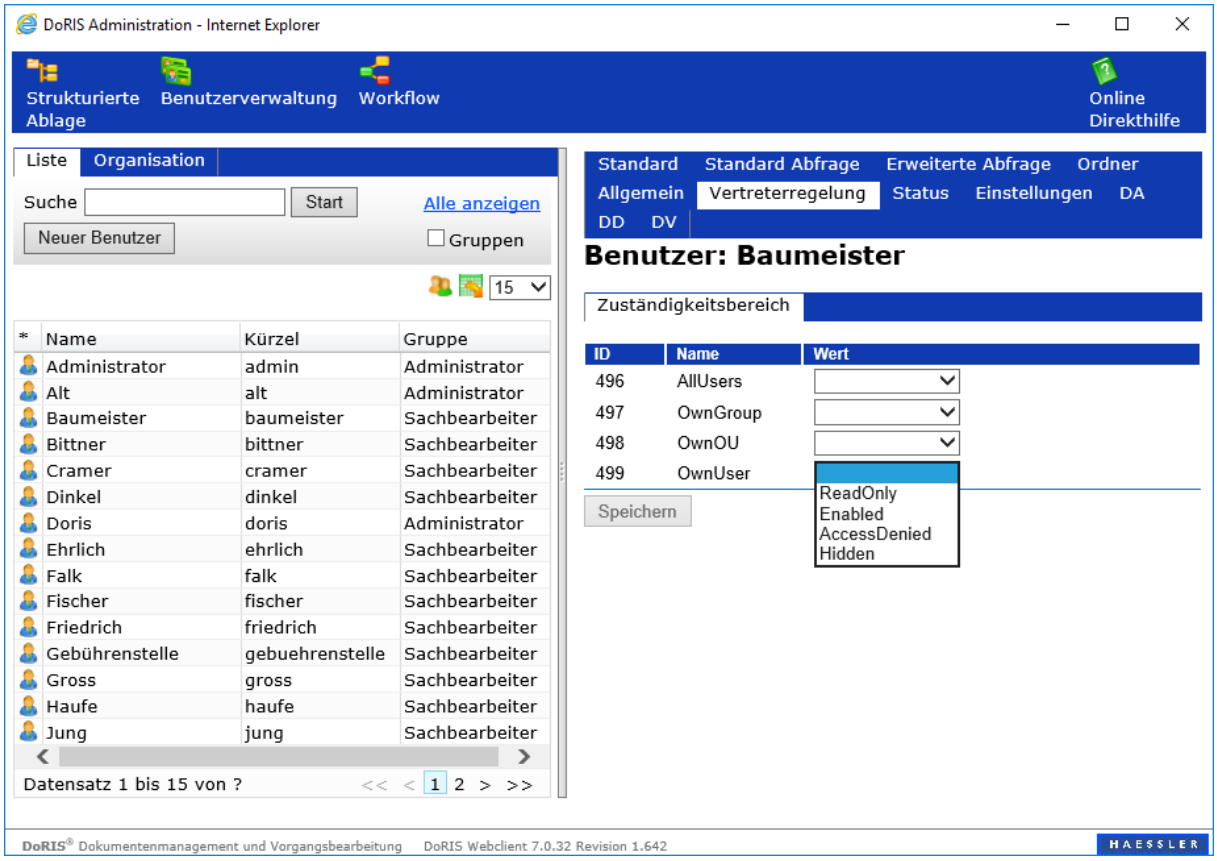
Diese Vorlagen werden in der Benutzerverwaltung definiert:
In den Daten, z.B. einer Gruppe, müssen Einträge (vom Type String) in Tab *Allgemein* Subtab *MultiSearch* vorgenommen werden:



Feld-Name	Bedeutung	Beispiel
Fields0	Angabe der Felder, über die gesucht werden soll; oder-Verknüpfung	AKTEINH,DOKINH, STICHWOA, BEMERK
Name0	Name, unter der die Abfrage zu finden ist	WTEXT
Description0	kurze Beschreibung der Abfrage, zur Information des Anwenders	Suche über wichtige Textfelder
....		
Fields9		
Name9		
Description9		

Registerkarte Vertreterregelung

In der Registerkarte *Vertreterregelung* können Sie Benutzern oder Gruppen Zugriffsrechte für den Vertretungsplans erteilen.



In der Vertreterregelung gibt es vier Parameter (AllUsers, OwnGroup, OwnOU, OwnUser), die mit verschiedenen Werten (leer, ReadOnly, Enabled, AccessDenied, Hidden) belegt werden können, um die Zugriffsrechte (Lese- und gleichzeitig Schreibrechte) festzulegen.

Wert	**Bedeutung**
leer	Standard-Einstellung, keine Zugriffsrechte erteilt bzw. entzogen
ReadOnly	kein Zugriff
Enabled	Zugriffsrecht
AccessDenied	kein Zugriff
Hidden	kein Zugriff

Parameter	Bedeutung
AllUsers	der Benutzer kann für jeden in DoRIS angelegten Benutzer Vertretungen bearbeiten
OwnGroup	der Benutzer kann für jeden seiner Gruppe zugeordneten Benutzer Vertretungen bearbeiten
OwnOU	der Benutzer kann für jeden Benutzer der Organisationseinheit(en), welchen er selbst zugeordnet ist, Vertretungen bearbeiten
OwnUser	der Benutzer kann nur für sich selbst Vertretungen bearbeiten

Wurde der Wert für die jeweiligen Parameter auf *Enabled* gesetzt, sind folgende Zugriffsrechte zur Bearbeitung des Vertretungsplanes vergeben:

Parameter	**Zugriffsrechte erteilt - zur Bearbeitung der Vertretung von...**			
Wert = Enabled	Eigener Benutzer	Eigene Gruppe	Eigene Organisationseinheit	Alle Benutzer
OwnUser	✓			
OwnGroup	✓	✓		
OwnOU	✓		✓	
AllUsers	✓	✓	✓	✓

Die Einstellungen auf Ebene des Benutzers übersteuern die Einstellungen auf Gruppenebene. Ausnahme ist der Wert leer (Standard-Einstellung): Wird auf Benutzerebene die Standard-Einstellung ausgewählt, gilt weiterhin die Einstellung auf Gruppenebene!

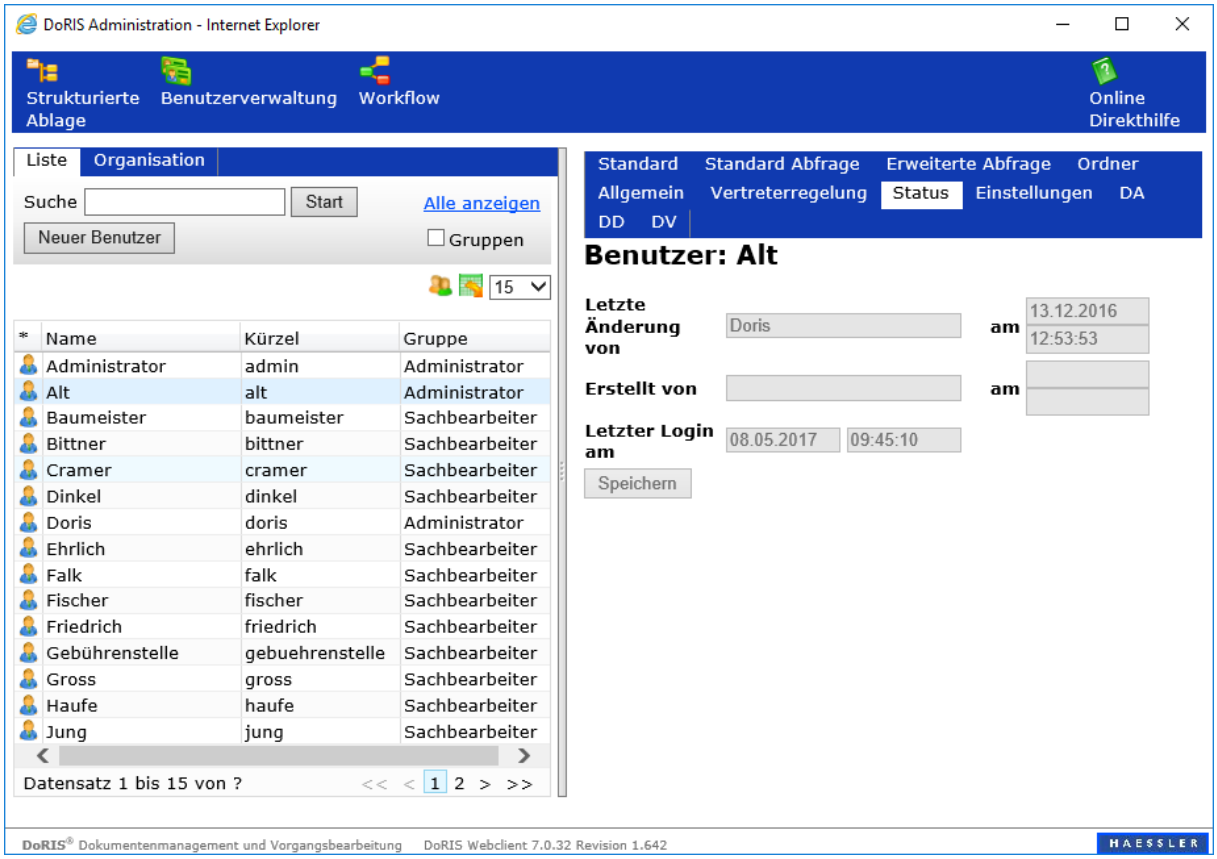
Hinweis

- Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Standard-Einstellung) übersteuern in der Regel die Einstellungen auf Gruppenebene. Details finden Sie unter *Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene* auf Seite 149.
- Für eine sinnvolle Vergabe der Zugriffsrechte sollten in der Gruppe Sachbearbeiter die einzelnen Benutzer in der Regel nur Zugriffsrechte für Ihren eigenen Vertretungsplan haben (nur Parameter *OwnUser* mit Wert *Enabled*).

Registerkarte Status

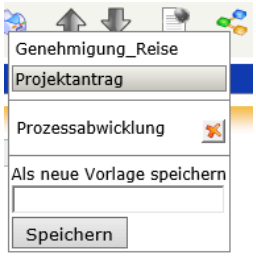
In der Registerkarte *Status* eines DoRIS Benutzers werden Statusinformationen zu diesem gespeichert:

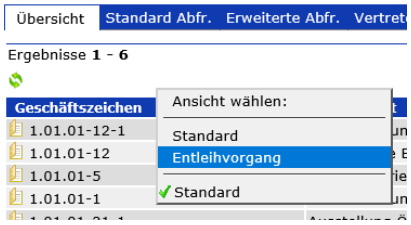
- von wem und wann die letzte administrative Änderung hinsichtlich dieses DoRIS Benutzers durchgeführt wurde
- von wem und wann der DoRIS Benutzer erstellt wurde
- Datum des letzten Logins des entsprechenden DoRIS Benutzers



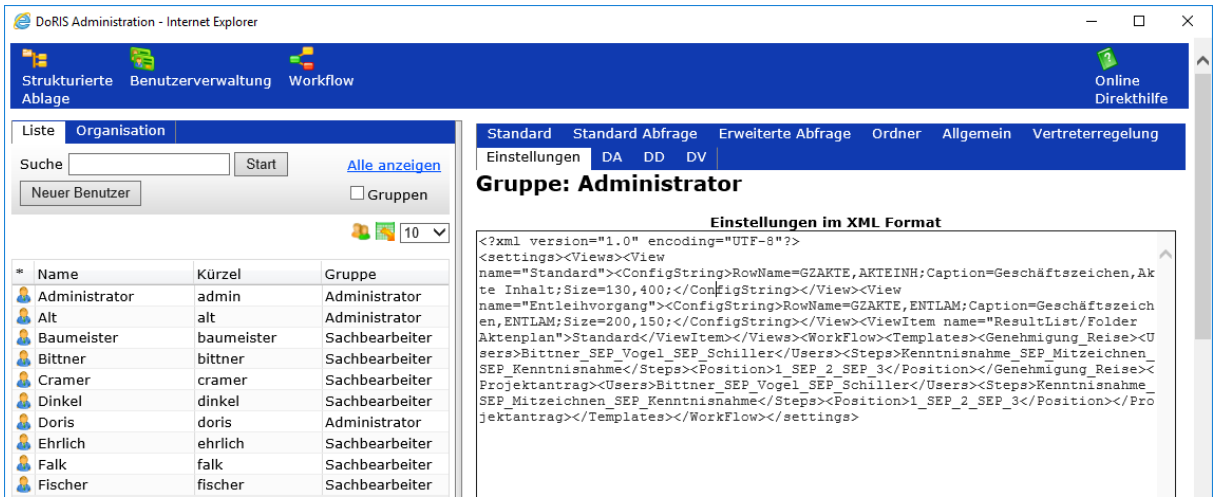
Registerkarte Einstellungen

Als Administrator können Sie einzelnen Benutzern oder Benutzergruppen Vorlagen für den Workflow oder für die Ansichten im Hauptfenster zur Verfügung stellen.





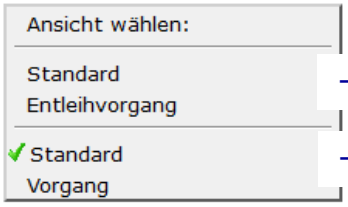
In der Registerkarte *Einstellungen* werden die Einstellungen zu den Vorlagen im XML-Format dargestellt. Rufen Sie die Gruppe oder den einzelnen Benutzer auf, um neue Vorlagen zu definieren oder um die Einstellungen von Anwendern, die eine entsprechende Vorlage schon verwenden, zu kopieren. Speichern Sie die Vorlagen.



Hinweis

Einstellungen für Benutzer und Gruppen werden in der Anwendung bei den einzelnen Benutzern gleichzeitig angezeigt. Zuerst erscheinen die Vorlagen der Gruppe, dann die des einzelnen Benutzers.

Beispiel:

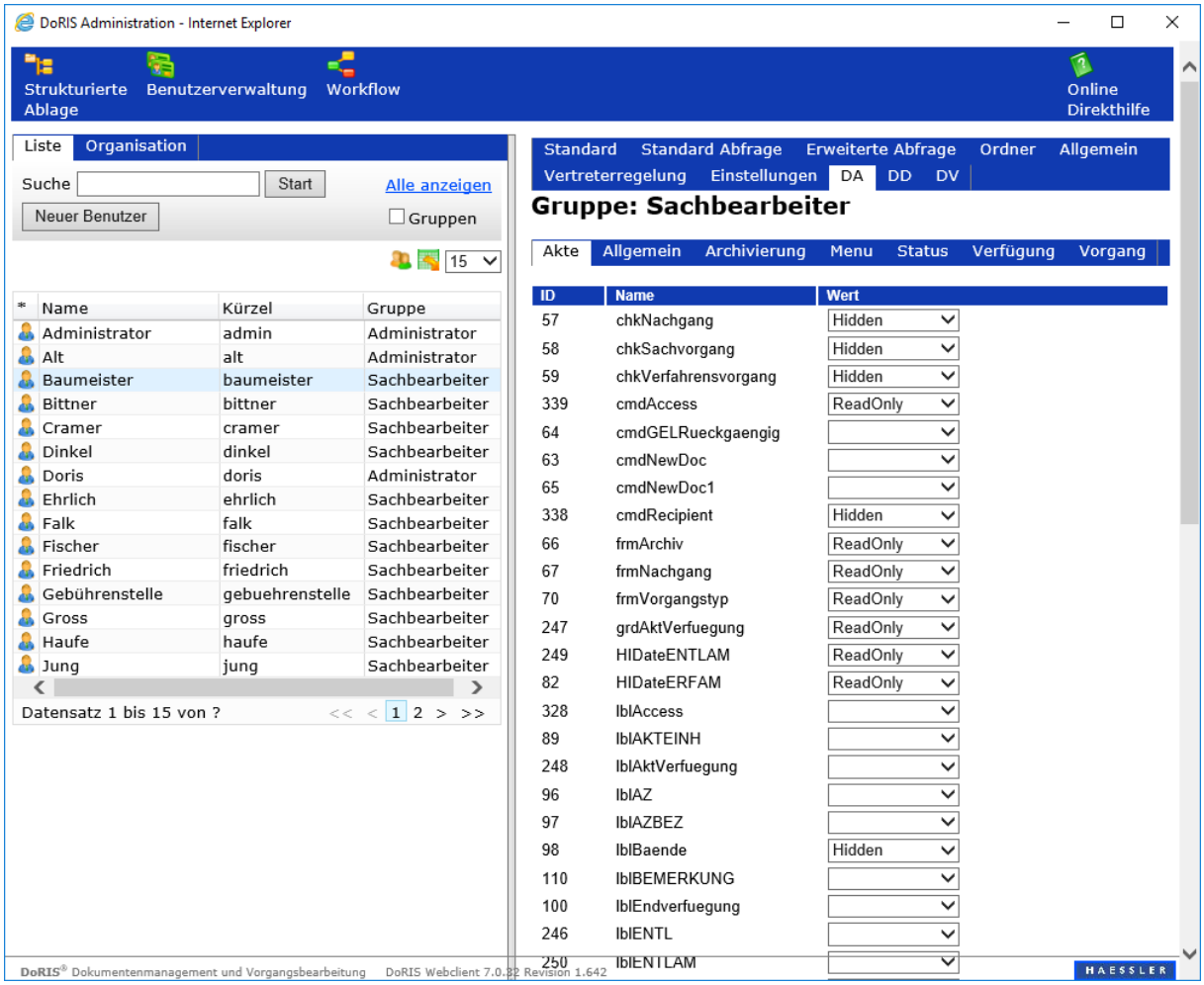


→ Vorlagen für Ansichten einer Benutzergruppe

→ Vorlage für Ansichten eines Benutzers

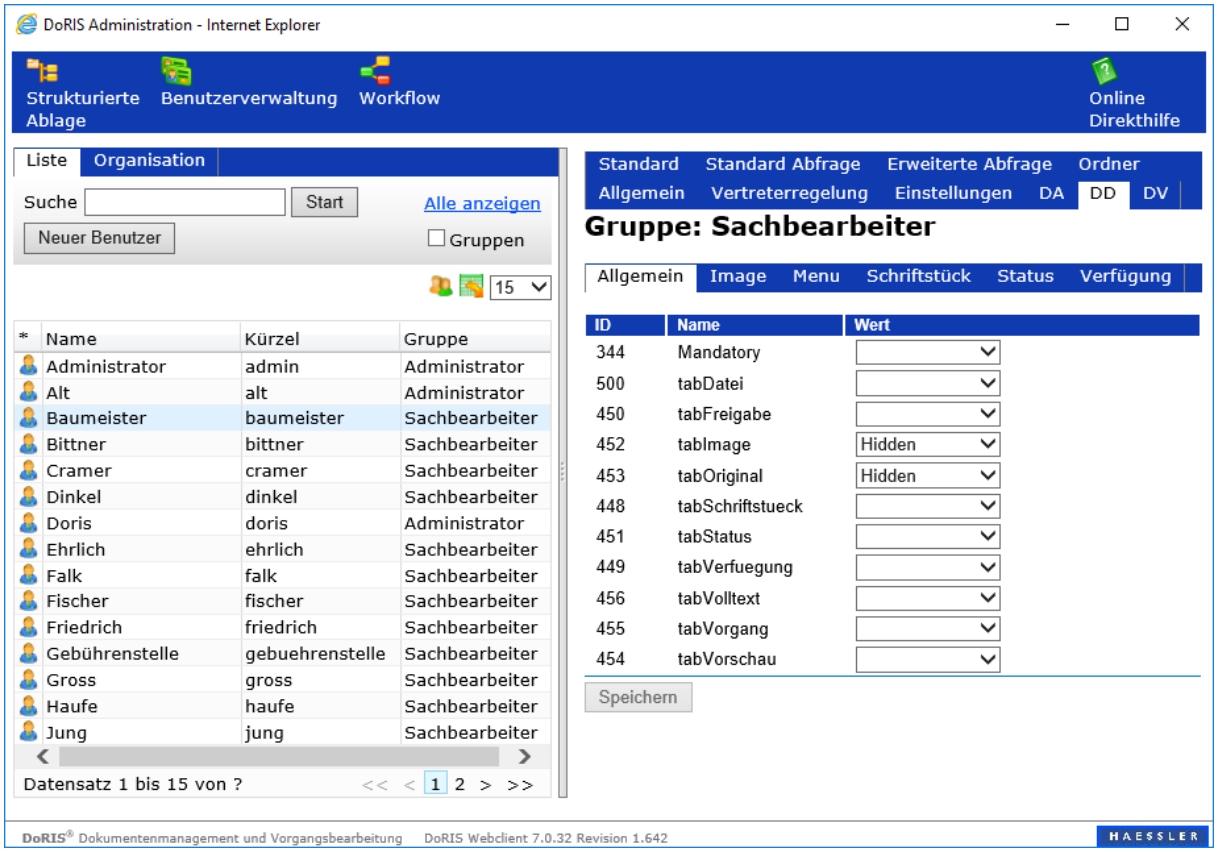
Registerkarte DA

Die Registerkarte *DA* enthält wiederum eine Reihe von verschiedenen Registerkarten, mit denen Sie das Erscheinungsbild der Aktenbearbeitung steuern können. Eine tabellarische Darstellung der Feldnamen finden Sie im nächsten Kapitel unter Aufbau der Feldnamen.



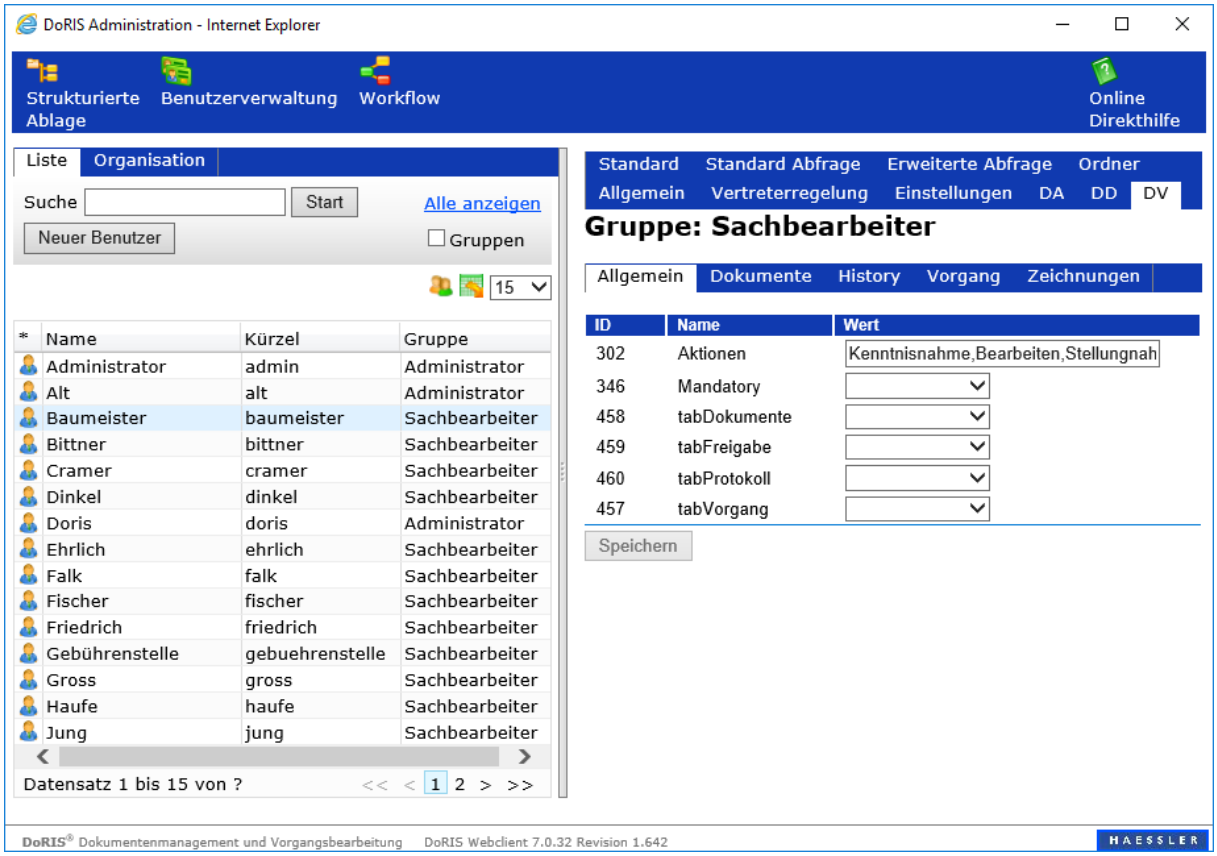
Registerkarte DD

Die Registerkarte *DD* enthält wiederum eine Reihe von verschiedenen Registerkarten, mit denen Sie die Schriftstückbearbeitung steuern können. Eine tabellarische Darstellung der Feldnamen finden Sie im nächsten Kapitel unter Aufbau der Feldnamen.



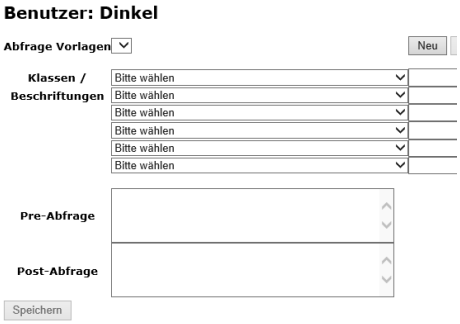
Registerkarte DV

Die Registerkarte *DV* enthält wiederum eine Reihe von verschiedenen Registerkarten, mit denen Sie die Vorgangsbearbeitung steuern können. Eine tabellarische Darstellung der Feldnamen finden Sie im nächsten Kapitel unter Aufbau der Feldnamen.



Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene

Die verschiedenen Einstellungen beispielsweise zu Abfragen, Vertreterregelung, DefaultQuery etc. werden entweder auf Gruppen- oder Benutzerebene eingetragen. Dabei ist zu beachten, dass in den meisten Fällen die Eingaben auf Benutzerebene die Einstellungen auf Grupppenebene übersteuern, sodass empfohlen wird, Einstellungen wenn möglich in den Gruppen zu hinterlegen.
Der folgenden Übersicht können Sie die Auswirkungen einzelner Einstellungen entnehmen.

Eintragung in Registerkarte...	**Auswirkung**	**Ansicht**
Standard Abfrage	sobald Sie eine Abfrage-Vorlage für einen Benutzer definieren, sind für diesen Benutzer alle Abfrage-Vorlagen der Gruppen, denen er zugeordnet ist, nicht mehr sichtbar und somit nicht verfügbar	
Erweiterte Abfrage	sobald Sie eine *Pre-Abfrage* oder *Post-Abfrage* bei einem Benutzer definieren, überschreibt diese für diesen Benutzer die definierten Abfragen der Gruppe, denen der Benutzer zugeordnet ist	
Ordner	fügen Sie bei einem Benutzer einen oder mehrere Ordner hinzu, werden diese zusätzlich zu den in der Gruppeneinstellung ausgewählten Ordnern angezeigt.	
Allgemein	die Benutzereinstellungen überschreiben die Gruppeneinstellungen	

Eintragung in Registerkarte…	Auswirkung	Ansicht
Vertreterregelung	die Benutzereinstellungen überschreiben die Gruppeneinstellungen So kann z.B. die Gruppeneinstellung *Enabled* mit der Benutzereinstellung *AccessDenied* deaktiviert werden.	**Benutzer: Dinkel** Zuständigkeitsbereich ID / Name / Wert 496 AllUsers 497 OwnGroup 498 OwnOU 499 OwnUser Speichern ReadOnly Enabled AccessDenied Hidden
Einstellungen	Definieren Sie Ansichten oder Vorlagen für einen Benutzer, werden diese zusätzlich zu den gruppenspezifischen Einstellungen bei dem jeweiligen Benutzer angezeigt	**Benutzer: Dinkel** Einstellungen im XML For Beispiel für Benutzer-Ansicht: Ansicht wählen: Standard Entleihvorgang → bezügl. Benutzergruppe ✓ Standard Vorgang → bezügl. Benutzer
Einstellungen zu den DoRIS Dokumenten, z.B. Registerkarten in DoRIS StartUp bezeichnet als: DA, DD, DN, DV,…	Beispiel: Einzelne Elemente der DoRIS Dokumente können in der Gruppe mit *Hidden* ausgeblendet werden, für einzelne Benutzer können diese Elemente mit *Enabled* wieder aktiviert werden. Oder umgekehrt können Gruppen-Elemente mit *Hidden* versteckt werden.	Beispiel – Registerkarte DA: **Benutzer: Dinkel** Akte / Allgemein / Archivierung / Menu / Status ID / Name / Wert 57 chkNachgang 58 chkSachvorgang 59 chkVerfahrensvorgang 339 cmdAccess 64 cmdGELRueckgaengig ReadOnly Enabled AccessDenied Hidden

Anpassen der Oberfläche des DoRIS Webclients

Für die einzelnen Benutzer oder auch Benutzergruppen können Funktionen, Felder bzw. Elemente oder auch Registerkarten, die im Hauptfenster oder in den DoRIS Dokumenten zur Verfügung stehen, entsprechend der Rechte aktiviert oder deaktiviert bzw. ein- und ausgeblendet werden.

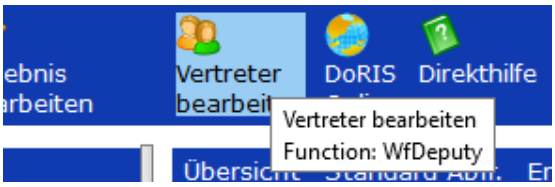
Für den Anwender wird somit die Oberfläche des DoRIS Webclients angepasst, diese Einstellungen nehmen Sie in der DoRIS Benutzerverwaltung vor.

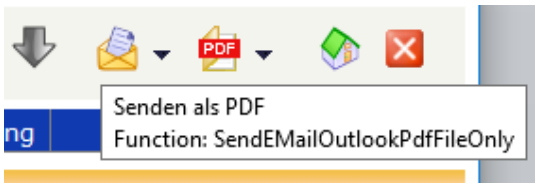
Hinweis

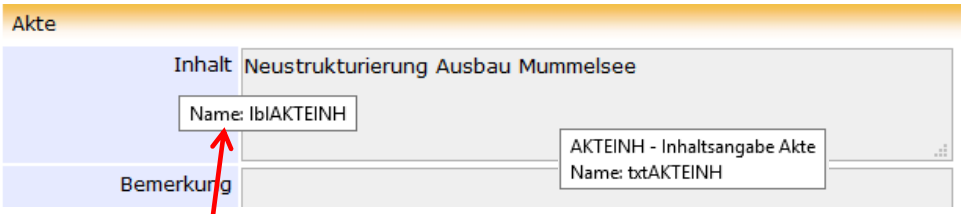
DoRIS Anwender werden einer der zuvor eingerichteten Benutzergruppen zugeordnet und übernehmen dabei die definierten Rechte. In manchen Fällen kann es z.B. notwendig sein, einem Benutzer individuell Rechte zu verweigern – dabei übersteuern Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Standard-Einstellung) in der Regel die Einstellungen auf Gruppenebene.
Details finden Sie unter *Hinweise zu Einstellungen auf Gruppen- und Benutzerebene* auf Seite 149.

Hinweis

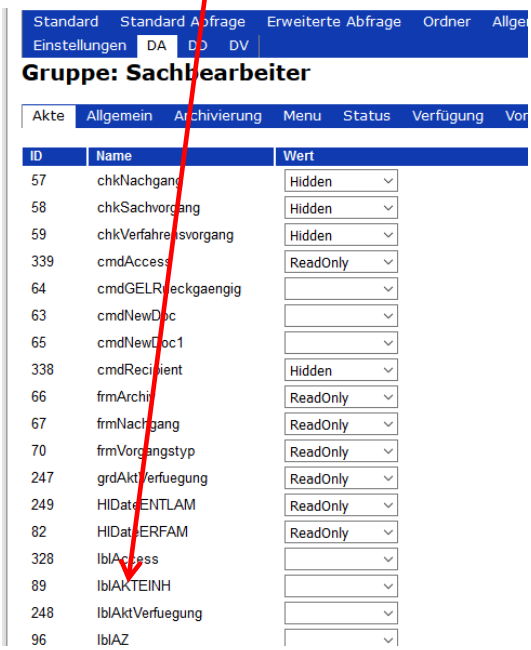
Wenn die DoRIS Administration aufgerufen wurde, werden im Hauptfenster von DoRIS und in den DoRIS Dokumenten erweiterte Tooltips mit Funktion und Namen angezeigt.
Der Hinweis *Function: xyz* als auch *AdminFunction: xyz* verweist auf den Namen der Funktion für die *ActiveFunctions* Funktionalität in der Benutzerverwaltung, in der einzelne Funktionen für Benutzer oder Benutzergruppen aktiviert oder deaktiviert werden können.
Über *Name: xyz* werden die Namen z.B. der Eingabefelder (*txt...*), der Bezeichnungen von Feldern (*lbl...*) oder Schaltflächen (*btn...*) ausgegeben. In der Benutzerverwaltung können die entsprechenden Felder für einzelne Benutzer oder Benutzergruppen ein- oder ausgeblendet oder ein Schreibschutz gesetzt werden.







Ansicht beim Anwender, z.B. in der Akte



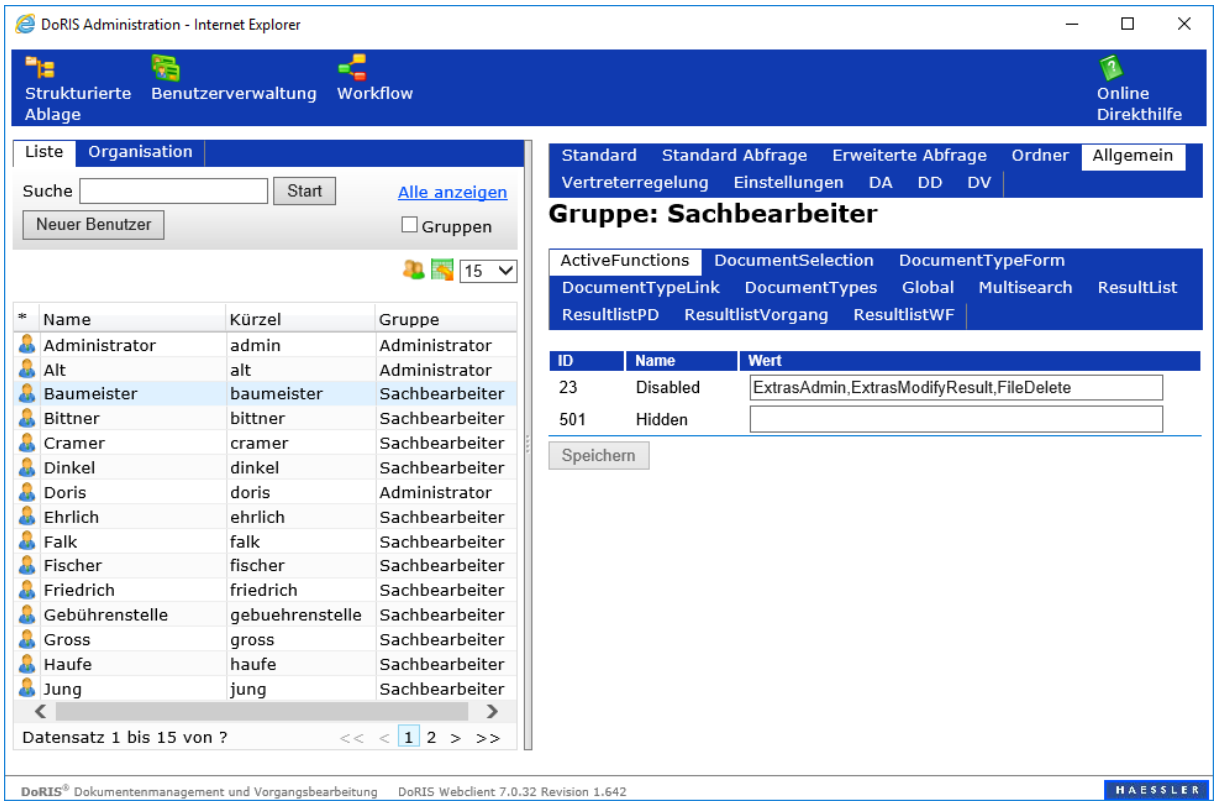
DoRIS Benutzerverwaltung, z.B. Registerkarte *DA > Akte*

Funktionen aktivieren bzw. deaktivieren

Für die einzelnen Benutzer oder Benutzergruppen können Funktionen wie beispielsweise *Ergebnisse bearbeiten* oder *Akten löschen* etc. entsprechend ihrer Rechte aktiviert oder deaktiviert werden.

Um diese Funktionen zu deaktivieren (*Disabled*) oder zu verbergen (*Hidden*), gehen Sie in der Benutzerverwaltung zu der Registerkarte: *Allgemein > ActiveFunctions.*

Die zu verwendenden Kürzel sind analog zum englischen Menübefehl in der entsprechenden Zeile einzutragen, z.B. entspricht die Funktion *Datei > Neu* dem Kürzel *FileNew* oder für *Extras > Ergebnis bearbeiten* verwenden Sie *ExtrasModifyResult*. Die Liste mit den einzelnen Funktionen enthält eine kommagetrennte Schreibweise.

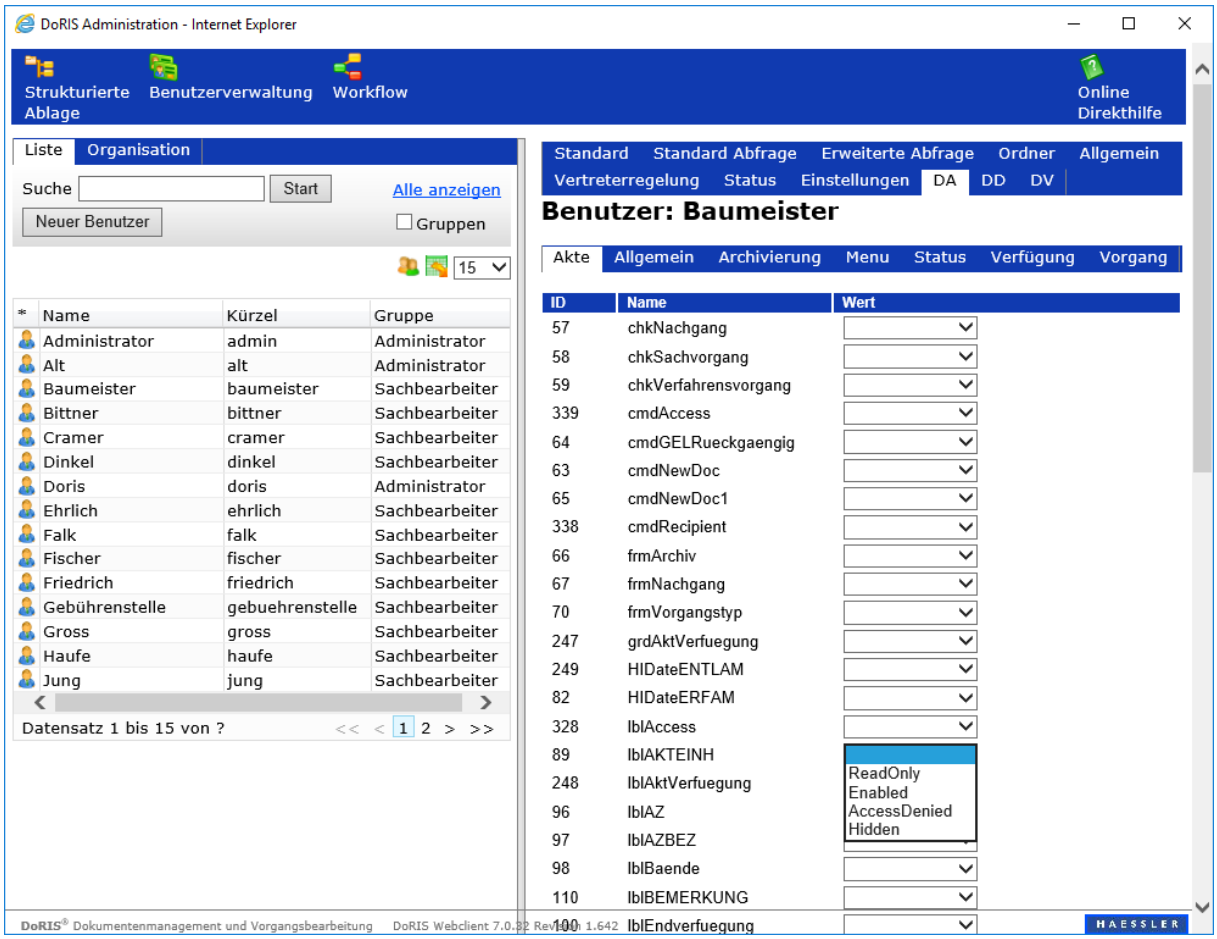


Felder bzw. Elemente anpassen

Auch bei Elementen oder Feldern können Einstellungen für Gruppen oder einzelne Benutzer vorgenommen werden.

Um Elemente der DoRIS Dokumente ein- oder auszublenden oder den Zugriff anzupassen, öffnen Sie in der Benutzerverwaltung die entsprechende Registerkarte:

- für Akten: Registerkarte *DA*
- für Schriftstücke: Registerkarte *DD*
- für Vorgänge: Registerkarte *DV*

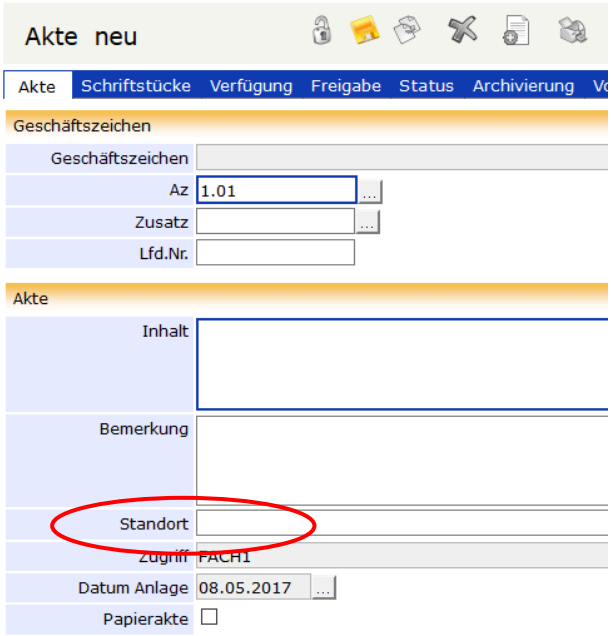


Zur Einstellung für die jeweiligen Felder haben Sie verschiedene Optionen:

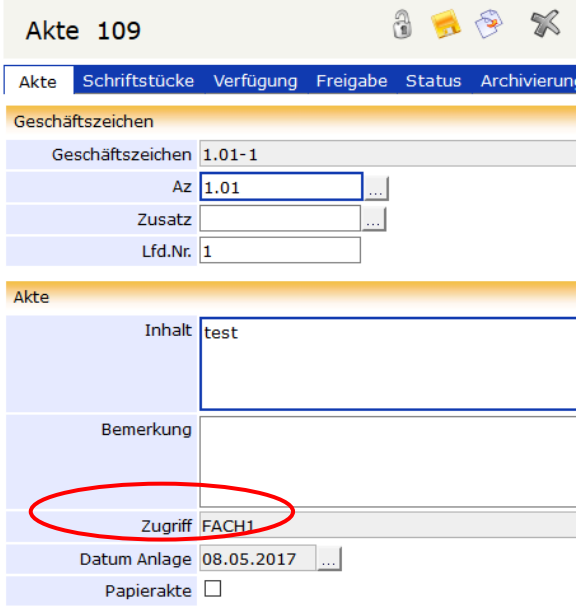
- <leer> (Standard-Einstellung)
- Enabled
- ReadOnly
- AccessDenied
- Hidden

Für andere Felder, wie Tabellen, haben Sie die Möglichkeit *enabled* oder *hidden*.

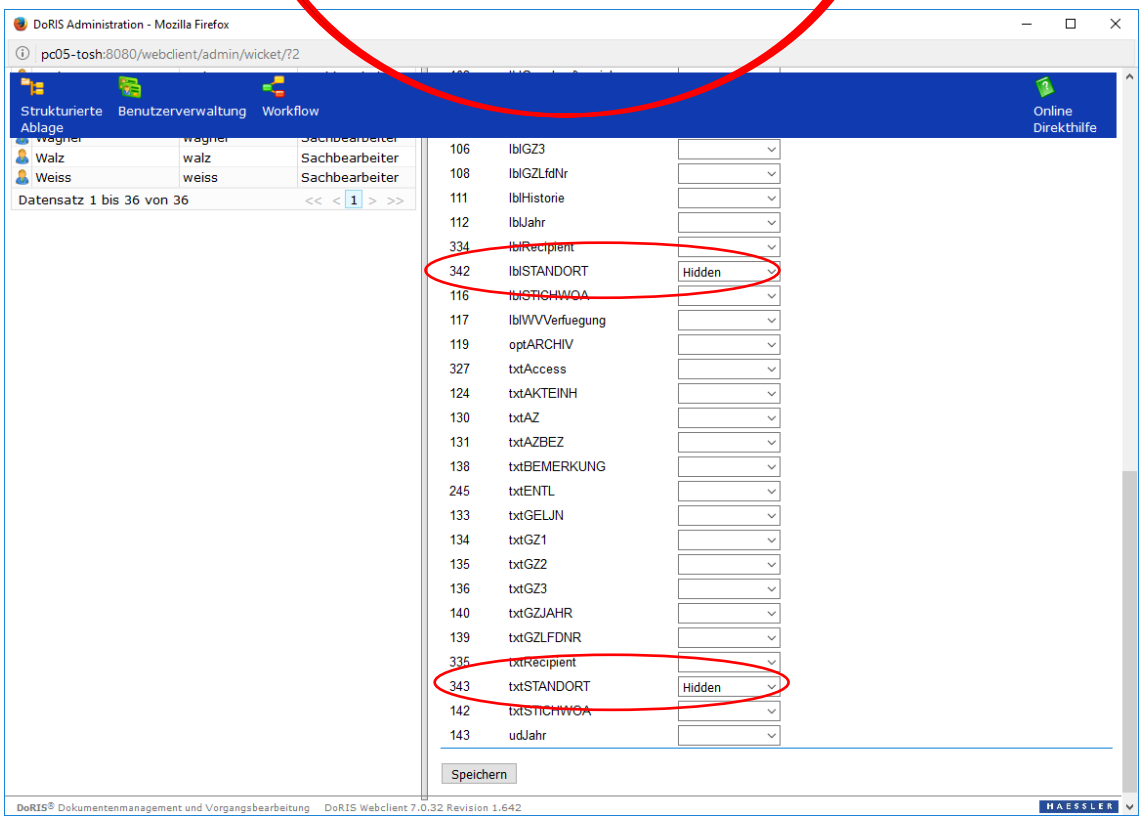
Beispiel - Ausblenden des Eingabefeldes Standort



Ansicht einer Akte
das Feld *Standort* in der Registerkarte Akte ist sichtbar



Ansicht einer Akte
das Feldes *Standort* in der Registerkarte Akte ist ausgeblendet



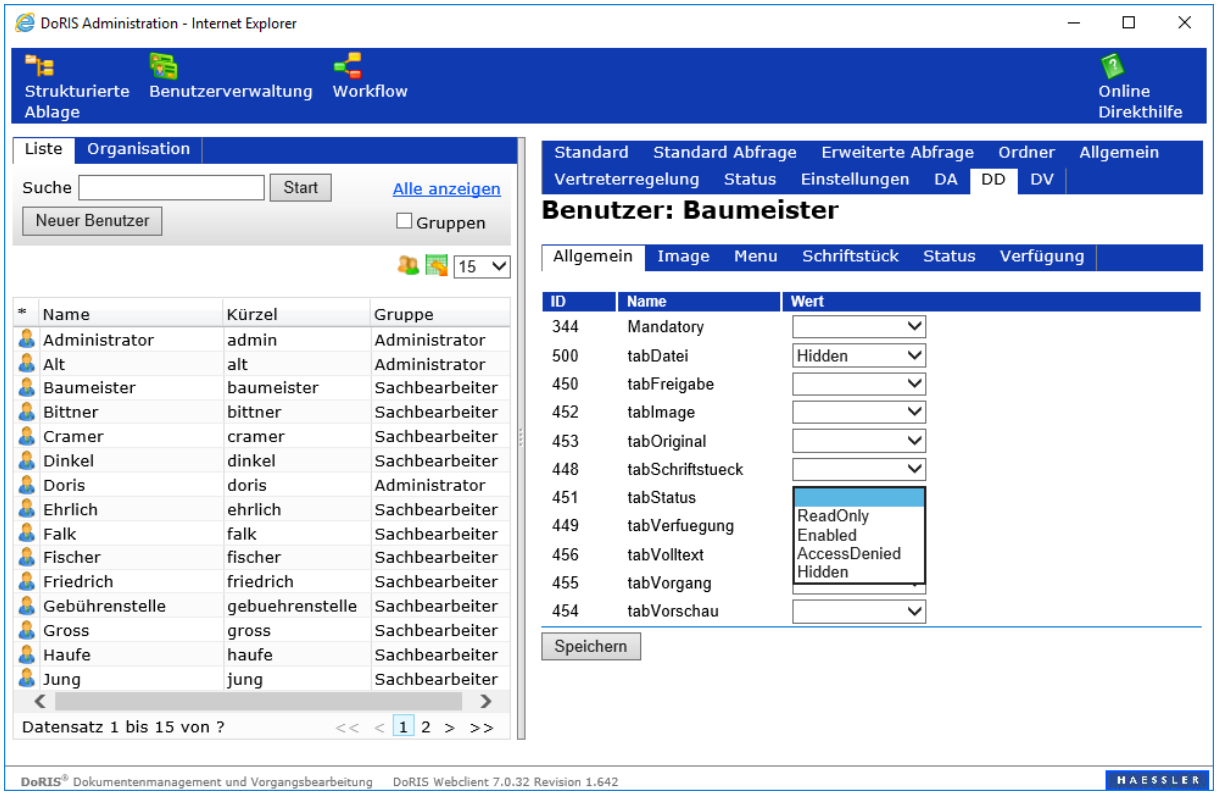
DoRIS Benutzerverwaltung - Registerkarte DA > Akte:
Ausblenden des Feldes *Standort* durch Auswahl von *Hidden* bei der Bezeichnung (*lblStandort*) und dem Textfeld (*txtStandort*)

Registerkarten bzw. Tabs verstecken

Um in DoRIS Dokumenten Registerkaten, auch Tabs genannt, zu verstecken, muss in der DoRIS Benutzerverwaltung in den Registerkarten *DV, DD oder DA* im Subtab *Allgemein* ein Eintrag (vom Typ Control) vorgenommen sein, z.B. das Ausblenden der Registerkarte *Datei*: *Hidden* bei *tabDatei*.

Zur Einstellung für die jeweiligen Registerkarten haben Sie verschiedene Optionen:

- <leer> (Standard-Einstellung)
- ReadOnly
- Enabled
- AccessDenied
- Hidden



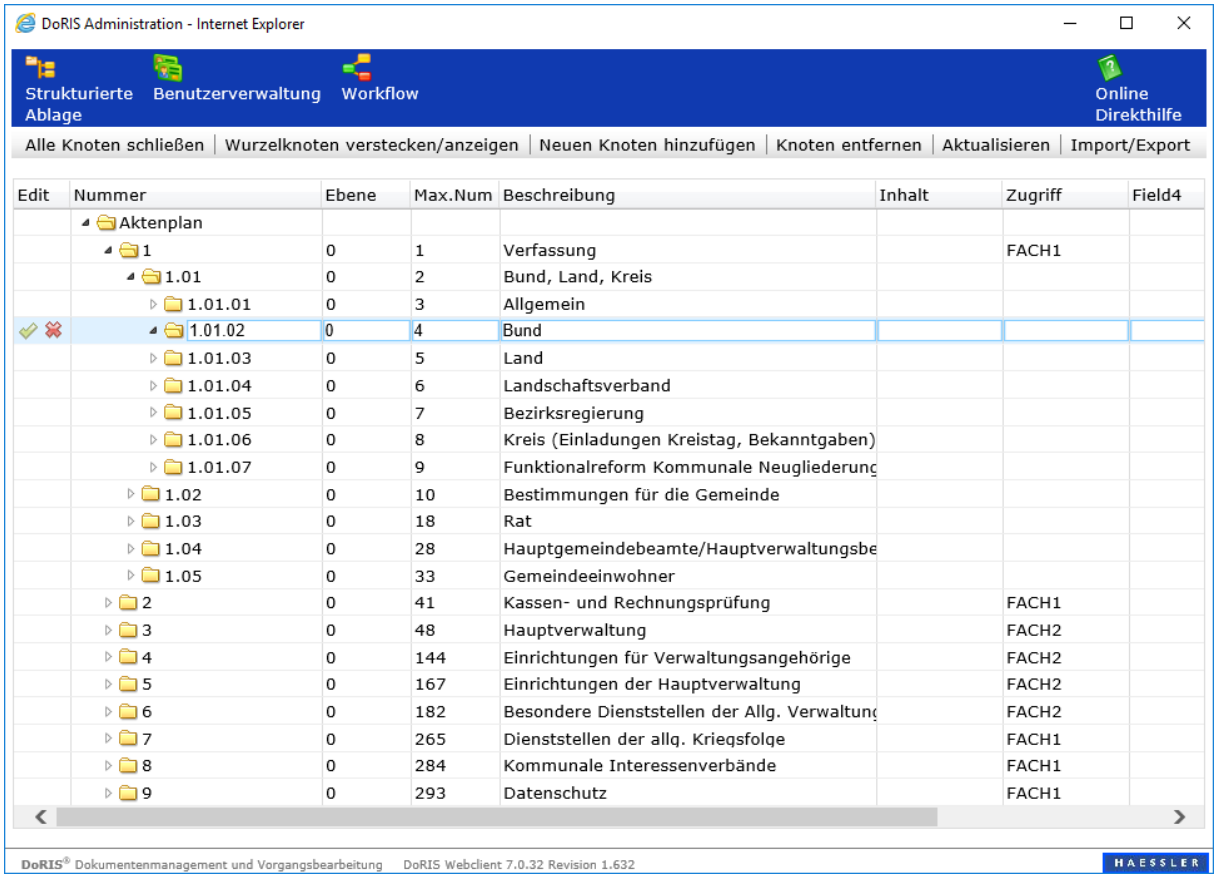
Aufbau der Feldnamen

Die Tabelle gibt Ihnen eine Auswahl der Feldnamen, wobei XYZ jeweils ein Platzhalter darstellt.

Feldname	**Bezeichnung**
chkXYZ	Checkbox / Kontrollkästchen XYZ
cmdXYZ	Command Button / Schaltfläche XYZ
cntlXYZ	Control / Funktion XYZ
frmXYZ	Frame / Rahmen XYZ
grdXYZ	Grid / Tabelle der Klasse / Feldname XZY
HIDateXYZ	Datumsfeld der Klasse / Feldname XZY
lblXYZ	Bezeichner der Klasse / Feldname XZY
mnuXYZ	Menüpunkt
optXYZ	Optionsfeld / Radiobutton der Klasse / Feldname XZY
tabXYZ	Tab / Registerkarte XYZ
txtXYZ	Textfeld der Klasse / Feldname XZY

DoRIS Strukturierte Ablage

Mit dem Baustein DoRIS Strukturierte Ablage wird die Verwaltung des Aktenplans unterstützt. Auch Vertragsstrukturen, Dokumentenpläne oder andere Strukturierungserfordernisse können umgesetzt werden. Landeseinheitliche Aktenpläne oder über Jahre gewachsene behördenspezifische Aktenpläne können übernommen und in DoRIS weiterentwickelt und ergänzt werden. So sind Sie in der Lage, im laufenden Betrieb organisatorische Verfeinerungen umzusetzen.



Edit	Nummer	Ebene	Max.Num	Beschreibung	Inhalt	Zugriff	Field4
	Aktenplan						
	1	0	1	Verfassung		FACH1	
	1.01	0	2	Bund, Land, Kreis			
	1.01.01	0	3	Allgemein			
	1.01.02	0	4	Bund			
	1.01.03	0	5	Land			
	1.01.04	0	6	Landschaftsverband			
	1.01.05	0	7	Bezirksregierung			
	1.01.06	0	8	Kreis (Einladungen Kreistag, Bekanntgaben)			
	1.01.07	0	9	Funktionalreform Kommunale Neugliederung			
	1.02	0	10	Bestimmungen für die Gemeinde			
	1.03	0	18	Rat			
	1.04	0	28	Hauptgemeindebeamte/Hauptverwaltungsbe			
	1.05	0	33	Gemeindeeinwohner			
	2	0	41	Kassen- und Rechnungsprüfung		FACH1	
	3	0	48	Hauptverwaltung		FACH2	
	4	0	144	Einrichtungen für Verwaltungsangehörige		FACH2	
	5	0	167	Einrichtungen der Hauptverwaltung		FACH2	
	6	0	182	Besondere Dienststellen der Allg. Verwaltung		FACH2	
	7	0	265	Dienststellen der allg. Kriegsfolge		FACH1	
	8	0	284	Kommunale Interessenverbände		FACH1	
	9	0	293	Datenschutz		FACH1	

Um z.B. Ihren Aktenplan in DoRIS abzubilden, legen Sie diesen in der *Strukturierten Ablage* an.
Dabei gilt:

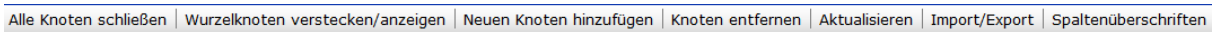
- jeder Knoten im Aktenplan muss einer eindeutigen Nummer zugeordnet sein
- diese Nummer kann alphanummerisch sein
- Beschriftung ist ein Pflichtfeld, wobei doppelte Beschreibungen in verschiedenen Knoten zulässig sind

Müssen Sie Änderungen an einem Knotenpunkt vornehmen, gehen Sie in die entsprechende Zeile der Tabelle und nehmen die Änderungen vor.

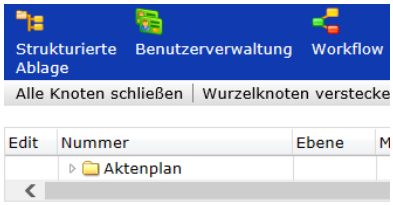
Hinweis

Um Datenverluste zu vermeiden, speichern Sie die Änderungen mit dem grünen Haken ab, ein Verlassen der Zeile verwirft alle Änderungen! Ihre Änderungen werden direkt im Webclient sichtbar; ein Neuanmelden ist nicht notwendig.

Zur Bearbeitung in der *Strukturierten Ablage* stehen Ihnen in der Menüleiste verschiedene Funktionen zur Verfügung



Alle Knoten schließen
Alle geöffneten Knoten werden geschlossen, es bleibt nur die oberste Knoten-Ebene sichtbar. In dem obigen Beispielbildschirm bleibt der Knoten *Aktenplan* als einziger sichtbar, da es keinen weiteren Knoten in der obersten Ebene gibt.



Wurzelknoten verstecken/anzeigen
Der Wurzelknoten, also der Knoten der obersten Ebene – hier *Aktenplan*, kann angezeigt bzw. ausgeblendet werden.

Neue Knoten hinzufügen
Wenn Sie einen neuen Knoten einfügen möchten, müssen Sie zuvor den Knoten (Vaterknoten) markieren, unter dem der neue Knoten zugeordnet werden soll. Wenn Sie nun Neuen Knoten hinzufügen ausgewählt und die Dialogbox bestätigt haben, erscheint der neue Knoten unterhalb des ausgewählten Vaterknotens. DoRIS vergibt automatisch eine Nummer, diese können Sie nach Bedarf ändern. Fügen Sie noch eine Beschreibung hinzu und speichern Sie Ihre Angaben. Darüber hinaus können Sie die weiteren Daten wie Org.-Einheit, Zugriff etc. ergänzen.

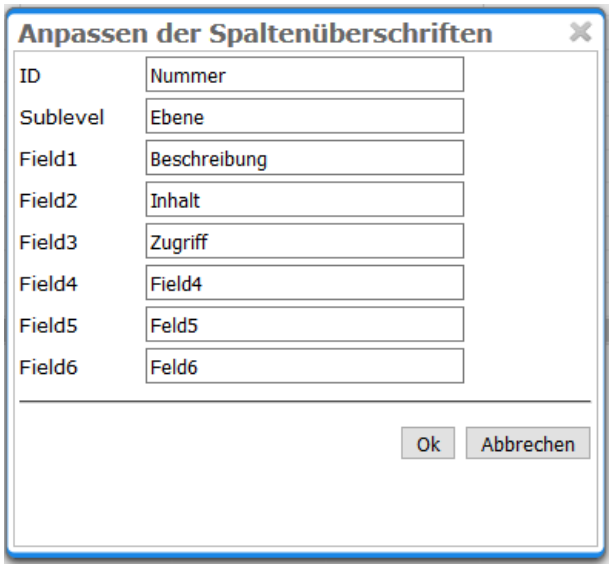
Knoten entfernen
Markieren Sie den zu entfernenden Knoten und wählen Sie Knoten entfernen. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage ist der Knoten gelöscht.

Aktualisieren
Durch eine Aktualisierung Aktualisieren wird der Aktenplan neu eingelesen und danach angezeigt. Zum Zeitpunkt einer Aktualisierung nicht gespeicherte Knoten mit ihren Daten werden verworfen. Zeitgleiche Änderungen von anderen Mitarbeitern im Aktenplan werden ergänzt.

Import/Export
Hier können Sie einen Download des Aktenplans oder ein Upload aus einer Datei durchführen.

Spaltenüberschriften

Sie können die Bezeichnungen der Spaltenüberschriften der Strukturierten Ablagen anpassen.

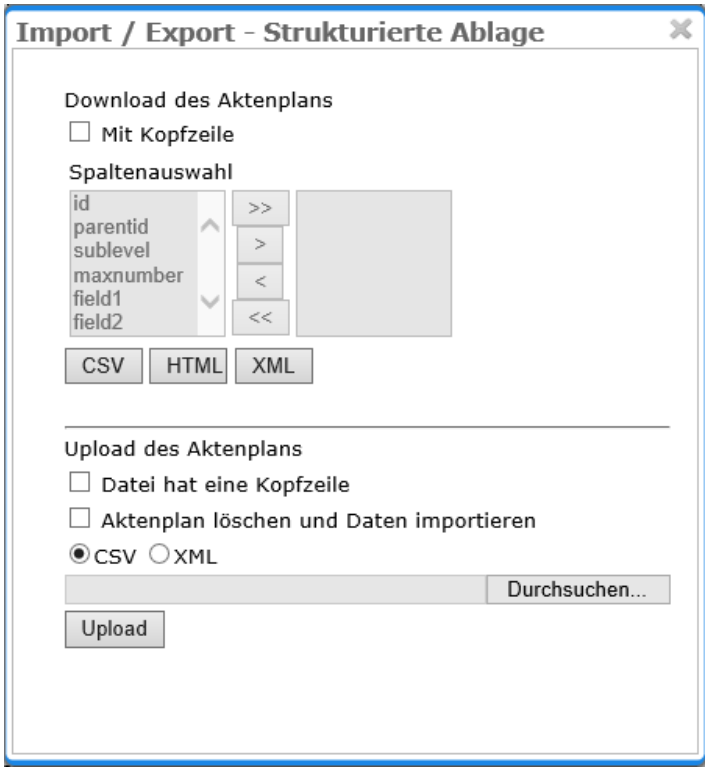


Feld / Spalte	Bedeutung
Edit	Nach dem Bearbeiten eines Knotens müssen Sie Ihre Änderungen speichern . Mit dem roten Kreuz werden die Änderungen verworfen.
Nummer	Eindeutige, alphanummerische Nummer des Knotens sie kann jederzeit geändert werden durch Ändern der Nummer kann der Knoten im Aktenplan nicht verschoben werden, daher empfiehlt sich bei einer punktgetrennten Nummernvergabe immer nur die letzte Nummer nach dem Punkt zu ändern Pflichtfeld
Ebene	Beim Durchlaufen des Aktenplans werden alle Akten angezeigt, die mit ihrem Aktenzeichen des gerade geöffneten Zweigs im Aktenplan entsprechen. Alternativ wird nur der Zweig angezeigt. Diese Ansicht wird mit dem Parameter UseSubLevels gesteuert: 0 in der Aktenplan-Ansicht werden alle Akten angezeigt 1 die Aktenansicht ist vom eingegebenen Wert im Feld Ebene der Strukturierten Ablage abhängig: 0 Ansicht auf Ebene der Ordner, d.h. der Zweig wird angezeigt; die Aktenansicht bliebt verborgen ≠ 0 Aktenansicht
Max.Num	projektspezifische Einstellung, keine Auswertung
Beschreibung	Bezeichnung
Inhalt	Beschreibung
Org.-Einheit	Beim Anlegen einer Akte wird dieser Begriff der Akte als Zugriffsbegriff zugewiesen er erscheint beim Aufruf der Akte im Feld Zugriff
Zugriff	Aufbewahrungsfrist für DoRIS StartUp nur ein nummerischer Wert wird beim Erstellen einer neuen Akte in diesem Zweig mit der angegebenen Aufbewahrungsdauer (Archivierung) in Jahren vorbelegt

Jeder Zweig (Knoten) im Aktenplan muss einer eindeutigen Nummer zugeordnet sein, diese Nummer kann alphanummerisch sein

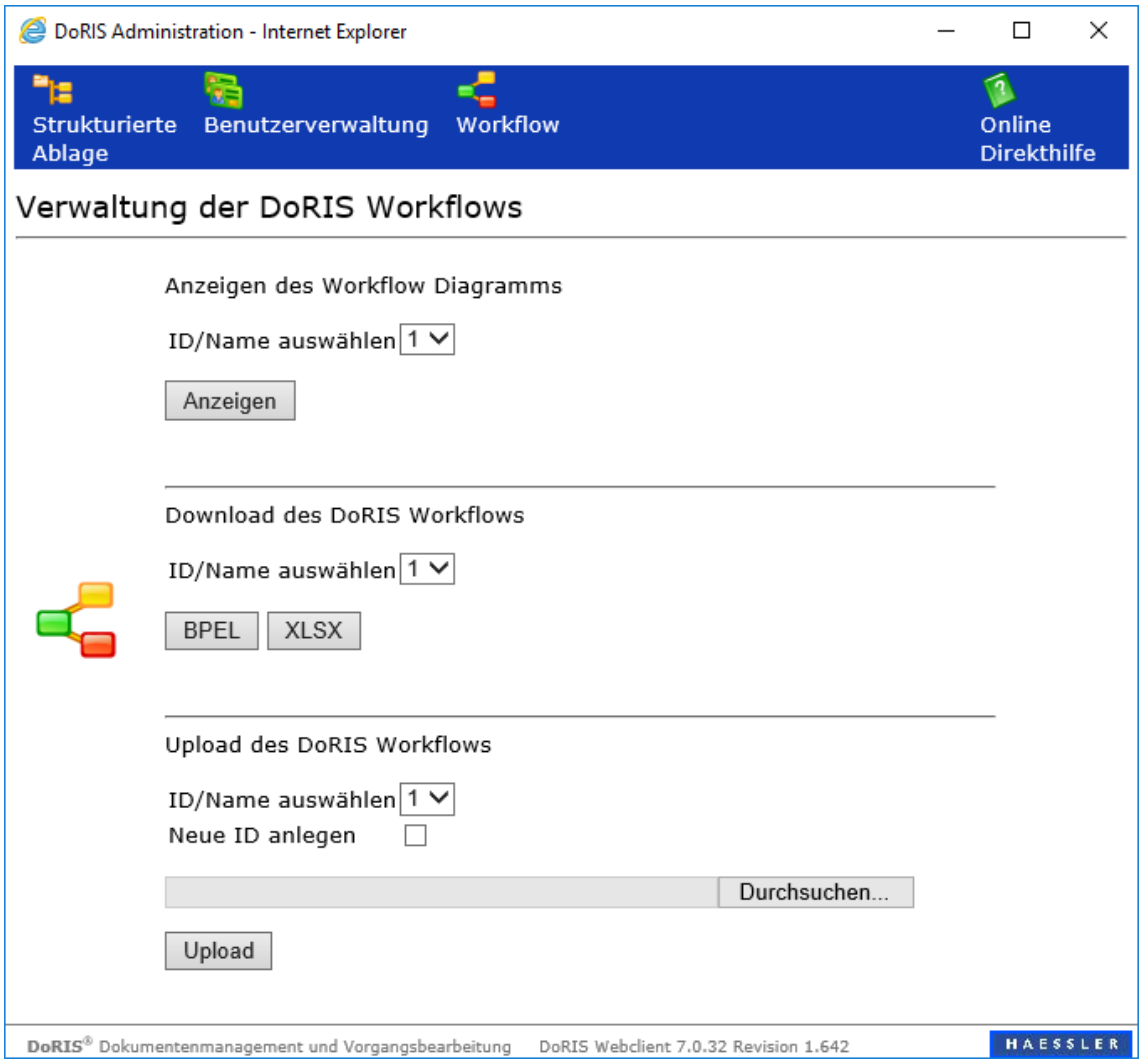
Import und Export eines Aktenplans

Sie können einen neuen Aktenplan einlesen oder auch exportieren Import/Export, um ihn z.B. in Microsoft Excel zu bearbeiten. Danach können Sie ihn wieder importieren. Führen Sie einen Im- oder Export des Aktenplans durch Import/Export, erscheint ein neues Fenster, um diesen festzulegen.

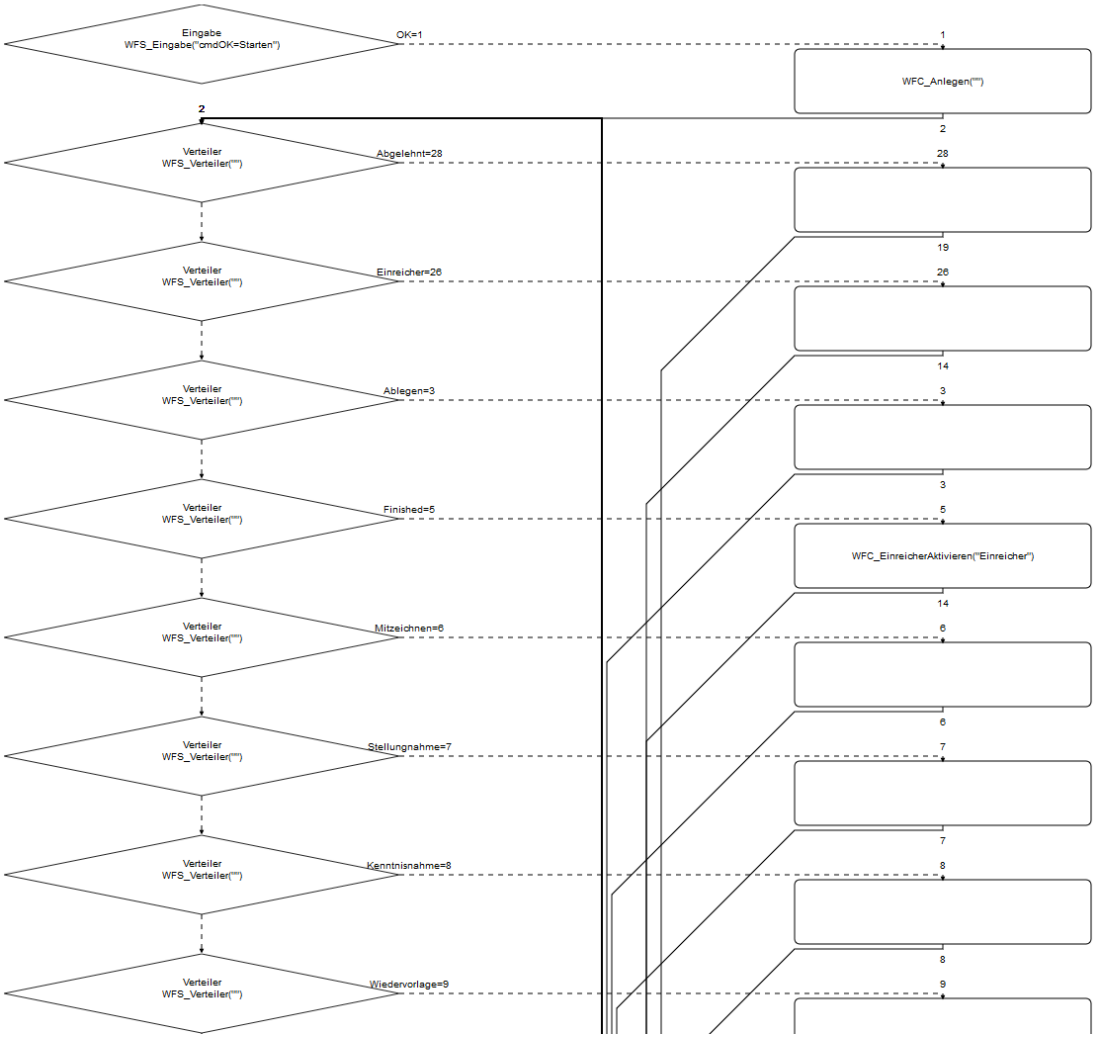


DoRIS Workflow

In der DoRIS Administration wird der Workflow verwaltet. Der Workflow kann exportiert, z.B. in eine Excel-Datei, angepasst und anschließend wieder importieren werden. Zusätzlich können Sie sich in einem Diagramm den genauen Ablauf des Workflows anzeigen lassen Anzeigen.



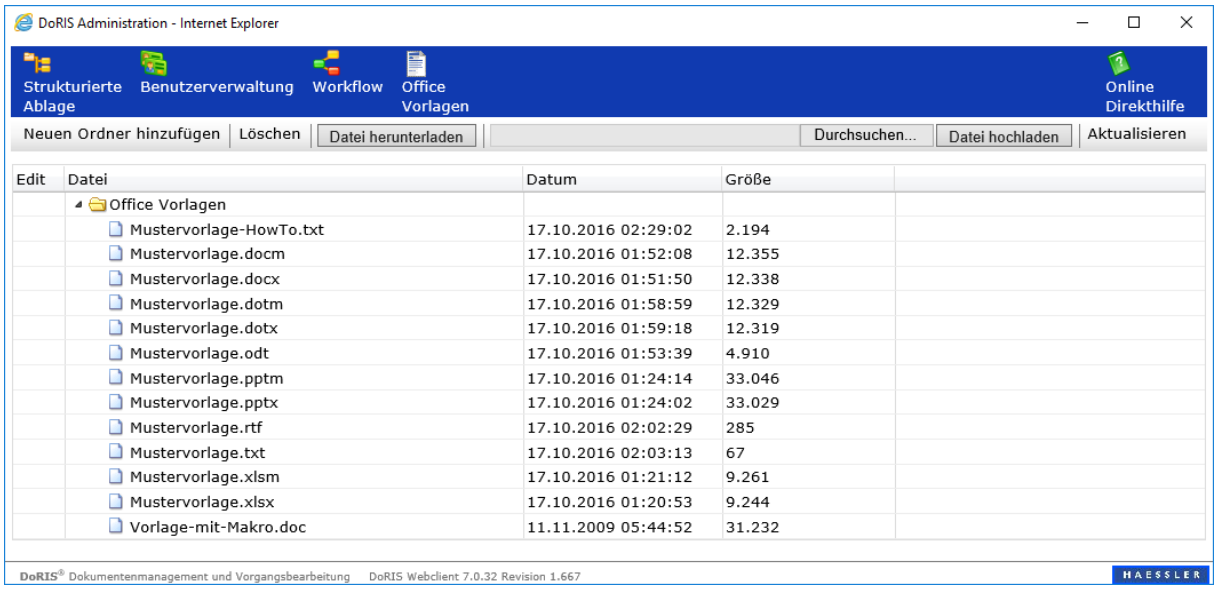
DoRIS AdHoc Workflow 1



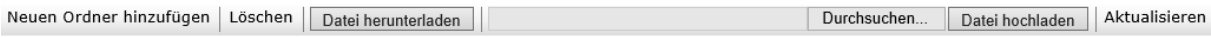
Auszug aus dem Diagramm eines Workflows

DoRIS Office Vorlagen

DoRIS Anwender verwenden Office Vorlagen, z.B. zum Erstellen von Briefen. Diese Office Vorlagen werden in der jeweiligen Anwendung erstellt und in der DoRIS Administration verwaltet. Hier können Sie vorhandene Vorlagen in Ordnern gruppieren, löschen, aktualisieren, herunterladen und lokal zur Verfügung stellen oder neue Vorlagen hinzufügen.



Zur Verwaltung der *Office Vorlagen* stehen Ihnen in der Menüleiste verschiedene Funktionen zur Verfügung:



Neuen Ordner hinzufügen
Zur Gruppierung der Office Vorlagen können Sie neue Ordner anlegen. Wählen Sie dazu einen bereits bestehenden Ordner aus, unter dem der neue Ordner angelegt werden soll, und fügen Sie einen neuen Ordner über die Schaltfläche hinzu Neuen Ordner hinzufügen. Tragen Sie den Namen des neuen Ordners ein und speichern Sie Ihre Angaben .

Löschen
Werden Vorlagen nicht mehr verwendet, können diese nach dem Auswählen gelöscht Löschen werden. Einen Ordner können Sie erst dann löschen, wenn er keine Vorlagen mehr enthält.

Datei herunterladen
Sie können eine Vorlage herunterladen und lokal zur Verfügung stellen, um sie z.B. anzupassen. Wählen Sie dazu die Vorlage aus und laden diese herunter Datei herunterladen. Speichern Sie die Datei in einem von Ihnen ausgewählten Verzeichnis.

Datei hochladen

Sie können neue Vorlagen hinzufügen oder eine bestehende Vorlage aktualisieren. Markieren Sie zuerst den Ordner, in dem die Vorlage abgelegt werden soll. Wählen Sie danach die lokal gespeicherte Vorlage aus Durchsuchen... und laden Sie diese hoch Datei hochladen.

Aktualisieren

Die Ansicht der Vorlagen in der Ordnerstruktur können Sie jederzeit aktualisieren Aktualisieren.

Namen der Vorlage ändern

Den Namen der Vorlage ändern Sie, indem Sie die Vorlage auswählen, einen neuen Namen eingeben und diesen speichern. Sie können Ihre Änderungen auch verwerfen.

Zugriffsschutz

Existieren Dokumente, die sensible Daten enthalten und nur von einem definierten Benutzerkreis, z.B. der Personalabteilung, eingesehen bzw. bearbeitet werden dürfen, können diese Dokumente je nach Bedarf auf verschiedene Weise geschützt werden, z.B.:

- Einrichten eines Zugriffsschutzes für einzelne DoRIS Dokumente (Akten oder Schriftstücke) oder
- Vergabe von Zugriffsrechten auf bestimmte Dokumente an eine ausgewählte Personengruppe, wie eine Organisationseinheit.

Zugriff - wer	Zugriff - was	Beschreibung	Einsatzzweck/ Beispiel
alle Benutzer, incl. Administratoren	Leserecht	Realisierung über den Konfigurations-Parameter *ReadOnly*, siehe *Allgemeine Einstellungen,* S.34	Zugriff auf Altdatenbestände, Webzugriff aus dem Internet auf die Daten
alle Benutzer, incl. Administratoren	vereinfachte Oberfläche, Zugriff auf die Weboberfläche nur per Suche	Realisierung über den Konfigurations-Parameter *LeftColumnWidth=0,* siehe *Allgemeine Einstellungen*, S.34	Zugriff aus dem Internet auf die Daten
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	auf alle Daten nur Leserechte	Über die Deaktivierung der ActiveFunctions *FileNew,FileUnlock,FileSave,FileSaveAs New,FileDelete,NewDocument,WfTe mplate,NewWorkFlow* in der DoRIS Benutzerverwaltung, siehe *Kürzel für ActiveFunctions*, S. 133	Einschränkung des Zugriffes für Sachbearbeiter
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	auf bestimmte Dokumenttypen nur Leserechte	Registerkarte *DA*, *DD* und *DV* in der Benutzerverwaltung: über die Deaktivierung einzelner Funktionen in der jeweiligen Unter-Registerkarte *Menu* der verschiedenen Dokumenttypen, siehe *Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV*, S. 146 ff.	Akten dürfen nur von Registratoren angelegt werden. Sachbearbeiter dürfen keine Akten anlegen
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	für einzelne Eingabefelder nur Leserechte	Registerkarte *DA*, *DD* und *DV* in der Benutzerverwaltung: über die Deaktivierung einzelner Eingabefelder in der jeweiligen Unter-Registerkarte *Menu* der verschiedenen Dokumenttypen, siehe *Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV*, S. 146 ff. und Aufbau der Feldnamen, S. 157	Sperren der Eingabe bei wichtigen Eingabefelder, Zugriffsschutzfelder

Zugriff - wer	Zugriff - was	Beschreibung	Einsatzzweck/ Beispiel
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	einzelne Eingabefelder bzw. Registerkarten dürfen nicht gesehen werden	Registerkarte *DA*, *DD* und *DV* in der Benutzerverwaltung: über das Ausblenden einzelner Eingabefelder in der jeweiligen Unter-Registerkarte *Menu* der verschiedenen Dokumenttypen, siehe *Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV*, S. 146 ff. und Aufbau der Feldnamen, S. 157	Ausblenden von Informationen
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	Zugriff auf eine Teilmenge der gesamten Dokumente	Verwendung der *DefaultQuery* siehe *DefaultQuery – Definition des Filters*, S. 169	Verschiedene Abteilungen sehen nur ihre eigenen Dokumente
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	Schreibrechte auf eine Teilmenge der Dokumente Leserecht auf alle anderen zugriffs-berechtigten Dokumente	Verwendung der *ModifiableQuery*, siehe *ModifiableQuery – Definition des Filters für modifizierbare Dokumente*, S. 171	Verschiedene Abteilungen können nur ihre eigenen Dokumente bearbeiten, sie sehen jedoch einen Teil oder alle Dokumente anderer Abteilungen
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	beschränkter Funktionsumfang in der Anwendung	Über die Deaktivierung der ActiveFunctions *ExtrasModifyResult,ExtrasAdmin* in der DoRIS Benutzerverwaltung, siehe *Kürzel für ActiveFunctions*, S. 133	Sperren von administrativen Funktionen bei Sachbearbeitern
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	beschränkter Funktionsumfang in den jeweiligen Dokumenttypen	Registerkarte *DA*, *DD* und *DV* in der Benutzerverwaltung: über die Deaktivierung einzelner Funktionen in der jeweiligen Unter-Registerkarte *Menu* der verschiedenen Dokumenttypen, siehe *Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV*, S. 146 ff. und Aufbau der Feldnamen, S. 157	Deaktivierung des Löschbuttons in den Akten. Vereinfachung der Oberfläche

DefaultQuery – Definition des Filters

Die Einschränkung des Zugriffs erfolgt mit einer DoRIS-Abfrage mit variablen Parametern, der sog. DefaultQuery. Eine DefaultQuery funktioniert als zusätzlicher Filter, der bei allen Abfragen mit ausgeführt wird. Eine DefaultQuery wird pro Gruppe in der Benutzerverwaltung definiert und kann variable Parameter für Grunddaten von Benutzer und Gruppe enthalten. Eine leere DefaultQuery bedeutet Vollzugriff.

Beim Erstellen einer DefaultQuery ist Folgendes zu beachten:

- grundsätzlich gilt: so einfach wie möglich
- Variablen und Funktion:

Variable	Bezeichnung	Beispiel
ID	Kürzel des Benutzers	bittner
$Name$	Benutzername	Bittner
$eMail$	E-Mail Adresse des Benutzers	bittner@haessler.com
$UserDef01$ .. $UserDef10$	variable Felder 1-10 des Benutzers in der Benutzerverwaltung	
$Function$	Bezeichnung/Name der Funktion	Sachbearbeiter
$FUserDef01$ .. $FUserDef10$	variable Felder 1-10 der Gruppe in der Benutzerverwaltung	
OE	Auflistung der Organisationseinheiten in kommagetrennter Schreibweise	Z21, Z22
$ParentOE$	übergeordnete Organisationseinheiten in kommagetrennter Schreibweise	Z2
$DUserDef01$ .. $DUserDef10$	variable Felder 1-10 der Organisationseinheiten in der Benutzerverwaltung in kommagetrennter Schreibweise	
Variable	**Bezeichnung bezieht sich jeweils immer auf den Benutzer und dessen Vertreter!**	**Beispiel**
IDs	Kürzel	bittner <Benutzer>, doris, mueller, maier <Vertreter>
$Names$	Benutzername	Bittner<Benutzer>, Albrecht Mueller, Fritz Maier <Vertreter>
$UserDef01s$ .. $UserDef10s$	variable Felder 1-10 in der Benutzerverwaltung	
$Functions$	Bezeichnung der Funktion bzw. Gruppe	Sachbearbeiter, Administrator

$FUserDef01s$ .. $FUserDef10s$	variable Felder 1-10 der Gruppe in der Benutzerverwaltung	
OEs	Auflistung der OE, kommagetrennte Schreibweise	Z21, Z22, Z3, K12, AP1
$ParentOEs$	übergeordnete OEs, kommagetrennte Schreibweise	Z2, Z, K1, AP
$DUserDef01s$ .. $DUserDef10s$	variable Felder 1-10 der OEs in der Benutzerverwaltung, kommagetrennte Schreibweise	
Funktion	**Bezeichnung**	**Beispiel**
$Date(...)$	Datumsfunktion Funktion zur Abfrage bei individuellen Datumsangaben wie in 2 Wochen, vor 2 Jahren etc.	$Date(in 2 Wochen)$
$ForEach(...)$ $ForEach(<DoRIS-Variable(n)>, <PRE-SQL-TERM>, <MID-SQL-TERM>, <POST_SQL_TERM>)$	Funktion baut aus den Einzelwerten der DoRIS Variablen ein SQL Kommando auf	ID ist dabei "doris,maier,mueller": Mit $ForEach("ID", "UPPER(FREIANID) = UPPER('", "') OR UPPER(FREIANID) = UPPER('", ")")$ wird: UPPER(FREIANID) = UPPER('doris') OR UPPER(FREIANID) = UPPER('maier') OR UPPER(FREIANID) = UPPER('mueller')

- Die DefaultQuery muss nach Auflösung der Variablen immer gültig sein, d.h. verwendete Felder müssen bei jedem User belegt sein.
- Hinsichtlich der Leistung verwenden Sie keine Volltextfelder sowie -wenn möglich- nur wenig „*“ !
- Über das Schlüsselwort *Native:* kann eine datenbankspezifische Abfrage verwendet werden.
  Beispiel:
  Native:rownumber IN (Select rowid From subFREI where UPPER(FREIANDID)=UPPER(‘ID’))
  (Dies ist nur für die Default Query, nicht für die Modifiable Query, gültig.)
- Mit einer SubQuery in der DefaultQuery können einzelne Felder einer Akte auf den Zugriff der Schriftstücke übertragen werden.
  Beispiel:
  (PARENTGUID IN (SELECT GUID WHERE TYP:AKTE;+AUFFRIST:>2018;))
  Hier wird in Abhängigkeit des Feldes AUFFRIST (Aufbewahrungsfrist) der Zugriff der Schriftstücke gesteuert.

Beispiele einer DefaultQuery

Beispiel 1 - Benutzer sieht nur seine eigenen Dokumente
ACCESS:ID;,FREIANID:ID;

Der Benutzer sieht seine Dokumente, wenn im Zugriffsfeld *ACCESS* oder im Feld *FREIANID* sein Kürzel eingetragen ist.

Beispiel 2 – Benutzer und Organisationseinheit sehen ihre Dokumente
ACCESS:ID,$UserDef01$;,FREIANID:ID;

- im Feld *UserDef01* in der Benutzerverwaltung muss für jeden Benutzer die Organisationseinheit eingetragen sein
- findet Dokumente speziell für den Benutzer oder für seine OE

Beispiel 3 – Definition einer kompletten DefaultQuery für einen Benutzer über Parameter
$UserDef03$

- Um einen komplexen Zugriffsschutz aufzubauen, ist es ggf. einfacher, eine DefaultQuery pro Benutzer zu definieren.
- definiert effektiv eine DefaultQuery pro Benutzer über das Benutzerfeld *UserDef03* in der Benutzerverwaltung
- Die DefaultQuery des Benutzers muss in das Benutzerfeld *UserDef03* eingetragen werden.

ModifiableQuery – Definition des Filters für modifizierbare Dokumente

Vergleichbar der DefaultQuery können hier über einen Filter alle veränderbaren DoRIS-Dokumente angegeben werden. Sollte kein Filter angegeben worden sein, können alle DoRIS-Dokumente verändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter *DefaultQuery – Definition des Filters* auf Seite 169 f.

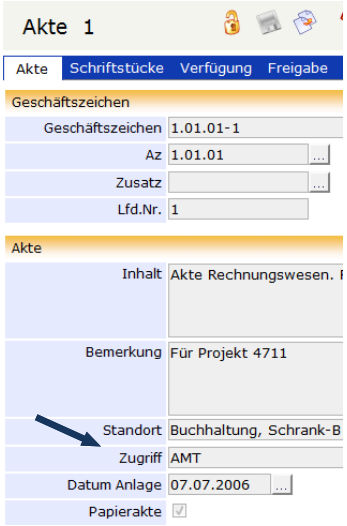
Einrichten des Zugriffsschutzes mithilfe der Strukturierten Ablage

Reichen in einer DefaultQuery die Metainformationen wie *AZ, GZAKTE* etc. nicht aus, um den Zugriffsschutz zu definieren, so kann der Administrator in der Strukturierten Ablagen zusätzliche Zugriffsinformation hinterlegen:

Wählen Sie im Aktenplan die gewünschte Aktenplanebene und tragen im Feld *Zugriff* einen Zugriffsschutz ein. Damit dieser aktiviert werden kann, muss ein entsprechender Filter in der DefaultQuery (Benutzerverwaltung) definiert sein. (siehe nachfolgendes Beispiel)

Beispiel für einen Zugriffsschutz

Alle Dokumente, die nach Eintrag eines Zugriffsschutzes angelegt werden, übernehmen beim Anlegen im Zugriffsfeld *ACCESS* den Eintrag des Feldes *Zugriff* der Strukturierten Ablage. Sie sind somit zur Bearbeitung und Ansicht nur für die eingetragene Benutzergruppe zugelassen.



Ist auf unterschiedlichen Aktenplanebenen ein Zugriffsschutz gesetzt, gilt eine hierarchische Ordnung: DoRIS sucht von der untersten Aktenplaneben zur obersten Ebene nach einem eingetragenen Zugriffsschutz. Der dabei zuerst gefundene Eintrag steuert den Zugriff. Somit können Sie für einen Knotenpunkt im Aktenplan einen Eintrag für den Zugriffsschutz setzen, darunterliegende Akten unterliegen dann automatisch – ohne weiteren Eintrag – diesen Rechten. Oder Sie können für nur einzelne Bereiche einen anderen Zugriffsschutz setzen als im Knotenpunkt angegeben.

Beispiel des Zugriffsschutzes über die Organisationseinheit

Das Kriterium für den Zugriffsschutz ist die Organisationseinheit (OE, z.B. Referat, Abteilung). Im einfachsten Fall ist der Zugriff möglich, wenn die OE des Dokuments mit der OE des Users übereinstimmt.

ACCESS:ID,OE;,FREIANID:ID;

Neben der Organisationseinheit (OE) können weitere Felder verwendet werden, z.B. *AZ, Referat* etc. Das Zugriffsfeld *ACCESS* im DoRIS-Dokument kann somit auf verschiedene Arten verwendet werden:

- Vorbelegung mit OE aus Aktenplan
- Eingabe von Hand möglich
- lässt sich sperren, so dass die übernommene OE nicht geändert werden kann.

Beim Anlegen neuer Akten trägt DoRIS die OE aus dem Aktenplan in das Zugriffsfeld *ACCESS* in der Akte ein. Von dort wird es auf Schriftstücke vererbt.

BIRT-Designer

BIRT ist ein kostenloses Eclipse-basiertes OpenSource-Report-System. Es ermöglicht Ihnen in Verbindung mit Ihrer Anwendung das Erstellen von Berichten, sowohl im HTML- als auch im PDF-Format. BIRT unterstützt Berichts-Features, wie Bericht-Layout, Datenzugriff und Scripting.

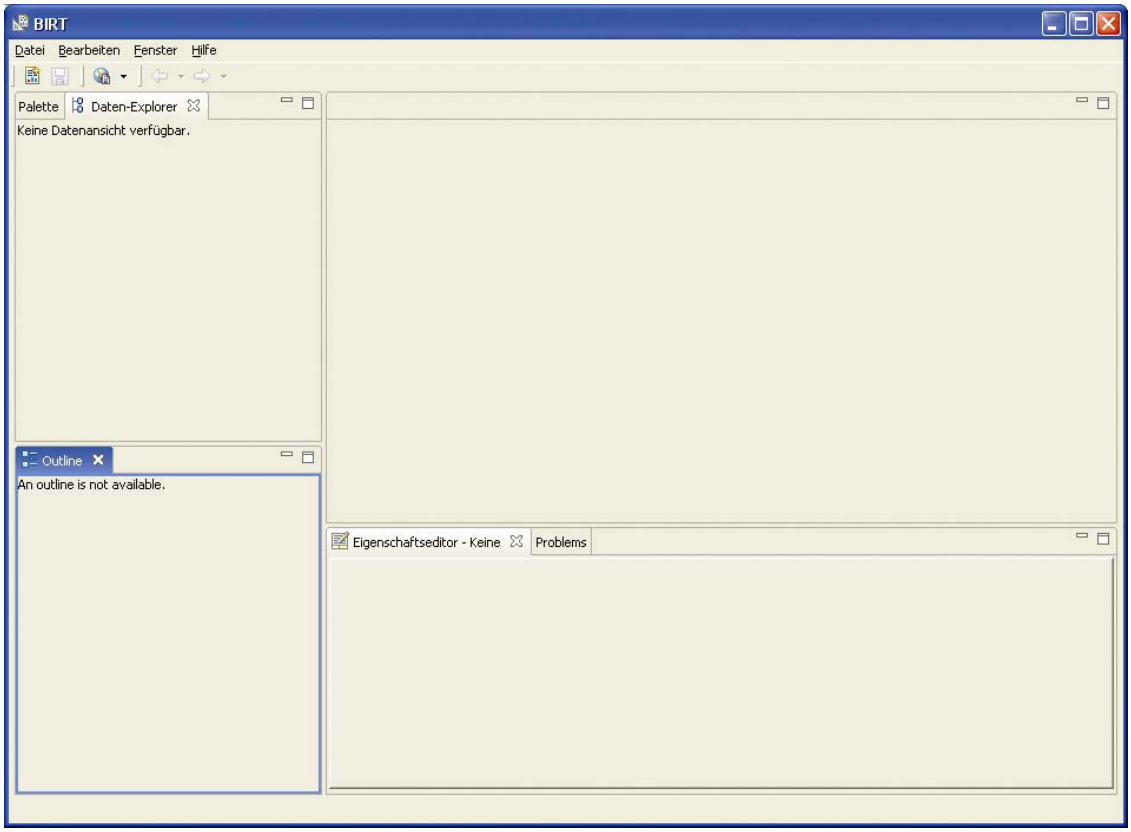
Für weiterführende Angaben besuchen Sie den Link *http://www.eclipse.org/birt* bzw. benutzen Sie die Spickzettel-Funktion in der BIRT-Hilfe. Einen Lehrfilm als Flash finden Sie auf *http://download.eclipse.org/birt/downloads/demos/MyFirstReport.html*.

Installation des BIRT-Designers

Der BIRT-Designer ist ein vollständiges Standalone-Programm. Die Installation beschränkt sich auf das Kopieren aller Dateien und (Unter-) Verzeichnisse auf Ihren PC (z.B. in den Pfad *C:\Programme\BIRT Designer*).

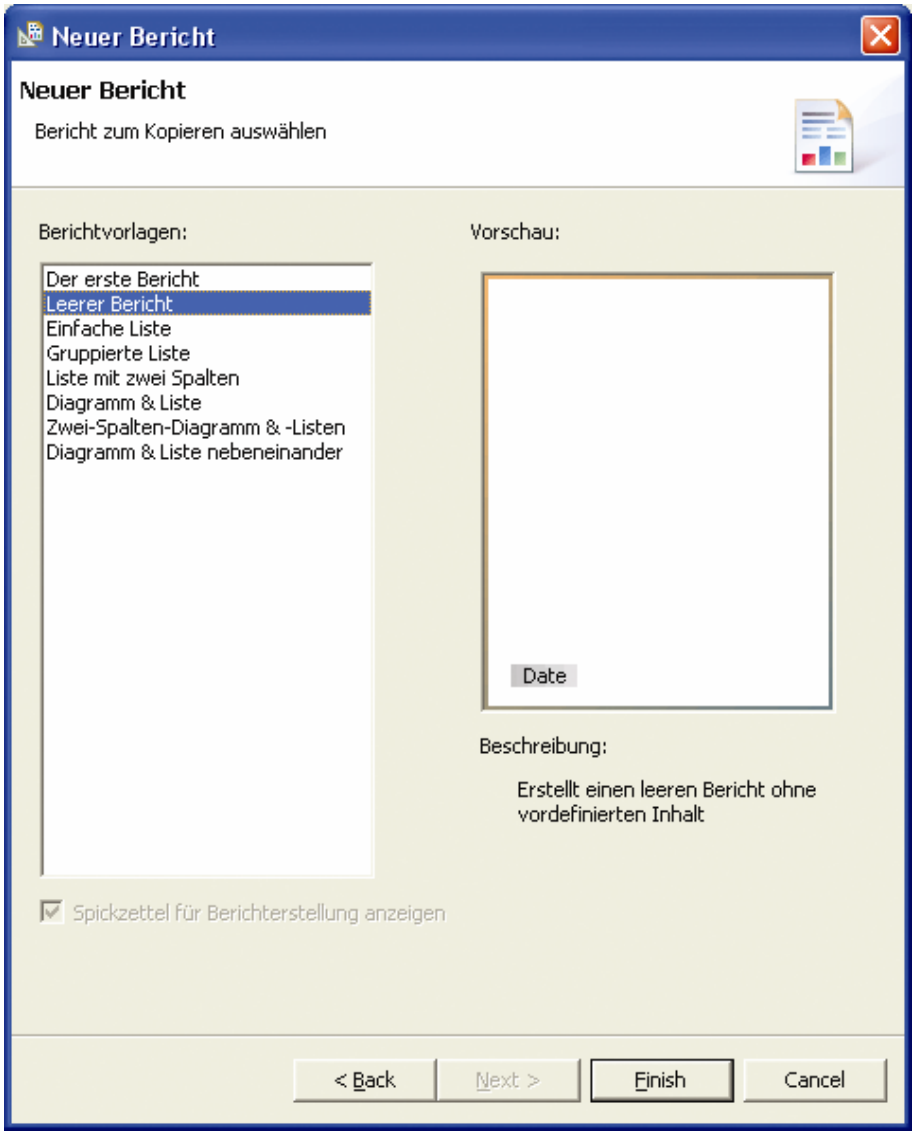
Starten des Designers

Starten Sie das Programm *BIRT.exe* aus Ihrem Installationsverzeichnis über *Start > Ausführen...* oder mit Doppelklick im Windows-Explorer. Es öffnet sich der Anfangsbildschirm.



Anlegen eines BIRT-Reports

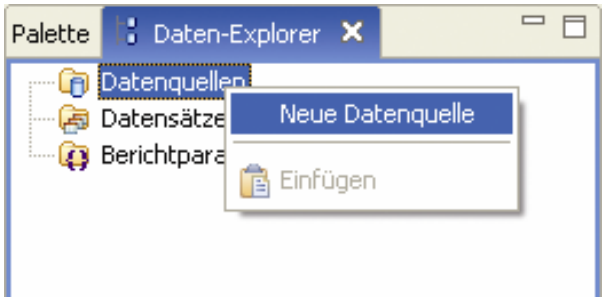
Wählen Sie aus der Menüleiste *Datei > Neu > Neuer Bericht...* oder . Der Assistent für einen neuen Report wird geöffnet. Geben Sie dem neuen Bericht einen Namen und wählen Sie einen Speicherort oder belassen Sie den Standard. Gehen Sie weiter mit Next >. Sie können eine Vorlage für den neuen Report wählen. Das Beispiel wird mit einem leeren Bericht fortgesetzt. Erstellen Sie den leeren Bericht mit Finish.



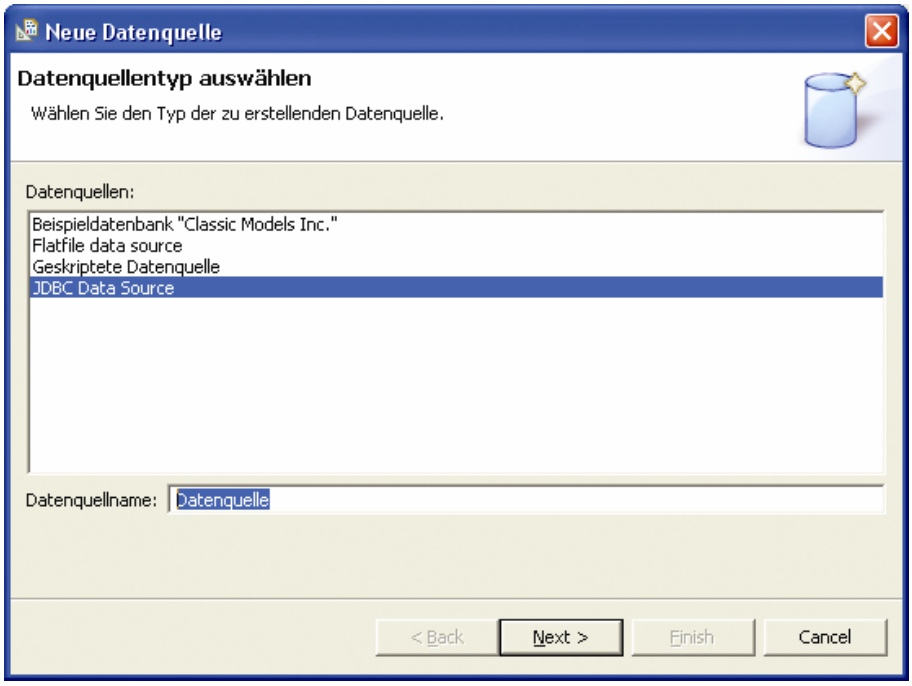
Einrichten von Datenbankverbindung (-quelle) und Datensatz

Bevor Sie einen Report im Layout-Fenster designen können, müssen Sie eine Datenquelle erstellen, die eine Verbindung zu Ihrer Datenbank herstellt.

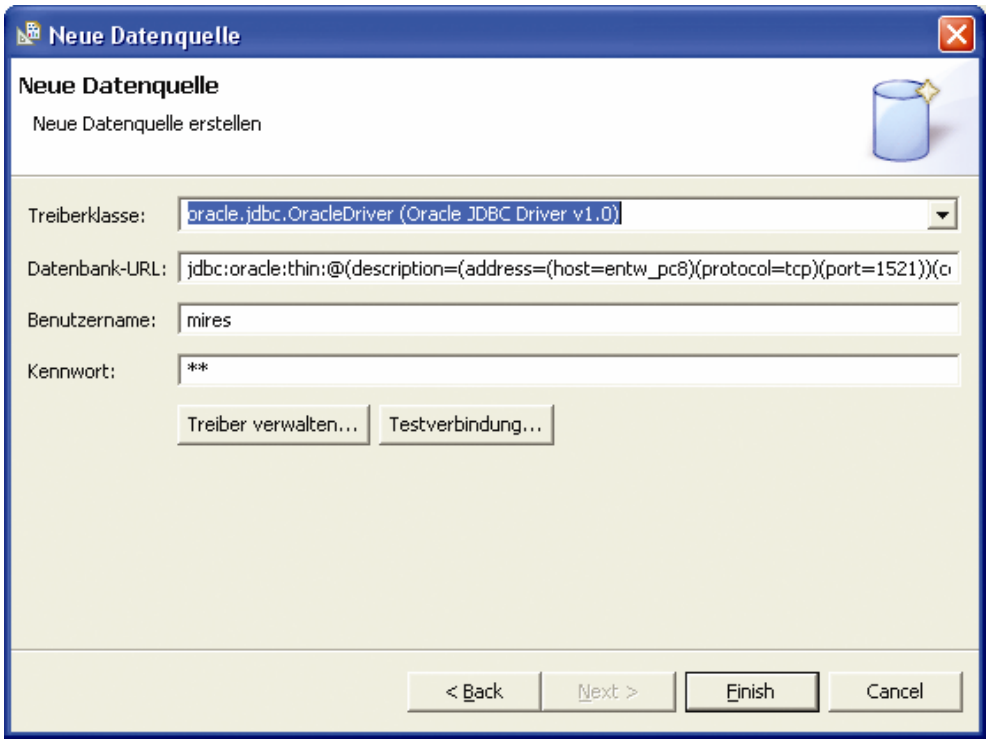
Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Daten-Explorer-Fenster auf *Datenquellen* und wählen Sie aus dem kontextsensitiven Menü *Neue Datenquelle*. (Falls das Fenster Daten-Explorer nicht angezeigt wird, aktivieren Sie es über den Menüpunkt *Fenster > Ansicht anzeigen > Daten-Explorer*.)



Der Assistent für eine neue Datenquelle wird geöffnet.



Wählen Sie als Datenquelle *JDBC Data Source* und vergeben Sie einen Datenquellnamen. Bestätigen Sie mit Next >



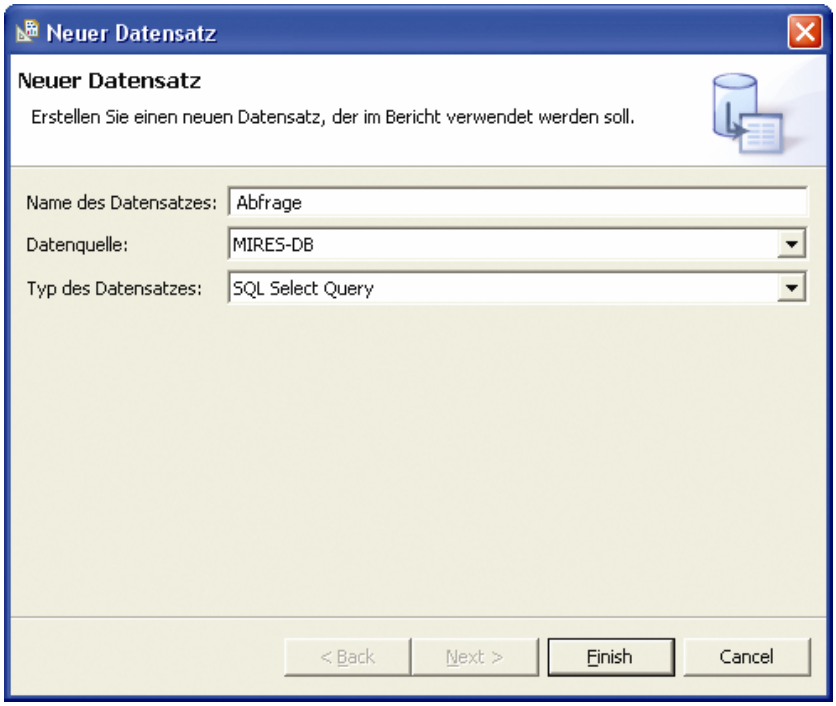
Wählen Sie die Treiberklasse entsprechend Ihrer Datenbank, erzeugen Sie die Datenbank-URL und geben Sie Benutzernamen und Kennwort für die Verbindung ein. Die Angaben erhalten Sie von Ihrem DoRIS-Administrator. Das Beispiel zeigt eine Anbindung an eine ORACLE-Datenbank. Im Folgenden sind die Strings mit den zu variierenden Parametern für die Datenbankprogramme aufgelistet:

- Microsoft SQL Server
  Treiberklasse: *net.sourceforge.jtds.jdbc.Driver (jTDS JDBC 3.0 driver for Microsoft SQL Server v1.0)*
  Datenbank-URL*: jdbc:jtds:sqlserver://<HOST>/<DATABASE>*
- ORACLE
  Treiberklasse: *oracle.jdbc.OracleDriver (Oracle JDBC Driver v1.0)*
  Datenbank-URL:
  jdbc:oracle:thin:@(description=(address=(host=<HOST>)(protocol=tcp)(port=1521))(connect_data=(server=dedicated)(sid=<DATABASE>)))
- PostgreSQL
  Treiberklasse: *org.postgresql.Driver (PostgrSQL JDBC Driver v7.4)*
  Datenbank-URL: *jdbc:postgresql://<HOST>/<DATABASE>*
  Hierbei sind <HOST> durch den verwendeten Host (Name oder IP-Adresse) und <DATABASE> durch den Namen Ihrer Datenbank zu ersetzen.

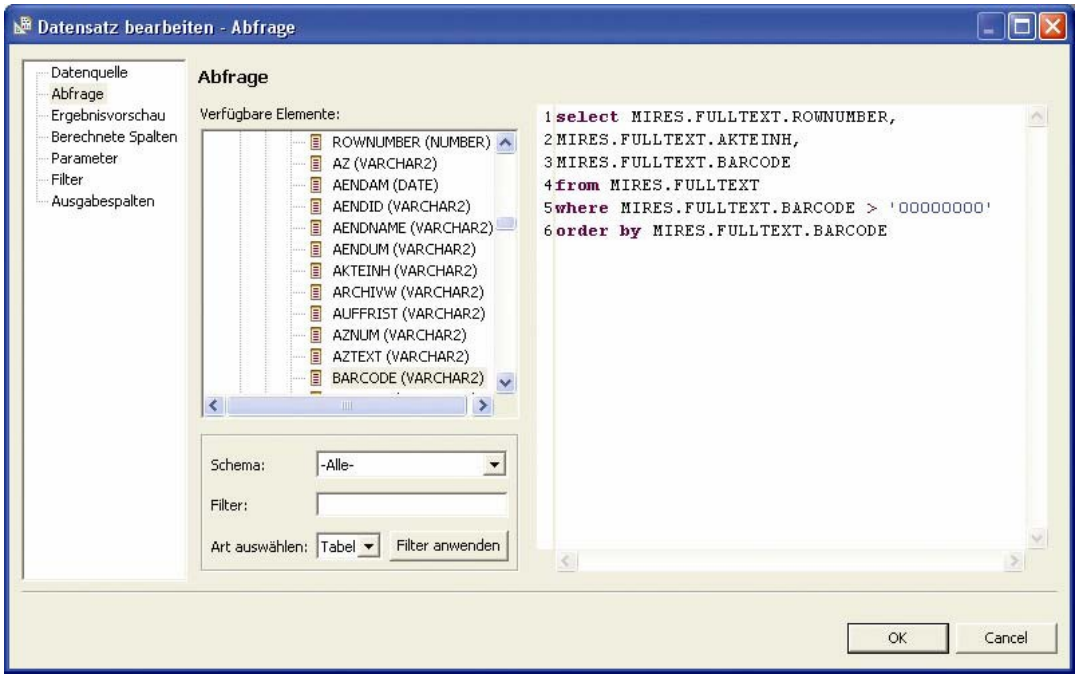
Überprüfen Sie die Richtigkeit der Eingaben mit [Testverbindung...]. Ist der Verbindungsaufbau erfolgreich, erstellen Sie die neue Datenquelle mit [Finish].

Der BIRT Report-Designer zeigt die neue Datenquelle im Daten-Explorer an. Nun können Sie den Datensatz erstellen. Mittels Datensatz stellen Sie durch eine (SQL-) Abfrage die Daten aus der Datenquelle bereit, die im Report angezeigt werden sollen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Daten-Explorer-Fenster auf *Datensätze* und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Punkt *Neuer Datensatz*. Der Assistent für einen neuen Datensatz wird geöffnet.

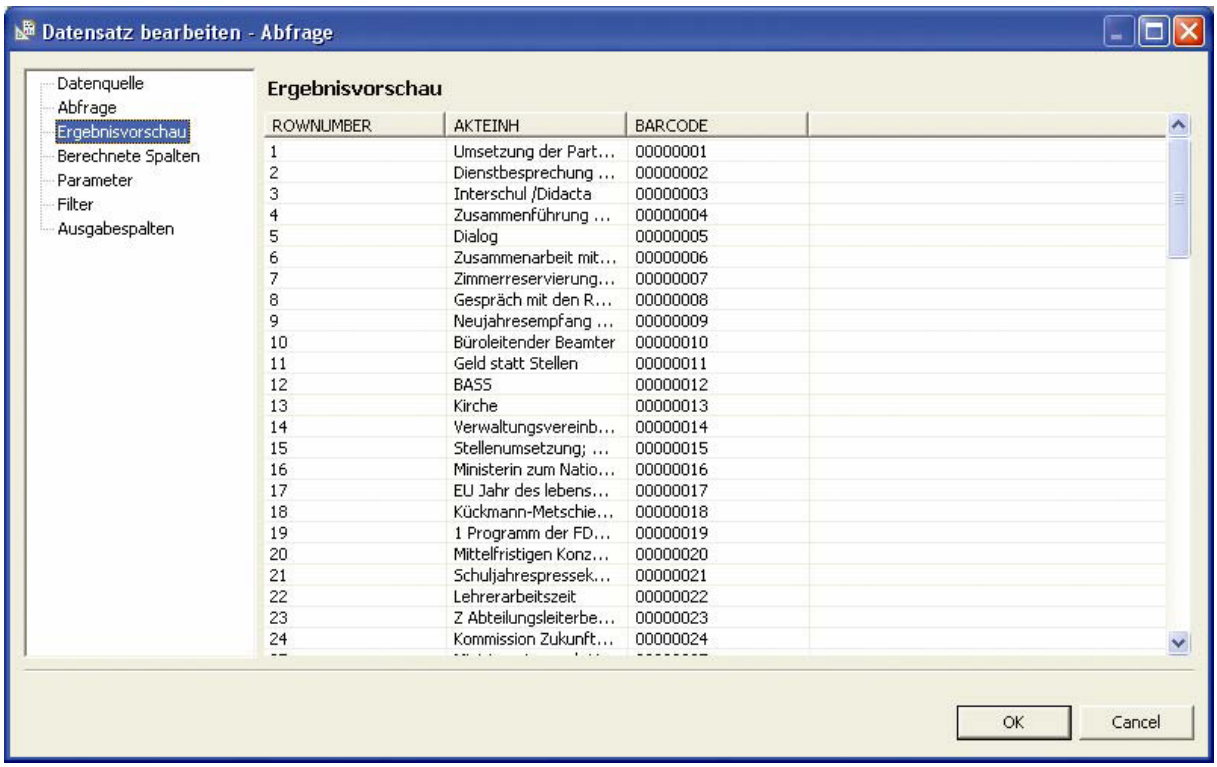
Legen Sie den Namen des Datensatzes fest und übernehmen Sie die anderen Angaben. Gehen Sie weiter mit Finish.



Das Fenster *Datensatz bearbeiten* wird geöffnet. In der Abfrage sind nur die Schlüsselwörter *select* und *from* angegeben. Sie können nun durch Drag & Drop Elemente aus der Liste der verfügbaren Elemente in die Abfrage überführen. Das folgende Bild zeigt ein Beispiel für eine einfache Abfrage.



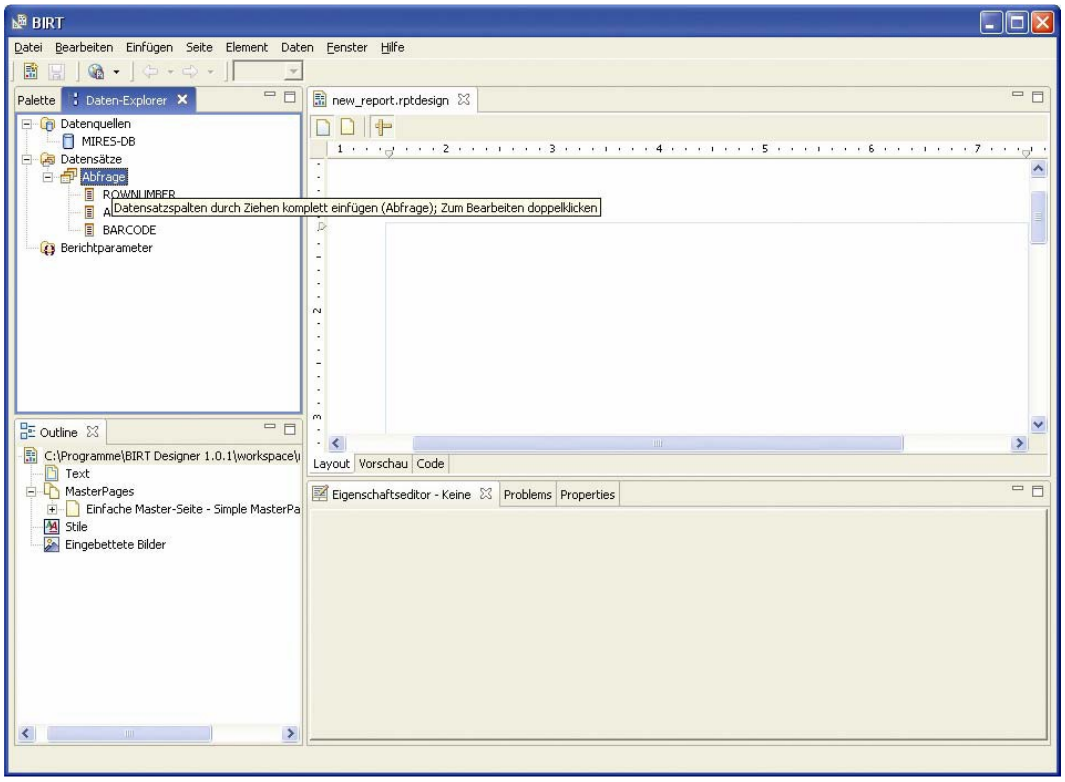
Mittels Ergebnisvorschau können die Abfrage überprüft und die ermittelten Daten angesehen werden. Kenntnisse in SQL sind dringend anzuraten.



Wählen Sie zum Abschluss OK. Der Layout-Editor erscheint.

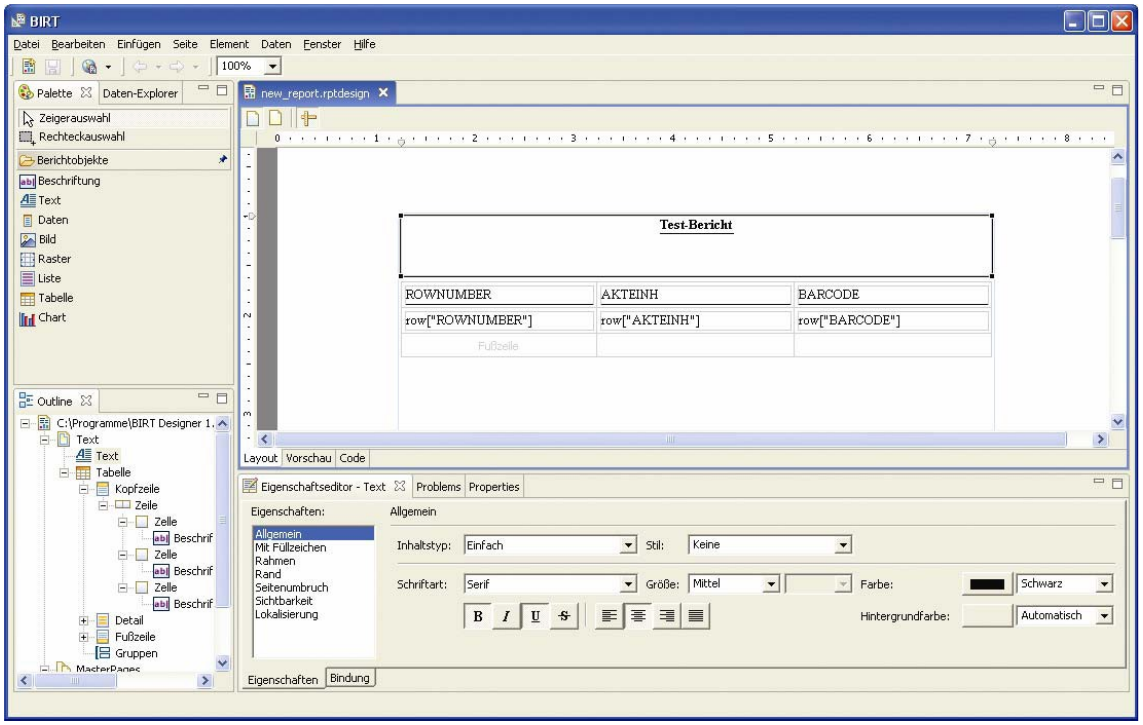
Designen des Reports

Um die Daten als Report ausgeben zu können, fügen Sie jetzt die gewünschten Elemente ein. Dies geschieht wieder durch Drag & Drop.



Ziehen Sie aus dem Daten-Explorer den Datensatz *Abfrage* in den Layout-Editor, so erhalten Sie eine Tabelle bestehend aus einer Kopfzeile mit den Feldnamen, einer Datenzeile mit den Datenfeldern und einer noch leeren Fußzeile.

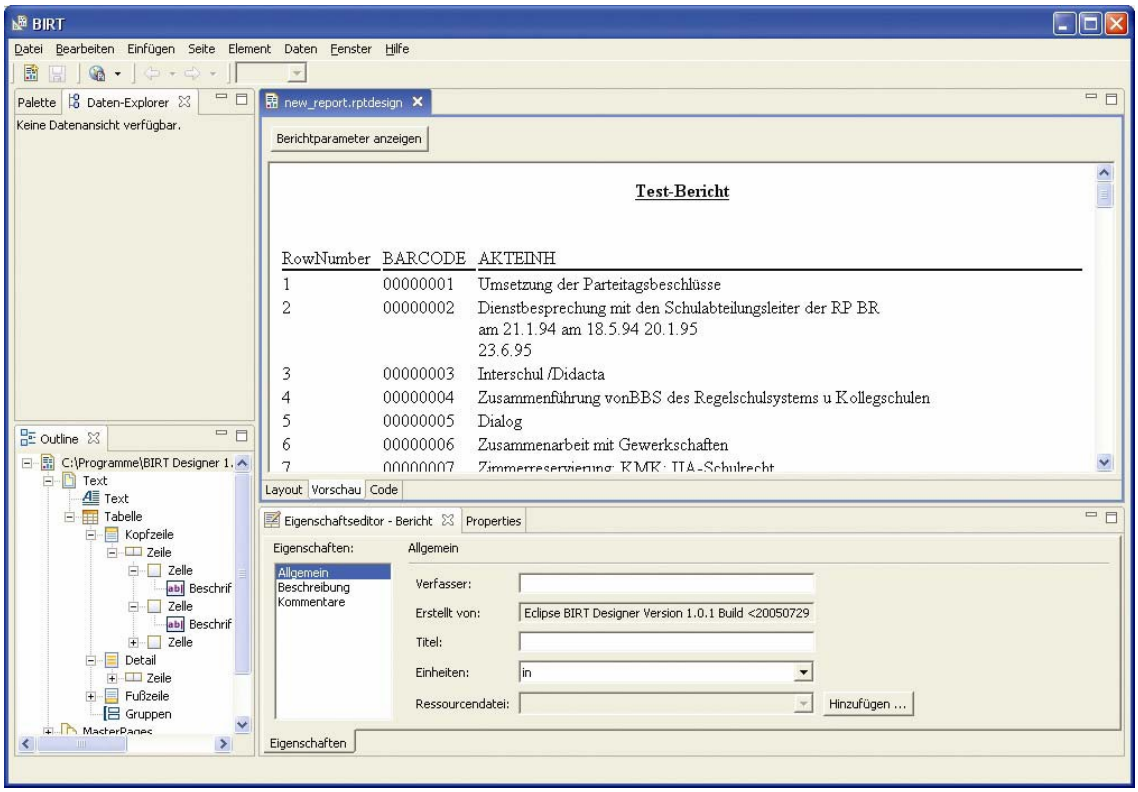
Auf der Registerkarte *Palette* finden Sie alle Elemente, die Sie auf dem Report anordnen können. Von hier können Sie die Elemente ebenfalls per Drag & Drop in den Bericht einfügen. Im Beispiel wurde Text als Berichtsüberschrift eingefügt.



Auf der Registerkarte *Eigenschaftseditor* können für das markierte Element die Eigenschaften (z.B. Ausrichtung, Schriftstil und – größe) festgelegt werden.

Die Vorschaufunktion

Auf der Registerkarte *Vorschau* ist das Ergebnis zu ersehen. BIRT Report Designer generiert und zeigt den Bericht im HTML-Format an. Um ihn im PDF-Format anzusehen, wählen Sie den Menüpunkt *Datei > Bericht als PDF anzeigen*.

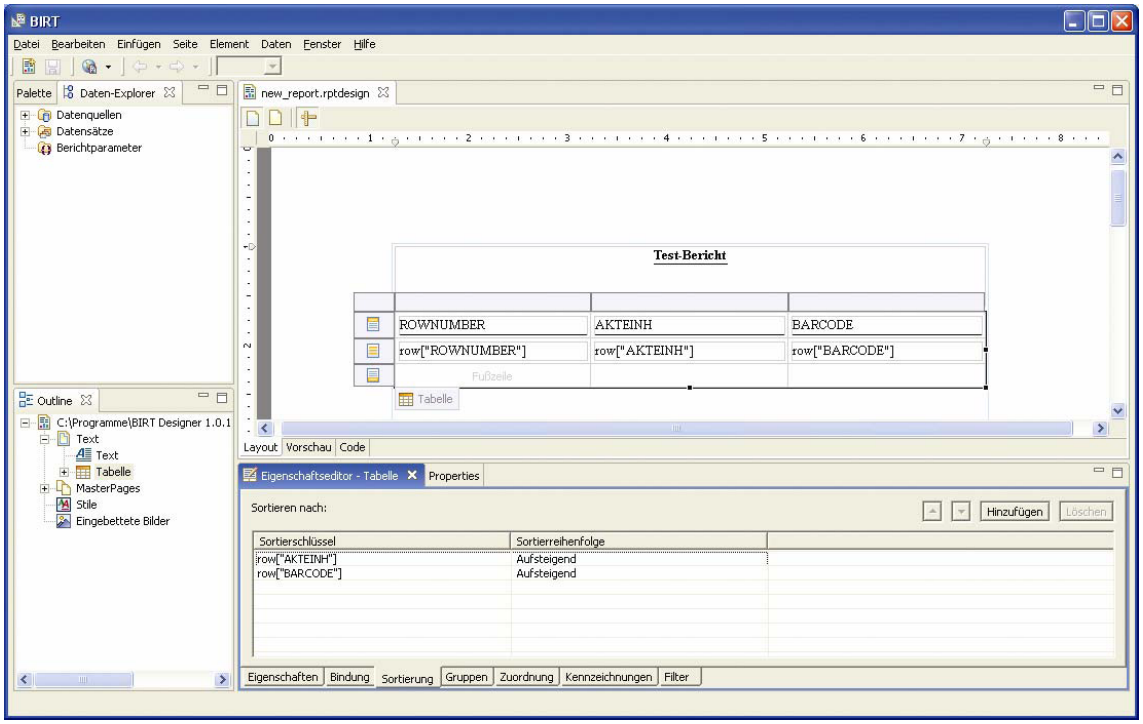


Datensortierung

Die Daten werden in der Reihenfolge angezeigt, in der sie die SQL-Abfrage zurückgibt. Sie können die Sortierung ändern, indem Sie im Outline-Fenster unter dem Zweig *Hauptteil* die zu sortierende Tabelle wählen. Im Fenster *Eigenschaftseditor* wählen Sie am unteren Rand die Registerkarte *Sortierung*.

Wählen Sie den Button Hinzufügen. Ein neuer leerer Sortierschlüssel wird eingefügt. Klicken Sie in das Feld *key* und öffnen Sie danach die Dropdown-Liste. Wählen Sie das Feld, nach dem sortiert werden soll. Klicken Sie in der Spalte *Sortierreihenfolge* und öffnen Sie danach die Dropdown-Liste. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge.

In der Vorschau können Sie sich wieder das Ergebnis anschauen.



Im Beispiel wird die Liste nach den Einträgen in der Spalte *AKTEINH* und innerhalb gleicher Einträge nach Spalte *BARCODE* sortiert.

Sichern Sie Ihre Arbeit über den Menüpunkt *Datei > Save* oder .

Hinweis

Zur Erhöhung der Performance sollten Sie, wo möglich, die Sortierung per SQL-Abfrage vornehmen.

Einbinden des Reports in DoRIS

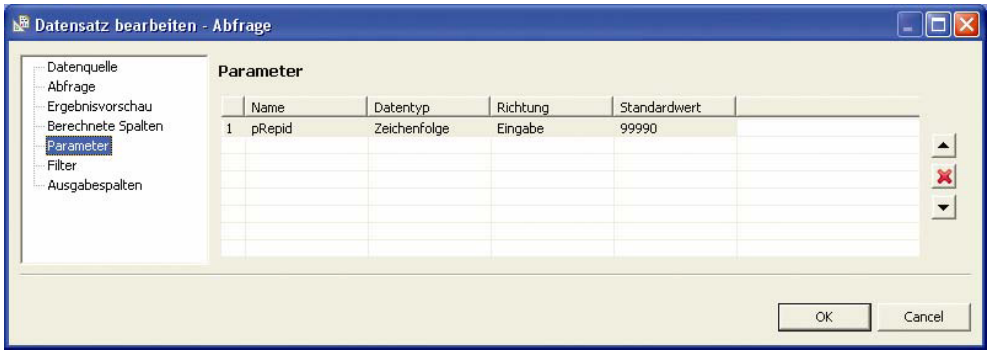
Sie haben nun eine Reportform erstellt. Diese greift über den Datensatz auf den Datenbestand Ihrer Datenbank statisch zu.

Für eine Abfrage wird im Webclient eine Report-ID erzeugt und in der Tabelle *miresreports* abgelegt. Um den Zugriff für die Reportform dynamisch anzupassen, muss diese ID dem Report als Parameter übergeben werden. Dazu muss der Datensatz wie folgt modifiziert werden:
Markieren Sie den Datensatz im Daten-Explorer und wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) den Punkt *Bearbeiten*.

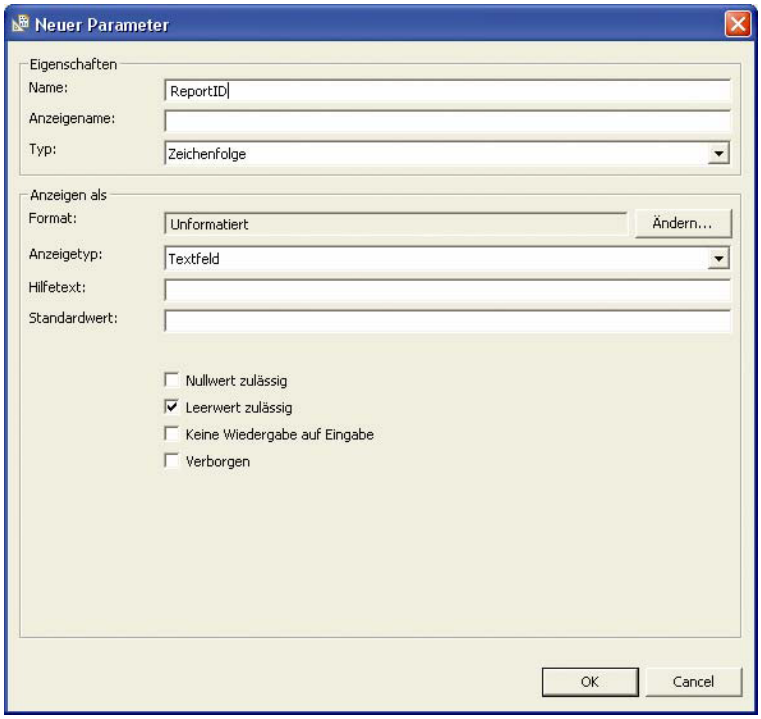
Ändern Sie die Selektionsbedingung wie folgt ab:

```
whererownumberin (select reprownumber
frommiresreportswhere repid= replace(?, '%', ''))
```

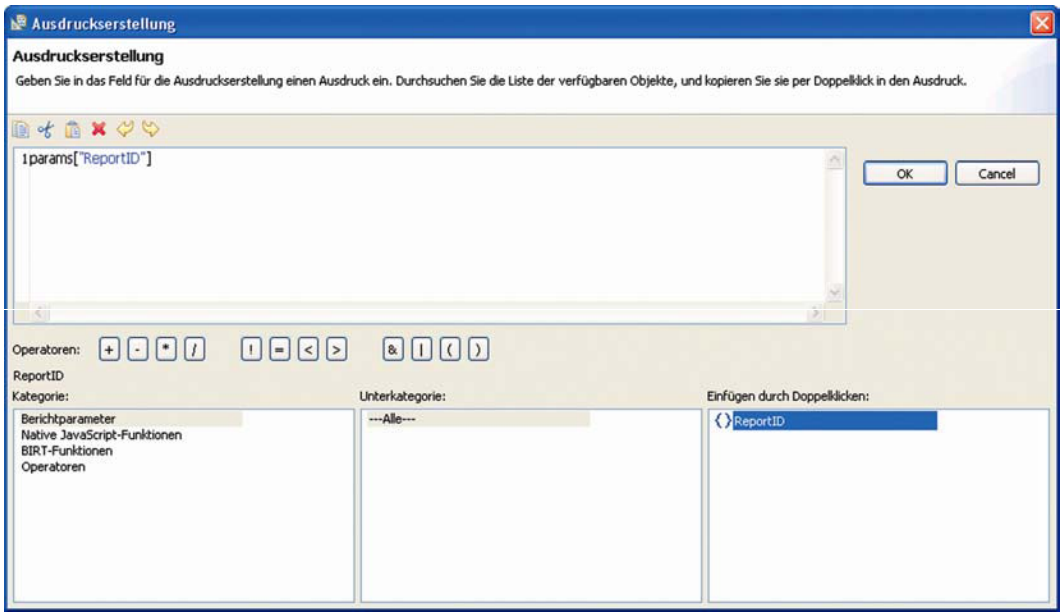
Fügen Sie einen Parameter nach folgendem Muster ein. Dieser Parameter wird an Stelle des "?" in der obigen Bedingung verwendet.



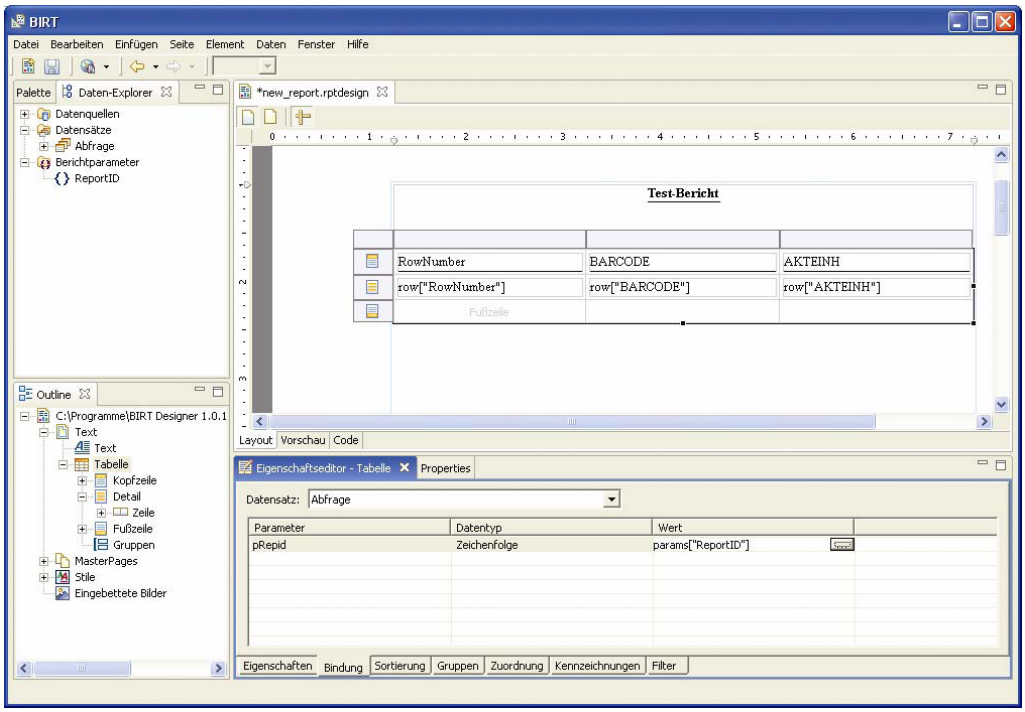
Fügen Sie als Nächstes einen Berichtsparameter ein (im Daten-Explorer rechte Maustaste auf *Berichtsparameter > Neuer Parameter*).



Abschließend binden Sie den Berichtsparameter an die Abfrage, indem Sie im Fenster *Outline* die Tabelle wählen und auf der Registerkarte *Bindung* im Eigenschaftseditor auf den Button *Parameterbindung für Datensatz* klicken. In der Spalte *Wert* auf den Standardwert klicken und den Button betätigen. Im nächsten Fenster wählen Sie unter *Kategorie* Berichtsparameter aus. Bei *Unterkategorie* wählen sie *---Alle---* und im rechten Feld mit Doppelklick den Parameter aus.



Bestätigen Sie mit OK. Das Ergebnis sehen Sie im folgenden Bild.



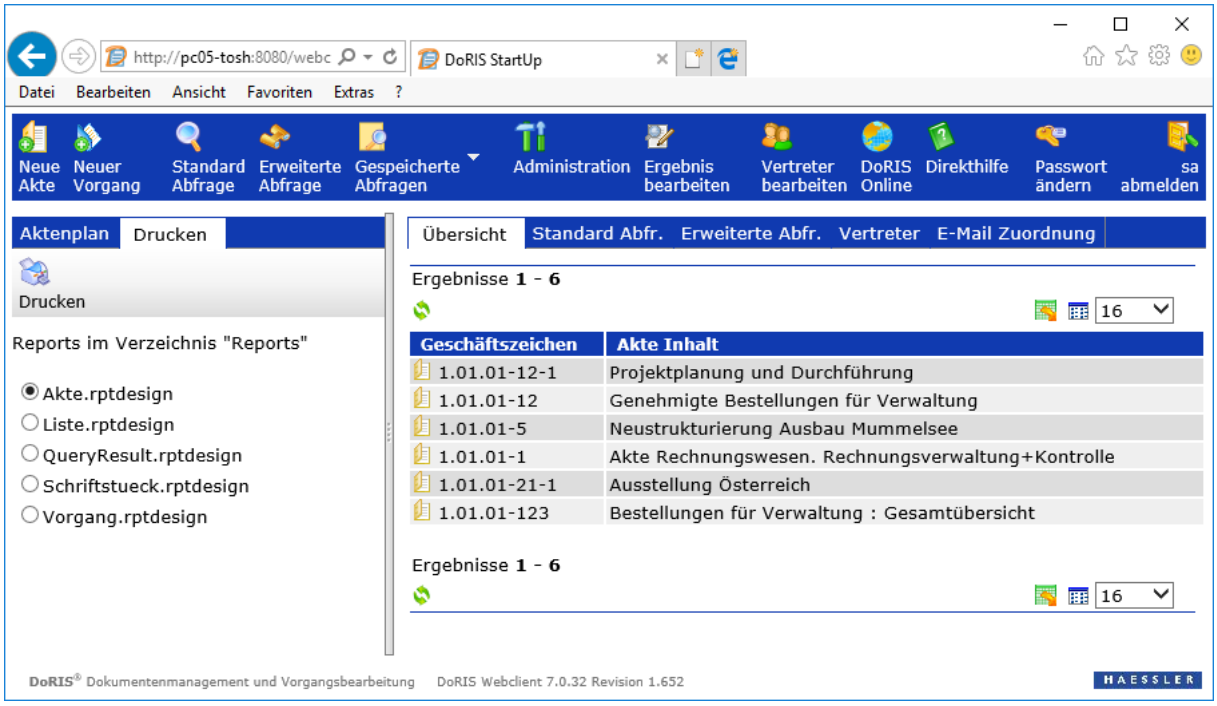
Speichern Sie Ihren Bericht.

Hinweis

Da der Berichtsparameter während der Entwurfs-Phase nicht gesetzt ist, können Sie sich das Ergebnis nicht ansehen. Führen Sie deshalb die Änderung der Selektionsbedingung erst aus, wenn das Layout Ihren Vorstellungen entspricht.

Falls Sie beim Speichern des Berichts keinen anderen Speicherort angegeben haben, befindet sich die Reportdatei im Unterverzeichnis *workspace* des BIRT-Designers.

Um den entworfenen Bericht in DoRIS nutzen zu können, muss er nun noch an die richtige Stelle kopiert werden. Hierzu brauchen Sie Schreibrechte (eine Freigabe) für das Report-Verzeichnis auf dem Webserver, auf dem sich der Webclient befindet. Den Speicherort können Sie im Webclient auf der Drucken-Seite ersehen.



Kopieren Sie mit dem Explorer die Report-Datei in dieses Verzeichnis (Im Zweifelsfall fragen Sie Ihren DoRIS-Administrator.) und starten Sie den Webclient. Der Report wird Ihnen nun auf obiger Seite angezeigt und ist ab sofort nutzbar.

DoRIS ConvEx-Agent

Ähnlich wie der DoRIS OCR-Agent extrahiert dieser Baustein die Volltext-Informationen aus Dokumenten der Bürokommunikation (CI), z.B. Microsoft Word, Microsoft Excel. Zusätzlich überführt der DoRIS ConvEx-Agent diese Dokumente automatisch in das Langzeitarchivierungsformat (TIF oder PDF). So wird sichergestellt, dass diese Dokumente unveränderbarer Teil der elektronischen Akte werden. Dabei werden ebenfalls die elektronischen Signaturen überprüft und im Langzeitarchivierungsformat abgelegt; dies gilt für signierte S/MIME-E-Mails, Microsoft Word-, Microsoft Excel-, Microsoft PowerPoint-, OpenOffice- und PDF Dateien.

Ein weiterer Vorteil: Dokumente wie z.B. Textdokumente können ohne Originalanwendung gelesen werden. Auch noch nach Jahren. Das unterstützt z.B. den Zugriff auf die Akten über mobile Geräte.

Installation

1. Verzeichnis des ConvEx-Agent in das *Programme-Verzeichnis* kopieren.
2. Laden Sie die OpenOffice 3.x oder 4.x 32-Bit Version herunter und installieren Sie diese. Zusätzlich zu OpenOffice kann im Bedarfsfall für einzelne Dateiformate auch Microsoft Office für die Konvertierung verwendet werden. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass bei der Installation von Microsoft Office auch VBA mit installiert wird. Fehlt VBA bei der Installation, so erscheint fälschlicherweise eine *Makro Sicherheitsmeldung*. Generell sollte aus Stabilitätsgründen auf Microsoft Office zur Konvertierung verzichtet werden.
3. Datei *application.properties* anpassen. Dabei die Verbindungsinformation zu DoRIS eintragen und die Pfade anpassen.
4. Dienst über die Datei *WindowsInstallService.bat* installieren.
5. Sollte der Agent auf Netzwerkfreigaben anderer Rechner zugreifen, muss für den Dienst über *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* statt des *Lokalen Systemkontos* ein Dienstekonto zugewiesen werden, das über ausreichende Rechte verfügt. Denn das Lokale Systemkonto verfügt nicht über entsprechende Rechte, um auf andere Rechner zugreifen zu können.
6. Dienst über die Systemsteuerung mit *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* starten.
7. Ggf. Pfad der Log-Dateien in der Datei *log4j.xml* anpassen, wenn der Agent keine Schreibrechte auf das Unterverzeichnis *logs* hat; dies ist abhängig vom Dienstekonto.

Konfiguration

Zur Konfiguration wird die Datei *application.properties* verwendet. Die wichtigsten Parameter sind in der nachfolgenden Tabelle verzeichnet.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie generell "\" verdoppelt als "\\" in der *application.properties* Datei angeben.

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
Agent	*true*: das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. *false*: Der DoRIS ConvEx-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf *RunAsApplication.bat* gestartet werden.	optional Standardwert: *true*
Debugger	*true*: der Java-Script-Debugger wird automatisch gestartet. **Beachten Sie:** Im Echtbetrieb muss die Einstellung auf *false* stehen!	optional Standardwert: *false*
OpenOffice.Start	Kommandozeilen-Aufruf zum Starten von OpenOffice	Pflichtangabe
OpenOffice.ConnectTimeout	Angabe des Timeout für die Verbindung zu OpenOffice	optional
OpenOffice.ApiConnect	Verbindungsinformationen zum Ansprechen von OpenOffice, analog zu *OpenOffice.Start*	Pflichtangabe
OpenOffice.Close	Angabe des Kommandozeilen-Aufrufs zum Schließen von OpenOffice	optional
OpenOffice.RestartCount	Anzahl von OpenOffice-Aufrufen, bei denen OpenOffice neu gestartet wird	optional
Input.Path	Eingangsverzeichnis Aus diesem Verzeichnis werden die zu wandelnden Dateien (oder Verzeichnisse) gelesen. In der Regel ist das *AgentIn* Verzeichnis des FileArchives angegeben.	Pflichtangabe
Work.Path	Bei Zugriff über FTP auf das FileArchive: Arbeitsverzeichnis für die Verarbeitung der Dateien	Optional wird nur benötigt, wenn über FTP auf das FileArchive zugegriffen wird

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
Error.Path	Fehlerverzeichnis Wenn ein Fehler auftritt, wird die Eingabedatei in dieses Verzeichnis verschoben.	Pflichtangabe
Output.Path	Verzeichnis, in das die Original-Dateien nach der Wandlung kopiert werden **Beachten Sie:** Wenn kein Verzeichnis angegeben ist, werden die Dateien aus dem Eingangsverzeichnis nach erfolgreicher Verarbeitung gelöscht!	optional
Input.FileFilter	Filter, mit dem die zu bearbeitenden Dateien des Eingangsverzeichnisses angegeben werden. Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	Pflichtangabe
Input.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem Dateien im Eingangsverzeichnis übersprungen werden sollen, obwohl sie zu *Input.FileFilter* passen. Hier sollte mindestens das verwendete Langzeitarchivformat selbst ausgeschlossen werden, also entweder Tiff oder PDF. Dieser Filter gilt nicht für E-Mail-Anhänge. Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	Pflichtangabe
Convert.ExcludeFileFilter	Angabe, welche Dateien von der Konvertierung generell ausgeschlossen werden. Dies ist notwendig, da in E-Mail-Anhängen unterschiedliche Dateiformate vorkommen. Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	Pflichtangabe
Convert.ExcludeFileFilter.AddNote	Standardwert: true *true*: ein Hinweis wird für die über *Convert.ExcludeFileFilter* exkludierten Dateien in dem gewandelten PDF eingetragen	optional
Convert.ExcludeFileFilter.EmbedFiles	Standardwert: false *true*: die über *Convert.ExcludeFileFilter* exkludierten Dateien werden im gewandelten PDF angehängt *false:* kein Anhang im PDF *RegularExpression* Dateien im mp4-Format werden dem PDF angehängt, die im mp3-Format nicht	optional
Convert.MsgFileMaxDepth	Maximale Tiefe bis zu der E-Mail-Anhänge beachtet werden	Pflichtangabe
Convert.Format	Angabe des Konvertierungsformats: PDF oder Tiff	Pflichtangabe

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
Convert.DelayFile	Verzögerte Bearbeitung der Input-Dateien in Sekunden, Verzögertes Bearbeiten der Agent-Dateien, damit nachträgliche Änderungen der Schriftstücke im Webclient nicht zum Konflikt beim Speichern führen. Standardwert: 0	optional
Convert.MsgFileFormat	Diese Werte geben das bevorzugte E-Mail Format für die Wandlung an. Eine E-Mail kann aus folgenden Formaten bestehen: ■ HTML ■ HTML und Text ■ RTF ■ RTF und Text ■ Text Reihenfolge der verwendeten Formate, wobei der Standardwert BOTH ist: HTML — HTML bevorzugen, sonst Text, als letzte Option RTF RTF — RTF bevorzugen, sonst Text, als letzte Option HTML TEXT — Text bevorzugen, sonst HTML, als letzte Option RTF BOTH — HTML bevorzugen, sonst RTF, als letzte Option Text ALL — Text mit HTML bevorzugen, sonst Text mit RTF, als letzte Option nur Text	optional
Convert.HtmlEmbedImages	Standardwert: *false* Bei der Konvertierung des E-Mail mit HTML-Inhalt werden Bilder zur Wandlung in HTML eingebettet Hinweis: wird momentan nur von LibreOffice unterstützt	optional
Convert.HtmlRemoveImages	Standardwert: *false* Bei der Konvertierung einer E-Mail mit HTML Inhalt können die Bilder aus HTML gelöscht werden. Dabei können über *RegularExpressions* bestimmte Bilder gelöscht werden. Eingabemöglichkeiten: *true/false/<RegularExpression>*	optional
Convert.HtmlRemoveAttachedFiles	Standardwert: *false*	optional

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
	Bei der Konvertierung einer E-Mail mit HTML Inhalt können die Bilder aus dessen Dateianhang herausgenommen werden. Dabei können über *RegularExpressions* bestimmte Bilder ausgewählt werden. Eingabemöglichkeiten: *true/false/<RegularExpression>* Beispiel: Convert.HtmlRemoveAttachedFiles=.*alt=\\"?News-Abo\\"?.*	
Convert.RftEmbedImage	Standardwert: *false* Bei der Konvertierung des E-Mail Bodys im RFT-Format werden Bilder zur Wandlung in RFT eingebettet Hinweis: wird momentan weder von OpenOffice, LibreOffice noch von MS Office unterstützt	optional
Convert.RftRemoveImages	Standardwert: *false* Bei der Konvertierung einer E-Mail mit RFT Inhalt können die Bilder aus RFT gelöscht werden. Dabei können über *RegularExpressions* bestimmte Bilder gelöscht werden. Eingabemöglichkeiten: *true/false/<RegularExpression>*	optional
Convert.RftRemoveAttachedFiles	Standardwert: *false* Bei der Konvertierung einer E-Mail mit RFT Inhalt können die Bilder aus dessen Dateianhang herausgenommen werden. Dabei können über *RegularExpressions* bestimmte Bilder ausgewählt werden. Eingabemöglichkeiten: *true/false/<RegularExpression>*	optional
Convert.HtmlUseHtmlTidy	Standardwert: *true* Die Bereinigung von fehlerhaften RFT Seiten kann ausgeschaltet werden.	optional
Convert.SkipPasswordProtection	Standardwert: *false* *false:* Passwortgeschütze Dateien werden ins Agent-Error Verzeichnis verschoben. *true:* Passwortgeschützte Dateien werden übersprungen, dafür wird ein PDF mit einem entsprechenden Hinweis auf den Passwortschutz der Datei ergänzt; d.h. die Datei kann nicht in PDF gewandelt werden, anstelle dessen wird ein Hinweis ausgegeben, dass keine Wandlung in PDF	optional

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
	aufgrund des Passwortschutzes stattgefunden hat. Es kann auch ein Regulärer Ausdruck angegeben werden, um die Dateiendungen anzugeben, die übersprungen werden sollen.	
Convert.SkipPasswordProtection.EmbedFiles	Standardwert: false *true*: passwortgeschützte Dateien werden im PDF angehängt	optional
Convert.SkipConversionError	Standardwert: false *false*: Nicht umwandelbare Dateien werden ins Agent-Error Verzeichnis verschoben. *true*: Nicht umwandelbare Dateien werden im PDF über einen Hinweis kenntlich gemacht. Zusätzlich kann über den Parameter *Convert.SkipConversionError.EmbedFiles* die Datei dem Anhang hinzugefügt werden.	optional
Convert.SkipConversionError.EmbedFiles	Standardwert: false *true* nicht umwandelbare Dateien werden im PDF angehängt	optional
Word.Extensions	Dateien, die mit Microsoft Word verarbeitet werden sollen Wenn bei Verwendung von MS Word 2013 ein Problem auftritt, lesen Sie unter ConvEx-Agent mit Microsoft Word 2013 auf 64 Bit Server, S. 197.	optional - sobald angegeben, muss MS Office installiert sein
Excel.Extensions	Dateien, die mit Microsoft Excel verarbeitet werden sollen	optional - sobald angegeben, muss MS Office installiert sein
PowerPoint.Extensions	Dateien, die mit Microsoft PowerPoint verarbeitet werden sollen	optional - sobald angegeben, muss MS Office installiert sein
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS FileArchive	Pflichtangabe
MIRES.Username	Benutzerkennung der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
MIRES.Password	Kennwort der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
Loop.Timeout / Loop.Pause	Wartezeit in Millisekunden zwischen der nächsten Verarbeitung der Dateien im Eingangsverzeichnis	optional
SignatureValidation.FileFilter	Filter, mit dem die Dateien für die Signaturüberprüfung angegeben werden.	optional

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
	Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert, Standardwert: "(.*)\\.(?i)(.*)$".	
SignatureValidation.LoggerInfoLevelValid	Hier kann der Logger InfoLevel bei korrekter Signatur angegeben werden; Standardwert: 2 Wert – Beschreibung 1 – Kurzübersicht 2 – Details 3 – Details mit Zertifikat 4 – Details mit Zertifikatkette	optional
SignatureValidation.LoggerInfoLevelError	Hier kann der Logger InfoLevel bei fehlerhafter Signatur angegeben werden; Standardwert: 3 Wert – Beschreibung 1 – Kurzübersicht 2 – Details 3 – Details mit Zertifikat 4 – Details mit Zertifikatkette	optional
SignatureValidation.PDFInfoLevel	Hier kann der InfoLevel für das Ablegen der *digitalen Signatur* im Langzeitformat angegeben werden; Standardwert: 4 Wert – Beschreibung 1 – Kurzübersicht 2 – Details 3 – Details mit Zertifikat 4 – Details mit Zertifikatkette	optional
Convert.PdfToPdfA	Standardwert: *true* Dateien werden mit LibreOffice in PDF/A gewandelt bitte beachten: bei LibreOffice werden Bookmarks bei der Wandlung nicht berücksichtigt	optional
Wandlung von PDFs in suchbare PDFs mittel OCR		
Convert.OcrSearchablePdf	Standardwert: *true* Wandlung in suchbare PDFs wird eingeschaltet	optional
OcrSearchablePdf.Shell= <Pfad zu Skript>	Hier muss das Skript für den OCR Aufruf (z.B. Tesseract) angegeben werden =OcrSearchablePdf.bat (Einstellung bei Auslieferung)	

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
OcrSearchablePdf.OnlyTextFreePages	Standardwert: *true* Angabe, ob nur Seiten ohne Text (true) oder alle Seiten (*false*) mittels OCR durchsuchbar gemacht werden	optional
OcrSearchablePdf.OnlySingleImagePages	Standardwert: *false* Es muss angegeben werden, ob auf der Seite nur ein Bild enthalten sein darf, damit die Seite mittels OCR durchsuchbar gemacht wird. Wird ein Dokument per Scanner eingescannt, so enthält es üblicherweise genau ein Bild pro Seite.	optional
OcrSearchablePdf.ImageDirectWriteSuffix=<Regular Expression>	Standardwert: png|gif|bmp|jpg|jepg Direktes Schreiben der Bilder im OCR Prozess. Weil einzelne TIFF Formate nur über eine Konvertierung verwendet werden können, ist TIF/TIFF nicht aufgenommen	optional
OcrSearchablePdf.ImageResolution=144	Auflösung in DPI, wenn die PDF Seite als Bild gespeichert werden muss	optional
OcrSearchablePdf.BigImageFactor	Übergroße PDF Seiten (Höhe x Breite, z.B. Bauschilder) sind abgespeichert, jedoch können sie textlich nicht gesucht werden. Bei der OCR Suche können diese übergroßen PDF Seiten übersprungen werden. Standardwert: 15.000.000 (= Höhe x Breite = 5.000 x 3.000)	optional

Wird nur für das Tiff Format benötigt		
ConvertToTiff.Shell	Aufruf von ImageMagick für die Konvertierung von PDF in TIFF Achtung: der Pfad auf die bat Datei muss angegeben werden!	wird nur für die Wandlung der Dateien in das Tiff Format benötigt
Convert.ZipFileEncoding	Angabe der Zeichenkodierung des Entpackvorgangs	Standardwert: *IBM437*

Scripte

WindowsInstallService.bat	Installation des ConvEx-Agent Dienstes
WindowsUninstallService.bat	Deinstallation des ConvEx-Agent Dienstes
WindowsService.bat	Erlaubt die Verwaltung des ConvEx-Agent Dienstes per Script.

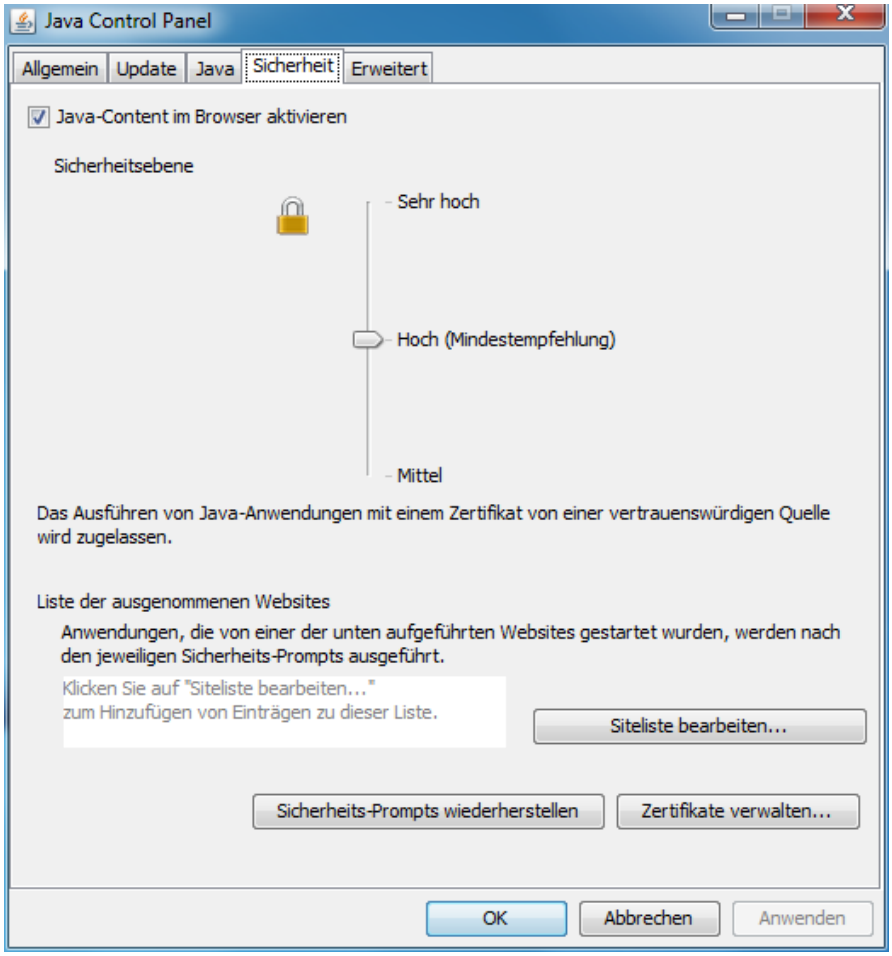
Über die Windows Systemsteuerung mit *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* kann der Service ebenfalls verwaltet werden

Logging

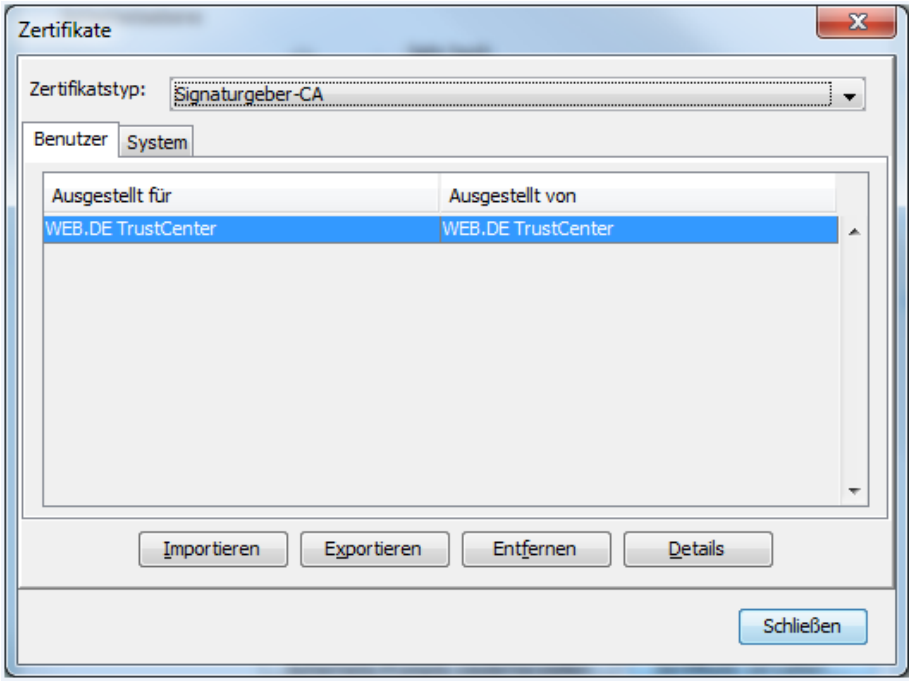
Im Unterverzeichnis *logs* finden Sie alle Logmeldungen des ConvEx-Agents.
Die Konfiguration der Logmeldungen kann in der Datei *log4j.xml* vorgenommen werden.
Weiter Informationen finden Sie im Kapitel Logging.

Zertifikate

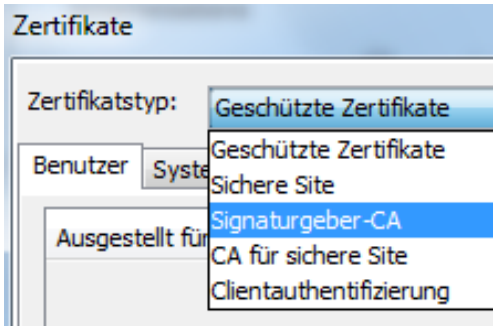
Wie können Zertifikate für den ConvEx-Agent zur Verfügung gestellt werden?
Rufen Sie das Java Control Panels (*javacpl.exe*) auf: *<Agent-Verzeichnis>/jdh/jre/bin/javacpl.exe*.
In der Registerkarte *Sicherheit* können Sie die Zertifikate verwalten Zertifikate verwalten...



Im Dialog der Zertifikatsverwaltung können Sie in der Registerkarte *Benutzer* die Zertifikate importieren [Importieren].



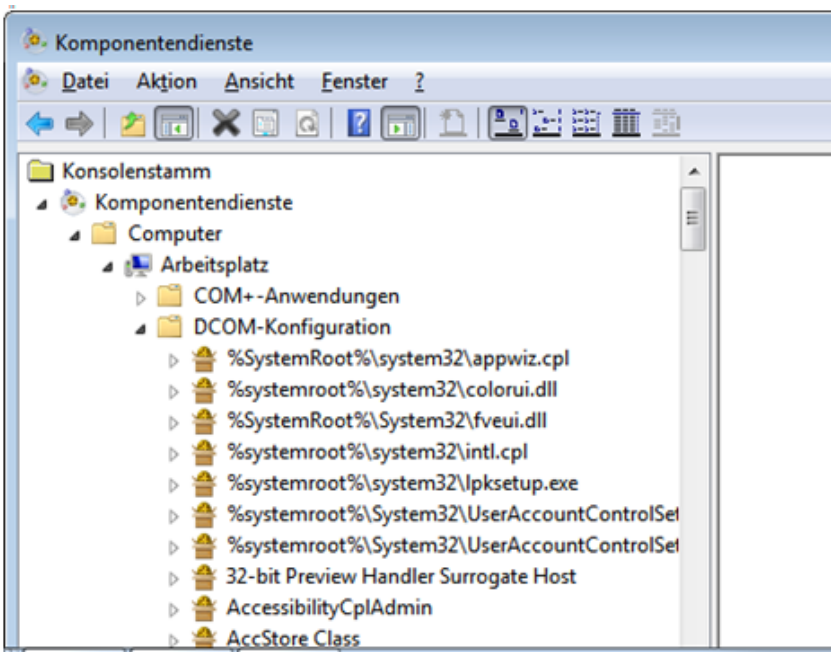
Für CA-Zertifikate ist hier als Zertifikatstyp *Signaturgeber-CA* auszuwählen, normale Zertifikate können Sie in den *Zertifikatstyp Geschützte Zertifikate* importieren.



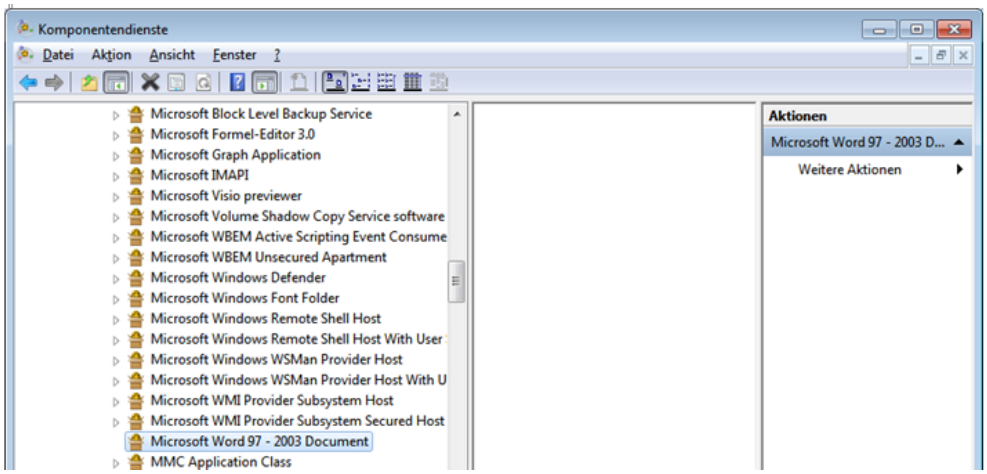
ConvEx-Agent mit Microsoft Word 2013 auf 64 Bit Server

Wird zusätzlich Microsoft Word 2013 verwendet, kann die Funktionalität beeinträchtigt sein. Denn Microsoft Word kann auf der 64 Bit Server Plattform nicht automatisch von einem System Dienst aufgerufen werden und so müssen noch ein paar Einstellungen durchgeführt werden:

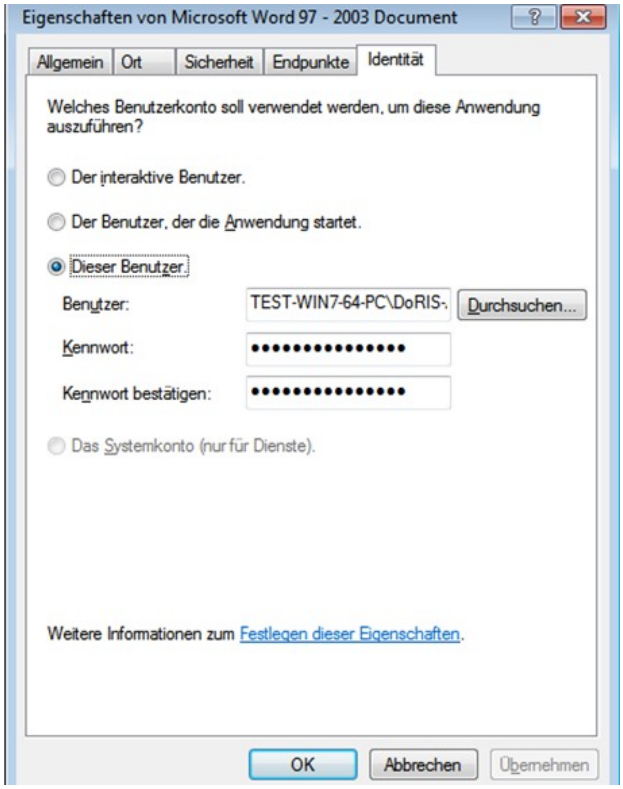
1. Installation von Microsoft Word 2013 in der 32-Bit Variante
2. Aufruf von Microsoft Word und Bestätigung aller Dialoge
3. Aufruf des Programms *Eingabeaufforderung* mit Administratoren-Rechten
4. Wechsel des Verzeichnisses auf *C:\Windows\SysWOW64*
5. Ausführen von *mmc comexp.msc /32* (Aufruf der 32-Bit Komponentendienste Konsole)
6. Navigieren in *Komponentendienste > Computer > Arbeitsplatz > DCOM-Konfiguration*



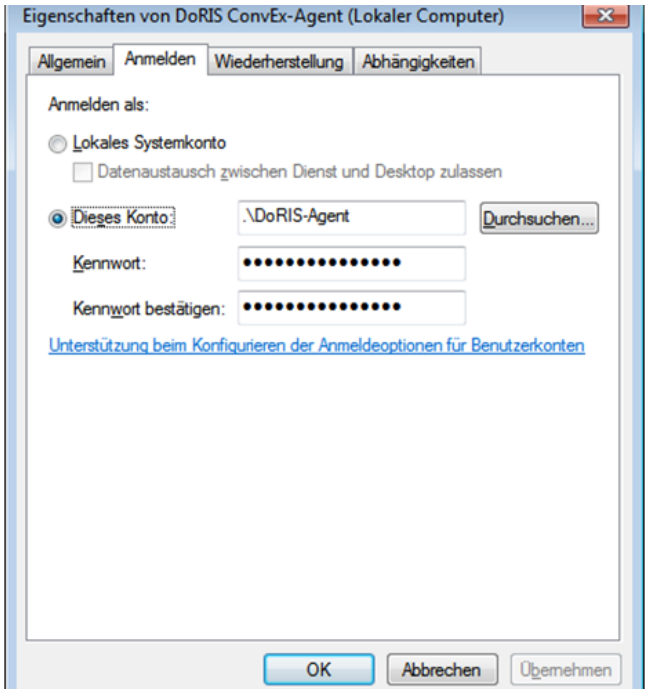
7. Auswahl der Zweiges *Microsoft Word 97 - 2003 Document*



8. Auswahl der *Eigenschaften* über die rechte Maustaste.
9. In der Registerkarte *Identität* unter der Option *Dieser Benutzer* die Benutzerkennung des Agent Dienstes (hier *DoRIS-Agent*) eintragen.



10. Die Benutzerkennung sollte dieselbe Kennung sein wie der Dienst des **DoRIS ConvEx-Agent**



DoRIS eMail-Agent

Der DoRIS eMail-Agent dient zum automatischen Import von E-Mail aus einem Postfach.
Da der DoRIS eMail-Agent über einen eigenen E-Mail-Client Zugriff verfügt, läuft der DoRIS eMail-Agent unabhängig von der zugrunde liegenden eMail-Plattform. Über die Protokolle POP3 oder IMAP werden die E-Mails aus dem Postfach ausgelesen. Über JavaScript können dabei zusätzlich Funktionalitäten (z.B. Spezielle Formatierung der Daten, ...) hinzugefügt werden.

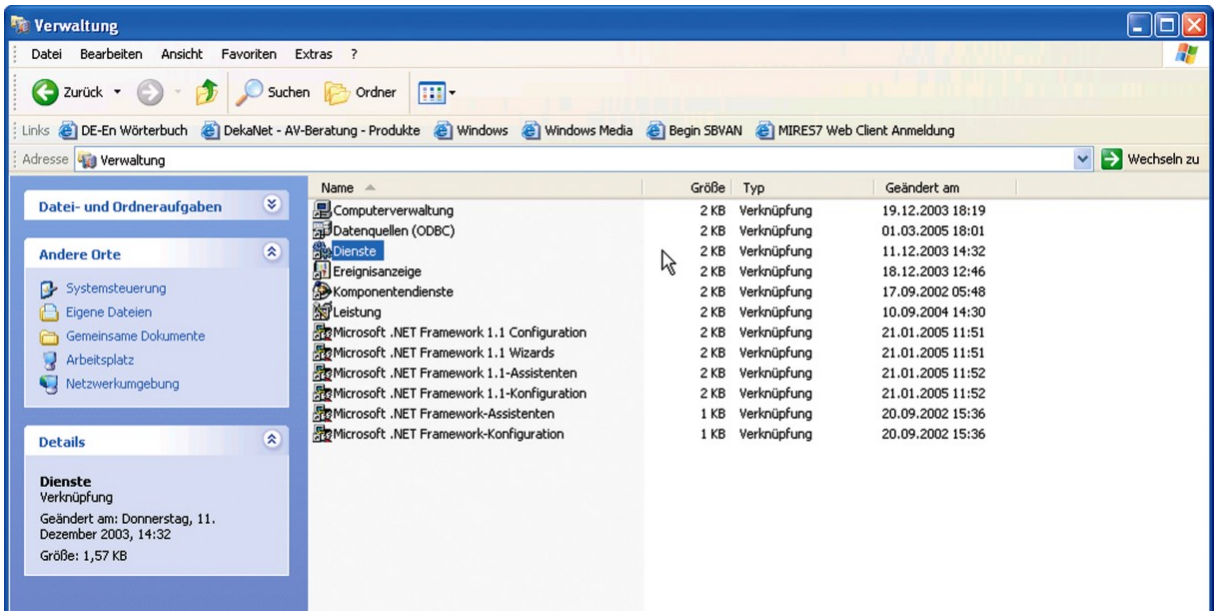
Der DoRIS eMail-Agent läuft unter Windows und Linux als Dienst.

Installation

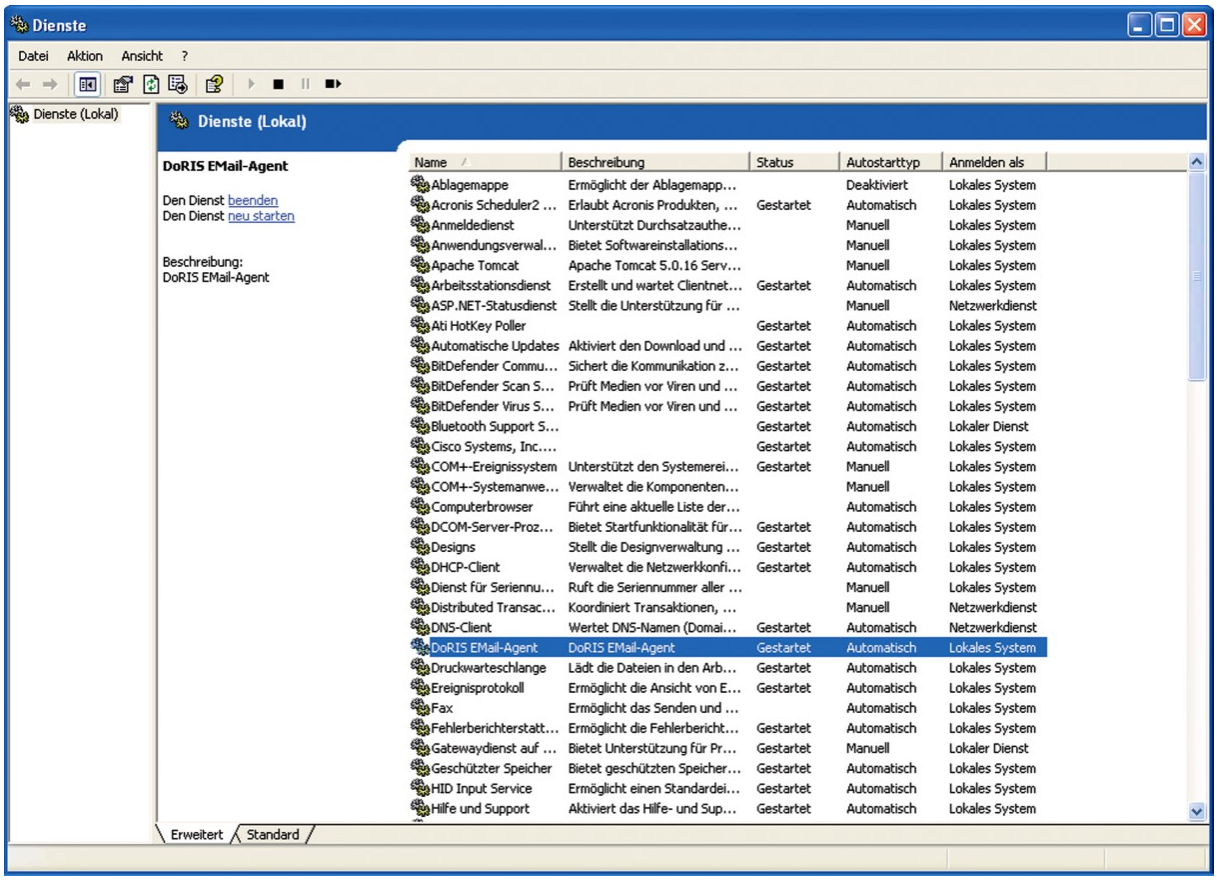
Installation unter Windows

1. Ordner *DoRIS eMail-Agent* in das Windows Programme-Verzeichnis (z.B. *C:\Programme*) kopieren
2. Über den Start der Datei *WindowsInstallService.bat* kann unter Windows der Dienst installiert werden
3. Ggf. Pfad der Log-Dateien in der Datei *log4j.xml* anpassen, wenn der Agent keine Schreibrechte auf das Unterverzeichnis *logs* hat; dies ist abhängig vom Dienstekonto.

Über die Windows *Verwaltung* kann der Dienst mit dem *Dienste* Verwaltungstool angezeigt werden.



Das Verwaltungsfenster



Der Dienst DoRIS eMail-Agent

Installation unter Linux

1. *emailAgent7.05R1.7_linuxwrapper_3.X.X_32-bits.tar.gz* herunterladen und extrahieren.
2. In dem DoRIS eMail-Agent Verzeichnis den Befehl *./linuxservice parameter* ausfrühen; hier gibt 6 Parameter:

console	Der Prozess *linuxservice* wird als Konsole gestartet
start	Der Prozess *linuxservice* wird gestartet
stop	Der Prozess *linuxservice* wird angehalten
restart	Der Prozess *linuxservice* wird neu gestartet
status	der Status vom Prozess *linuxservice* wird abgerufen
dump	der dump Befehl wir ausgeführt

Tipps für linuxwrapper

Ja nach Version des Systems (32 oder 64 bits) müssen die linuswrapper- und Java-Dateien entsprechend aktualisiert werden:

1. Aktualisieren Sie linuxwrapper im*./bin* und die wrapper jars im */lib/wrapper*.
2. Beachten Sie bitte die Lizenz und Revision vom linuxwrapper (Java Service Wrapper).
   Ab Revision 3.3 ist eine zusätzliche Lizenzgebühr erforderlich.
   Die Versionen 3.1.2 und 3.2.3 wurden auf *Ubuntu 12.04 LTS – 32 Bit System* getestet.
3. Java *jdk1.5.0_05* mit der entsprechenden Linux Version (32/64-bits) ersetzen.
4. Der Relativ-Pfad des Wrappers ändert sich je nach Wrapper Version. Bitte den Relativ-Pfad in wrapper.conf und linuxservice beachten.
5. Der PIDDIR Pfad ändert sich je nach Wrapper Version; bitte zuerst den PID Ort in der linuxservice-Datei kontrollieren. Wenn dieser Pfad nicht richtig ist, kann der linuxservice trotzdem gestartet werden, aber unter diesen Bedingungen kann der Status des linuxservice Prozesses nicht ermittelt werden. Darüber hinaus kann der linunxservice Prozess nicht angehalten werden.
6. Alle *Carriage returns* z.B. *\r\n* in *agent.js* mit *\n* ersetzen. Dateien wie *wrapper.conf, linuxservice, application.properties, agent.js, log4j.xml* sollen in Linux/Unix Format sein.

Konfiguration

Schritte der Konfiguration

1. In der Datei *application.properties* werden die Verbindungsinformationen sowie die E-Mail Optionen eingestellt.
   Details hierzu finden Sie in der Tabelle *Anwendungsparameter der application.properties Datei* auf Seite 203.
2. Über die Datei *agent.js* kann dem Agent kundenspezifische Funktionalität hinzugefügt werden. Hierbei kommt die Skriptsprache JavaScript zum Einsatz.
   Dabei ist die Funktion *handleEMail* für die Übergabe und Konvertierung der E-Mail zu der DoRIS-Datenbank zuständig.

```
function handleEMail(from, allRecipients, sendDate, receiveDate, subject,
content, attachmentsName, attachmentsFile)
{

...

}
```

Beschreibung der Parameter

from	von (Absender)
allRecipients	an (alle Empfänger)
sendDate	Sendedatum
receiveDate	Empfangsdatum
content	Inhalt
attachmentsName	Anhangsname (als Liste)
attachmentsFile	Anhangsdatei (als Liste)

Anwendungsparameter der application.properties Datei

Zur Konfiguration wird die Datei *application.properties* verwendet. Die wichtigsten Parameter sind in der nachfolgenden Tabelle verzeichnet.

Hinweis

Beachten Sie, dass Sie generell "\" verdoppelt als "\\" in der *application.properties* Datei angeben.

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
Agent	*true:* das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. *false*: Der DoRIS eMail-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf RunAsApplication.bat gestartet werden.	optional Standardwert: *true*
Debugger	*true*: der Java Script-Debugger wird automatisch gestartet **Beachten Sie:** Im Echtbetrieb muss die Einstellung auf *false* stehen!	optional Standardwert: *false*
Mail.Host	Name des E-Mail-Rechner	Pflichtangabe
Mail.Username	Anmeldename des E-Mail Benutzers	Pflichtangabe
Mail.Password	Kennwort des E-Mail Benutzers	Pflichtangabe
Mail.Protocol	*imap* oder *pop3*	Pflichtangabe
Mail.Port	Port-Nummer des Protokolls	optional
Mail.Expurge	*true* oder *false* Beim Schließen des Agents werden die E-Mails endgültig gelöscht	Pflichtangabe
Mail.MarkEmailAfterRead	Vorgabe, was mit der E-Mail während der Verarbeitung geschieht. *DELETED* zum Löschen markieren *SEEN* als gelesen markieren (kein Eintrag) E-Mail wird nicht verändert und daher immer wieder verarbeitet	Pflichtangabe
Mail.MarkEmailAfterError	Vorgabe, was mit der E-Mail im Fehlerfall geschieht *DELETED* zum Löschen markieren *SEEN* als gelesen markieren	Pflichtangabe

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
	MOVE In den error Order verschoben nur bei IMAP möglich, Root-Ordner *error* (s. Mail.EmailErrorSubFolder) muss angelegt sein (kein Eintrag) E-Mail wird nicht verändert und daher immer wieder verarbeitet	
Mail.EmailErrorSubFolder	Unterordner, in dem fehlerhaft verarbeitete E-Mails abgelegt werden	wird benötigt, wenn Mail.MarkEmailAfterError=MOVE verwendet wird Standardwert: error
Mail.SessionDebugger	*true*: die Debug-Einstellung für javamail Session wird aktiviert, das Debug Protokoll ist in der *service.log* Datei zu finden	optional Standardwert: *false*
Mail.SSLSocket	*true*: die *MailSSL socket factory* wird aktiviert. *MailSSL socket factory* sollte aktiviert sein, wenn E-Mails über eine gesicherte SSL-Verbindung abgerufen werden und der Mail Server mit selbst-signiertem Zertifikat installiert ist.	optional Standardwert: *false*
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS FileArchive	Pflichtangabe
MIRES.Username	Benutzerkennung der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
MIRES.Password	Kennwort der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
Loop.ReadMaxMails	Vorgabe, wie viele E-Mails in einem Schritt verarbeitet werden, bevor eine Pause eingelegt wird, s. auch *Loop.Timeout*	Pflichtangabe
Loop.Timeout / Loop.Pause	Wartezeit in Millisekunden zwischen der nächsten Verarbeitung der Dateien im Eingangsverzeichnis	optional
Mail.SessionDebugger	*true*: gibt die Java Mail-Debug-Informationen aus	optional Standardwert: *false*

Erweiterte Parameter der application.properties Datei

Über die nachfolgenden Parameter können spezielle Einstellungen zu den jeweiligen Protokollen gemacht werden. Ihre genaue Bedeutung entnehmen Sie bitte der JavaMail Dokumentation.

```
"mail.debug"
"mail.debug.auth"
"mail.from"
"mail.transport.protocol"
"mail.user"

// IMAP
"mail.imap.class"
"mail.imap.port"
"mail.imap.user"
"mail.imap.partialfetch"
"mail.imap.fetchsize"
"mail.imap.ignorebodystructuresize"
"mail.imap.connectiontimeout"
"mail.imap.timeout"
"mail.imap.statuscachetimeout"
"mail.imap.appendbuffersize"
"mail.imap.connectionpoolsize"
"mail.imap.connectionpooltimeout"
"mail.imap.separatestoreconnection"
"mail.imap.allowreadonlyselect"
"mail.imap.auth.login.disable"
"mail.imap.auth.plain.disable"
"mail.imap.auth.ntlm.disable"
"mail.imap.proxyauth.user"
"mail.imap.localaddress"
"mail.imap.localport"
"mail.imap.sasl.enable"
"mail.imap.sasl.mechanisms"
"mail.imap.sasl.authorizationid"
"mail.imap.sasl.realm"
"mail.imap.sasl. xgwtrustedapphack.enable"
"mail.imap.auth.ntlm.domain"
"mail.imap.auth.ntlm.flags"
"mail.imap.socketFactory"
"mail.imap.socketFactory.class"
"mail.imap.socketFactory.fallback"
"mail.imap.socketFactory.port"
"mail.imap.ssl.enable"
"mail.imap.ssl.checkserveridentity"
"mail.imap.ssl.trust"
"mail.imap.ssl.socketFactory"
"mail.imap.ssl.socketFactory.class"
"mail.imap.ssl.socketFactory.port"
"mail.imap.ssl.protocols"
"mail.imap.ssl.ciphersuites"
"mail.imap.starttls.enable"
"mail.imap.starttls.required"
"mail.imap.socks.host"
"mail.imap.socks.port"
"mail.imap.minidletime"
"mail.imap.enableimapevents"
"mail.imap.folder.class"

// POP3
```

```
"mail.pop3.user"
"mail.pop3.host"
"mail.pop3.port"
"mail.pop3.connectiontimeout"
"mail.pop3.timeout"
"mail.pop3.rsetbeforequit"
"mail.pop3.message.class"
"mail.pop3.localaddress"
"mail.pop3.localport"
"mail.pop3.apop.enable"
"mail.pop3.socketFactory"
"mail.pop3.socketFactory.class"
"mail.pop3.socketFactory.fallback"
"mail.pop3.socketFactory.port"
"mail.pop3.ssl.enable"
"mail.pop3.ssl.checkserveridentity"
"mail.pop3.ssl.trust"
"mail.pop3.ssl.socketFactory"
"mail.pop3.ssl.socketFactory.class"
"mail.pop3.ssl.socketFactory.port"
"mail.pop3.ssl.protocols"
"mail.pop3.ssl.ciphersuites"
"mail.pop3.starttls.enable"
"mail.pop3.starttls.required"
"mail.pop3.socks.host"
"mail.pop3.socks.port"
"mail.pop3.disabletop"
"mail.pop3.disablecapa"
"mail.pop3.forgettopheaders"
"mail.pop3.filecache.enable"
"mail.pop3.filecache.dir"
"mail.pop3.cachewriteto"
"mail.pop3.keepmessagecontent"

// MIME
"mail.mime.address.strict"
"mail.mime.decodetext.strict"
"mail.mime.encodeeol.strict"
```

Beispiel: MS Exchange Mail Server mit SSL Verbindung und selbst-signiertem Zertifikat

Mail.Protocol=imap
mail.imap.ssl.enable=true
Mail.SSLSocket=true

Bei diesem Beispiel können folgende Fehlermeldungen auftreten:

- ”javax.mail.MessagingException: sun.security.validator.ValidatorException: PKIX path building failed: sun.security.provider.certpath.SunCertPathBuilderException: unable to find valid certification path to requested target;”
  Dieser Fehler könnte mit dem Zertifikat in Beziehung stehen. (siehe Parameter Mail.SSLSocket)
- “javax.mail.AuthenticationFailedException: AUTHENTICATE failed.”
  Hier könnten Probleme mit Usernamen/Passwort oder der Authentication-Methode Ursache sein, so dass die nicht unterstützten Authentication-Methoden deaktiviert werden müssten.

Schwierigkeiten beim Aufbau der E-Mail-Verbindung

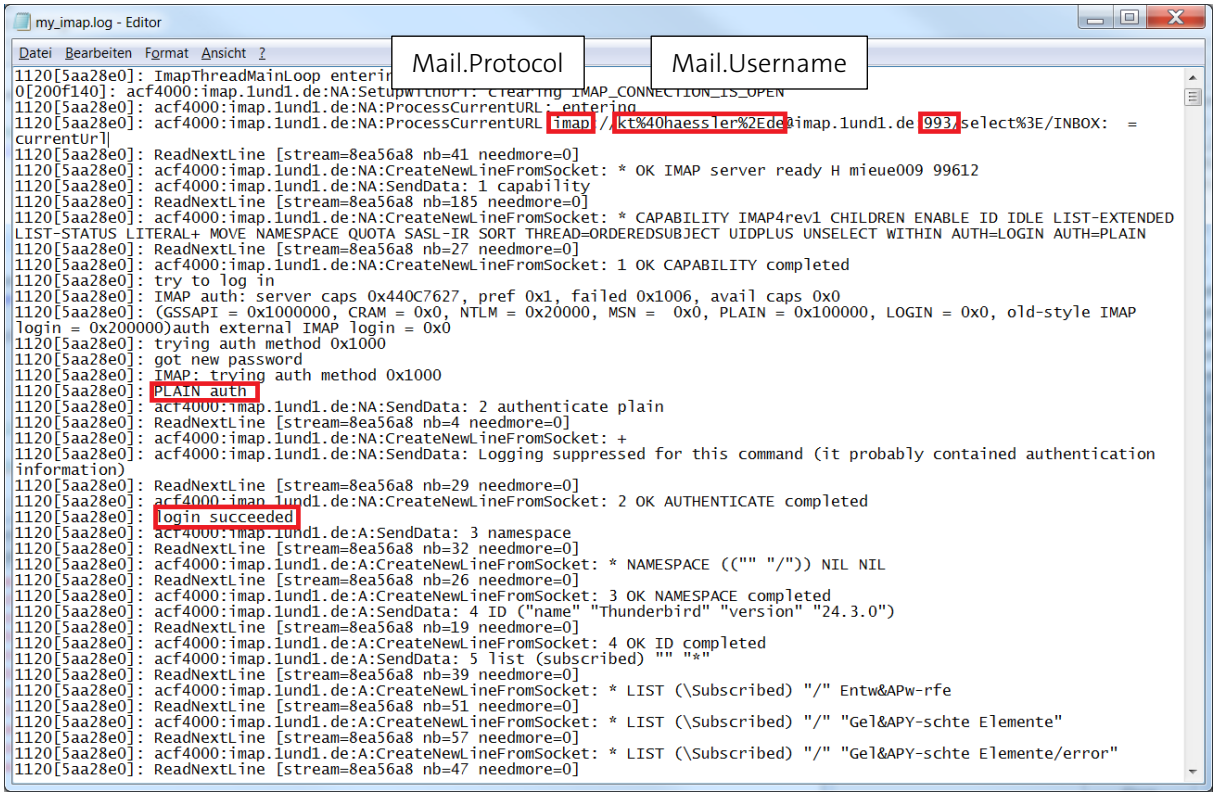
Tipp 1

Bei Schwierigkeiten mit den Einstellung der eMail-Agent Parametern kann das Protokoll von Thunderbird nützlich sein. Es könnte mit diesem Beispiel-Skript erzeugt werden:

```
set NSPR_LOG_MODULES=imap:5
set NSPR_LOG_FILE=%USERPROFILE%\Desktop\imap.log
"%ProgramFiles(x86)%\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe"
```

Siehe dazu auch den folgenden Link: *https://wiki.mozilla.org/MailNews:Logging*

Beispiel für das Thunderbird Protokoll:
Das Thunderbird Protokoll zeigt, wie Thunderbird auf den Mail Server zugegriffen hat, z.B. wird das Mail Protocol und der Benutzername sowie die Port Nummer und die Authentication-Methode angezeigt. Darüber hinaus wird angegeben, ob die Authentication-Methode erfolgreich war oder nicht. Falls nicht, sollte die entsprechende Authentication-Methode in der application.properties Datei deaktiviert werden, z.B. *mail.imap.auth.plain.disable=true*.



Tipp 2

Hinweise für MS Exchange Server 2007 mit JavaMail finden Sie unter:
http://www.oracle.com/technetwork/java/faq-135477.html

Tipp 3

Hinweise für JavaMail SSL Konfiguration finden Sie unter:
http://www.oracle.com/technetwork/java/javamail145sslnotes-1562622.html

Logging

Im Unterverzeichnis *logs* finden Sie alle Logmeldungen des eMail-Agents.
Die Konfiguration der Logmeldungen kann in der Datei *log4j.xml* vorgenommen werden.
Weiter Informationen finden Sie im Kapitel Logging.

DoRIS Import-Agent

Dieser Baustein ermöglicht den automatisierten Import von Daten. Er wird in der Regel in individuellen Projekten verwendet, um Daten aus Fachanwendungen im Hintergrund automatisch zu übernehmen. Über Skripte können kundenspezifische Import- und Konvertierungsfunktionen eingepflegt werden.

Installation

Installation unter Windows

1. Ordner *DoRIS Import-Agent* in das Windows Programme-Verzeichnis (z.B. *C:\Programme*) kopieren
2. Über den Start der Datei *WindowsInstallService.bat* kann unter Windows der Dienst installiert werden
3. Sollte der Agent auf Netzwerkfreigaben anderer Rechner zugreifen, muss für den Dienst über *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* statt des *Lokalen Systemkontos* ein Dienstekonto zugewiesen werden, das über ausreichende Rechte verfügt. Denn das Lokale Systemkonto verfügt nicht über entsprechende Rechte, um auf andere Rechner zugreifen zu können.
4. Dienst über die Systemsteuerung mit *Steuerung > Verwaltung > Dienste* steuern.
5. Ggf. Pfad der Log-Dateien in der Datei *log4j.xml* anpassen, wenn der Agent keine Schreibrechte auf das Unterverzeichnis *logs* hat; dies ist abhängig vom Dienstekonto.

Konfiguration

Zur Konfiguration wird die Datei *application.properties* verwendet. Die wichtigsten Parameter sind in der nachfolgenden Tabelle verzeichnet.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie generell "\" verdoppelt als "\\" in der *application.properties* Datei angeben.

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
Agent	*true*: das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. *false*: Der DoRIS Import-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf RunAsApplication.bat gestartet werden.	optional Standardwert: *true*
Debugger	*true*: der Java Script-Debugger wird automatisch gestartet **Beachten Sie:** Im Echtbetrieb muss die Einstellung auf *false* stehen!	optional Standardwert: *false*
Input.Path	Eingangsverzeichnis, aus diesem Verzeichnis werden die zu wandelnden Dateien (oder Verzeichnisse) gelesen	Pflichtangabe
Work.Path	Bei Zugriff über FTP auf das FileArchive: Arbeitsverzeichnis für die Verarbeitung der Dateien	optional wird nur benötigt, wenn Zugriff auf das FileArchive über FTP
Error.Path	Fehlerverzeichnis Wenn ein Fehler auftritt, wird die Eingabedatei hierhin verschoben	Pflichtangabe
Output.Path	Verzeichnis, in das die Original-Dateien nach der Wandlung kopiert werden **Beachten Sie:** Wenn kein Verzeichnis angegeben ist, werden die Dateien aus dem Eingangsverzeichnis nach erfolgreicher Verarbeitung gelöscht!	optional
Input.FileFilter	Filter, mit dem die zu bearbeitenden Dateien des Eingangsverzeichnisses angegeben werden. Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	Pflichtangabe
Input.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem Dateien im Eingangsverzeichnis übersprungen werden sollen, obwohl sie zu *Input.FileFilter* passen Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	optional
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS FileArchive	Pflichtangabe
MIRES.Username	Benutzerkennung der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
MIRES.Password	Kennwort der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
Loop.Timeout / Loop.Pause	Wartezeit in Millisekunden zwischen der nächsten Verarbeitung der Dateien im Eingangsverzeichnis	optional

Scripte

WindowsInstallService.bat	Installation des Import-Agent Dienstes
WindowsUninstallService.bat	Deinstallation des Import-Agent Dienstes
WindowsService.bat	Erlaubt die Verwaltung des Import-Agent Dienstes per Script.

Über die Windows Systemsteuerung mit *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* kann der Service ebenfalls verwaltet werden

Logging

Im Unterverzeichnis */logs* finden Sie alle Logmeldungen des Import-Agents.
Die Konfiguration der Logmeldungen kann in der Datei */log4j.xml* vorgenommen werden.
Weiter Informationen finden Sie im Kapitel Logging.

DoRIS OCR-Agent

Hinweis

Der DoRIS OCR-Agent wird nicht mehr benötigt.

Der Baustein DoRIS OCR-Agent stellt den Volltext für alle gescannten Dokumente (NCI) zur Verfügung und ermöglicht so dem Benutzer, die Suche mittels Metadaten mit einer Volltextrecherche über Dokumentinhalte zu verknüpfen.

Der DoRIS OCR-Agent arbeitet wahlweise mit der Open Source OCR Tesseract oder mit Finereader Software in der Version 6.0. Die hierfür benötigte Runtimelizenz ist volumenabhängig. Bitte entsprechend der geplanten Menge anfragen.

Installation

1. Verzeichnis des OCR-Agent in das *Programme-Verzeichnis* kopieren.
2. Die Installation der Zusatzprogramme *ImageMagick* und *GhostScript* wird nur noch in Verbindung mit den alten Skripten *FineReaderOCR.bat* und *TesseractOCR.bat* benötigt. Diese Skripte werden durch die neuen Skripte *FineReaderOCRDirect.bat* und *TesseractOCR.bat* abgelöst.
3. Wird AbbyyFinereader verwendet, muss noch der USB Dongle Treiber installiert werden. Diesen finden Sie in dem Verzeichnis *..OCRAgent\ABBYY FineReader 6.0 Engine\USB drivers*
4. Datei *application.properties* anpassen. Dabei die Verbindungsinformation zu DoRIS eintragen und die Pfade anpassen. Bei Verwendung der alten Skripte *FineReaderOCR.bat* oder *TesseractOCR.bat* muss noch der Pfad von ImageMagick darin angepasst werden.
5. Dienst über die Datei *WindowsInstallService.bat* installieren.
6. Sollte der Agent auf Netzwerkfreigaben anderer Rechner zugreifen, muss für den Dienst über *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* statt des *Lokalen Systemkontos* ein Dienstekonto zugewiesen werden, das über ausreichende Rechte verfügt. Denn das Lokale Systemkonto verfügt nicht über entsprechende Rechte, um auf andere Rechner zuzugreifen zu können.
7. Dienst über die Systemsteuerung mit *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* starten.
8. Ggf. Pfad der Log-Dateien in der Datei *log4j.xml* anpassen, wenn der Agent keine Schreibrechte auf das Unterverzeichnis *logs* hat; dies ist abhängig vom Dienstekonto.

Konfiguration

Zur Konfiguration wird die Datei *application.properties* verwendet. Die wichtigsten Parameter sind in der nachfolgenden Tabelle verzeichnet.

Hinweis

Bitte beachten Sie, dass Sie generell "\" verdoppelt als "\\" in der *application.properties* Datei angeben.

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
Agent	*true*: das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. *false*: Der DoRIS OCR-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf *RunAsApplication.bat* gestartet werden.	Pflichtangabe
Debugger	*true*: der Java Script-Debugger wird automatisch gestartet	Pflichtangabe
ReadText.Shell	Angabe der Script-Datei für den Aufruf des OCR Batches	Pflichtangabe
ReadText.Format	Angabe des Text Formates des OCR Batch Aufrufes	optional
Input.Path	Eingangsverzeichnis aus diesem Verzeichnis werden die zu wandelnden Dateien (oder Verzeichnisse) gelesen	Pflichtangabe
Work.Path	Bei Zugriff über FTP auf das FileArchive: Arbeitsverzeichnis für die Verarbeitung der Dateien	optional wird nur benötigt, wenn über FTP auf das FileArchive zugegriffen wird
Error.Path	Fehlerverzeichnis Wenn ein Fehler auftritt, wird die Eingabedatei hierhin verschoben	Pflichtangabe
Output.Path	Verzeichnis, in das die Original-Dateien nach der Wandlung kopiert werden **Beachten Sie:** Wenn kein Verzeichnis angegeben ist, werden die Dateien aus dem Eingangsverzeichnis nach erfolgreicher Verarbeitung gelöscht!	optional
Input.FileFilter	Filter, mit dem die zu bearbeitenden Dateien des Eingangsverzeichnisses angegeben werden. Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	Pflichtangabe
Input.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem Dateien im Eingangsverzeichnis übersprungen werden sollen, obwohl sie zu *Input.FileFilter* passen. Der Filter wird durch *Regular Expression* definiert.	Pflichtangabe
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS FileArchive	Pflichtangabe
MIRES.Username	Benutzerkennung der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
MIRES.Password	Kennwort der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
Loop.Timeout / Loop.Pause	Wartezeit in Millisekunden zwischen der nächsten Verarbeitung der Dateien im Eingangsverzeichnis	optional
Convert.DelayFile	Verzögerte Bearbeitung der Input-Dateien in Sekunden, Verzögertes Bearbeiten der Agent-Dateien, damit nachträgliche Änderungen der Schriftstücke im Webclient nicht zum Konflikt beim Speichern führen. Standardwert: 0	optional

Scripte

WindowsInstallService.bat Installation des OCR-Agents Dienstes
WindowsUninstallService.bat Deinstallation des OCR-Agent Dienstes
WindowsService.bat Erlaubt die Verwaltung des OCR-Agent Dienstes per Script.
Über die Windows Systemsteuerung mit *Systemsteuerung > Verwaltung > Dienste* kann der Service ebenfalls verwaltet werden.

Logging

Im Unterverzeichnis */logs* finden Sie alle Logmeldungen des OCR-Agents.
Die Konfiguration der Logmeldungen kann in der Datei */log4j.xml* vorgenommen werden.
Weiter Informationen finden Sie im Kapitel Logging.

Fernüberwachung der Agents

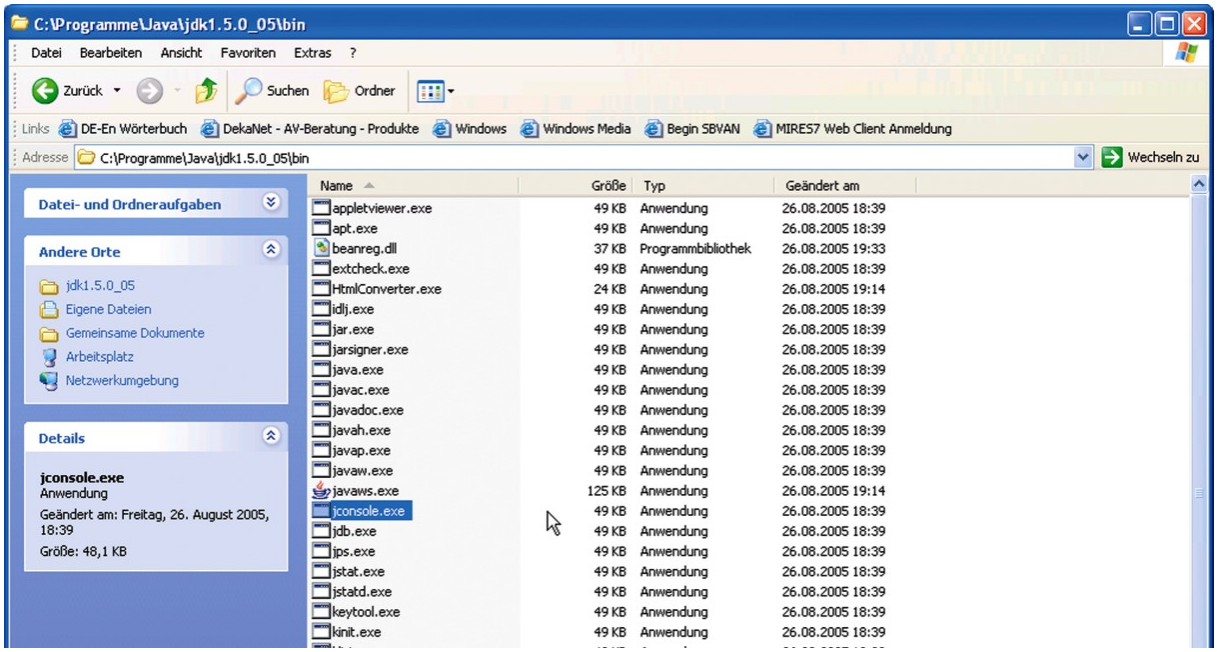
Über eine JMX-Konsole können aktuelle Status- und Log-Informationen ausgelesen werden.

Hierzu können in der Datei */conf/wrapper.conf* der jeweiligen Agents die *Verbindungsinformationen* gesetzt werden.

```
# Java Additional Parameters
wrapper.java.additional.1=-Dcom.sun.management.jmxremote
wrapper.java.additional.2=-Dcom.sun.management.jmxremote.port=8004
wrapper.java.additional.3=-Dcom.sun.management.jmxremote.authenticate=false
wrapper.java.additional.4=-Dcom.sun.management.jmxremote.ssl=false
```

Dabei besitzen die Agents folgende Standard Ports:

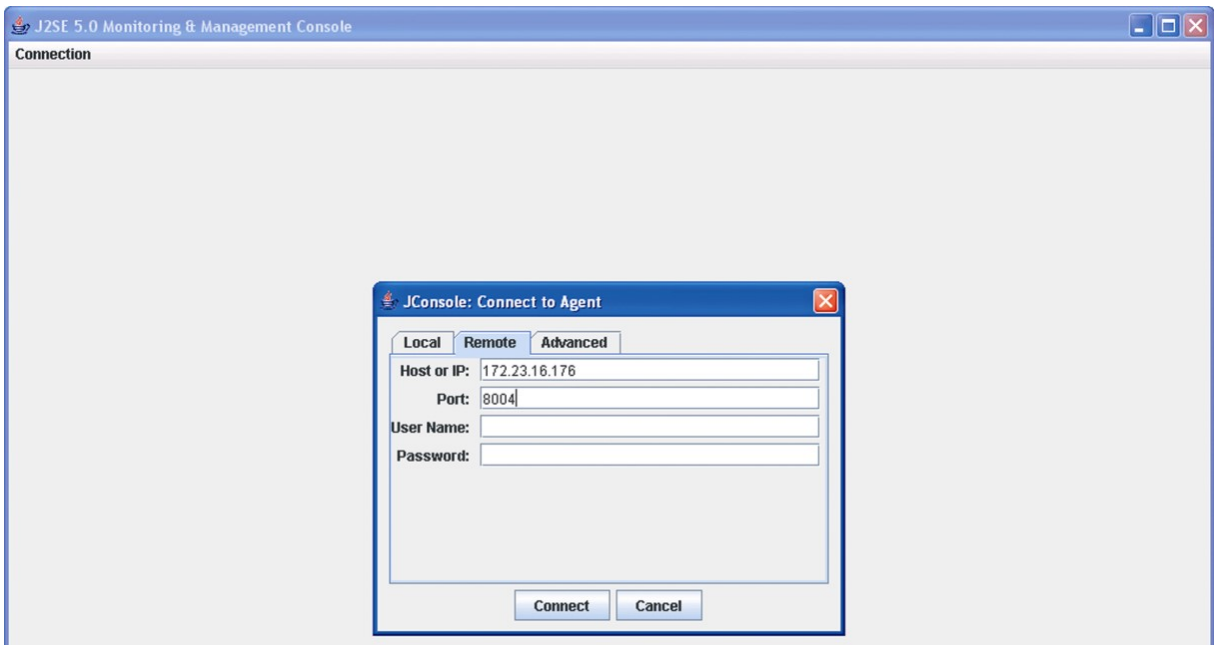
eMail-Agent	8007
ConvEx-Agent	8006
Import-Agent	8004
OCR-Agent	8003



Aufruf der JMX-Konsole im Java-Programmfenster

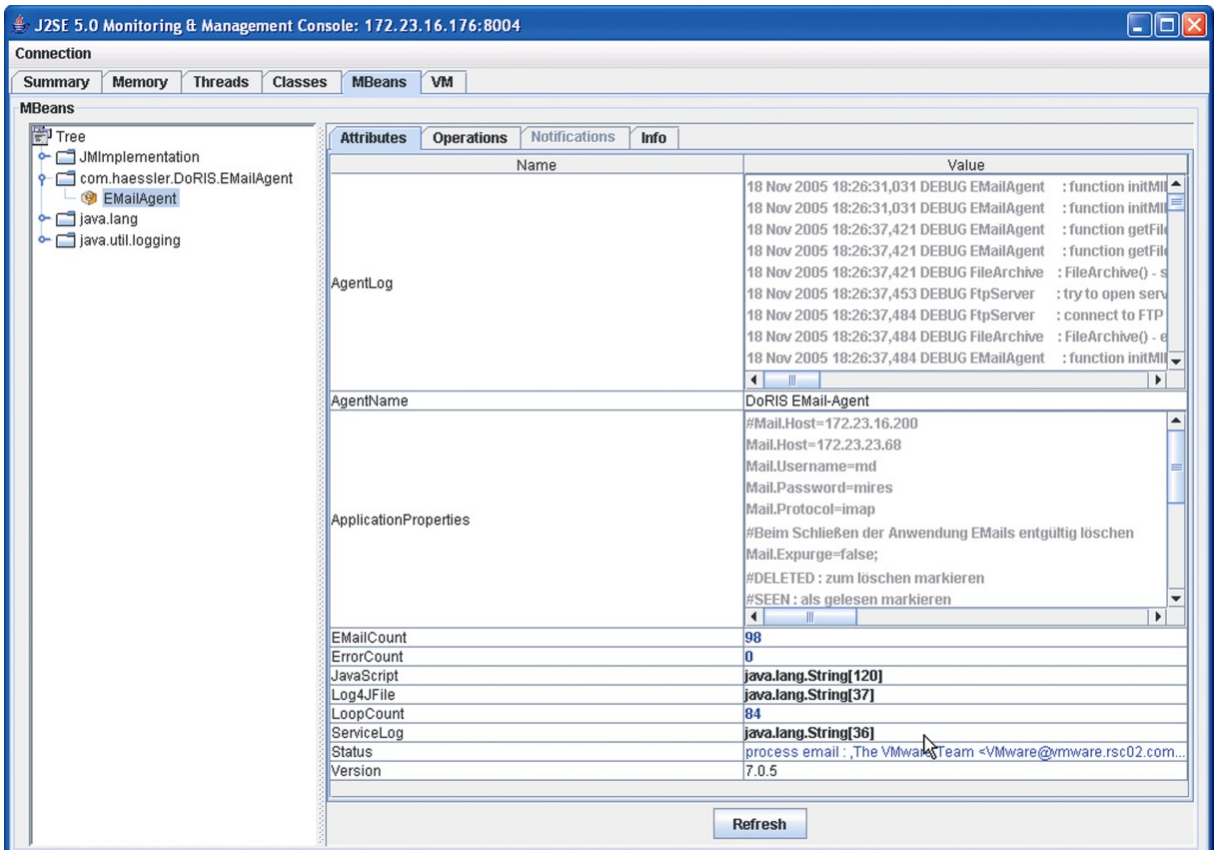
Im Java JDK ab Version 1.5/5.0 befindet sich das Programm *jconsole.exe* im *bin*-Verzeichnis. Mit ihm lässt sich die Fernüberwachung starten.

Im Anmeldungsbildschirm den Rechnername oder Adresse und Port eingeben.



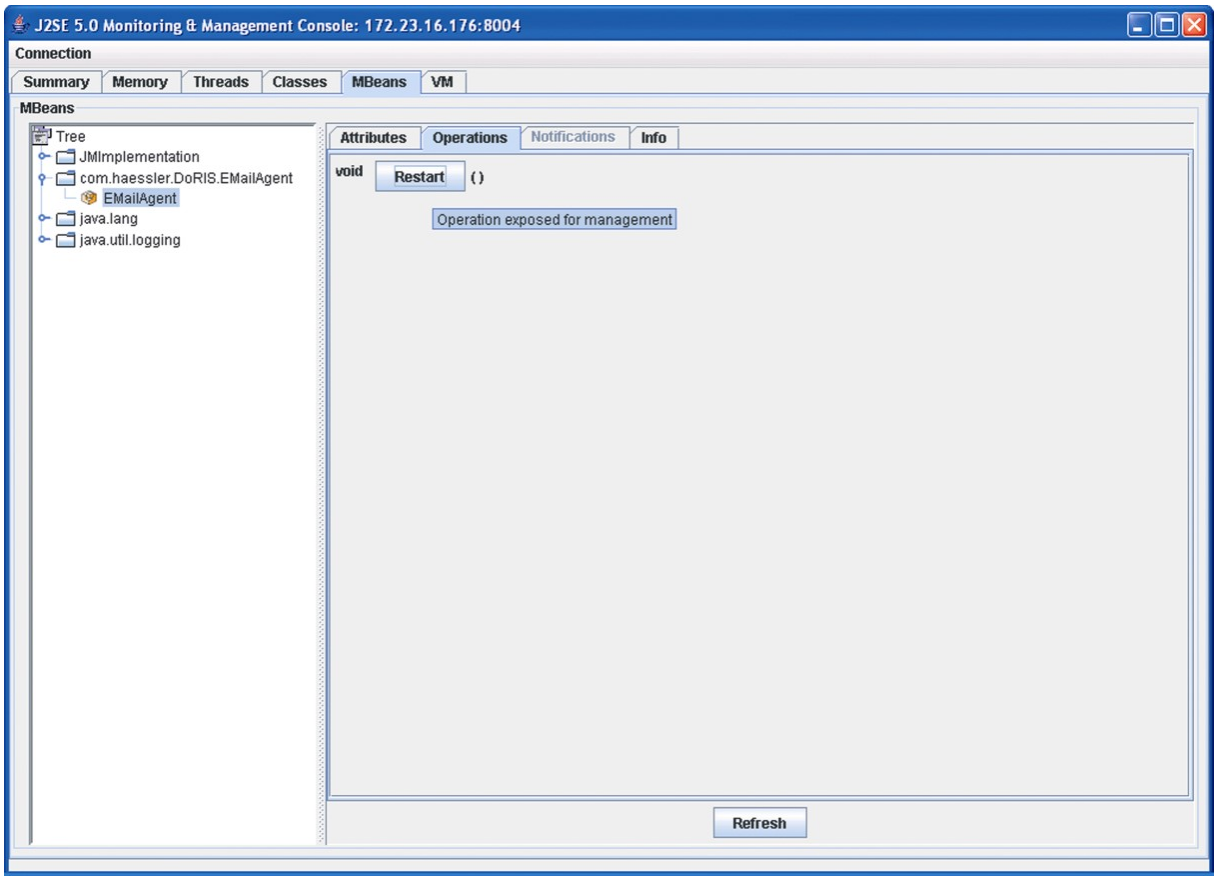
Das Jconsole Login-Fenster

Beispiel eMail-Agent:
In der Console können im Zweig *com.haessler.DoRIS.EmailAgent* Log-Infos mit Anwendungs-Infos eingesehen werden.



Die J2SE Monitoring & Management Console

In der Registerkarte Operations kann der Agent mit Restart neu gestartet werden.



Operations-Register in der Java Console

DoRIS Import-Export

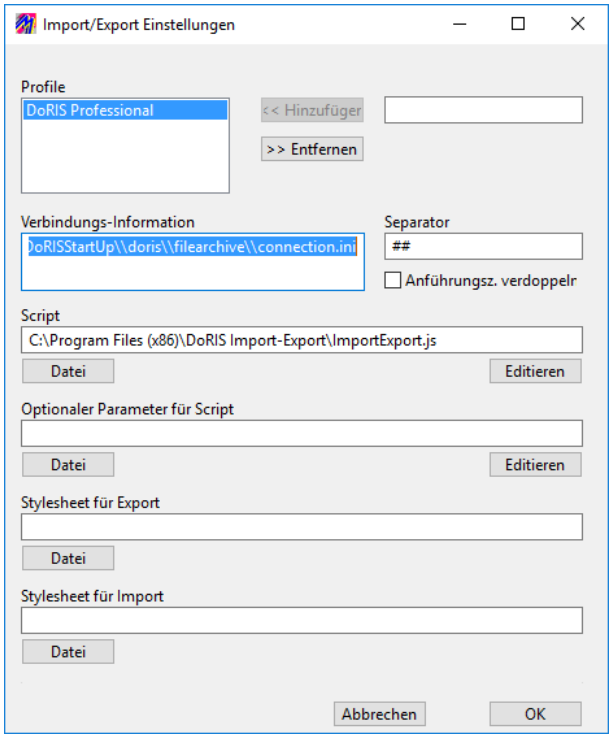
Mit diesem Software-Baustein können beliebige Daten aus einer DoRIS Datenbank im Text- oder XML/XDOMEA-Format exportiert, modifiziert oder importiert werden.

Installation

1. Schließen Sie alle offenen Applikationen.
2. Laden den Software Baustein *DoRIS Import-Export* herunter.
3. Entpacken Sie die Zip-Datei in ein (zuvor angelegtes) *DoRIS ImportExport*-Programmverzeichnis.

Konfiguration

Um mit dem Software-Baustein **DoRIS Import-Export** arbeiten zu können, muss zuerst ein Profil für eine DoRIS Datenbank erstellt werden. Dazu starten Sie im Programmverzeichnis die Datei *ImportExport.exe* und wählen im Menü *Extras > Einstellungen* aus.



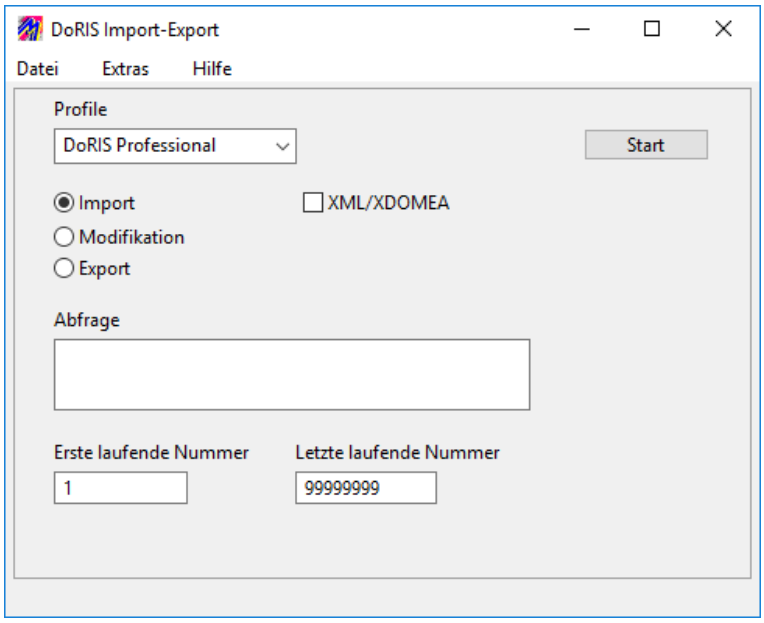
Feld	Bedeutung
Profile	Vergeben Sie zuerst einen beliebigen Namen für das Profil und tragen diesen in das Texteingabefeld rechts oben ein. Danach fügen Sie ihn mit der Schaltfläche << Hinzufüger hinzu.
Verbindungs-Information	Geben Sie jetzt die Verbindungsinformation für die Datenbank ein, mit der sich dieses Profil verbinden soll. Notwendige Verbindungs-Information (siehe auch Connection-String Seite 36)

Parameter	Beschreibung
ServerDB=<Name-Database>;	Der eindeutige Bezeichner für die Datenbank
ServerName=<Database-Server>;	IP oder auflösbarer DNS Name, mit welcher der Datenbankserver erreicht werden kann
connADO=1;	Verbindung zu einer MSQL Datenbank
connPGS=1;	Verbindung mit einer Postgresql Datenbank
connORA=1;	Verbindung mit einer Oracle Datenbank
FileArchiveIni=<Path-to-FileArchive>;	Pfad zum zugehörigen FileArchive
UID	der Benutzername kann hinterlegt werden
PWD	das Kennwort kann hinterlegt werden

Separator	Trennzeichenkette, welche die Datenfelder beim Export in der Textdatei trennt. Achten Sie darauf, dass dieser Separator in den zu übernehmenden Daten nicht auftritt, um Feldverschiebungen zu vermeiden.
Anführungsz. verdoppeln	Aktiviert: es werden innerhalb eines Feldes auftretende Anführungszeichen verdoppelt. So lässt sich z.B. mit dem Trennzeichen "," oder ";" eine gültige CSV-Datei erzeugen (CSV: comma-separatedvalues, Dateiformat für den Datenaustausch, das von vielen Datenbanken und Anwendungen unterstützt wird).
Script	Auswahl eines Scripts, das den Export bzw. Import durchführt. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Datei* unterhalb des Anzeigefeldes *Script* und suchen Sie die zur Datenbank gehörende Datei *ImportExport.js*.
Optionaler Parameter für Script	Dieses Feld kann leer bleiben. Für angepasste Scripts können hier zusätzliche Parameter übergeben werden, z.B. Pfad zu einer Logdatei, eine weitere Datenbankverbindung, zusätzliche Informationen etc. Es können entweder einzelne Parameter im Format <Key1>=<Value1>;<Key2>=<Value2>;<Key3>=<Value3>... angegeben werden oder eine Konfigurations-Datei (z.B. *application.properties*), in der die Parameter eingetragen sind. Die einzelnen Parameter sind im Script über Session.get("Key1"), Session.get("Key2"), usw. und der gesamte Eintrag im Textfeld über Session.get("ScriptParam") auslesbar.
sichern bzw. verwerfen	OK Einträge werden gesichert Abbrechen Änderungen werden verworfen

Bedienung

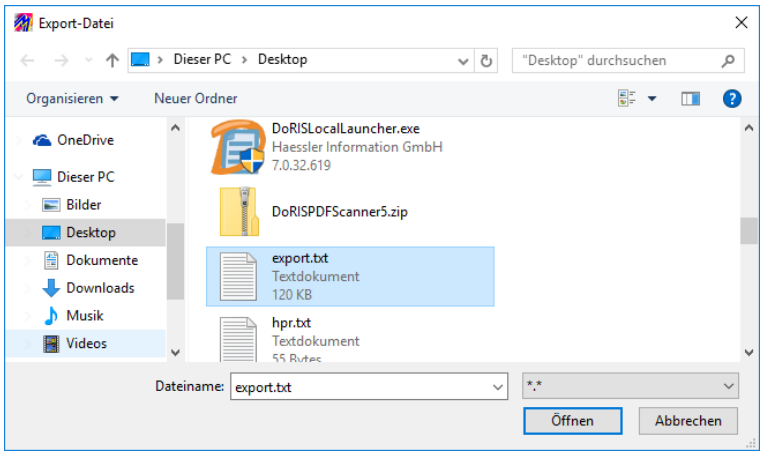
1. Starten Sie im Programmverzeichnis *DoRIS ImportExport* die Anwendung *ImportExport.exe*.
2. Das Programmfenster wird angezeigt.



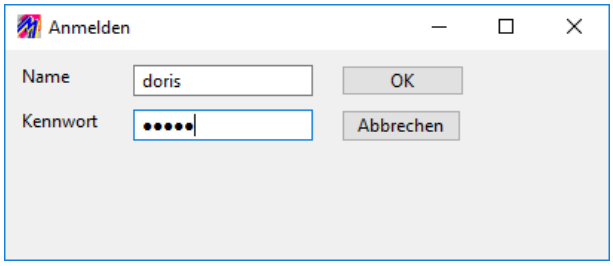
3. Wählen Sie in jedem Fall in der Auswahlliste *Profile* das Profil der Datenbank aus, mit welcher Sie sich verbinden wollen.
4. Wählen Sie aus, ob es sich um einen Import, eine Modifikation oder einen Export handelt.

Export

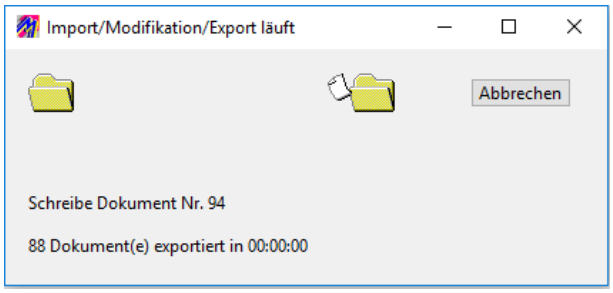
1. Tragen Sie in das Textfeld *Abfrage* eine Abfrage ein, welche die zu exportierenden Dokumente ermittelt. Sie können im Webclient mit der erweiterten Abfrage testen, ob die Trefferliste dieser Abfrage die gewünschten Dokumente anzeigt.
2. Mit den Textfeldern *Erste laufende-Nummer* und *Letzte laufende Nummer* können Sie den Export in mehrere kleinere Exporte aufteilen.
3. Durch Wählen des Feldes *XML/XDOMEA* wird eine entsprechende Datei erzeugt.
4. Nachdem Sie den Export gestartet haben [Start], werden Sie nach den Namen der Exportdatei gefragt.



5. Geben Sie in das Anmeldefenster gültige Zugangsdaten zur Datenbank ein.



6. Nach dem beendeten Export finden Sie das Ergebnis in der Datei, die Sie beim Starten angegeben haben. In der Statuszeile des Programmfensters sind Angaben zu Dokumentenzahl und Bearbeitungszeit ersichtlich.

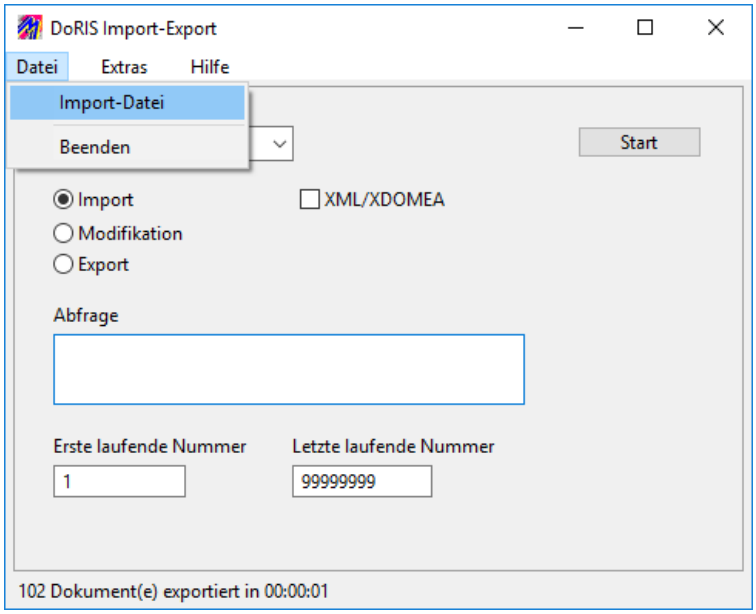


Import

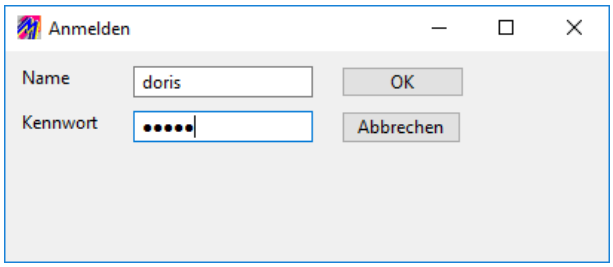
Hinweis

Stellen Sie sicher, dass Sie eine gültige Sicherung der aktuellen Datenbank besitzen.

1. Um die Import-Datei auszuwählen klicken Sie im Menü *Datei* auf *Import-Datei*.



2. Nach dem Start Start werden Sie nach einem gültigen Zugang zur Datenbank gefragt. Achten Sie darauf, dass der Benutzer alle notwendigen Zugriffsrechte für die Datenbank hat.



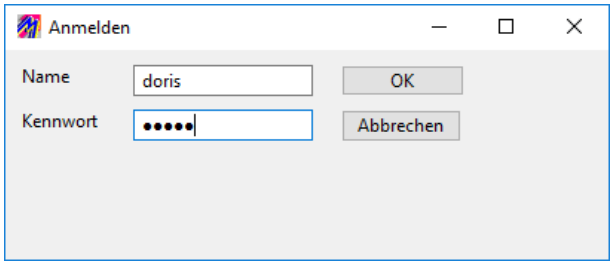
3. Sobald die Zugangsdaten eingegeben und bestätigt wurden, startet der Import.
4. Nach beendetem Import finden Sie das Ergebnis in der Datenbank, die dem Profil entspricht. In der Statuszeile des Programmfensters sind Angaben zu Dokumentenzahl und Bearbeitungszeit ersichtlich.

Modifikation

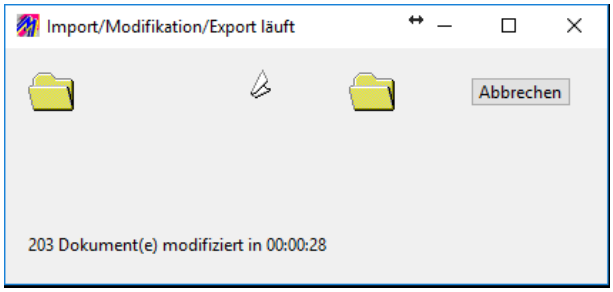
Hinweis

Stellen Sie sicher, dass Sie eine gültige Sicherung der aktuellen Datenbank besitzen.

1. Voraussetzung für die Modifikation von Daten (beispielsweise erweitertes Leeren des Papierkorbs) ist das entsprechende Skript für die Änderungen, das in den Einstellungen angegeben wurde.
2. Tragen Sie in das Textfeld *Abfrage* eine Abfrage ein, welche die zu modifizierenden Dokumente ermittelt. Sie können im Webclient mit der erweiterten Abfrage testen, ob die Trefferliste dieser Abfrage die gewünschten Dokumente anzeigt.
3. Starten Sie die Modifikation Start.
4. Geben Sie in das Anmeldefenster gültige Zugangsdaten zur Datenbank ein.



5. Sobald die Zugangsdaten eingegeben und bestätigt wurden, startet die Modifikation.



DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz

In Unternehmen mit einem hohen Posteingang bietet sich die Erfassung eingehender Post durch Stapelscannen am sog. DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz an.

Mit dieser effizienten Methode reduziert sich die Bearbeitung eingehender Schriftstücke für die einzelnen Sachbearbeiter auf die Applizierung der erstellten Barcodes auf die jeweiligen Schriftstücke. Zum Stapelscannen geben sie die Schriftstücke an den DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz weiter.

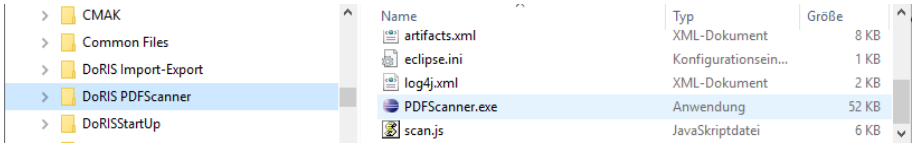
Technische Voraussetzungen

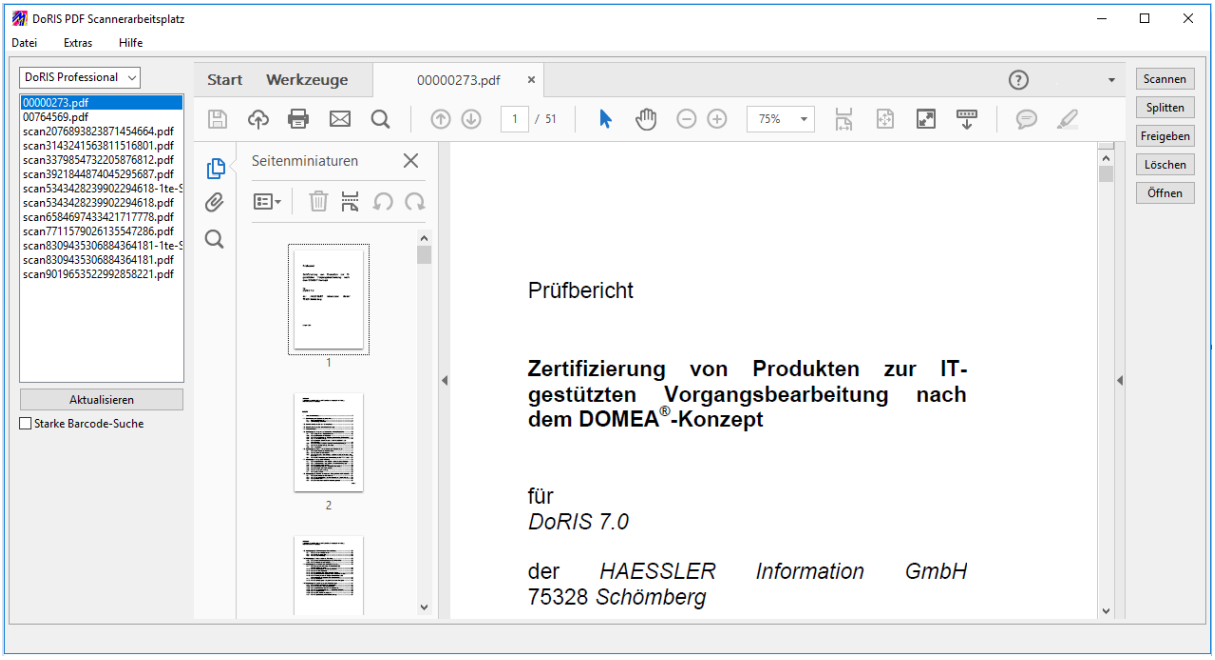
Als technische Voraussetzung benötigen Sie Adobe Acrobat X Pro oder eine höhere Version. Außerdem ist ein Computer mit hoher Leistung für das Lesen der Barcodes mittels OCR notwendig.

Installation

Für die Installation des DoRIS Scanner-Arbeitsplatzes erstellen Sie im Ordner *Programme* den Unterordner *DoRIS PDFScanner*. Kopieren Sie den Inhalt der Zip-Datei in diesen Unterordner.

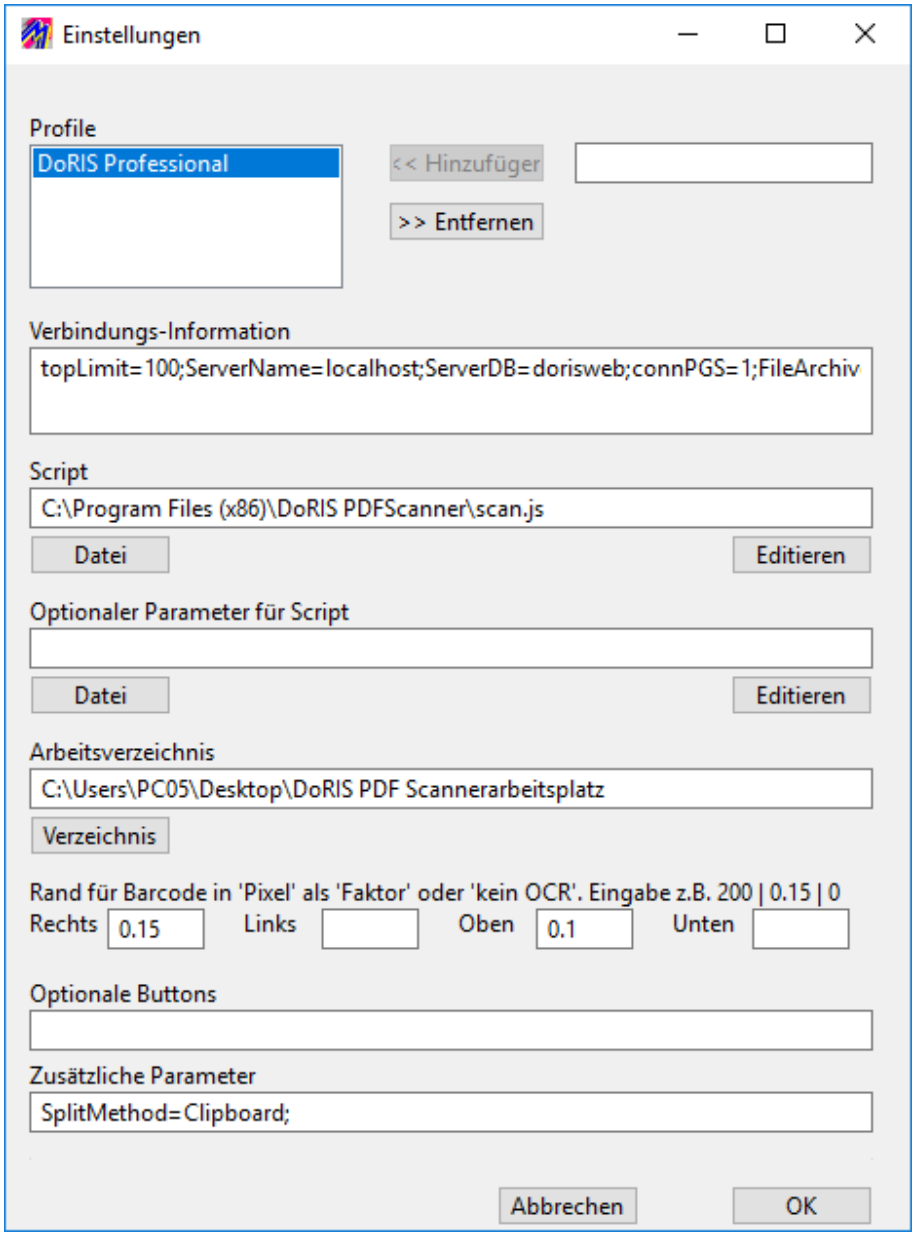
Sie starten den DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz durch Aufrufen der Anwendung *PDFScanner.exe*.





Konfiguration

Unter *Extras > Einstellungen* können Sie u.a. Profile anlegen, Verbindungsinformationen eintragen oder das Arbeitsverzeichnis festlegen.



Feld	Bedeutung
Profile	Vergeben Sie zuerst einen beliebigen Namen für das Profil und tragen diesen in das Texteingabefeld rechts oben ein. Danach fügen Sie ihn mit der Schaltfläche << Hinzufüger hinzu.
Verbindungs-Information	Geben Sie jetzt die Verbindungsinformation für die Datenbank ein, mit der sich dieses Profil verbinden soll. Notwendige Verbindungs-Information (siehe auch Connection-String Seite 36): **Parameter** — **Beschreibung** ServerDB=<Name-Database>; — Der eindeutige Bezeichner für die Datenbank ServerName=<Database-Server>; — Die IP oder ein auflösbarer DNS Name, mit welcher der Datenbankserver erreicht werden kann connADO=1; — Verbindung zu einer MSQL Datenbank connPGS=1; — Verbindung mit einer Postgresql Datenbank connORA=1; — Verbindung mit einer Oracle Datenbank FileArchiveIni=<Path-to-FileArchive>; — Pfad zum zugehörigen FileArchive UID — der Benutzername kann hinterlegt werden PWD — das Kennwort kann hinterlegt werden
Script	Auswahl eines Scripts, das den Export bzw. Import durchführt. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Datei* unterhalb des Anzeigefeldes *Script* und suchen Sie die zur Datenbank gehörende Datei scan.*js*.
Optionaler Parameter für Script	Dieses Feld kann leer bleiben. Für angepasste Scripts können hier zusätzliche Parameter übergeben werden, z.B. Pfad zu einer Logdatei, eine weitere Datenbankverbindung, zusätzliche Informationen etc. Es können entweder einzelne Parameter im Format <Key1>=<Value1>;<Key2>=<Value2>;<Key3>=<Value3>... angegeben werden oder eine Konfigurations-Datei (z.B. *application.properties*), in der die Parameter eingetragen sind. Die einzelnen Parameter sind im Script über Session.get("Key1"), Session.get("Key2"), usw. und der gesamte Eintrag im Textfeld über Session.get("ScriptParam") auslesbar.
Arbeits-verzeichnis	Verzeichnis, das die bereits eingescannten PDF Dokumente enthält
Optionale Buttons	Es können zusätzliche Schaltflächen für einen Funktionsaufruf in der Skriptdatei definiert werden. Dabei gilt folgender Aufbau: <Name im Scipt1>=<Name der Schaltfläche1>,<Name im Scipt2>=<Name der Schaltfläche2>,<Name im Scipt3>=<Name der Schaltfläche3>

Feld	Bedeutung
Zusätzliche Parameter	Es können entweder einzelne Parameter im Format <Key1>=<Value1>;<Key2>=<Value2>;<Key3>=<Value3>... angegeben werden oder eine Konfigurations-Datei (z.B. *application.properties*), in der die Parameter eingetragen sind. Es sind verschiedene Einstellungen möglich: **Parameter** / **Bedeutung** *SplitMethod* — siehe separate Tabelle unterhalb Beispiel *SplitMethod=Clipboard;* *SplitDebugFile* — Die Umwandlung von PDF in ein PNG File wird überprüft. Hier muss die Datei korrekt umgewandelt dargestellt werden. Zur Geschwindigkeitssteigerung sollte dieser Parameter nur zu Testzwecken verwendet werden. Beispiel *SplitDebugFile=C:\Users\DoRIS\Desktop\debug.png;* *Log4J* — Über diesen Parameter kann eine Log4J Konfigurationsdatei angegeben werden.
sichern bzw. verwerfen	OK Einträge werden gesichert Abbrechen Änderungen werden verworfen
HidenButtons	Die Schaltflächen *Scannen, Splitten, Erkennen, Freigeben, Löschen, Öffnen* können ausgeblendet werden. Bsp.: HidenButton=Scan,Split,Recognize,Release,Delete,Open; -> alle vorgenannten Schaltflächen werden ausgeblendet.

Mit dem Parameter *SplitMethod* können die verschiedenen Methoden bei der Umwandlung eingestellt werden:

"SplitMethod=Clipboard;"	Transferierung des Bilds über das Clipboard lt. Adobe nur mit 32-Bit Acrobat Pro möglich. Schnellste Methode, sollten hier jedoch Hänger auftreten, müssen die anderen Methoden verwendet werden
"SplitMethod=Hidden;"	Transferierung des Bilds über ein im Hintergrund verstecktes Fenster (nicht möglich bei Windows XP)
"SplitMethod=Left;"	Transferierung des Bilds über ein auf der linken Seite verstecktes Fenster (nicht möglich bei Windows XP)
"SplitMethod=Top;"	Transferierung des Bilds über ein Fenster im Vordergrund (Positionen des Fensters für Windows XP nicht optimiert)
"SplitMethod=TopXP;"	Transferierung des Bilds über ein Fenster im Vordergrund (Positionen des Fensters für Windows XP optimiert)

Posteingang & Scannen

Im Posteingang werden die Barcodes erstellt und in DoRIS entsprechende Schriftstücke angelegt.
Am DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz werden die Schriftstücke eingescannt und in das DoRIS FileArchive aufgenommen. Damit sind sie den DoRIS Schriftstücken eindeutig zugeordnet und für die weitere Benutzung freigegeben.

Backup von DoRIS

Backup

Zur Sicherung der Datenbank können Sie eine Backup-Datei von DoRIS erstellen. Beim Durchführen eines Backups sollten die DoRIS Dienste nicht laufen. Am einfachsten können diese über *<Pfad-zu-DoRIS>/StopServices.bat* ausgeschaltet und nach der Sicherung mit *<Pfad-zu-DoRIS>/StartServices.bat.* wieder gestartet werden. Ab dem Betriebssystem Windows Vista führen Sie die *.bat*-Skripte über die rechte Maustaste mit *Als Administrator ausführen* aus.

Backup von DoRIS StartUp, DoRIS Legal und DoRIS Business

Wir empfehlen folgende Möglichkeiten, um ein Backup von DoRIS Startup, DoRIS Legal oder DoRIS Business durchzuführen:

1. Sicherung des gesamten Ordners doris
   Sicherung der Ordner *<Pfad-zu-DoRIS>/doris/* als Archiv oder mit einem Backup Programm.
   Achtung: Diese Sicherung funktioniert nicht mehr, wenn ein Versionsupgrade der Datenbank gemacht wird.
2. Ausführen des DoRIS Backups
   Ausführen der *backup.bat* Datei im Ordner *<Pfad-zu-DoRIS>/backup*. Ab dem Betriebssystem Windows Vista führen Sie die *.bat* Datei über die rechte Maustaste mit *Als Administrator ausführen* aus. Die Sicherung wird in dem Unterordner *data* abgelegt.

Backup von DoRIS Professional und DoRIS Individual

Zur Sicherung muss die entsprechende Datenbank über das jeweilige Datenbank Admin-Tool (Datenbankverwaltung) bzw. Script und das FileArchive über eine Dateisicherung abgesichert werden. Den Namen der Datenbank und die Adresse des Datenbank-Servers können sie aus der Verbindungsinformation entnehmen. Den Pfad oder die Pfade des FileArchives entnehmen Sie der *Connection.ini*-Datei.

Die notwendigen Informationen über die zu sichernden Dateien werden aus den Verbindungs-informationen im Deploymentplan (*.xml*) entnommen. Die Sicherung selbst erfolgt in drei Schritten:

1. Sicherung der Datenbank
   Je nach eingesetzter Datenbank wird über das jeweilige Datenbank Admin-Tool (Datenbankverwaltung) oder mittels eines Skripts ein Backup der Datenbank erstellt.
2. Sicherung des FileArchives
   In den Verbindungsinformationen zu DoRIS finden Sie den Pfad zu der Datei *connection.ini.* In dieser Datei befinden sich Informationen zu der Definition der einzelnen Teile des FileArchives. Sichern Sie alle Teile des FileArchives in einer Datensicherung oder einem Archiv.
3. Sicherung der Informationen zum Deployment
   Es muss der angepasste Deploymentplan (*.xml*) und die aktuell verwendete DoRIS Version (*.war*) gesichert werden.

Wiederherstellung

Während der Wiederherstellung von DoRIS sollten die DoRIS Dienste nicht laufen. Am einfachsten können diese über *<Pfad-zu-DoRIS>/StopServices.bat* ausgeschaltet und nach der Wiederherstellung mit *<Pfad-zu-DoRIS/StartServices.bat*. wieder gestartet werden. Ab dem Betriebssystem Windows Vista führen Sie die *.bat*-Skripte über die rechte Maustaste mit *Als Administrator ausführen* aus.

Wiederherstellung von DoRIS StartUp, DoRIS Legal und DoRIS Business

Je nach durchgeführter Sicherung muss DoRIS unterschiedlich wiederhergestellt werden:

- Wiederherstellung der Sicherung von Möglichkeit 1 (Sicherung des gesamten Ordners *doris)*
  Den kompletten Ordner *<Pfad-zu-DoRIS>/doris/* mit einer vorhandenen Sicherung überschreiben.
  Achtung: Die PostgreSQL Datenbank muss die identische Version wie in der Sicherung besitzen.
- Wiederherstellung der Sicherung von Möglichkeit 2 (Ausführens eines Backups)
  1. Öffnen Sie das Programm *pgAdmin III* und verbinden Sie sich mit der Datenbank.
     Achtung: Beim Erstellen der Verbindung muss im Feld *Host* anstelle von *localhost* die Adresse *127.0.0.1* eingetragen werden.
  2. Zur Wiederherstellung benötigen Sie eine leere Datenbank. Löschen Sie dazu die schon vorhandene *dorisweb* Datenbank und erstellen eine neue Datenbank mit demselben Namen.
  3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste (bei Auswahl der neuen Datenbank) *Wiederherstellen* aus.
  4. Wählen Sie das Backup aus, welches Sie wiederherstellen möchten. Sie finden dieses unter *<Pfad-zu-Doris>/backup/data/ <Datum-der-Sicherung>.backup.*
  5. Nach der Wiederherstellung erschient die Meldung *Prozess beendete mit Exitcode 0*.
  6. Wiederherstellung der Datenbankbenutzer und -rollen mit dem SQL-Skript im Ordner *<Pfad-zu-Doris>/backup/data/ <Datum-der-Sicherung>-globals.sql.*
  7. Wiederherstellung des FileArchives mit Ihrem Backup. Standardmäßig befindet sich das FileArchive im Ordner *<Pfad-zu-DoRIS>/doris/filearchive*. Wenn eine Sicherung mit dem Backup Tool durchgeführt wurde, liegt im Verzeichnis *<Pfad-zu-Doris>/backup/data* auch das Backup des FileArchives.

Wiederherstellen von DoRIS Professional und DoRIS Individual

1. Einspielen des Backups
   Das Einspielen des Backups funktioniert je nach Datenbank unterschiedlich. Für eine PostgreSQL Datenbank kann analog der Wiederherstellung der Sicherung von Möglichkeit 2 (siehe oben) vorgegangen werden.
2. Einspielen des FileArchives
   Die einzelnen Teile des FileArchives müssen, wie in der *connection.ini* definiert, wiederhergestellt werden. Danach wird die Datei *connection.ini* an den in den Verbindungsinformationen des Deploymentplans definierten Ort abgelegt.
3. Deployment der angepassten Version
   Nun muss ein Deployment mit dem angepassten Deploymentplan (.xml) und der verwendete DoRIS Version (.war) in der Apache Geronimo Console ausgeführt werden.

DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung

Die DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung erinnert per E-Mail die entsprechenden Benutzer rechtzeitig an eine Wiedervorlage. Dies setzt jedoch voraus, dass für die Benutzer eine E-Mail Adresse hinterlegt wurde und die E-Mail Funktionalität im WebClient parametriert ist (Siehe Einstellungen bei mehreren Dateien im Schriftstück (Multi File)

Parameter	Beschreibung
MultiFile.ImageType	Standardwert: jpg ,png, tif, tiff, gif Dateien mit den hier definierten Datei-Endungen werden als Bild angezeigt kommaseparierte Liste
MultiFile.VideoType	Standardwert: mp4 Dateien mit den hier definierten Datei-Endungen werden als Video angezeigt kommaseparierte Liste
MultiFile.AudioType	Standardwert: mp3, wav Dateien mit den hier definierten Datei-Endungen werden als Audio angezeigt kommaseparierte Liste
MultiFile.AddToAgent	Standardwert: true Benachrichtigung des ConvEx-Agents über neue Dateien mithilfe einer .xml Datei
MultiFile.UseOldView	Standardwert: false Legt fest, welche Ansicht standardmäßig angezeigt werden soll: *false*: Ansicht im Single Modus (herkömmliche Ansicht bis DoRIS Version 7.0.32 Revision 1.700) *true*: Ansicht im Multi File Modus
MultiFile.AllowSwitchView	Standardwert: true Wechsel zwischen den Ansichten Single File und Multi File Modus möglich. Hinweis: Sobald jedoch einem neu angelegten Schriftstück mehrere Dateien hinzugefügt wurden, ist kein Wechsel zwischen den Ansichten mehr möglich, die Ansicht bleibt im Multi File Modus.
MultiFile.DefaultViewNumber	Standardwert: 0 Im Multi File Modus der Registerkarte *Datei* kann der Anwender die Ansicht der hinzugefügten Dateien auswählen, z.B. klein, Liste, Versionen,... Der hier eingestellte Wert definiert die Ansicht, welche beim Öffnen der Registerkarte *Datei* angezeigt wird:

Parameter	Beschreibung
	Wert — Bedeutung für die Ansicht 0 — klein 1 — mittel 2 — groß 3 — Liste 4 — Versionen
MultiFile.AddSingleDocuments	Standardwert: true *true*: Werden in einer Akte oder in einem Vorgang Dokumente hinzugefügt, wird für jedes Dokument ein DoRIS Schriftstückt angelegt. *false*: In einer Akte oder einem Vorgang wird nur ein einzelnes DoRIS Schriftstück für alle hinzugefügten Dokumente angelegt.
MultiFile.ThumbnailWidth	Standardwert: 800 In der Registerkarte *Datei* kann mit einem Klick die Bildvorschau der ausgewählten Datei geöffnet werden. Hier geben Sie die maximale Breite der Bildvorschau an.
MultiFile.ThumbnailHeight	Standardwert: 600 In der Registerkarte *Datei* kann mit einem Klick die Bildvorschau der ausgewählten Datei geöffnet werden. Hier geben Sie die maximale Höhe der Bildvorschau an.
MultiFile.MaxFileNameLength	Standardwert: wird von DoRIS berechnet Setzt die maximale Länge (Anzahl von Zeichen) des Dateinamens fest, welcher im FileArchive ungekürzt abgespeichert wird.
MultiFile.AddMetaData	Standardwert: true Metadaten aus der übergebenen Datei können erfasst werden
MultiFile.MetaData.AddImportant	Standardwert: “” Hinzufügen weiterer Metadaten in Abhängigkeit von Datei und Betriebssystem durch die entsprechenden Schlüsselnamen (s. separate Tabelle im Anschluss). Leerzeichen müssen durch _ (Unterstrich) ersetzt werden. kommaseparierte Liste

Sonderzeichen	Kodierung
Ä	\u00c4
ä	\u00e4
Ö	\u00d6

Sonderzeichen	Kodierung
ö	\u00f6
Ü	\u00dc
ü	\u00fc
ß	\u00df
€	\u20ac

Die derzeitigen vorhandenen Metadaten sind:

Generelle Metadaten	
* Creator	Ersteller
* Created	Erstellt am
* Description	Beschreibung
* Title	Titel
* Comments	Kommentare

Metadaten für Bilder	
* Image_Length	Länge des Bildes
* Image_Width	Höhe des Bildes

Metadaten für Musik & Video	
* Genre	Genre
* Duration	Länge der Aufnahme
* Album	Album
* Artist	Künstler
* Release_Date	Datum der Veröffentlichung

Metadaten für E-Mail	
*EMAIL_SUBJECT	Betreff des E-Mails
*EMAIL_FROM	Absender des E-Mails
*EMAIL_DATE	Datum des E-Mail Empfang

Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen auf Seite 56).

Zur Zeitsteuerung der Wiedervorlage Benachrichtigung wird unter Windows die *Aufgabenplanung* eingesetzt, die in einem definierten Zeitintervall das DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigungs-Skript aufruft.

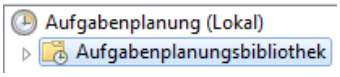
Installation

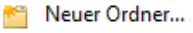
Vor der Verwendung des DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung-Skripts müssen die nachfolgenden Parameter in der Skript-Datei angepasst werden:

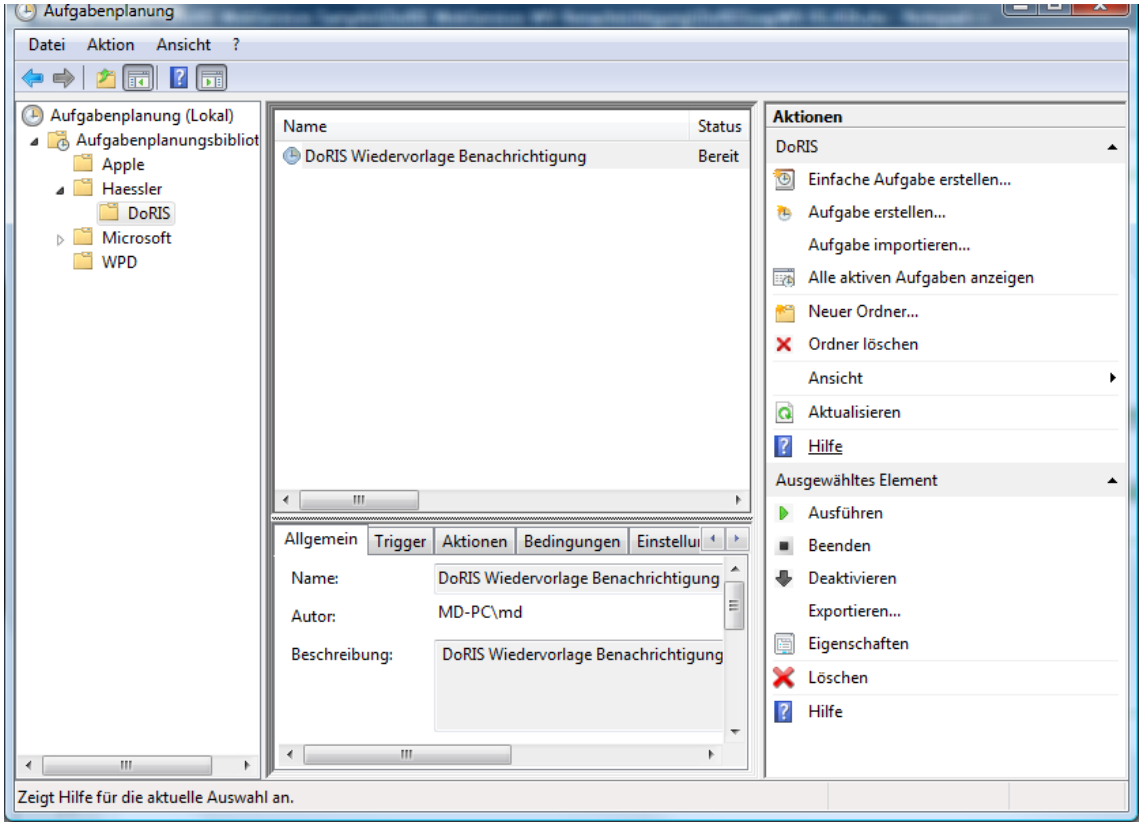
Parameter	Hinweis	Beispiel
url	Eingabe der URL zu DoRIS	http://<SERVER>/webclient/ oder http://<SERVER>/legal/
username	Eingabe des Anmeldenamens	doris
password	Eingabe des Kennworts	doris
lastdatefilepath	Pfad zur *lastdate*-Datei. In dieser Datei wird das zuletzt abgefragte Datum gespeichert.	lastdate.txt

Beispiel für die Konfiguration einer Aufgabe unter Windows

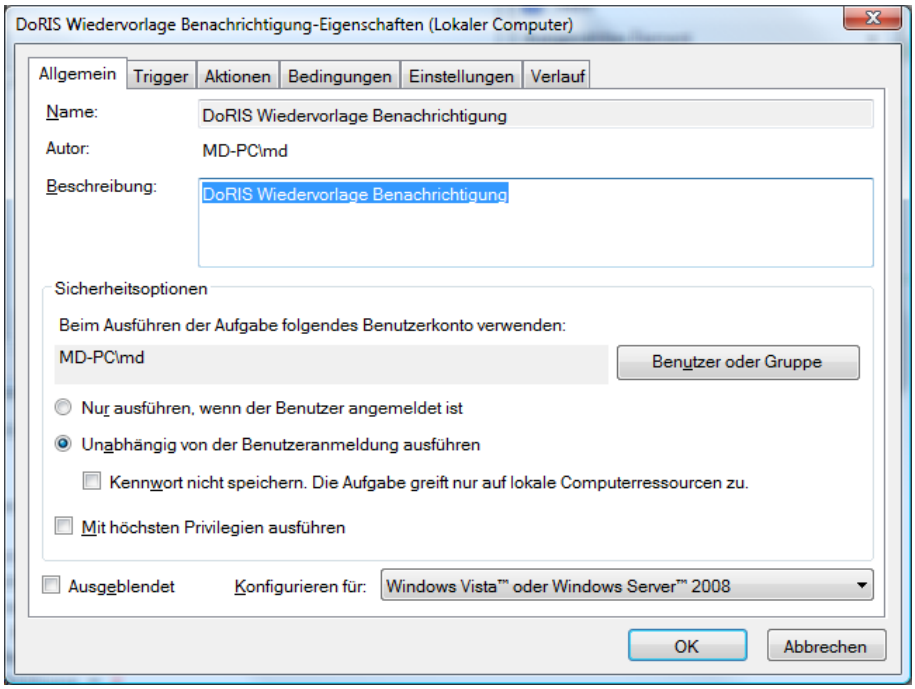
1. Starten Sie unter *Systemsteuerung > System und Sicherheit > Verwaltung* das Programm Aufgabenplanung.

2. Legen Sie unter der Aufgabenplanungsbibliothek 

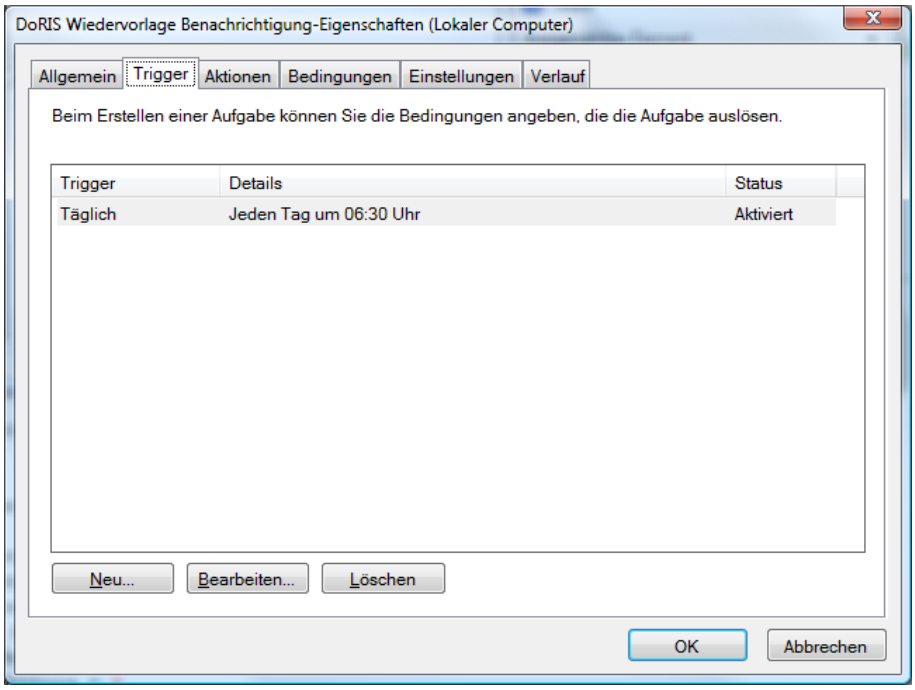
den Ordner *Haessler* und den Unterordner *DoRIS* an. Dazu finden Sie in der Aktionenliste in der rechten Fensterseite die Aktion 



3. Wählen Sie den Ordner *DoRIS* aus und erstellen Sie eine entsprechende Aufgabe Aufgabe erstellen... (siehe Aktionenliste). Zur genauen Definition wählen Sie die jeweiligen Registerkarten aus und machen Ihre Angaben.

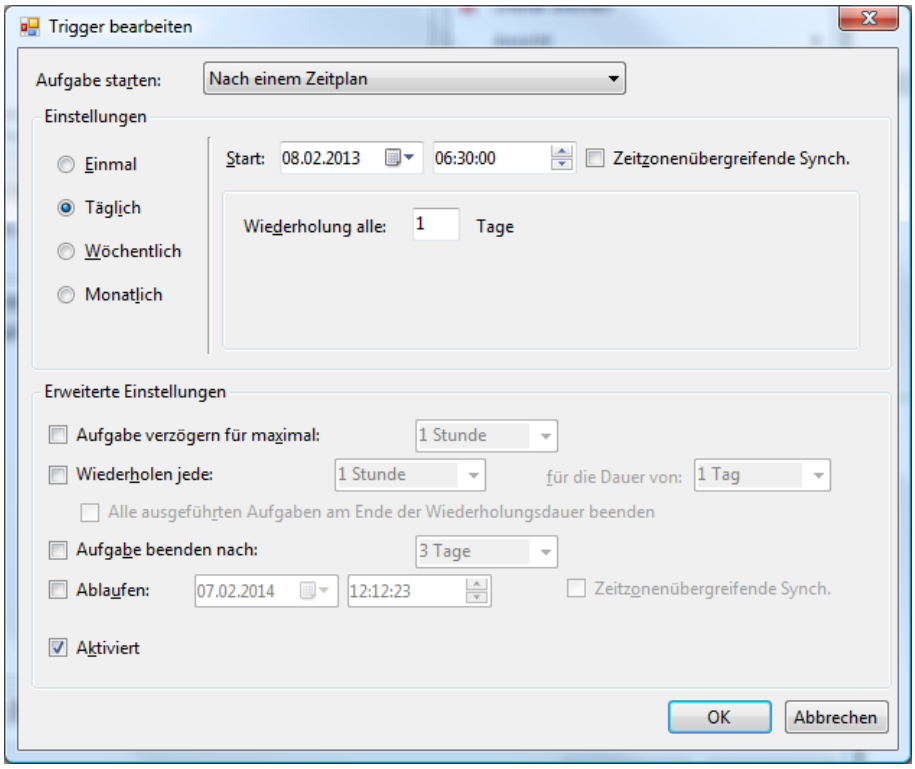


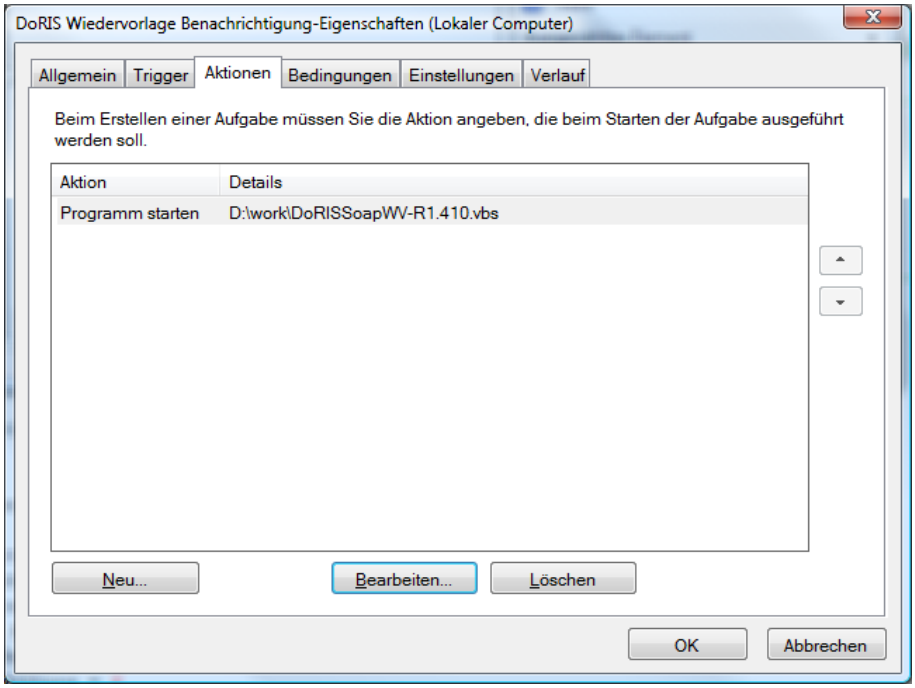
Registerkarte *Allgemein*



Registerkarte *Trigger*

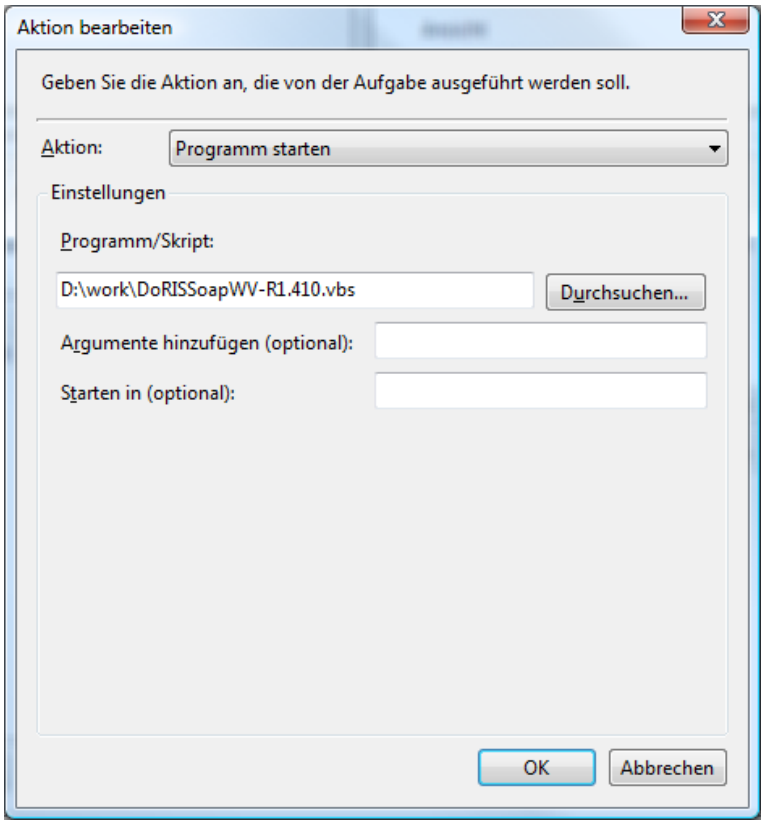
4. Über [Neu...] kann der neue *Trigger* eingegeben werden, hier z.B. ein Zeitplan.





Registerkarte *Aktion*

5. Über [Neu...] kann die neue Aktion eingegeben werden.



Ergebnis bearbeiten

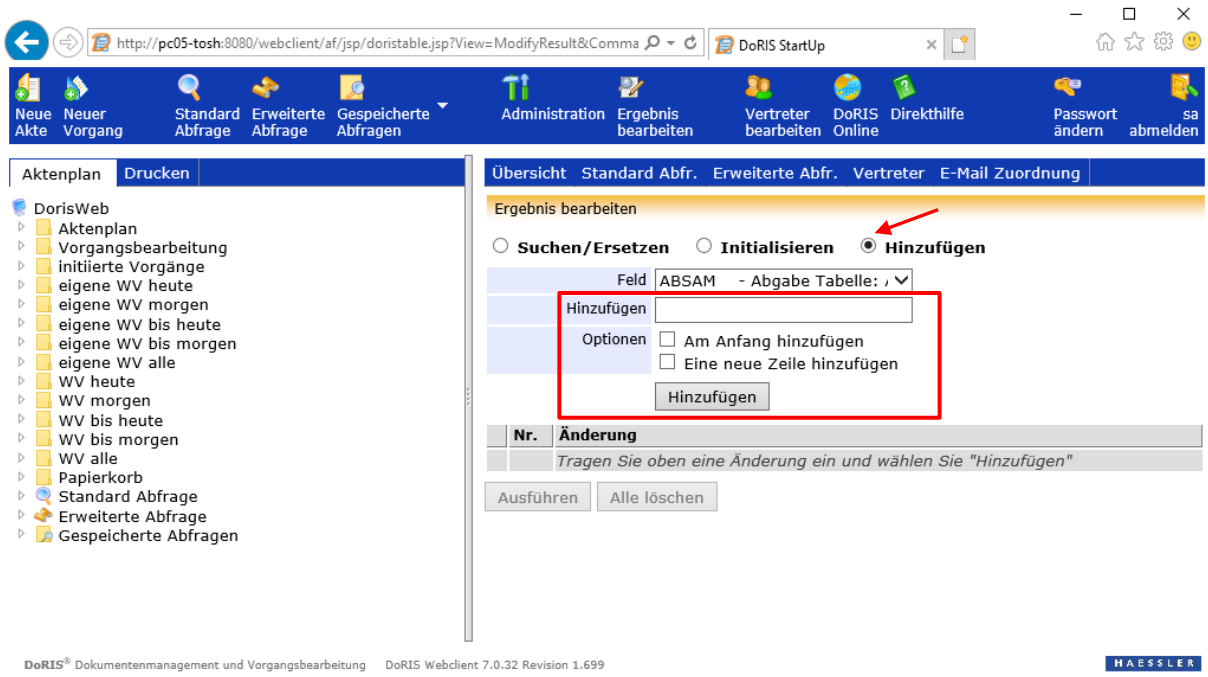
Ein Ergebnis kann unterschiedlich bearbeitet werden, z.B. können Texte ergänzt oder Akten umgelagert werden.

Hinweis

Massenänderungen können umfassende Auswirkungen haben!
Um Datenverluste zu verhindern, sollten Sie die Daten vor der Änderung mit einem Backup sichern. So haben Sie die Möglichkeit, die Änderungen rückgängig zu machen.

Hinzufügen von Texten

Sie haben die Option, einem Ergebnis nachträglich einen Text entweder vor oder hinter den Ursprungstext hinzuzufügen. Dabei kann der Text in einer neuen Zeile hinzugefügt werden.



Ergebnis bearbeiten: Hinzufügen eines Textes

Umlagerung von Akten

Immer wieder kann es in einem Unternehmen oder einer Behörde zu Umstrukturierungen kommen. Diese können rein organisatorischer Natur sein oder sie verändern Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten. Beides kann zur Folge haben, dass die Zuordnung der Akten der neuen Organisationsstruktur angepasst werden muss. Die Akten müssen umgelagert werden.

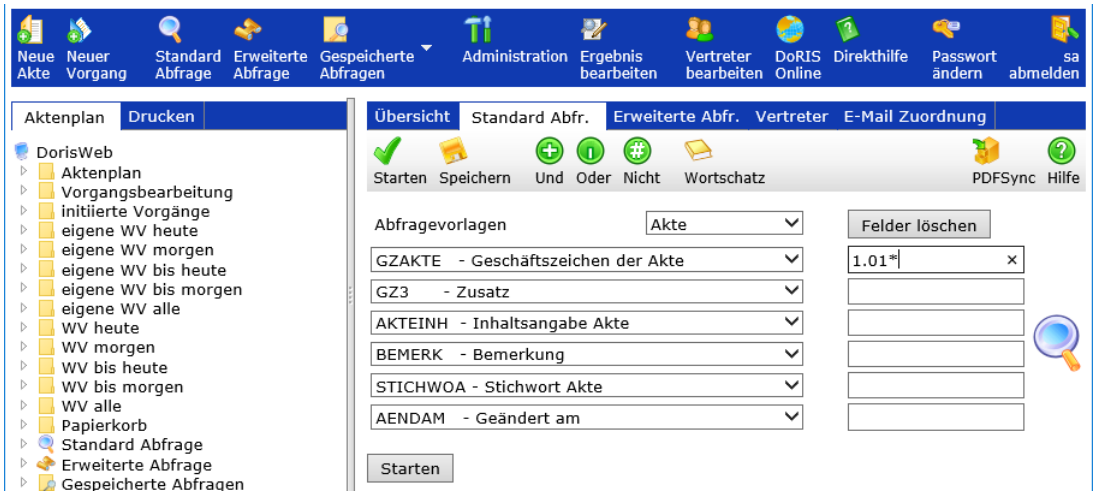
Beispiel der Umlagerung aller Akten von *Verfassung in Bund, Land, Kreis* zu *Hauptverwaltung*:

Zunächst müssen Sie in der Standard Abfrage nach den zu ändernden Geschäftszeichen suchen.

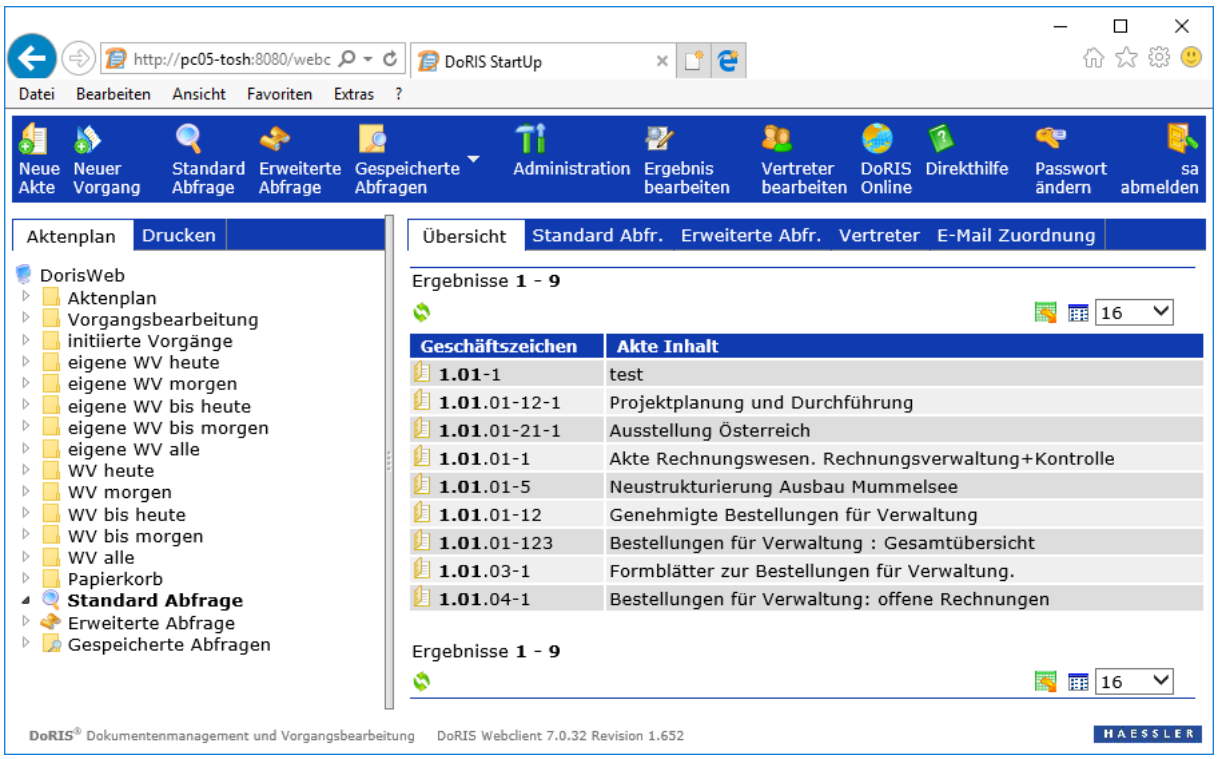
Hinweis

Wichtig!
Verwenden Sie die Abfragevorlage Alle Dokumente !
Andernfalls werden nur einzelne Dokumenttypen umgelagert.

Fragen Sie die zu ändernden Geschäftszeichen ab, z.B. 1.01*.



Sie erhalten folgende Ergebnisliste:

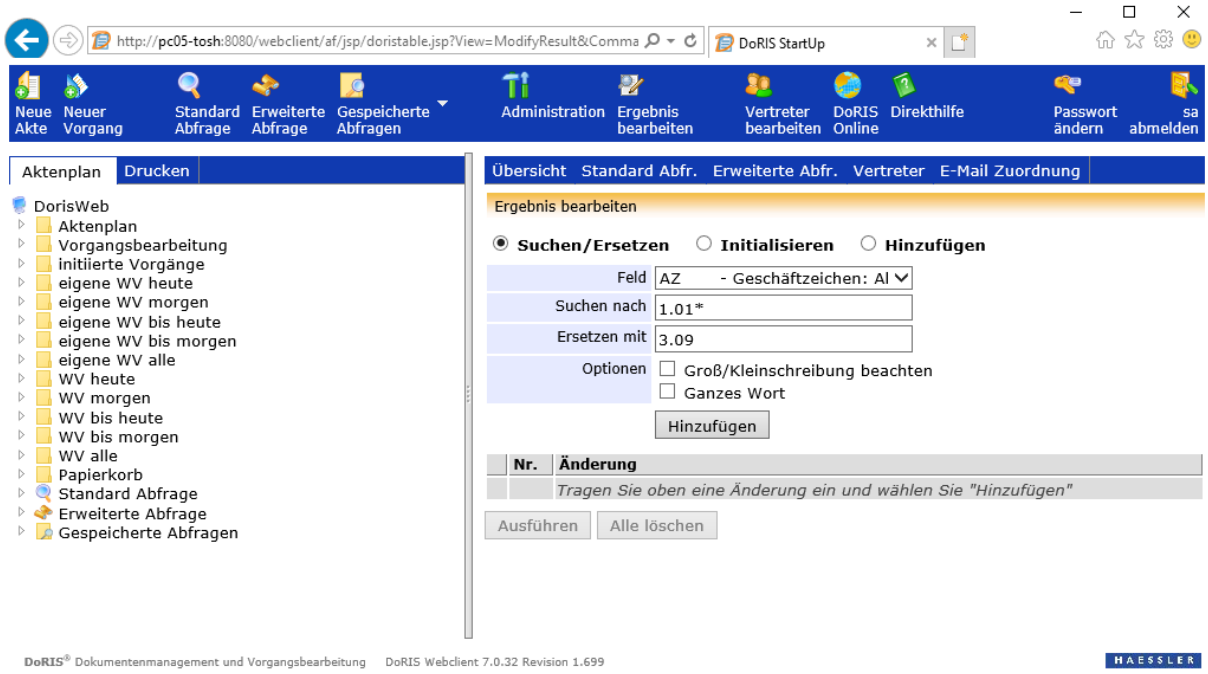


Um die Umlagerung vorzunehmen, rufen Sie die Funktion *Ergebnis bearbeiten* auf.

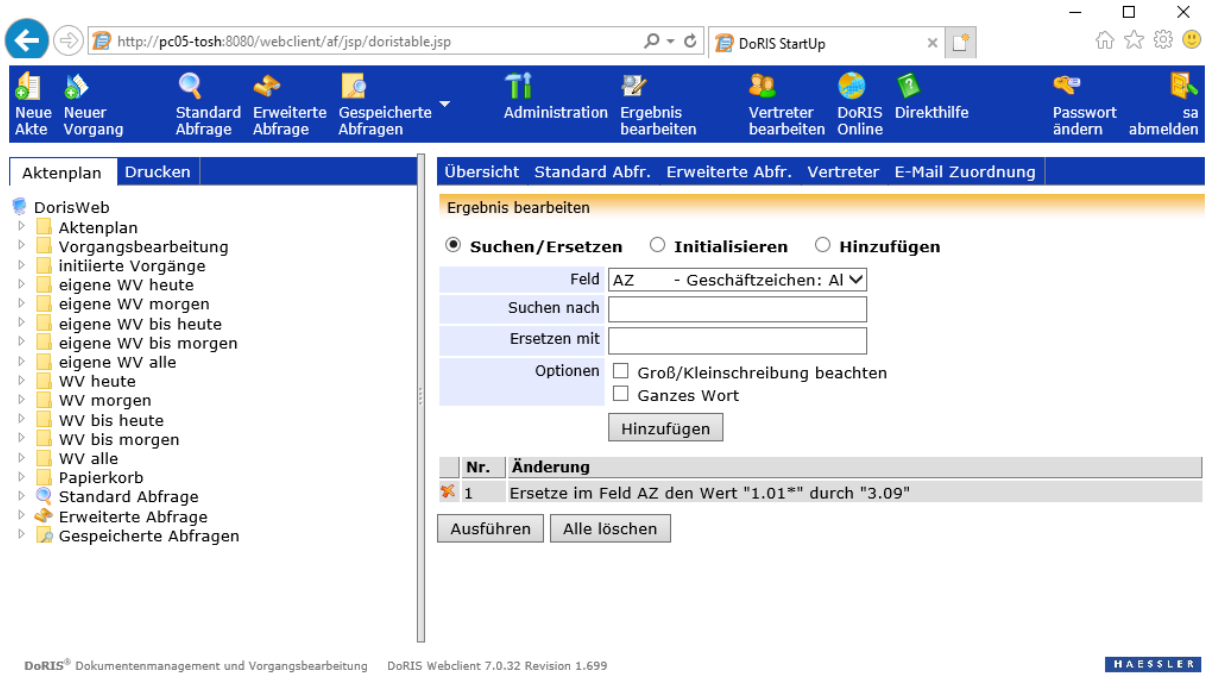
Hinweis

Es müssen immer das Geschäftszeichen **und** das Aktenzeichen zusammen geändert werden, da sonst Inkonsistenzen auftreten.

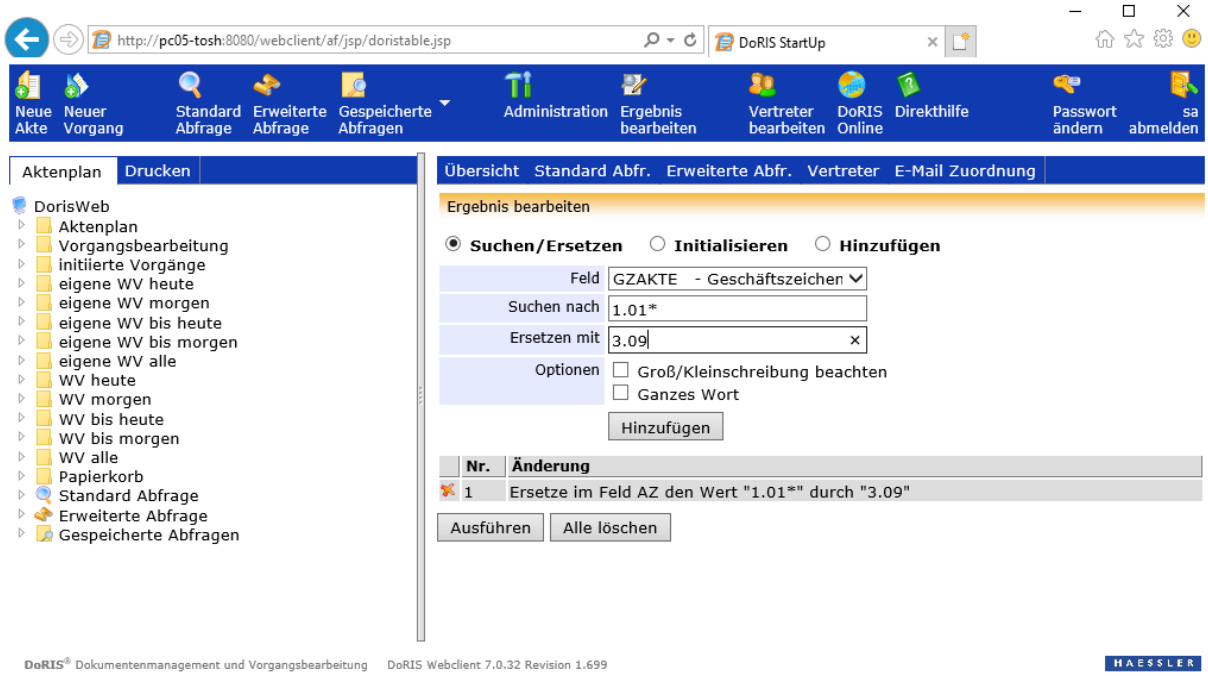
Geben Sie zunächst die Änderung des Aktenzeichens ein. Wählen Sie dazu in der Dropdown-Liste *AZ* für das Feld aus. Tragen Sie die zu ersetzende Zeichenkette im Aktenzeichen unter *Suchen nach* ein, z.B. 1.01 und die neue Zeichenkette im Geschäftszeichen unter *Ersetzen mit*, z.B. 3.09.



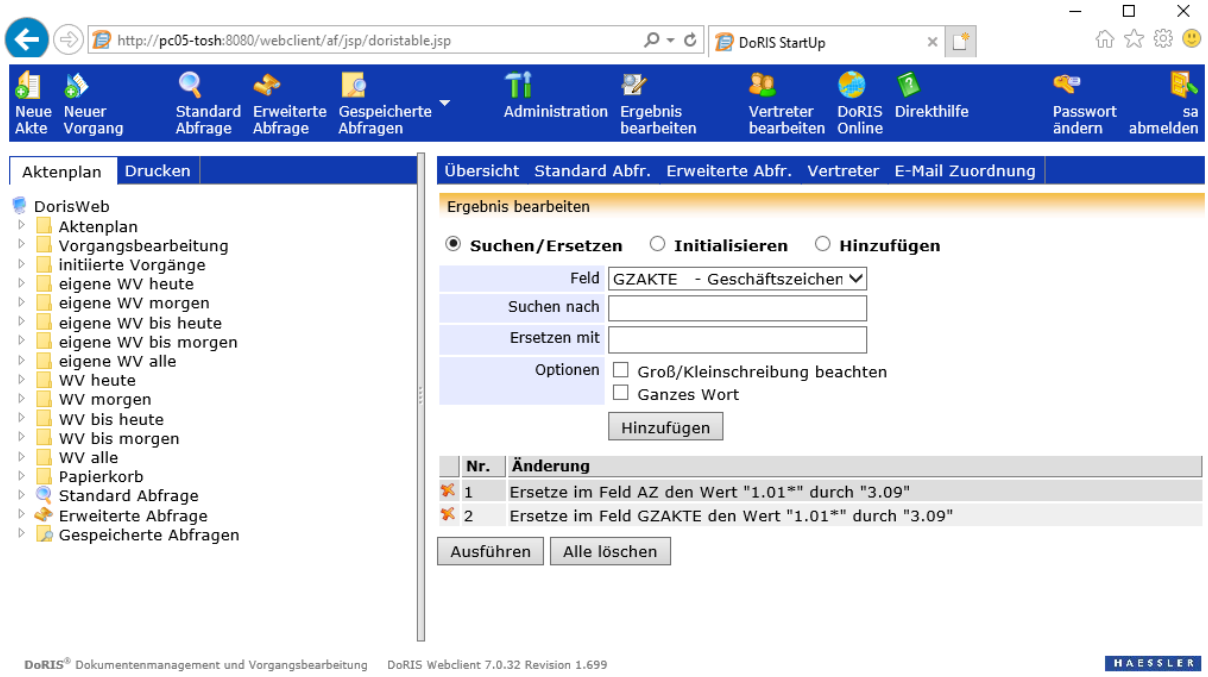
Wählen Sie Hinzufügen, um die Modifikation in die Änderungstabelle einzufügen.



Beim Ändern des Geschäftszeichens verfahren Sie analog:
Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Feld *GZAKTE* aus. Tragen Sie die im Geschäftszeichen zu ersetzende Zeichenkette unter *Suchen nach* ein, z.B. 1.01 und die neue Zeichenkette im Geschäftszeichen unter *Ersetzen mit*, z.B. 3.09.



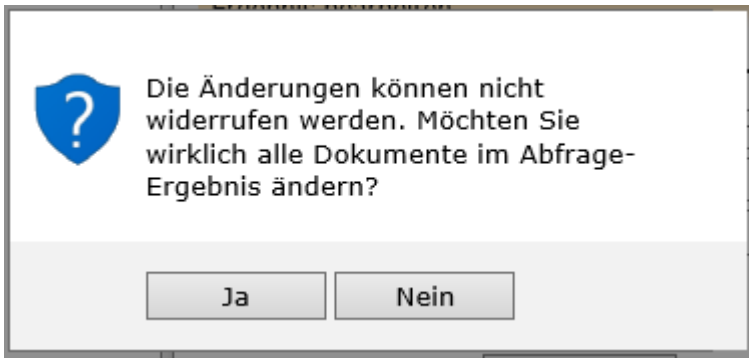
Wählen Sie Hinzufügen, um die Modifikation in die Änderungstabelle einzufügen.



An dieser Stelle sei nochmals an den Hinweis zur Massenänderung mit der Empfehlung einer vorherigen Datensicherung erinnert.

Die Massenänderung starten Sie mit [Ausführen]. Sie können Ihre Eingaben jedoch widerrufen und den Vorgang hier abbrechen [Alle löschen].

Möchten Sie die Umlagerung durchführen, bestätigen Sie bitte den nachfolgenden Dialog. Alternativ können Sie den Vorgang auch an dieser Stelle abbrechen.



Hinweis

Eine Umlagerung kann unter Umständen lange dauern. Bitte beachten Sie, dass eine Umlagerung nicht abgebrochen werden kann – auch nicht durch das Schließen des Fensters.

Nach der Änderung überprüfen Sie bitte abschließend, ob die Daten korrekt umgelagert wurden.

Logging

Übersicht

Das Logging ist die Ausgabe von Informationen zur Laufzeit des Programms -in der Regel- in eine Textdatei auf dem Server, z.B. in eine Log-Datei des DoRIS Webclients auf dem Server. Dabei werden Informationsmeldungen, ausführliche Informationen zu Fehlern oder auch Debug-Meldungen ausgegeben. Ziel ist es, Informationen zu erhalten, Einstellungen zu überprüfen, den fehlerfreien Betrieb zu kontrollieren und Fehler zu suchen.

Das Logging über das Log4J-Paket oder Apache Logging

Das Log4J-Paket ist ein weit verbreitetes Open-Source-Logging-Paket mit Möglichkeiten wie:

- Logging-Level (z.B. nur Fehler oder alle Debug-Infos)
- Logging lässt sich je Programm-Modul oder je Klasse konfigurieren
- unterschiedlichste Ausgabemöglichkeiten (Appender): Textdatei, xml, E-Mail, Verschicken über LAN...
- Begrenzen der Größe der Logdatei und der Anzahl der aufgehobenen Logdateien.

Konfiguration im Apache Geronimo oder Tomcat

Mit dem Apache Geronimo Application Server oder Tomcat können Sie die Logging Konfiguration in Dateien konfigurieren sowie das Logging über die System Console einstellen.

Zusätzliche conversion patterns

log4j - MDC	Conversion Pattern
%X{Context}	Ausgabe des Context-Pfades, z.B. „/webclient“
%X{ID}	Ausgabe der User-ID des Benutzers, z.B. „doris“

Konfiguration: log4j.properties

Über eine *log4j.properties* oder *log4j.xlm* Datei, die im gleichen Verzeichnis wie die *FileArchivIni*- oder die *Application.ini*-Datei liegt, können die Einstellungen für das Logging konfiguriert werden.

Die jeweiligen Dateien finde Sie unter:

- für Tomcat: *%TOMCAT_HOME%\webapps\webclient\WEB_INF\classes\log4j.properties*
- für Geronimo: *.../Geronimo-x.y.z/var/log/server-log4j.properties*,
  wobei x.y.z die Versionsnummer des Geronimo Application Servers bezeichnet.

Bei der Konfiguration der *log4j*-Datei ist folgendes zu beachten:

- Log-Level einstellen: legt fest, wie viele Ausgaben gemacht werden, ggf. für einzelne Programmteile
- Appender
  Beispiel: RollingFileAppender – schreibt Logdateien, rotiert diese, wenn sie eine eingestellte Größe erreichen und hebt dabei eine einstellbare Anzahl alter Versionen auf
- Dateipfad für RollingFileAppender angeben
- Konfiguration ggf. vor einem Update wegsichern (die log4j-Datei wird ersetzt)
- Parameter für den Pfad zur Logdatei:
  log4j.appender.logfile.File=D:\\work\\webclient\\webclient.log

Hinweis

Ein Ändern der Konfigurationsdatei unter Windows führt dazu, dass die Datei nicht rotiert wird. Um das Problem zu beheben, starten Sie den Tomcat-Dienst neu.
Passen Sie bei mehreren Webclients den Dateinamen immer an, da sonst beide Webclients in dieselbe Datei schreiben; sie kann dann auch nicht rotiert werden.

Log4J – Log-Level

Es existieren folgende Log-Level für Log4J, wobei jeder Level die folgenden mit einschließt:

- TRACE extrem viele Einträge (sehr langsam) + ff.
- DEBUG Debug-Einträge (langsam) + ff.
- INFO nur wichtigere Debug-Infos + ff.
- WARN Warnungen + ff.
- ERROR (i.d.R.) echte Fehler + ff.
- FATAL praktisch keine Meldungen

Bei der Einstellung eines allgemeinen Debug-Levels ist folgendes zu beachten:

- Beispiel: log4j.rootLogger=INFO, logfile
- für normalen Betrieb: WARN oder INFO
- für Fehlersuche: INFO oder DEBUG
- DEBUG möglichst nur für bestimmte Teilbereiche
- Bei allgemein DEBUG wird der Webclient spürbar langsamer

Bei der Einstellung eines allgemeinen Debug-Levels können Sie beispielsweise folgende Datei verwenden: *log4j.rootLogger=INFO, logfile*. Dabei nutzt man für normalen Betrieb WARN oder INFO und für die Fehlersuche INFO oder DEBUG. Bitte achten Sie darauf, DEBUG möglichst nur für bestimmte Teilbereiche auszuwählen und dass bei allgemein DEBUG der DoRIS Webclient spürbar langsamer wird.

Beispiele:

1. Level DEBUG
```
log4j.logger.com.haessler = DEBUG
log4j.logger.cust         = DEBUG
```
2. Level für einzelne Komponenten (in der Regel nach Vorgaben vom Support)
```
log4j.logger.com.haessler.doris.webclient.filearchive=DEBUG
log4j.logger.com.haessler.mires.Meng2832=INFO
```

Konfiguration in den Agents

Die Datei *log4j.xml* der verschiedenen Agents dient zur Konfiguration der Log-Meldungen; beispielsweise können der Log-Level, verschiedene Ausgabeformate oder verschiedene Ausgabe Kanäle angegeben werden. Auf diese Weise können Meldungen z.B. in einer Datei gespeichert werden. Fehlermeldungen können zusätzlich per E-Mail verschickt werden.

Beispiel für die Konfiguration einer SMTP EMAIL Ausgabe

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<!DOCTYPE log4j:configuration SYSTEM "log4j.dtd">

<log4j:configuration xmlns:log4j="http://jakarta.apache.org/log4j/">

  <appender name="APPLOG" class="org.apache.log4j.ConsoleAppender">
   <layout class="org.apache.log4j.PatternLayout">
    <param name="ConversionPattern" value="%d{DATE} %-5p %-15c{1}: %m%n"/>
   </layout>
  </appender>

  <appender name="APPLOGFILE" class="org.apache.log4j.RollingFileAppender">
   <param name="File"   value="logs/agent.log" />
   <param name="Append" value="true" />
   <param name="MaxFileSize" value="3000KB" />
   <layout class="org.apache.log4j.PatternLayout">
    <param name="ConversionPattern" value="%d{DATE} %-5p %-15c{1}: %m%n"/>
   </layout>
  </appender>

  <appender name="AdministratorEmail" class="org.apache.log4j.net.SMTPAppender">
   <param name="BufferSize" value="512" />
   <param name="SMTPHost" value="smtp.internetprovider.de" />
   <param name="From" value="DoRIS@domain.de" />
   <param name="To" value="admin1@domain.de,admin2@domain.de" />
   <param name="Subject" value="DoRIS OCR-Agent Fehler" />
   <param name="SMTPUsername" value="anmeldung" />
   <param name="SMTPPassword" value="kennwort" />
   <param name="SMTPDebug" value="false" />

   <layout class="org.apache.log4j.PatternLayout">
   <param name="ConversionPattern"
    value="[%d{ISO8601}]%n%n%-5p%n%n%c%n%n%m%n%n" />
   </layout>
   <filter class="org.apache.log4j.varia.LevelRangeFilter">
   <param name="LevelMin" value="error" />
   <param name="LevelMax" value="fatal" />
   </filter>
  </appender>

  <category name="com.haessler">
   <priority value="info"/>
  </category>
```

```
  <category name="com.haessler.doris.webclient.filearchive">
   <priority value="error"/>
  </category>

  <category name="com.haessler.mires.MEng2832">
   <priority value="error"/>
  </category>

  <category name="org">
   <priority value="error"/>
  </category>

  <root>
   <priority value="info" />
   <appender-ref ref="APPLOGFILE" />
   <appender-ref ref="AdministratorEmail" />
  </root>

</log4j:configuration>
```

Zugriff auf DoRIS SOAP Service

Der Test der DoRIS Services erfolgt mit einem Webbrowser über die URL
http://<rechnername:port>/webclient/services

Als Ergebnis erhalten Sie die nachfolgenden Informationen:

And now... Some Services

- PlugIn *(wsdl)*
  - uploadFile
- AdminService *(wsdl)*
  - AdminService
- Version *(wsdl)*
  - getVersion
- SOAP1 *(wsdl)*
  - getFile
  - getDocument
  - modify
  - addNew
  - getDokument
  - getQueryResult
  - getPDF
  - modifyFile
  - addNewFile
  - getJDBCQueryResult
  - emailSendDocumentLink

Für den Zugriff auf DoRIS sind die Funktionen *modify, modifyFile, addNew, addNewFile, getDocument, getQueryResult, getPDF* der SOAP1 Schnittstelle zuständig:

getFile	Auslesen einer Original- oder Bild-Datei
getMultiFile	Auslesen von MultiFile-Dateien
getDocument	Auslesen des Inhalts eines DoRIS Dokuments
modify	Verändern eines DoRIS Dokuments (z.B. Schriftstück, Akte, Vorgang)
addNew	Neuanlage eines DoRIS Dokuments (z.B. Schriftstück, Akte, Vorgang)
getQueryResult	Durchführen einer DoRIS Abfrage; Ergebnis in Listenform ausgeben
getPDF	Darstellung von Akten oder Schriftstücken als PDF, dazu werden Langzeitarchivierungsformate (z.B. Bilder) in PDF umgewandelt
modifyFile	Verändern eines DoRIS Dokuments (z.B. Schriftstück, Akte, Vorgang) mit gleichzeitigem Anhängen einer Original- oder Bild-Datei
addNewFile	Neuanlage eines DoRIS Dokuments (z.B. Schriftstück, Akte, Vorgang) mit gleichzeitigem Anhängen einer Original- oder Bild-Datei
getJDBCQueryResult	Erlaubt das Auslesen von Tabellen
emailSendDocumentLink	Sendet Verweise auf DoRIS Dokumente und benutzt dazu die Parameter Mail.Link und Mail.ContextPath

Für den Zugriff auf die DoRIS Services gibt es JAVA und VB Skript Samples. Bei Bedarf können Sie die JAVA und VB Skript Samples über den Support erhalten.

Anhang

Interne Statements und Commands des Ad-hoc-Workflows

Aktion	Statement		Button	Command
Abgelegt	WFS_Abgelegt	OK	Neustart	WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet") -->Verteiler
		Deny	-	-
Abgelehnt	WFS_Abgelehnt	OK	Neustart	WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet") -->Verteiler
		Deny	Ablegen	WFC_Ablegen("abgelegt") -->Abgelegt
Ablegen	WFS_Ablegen	OK	Ablegen	WFC_Ablegen("abgelegt") -->Abgelegt
		Deny	-	-
Absendung	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung erfolgt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Bearbeiten	WFS_Kenntnisnahme	OK	OK	WFC_Log("Bearbeitet") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Eingabe	WFS_Eingabe	OK	Starten	WFC_Anlegen("") -->Verteiler
		Deny	-	-
Einreicher	WFS_Einreicher	OK	Neustart	WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet") -->Verteiler
		Deny	Ablegen	WFC_Ablegen("abgelegt") -->Abgelegt

Aktion	Statement		Button	Command
Kenntnisnahme	WFS_Kenntnisnahme	OK	OK	WFC_Log("Kenntnisnahme erfolgt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Mitzeichnen	WFS_Mitzeichnen	OK	Mitzeichnen	WFC_Log("Mitzeichnung bestätigt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Post-Absendung	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung erfolgt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Post-Beglaubigung	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung mit Beglaubigung erfolgt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Post-Unterschrift	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung mit Unterschrift erfolgt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Schluss-zeichnung	WFS_Schluss	OK	OK	WFC_Log("Schlusszeichnung erfolgt") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Stellungnahme	WFS_Stellungnahme	OK	OK	WFC_Log("Stellungnahme abgegeben") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt")

Aktion	Statement		Button	Command
				-->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Umlauf-Ende	WFS_Zda	OK	Umlauf-Ende	WFC_Log("Umlauf-Ende") -->WFC_UmlaufEnde("Umlauf-Ende") -->Abgelegt
		Deny	-	-
Weiterleiten	WFS_Kenntnisnahme	OK	OK	WFC_Log("Weiterleitung") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Wiedervorlage	WFS_Wiedervorlage	OK	OK	WFC_Log("Wiedervorlage") -->Verteiler
		Deny	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
ZdA	WFS_Zda	OK	zu den Akten	WFC_ZdA("ZdA") -->Abgelegt
		Deny	-	-

Aktion	Statement	Case	
Verteiler	WFS_Verteiler	Abgelehnt Ablegen Bearbeiten Einreicher Finished	Abgelehnt Ablegen Bearbeiten Einreicher WFC_EinreicherAktivieren("Einreicher") Einreicher
		Kenntnisnahme Mitzeichnen Post-Absendung Post-Beglaubigung Post-Unterschrift Schlusszeichnung Stellungnahme Umlauf-Ende Weiterleiten Wiedervorlage ZdA	Kenntnisnahme Mitzeichnen Post-Absendung Post-Beglaubigung Post-Unterschrift Schlusszeichnung Stellungnahme Umlauf-Ende Weiterleiten Wiedervorlage ZdA

Statement	Beschreibung	Beispiel	Rückgabewert
WFS_IfQuery	Überprüfung mit MIRESQuery	WFS_IfQuery("AKTEINH:MD; + BEMERK:Hugo;")	*True* oder *False*
WFS_AndRegEx	UND Verknüpfung und Überprüfung mit Regularen Ausdrücken	WFS_And("AKTEINH=(.*)MD(.*); BEMERK=Hugo(.*)")	*True* oder *False*
WFS_OrRegEx	ODER Verknüpfung und Überprüfung mit Regularen Ausdrücken	WFS_Or("AKTEINH=(.*)MD(.*); BEMERK=Hugo(.*)")	*True* oder *False*
WFS_EMail	Versenden von E-Mails. Dabei wird die im Laufweg adressierte Person über E-Mail informiert. Über die Workflow E-Mail Parameter können zusätzlich Textinhalte angegeben werden.	WFS_EMail("WF.Mail.Text4=EMail gesendet;WF.Mail.Subject=EMail Info")	
WFS_Case	Im Workflow hat der Benutzer verschiedene Schaltflächen zur Auswahl. Je nach ausgewählter Schaltfläche wird anderer Weg durchlaufen.	WFS_Case(„cmdOK=Zum Ersteller;cmdDeny=Zum Vorgänger“)	

Command	Bemerkung / Befehl ....
WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet")	...für den Neustart des Workflows vorausgesetzt, es wurde mindestens ein neuer Schritt im Workflow hinzugefügt. Das Laufzeitende wird gelöscht. Der Vorgang wird wieder in den Ordnern *Vorgangsbearbeitung* und *initiierte Vorgänge* angezeigt.
WFC_EinreicherAktivieren("Einreicher")	... zum Aktivieren des Einreichers Wird normalerweise verwendet, wenn ein Benutzer die Schaltfläche *Ablehnen* betätigt oder wenn nach dem Ende des Workflows der Einreicher wieder über WFS_Verteiler aktiviert wird.
WFC_EinreicherAktivieren("<Parameter>")	... zum Aktivieren des Einreichers nach Beendigung oder Abbruch des Workflows. Parameter: msg — Meldungstext, der auf der Oberfläche ausgegeben wird action — Wird zum nochmaligen Aktivieren einer Aktion verwendet. Der Parameter definiert den Namen der Aktion, welcher bei der Neuaktivierung wiederholt wird. Die Aktion *Einreicher* wird nicht aktiviert. appendAction — *true*: automatisches Anhängen abgebrochener Aktionen nach einer Ablehnung ist aktiviert *false*: dieses Feature ist abgeschaltet Beispiel einer Parameterübergabe: *msg=Abgelehnt; action=Weiterleiten; apendAction=false;* Der Benutzer bricht den Workflow über die Schaltfläche *Ablehnen* ab. *Abgelehnt* wird als Meldungstext ausgegeben und im Protokoll festgehalten. Die Aktion Weiterleiten wird wiederholt. Da *appendAction=false* gesetzt ist, werden KEINE der noch nicht ausgeführten Aktionen (also die, die erst nach dem Abbruch angestanden hätten) angehängt.
WFC_EinreicherAktivieren("<Meldungstext>")	... zum Aktivieren des Einreichers nach Beendigung oder Abbruch des Workflows. Im Standard von DoRIS gibt es folgende Texte: Einreicher — Wenn keine weiteren Aktionen im Laufweg existieren und somit das Ende des Workflows erreicht ist, wird dieser Text übergeben. <Meldungstext> — Wenn keine weiteren Aktionen im Laufweg existieren und somit das Ende des Workflows erreicht ist, wird dieser Text übergeben. Abgelehnt — Wird nach Betätigen der Schaltfläche *Ablehnen* vom Benutzer übergeben.

Command	Bemerkung / Befehl ....
	Parameter: action — Der Wert dieses Parameters ist der gleiche wie der Meldungstext appendAction — Der Wert dieses Parameters ist hier immer *true*, d.h. es werden immer die abgebrochenen Aktionen angehängt.
WFC_VorgaengerAktivieren("Vorgänger")	... zum Aktivieren des Vorgängers Wird normalerweise verwendet, wenn ein Benutzer die Schaltfläche *Ablehnen* betätigt.
WFC_VorgaengerAktivieren("<Parameter>")	... zum Aktivieren des Vorgängers nach Beendigung oder Abbruch des Workflows. Parameter: msg — Meldungstext, der auf der Oberfläche ausgegeben wird action — Wird zum nochmaligen Aktivieren einer Aktion verwendet. Der Parameter definiert den Namen der Aktion, welcher bei der Neuaktivierung wiederholt wird. Die Aktion *Einreicher* wird nicht aktiviert. appendAction — *true*: automatisches Anhängen abgebrochener Aktionen nach einer Ablehnung ist aktiviert *false*: dieses Feature ist abgeschaltet Beispiel einer Parameterübergabe: *msg=Abgelehnt; action=Weiterleiten; apendAction=false;* Der Benutzer bricht den Workflow über die Schaltfläche *Ablehnen* ab. *Abgelehnt* wird als Meldungstext ausgegeben und im Protokoll festgehalten. Die Aktion Weiterleiten wird wiederholt. Da *appendAction=false* gesetzt ist, werden KEINE der noch nicht ausgeführten Aktionen (also die, die erst nach dem Abbruch angestanden hätten) angehängt.
WFC_VorgaengerAktivieren("<Meldungstext>")	... zum Aktivieren des Vorgängers nach Beendigung oder Abbruch des Workflows. Im Standard von DoRIS gibt es folgende Texte: <Meldungstext> — Wenn keine weiteren Aktionen im Laufweg existieren und somit das Ende des Workflows erreicht ist, wird dieser Text übergeben. Abgelehnt — Wird nach Betätigen der Schaltfläche *Ablehnen* vom Benutzer übergeben.

Command	Bemerkung / Befehl ....
	Parameter: action — Der Wert dieses Parameters ist der gleiche wie der Meldungstext appendAction — Der Wert dieses Parameters ist hier immer *true*, d.h. es werden immer die abgebrochenen Aktionen angehängt.
WFC_Log("Mitzeichnung bestätigt")	... erlaubt das Protokollieren von Meldungen, dabei wird der übergebene Text protokolliert.
WFC_Anlegen("")	... für das Anlegen des Workflows, startet den Workflow, dieser muss zuvor definiert sein
WFC_Ablegen("abgelegt")	... für die Ablage des Workflows, dabei dürfen keine offenen Einträge im Workflow vorhanden sein. Das Laufzeitende wird gesetzt. Der Vorgang verschwindet aus den Ordnern *Vorgangsbearbeitung* und *initiierte Vorgänge*.
WFC_Ablegen("<Parameter>")	... für die Ablage des Workflows. Parameter: msg — Meldungstext im Log disableTestGZAKTE — *true*: Überprüfung nach Akte ist ausgeschaltet *false*: Überprüfung nach Akte ist aktiv
WFC_ZdA("ZdA")	... für ZdA der Vorgang und Schriftstücke können ohne Geschäftszeichen erstellt werden, müssen aber spätestens beim Workflow-Schritt ZdA einer Akte über ein Geschäftszeichen zugewiesen werden. Das Laufzeitende wird gesetzt. Der Vorgang verschwindet aus den Ordnern *Vorgangsbearbeitung* und *initiierte Vorgänge*.
WFC_UmlaufEnde("Umlauf-Ende")	... für das Umlaufende Einreicher (URHEBNAM) wird auf den aktuellen Benutzer gesetzt Zweck: "Langläufer"-Unterstützung -- Wenn der nächste Schritt z.B. erst in 3 Monaten fällig ist, legt sich der Benutzer den Vorgang auf Wiedervorlage und selektiert *Umlauf-Ende*. Später kann er den Vorgang *Neu starten* und den Workflow verlängern. Das Laufzeitende wird gesetzt. Der Vorgang verschwindet aus den Ordnern *Vorgangsbearbeitung* und *initiierte Vorgänge*, vorausgesetzt, dem Vorgang wurde eine Akte zugewiesen
WFC_Versiegeln("Versiegelt")	... für das Versiegeln von Dokumenten Parameter wird in die Protokoll-Datei geschrieben

Command	Bemerkung / Befehl ....
WFC_Change_Init("")	... für das Ändern des Initiators Wird ein leerer Parameter übergeben, so wird die eigene Benutzerkennung verwendet. Ansonsten wird der Parameter für die Benutzerkennung des Initiators verwendet und in das Feld *URHEBNAM* geschrieben.
WFC_EMail("WF.Mail.ToUser=<Benutzername>")	... für das Versenden von E-Mails, in der die Zielperson (oder Gruppe über die Vertreterregelung) adressiert wird. Über die Workflow E-Mail Parameter können zusätzlich Textinhalte angegeben werden. Beispiel: WFS_EMail("WF.Mail.ToUser=fibu@firma.com;WF.Mail.Text4=EMail gesendet;WF.Mail.Subject=EMail Info")
WFC_AddStep("Step1=<Benutzername1>,<Aktion1>; Step2=<Benutzername2>,<Aktion2>")	... um weitere Stufen im Laufweg hinzuzufügen Beispiel: WFC_AddStep("Step1=doris,Kenntnis;Step2=doris,ZdA")
WFC_SetField("<Feldname1>=<Text1>; <Feldname2>=<Text2>;")	... zum Setzen von Feldinhalten Zusätzlich können Feldnamen als Variable verwendet werden, z.B. %STICHWOA%. Beispiel: WFC_SetField("AKTEINH=Hugo;BEMERK=Egon;")
WFC_AppendField("<Feldname1>=<Text1>; <Feldname2>=<Text2>;")	... zum Anhängen von Texten am Ende des jeweiligen Feldinhalts Zusätzlich können die Feldnamen als Variable verwendet werden, z.B. %STICHWOA%. Beispiel: WFC_AppendField("AKTEINH=Hugo; BEMERK=Egon;")
WFC_Msg(“Statement=<Statement>;Log=<Log>”)	... zum Setzen des Kommentars und/oder des Protokolls Parameter: Statement — Meldungstext im Kommentar Log — Meldungstext im Protokoll

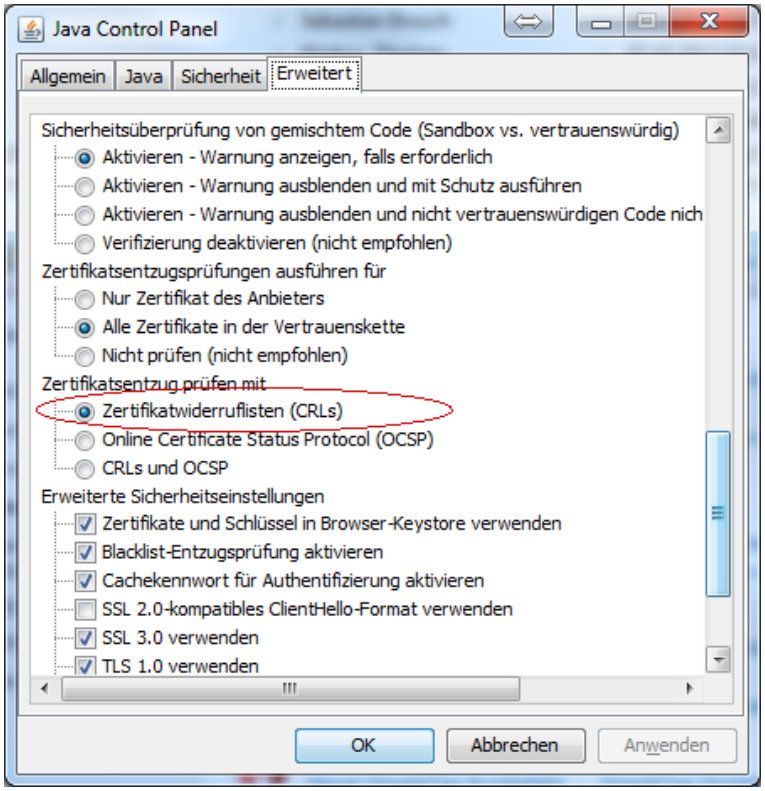
FAQ - Frequently Asked Questions

Q: Was mache ich bei Installationsschwierigkeiten?
A: Sollten der Dienst der Datenbank oder des Application Servers nicht starten, so liegt in den meisten Fällen ein Konflikt mit einem schon verwendeten Port vor. DoRIS StartUp versucht automatisch, für das http-Protokoll einen noch frei verfügbaren Port auszuwählen. Sollten Sie diese Konflikte nicht manuell lösen können (durch Deaktivierung von Diensten etc.), so ist es am einfachsten, DoRIS StartUp auf einem neuen Rechner zu installieren.

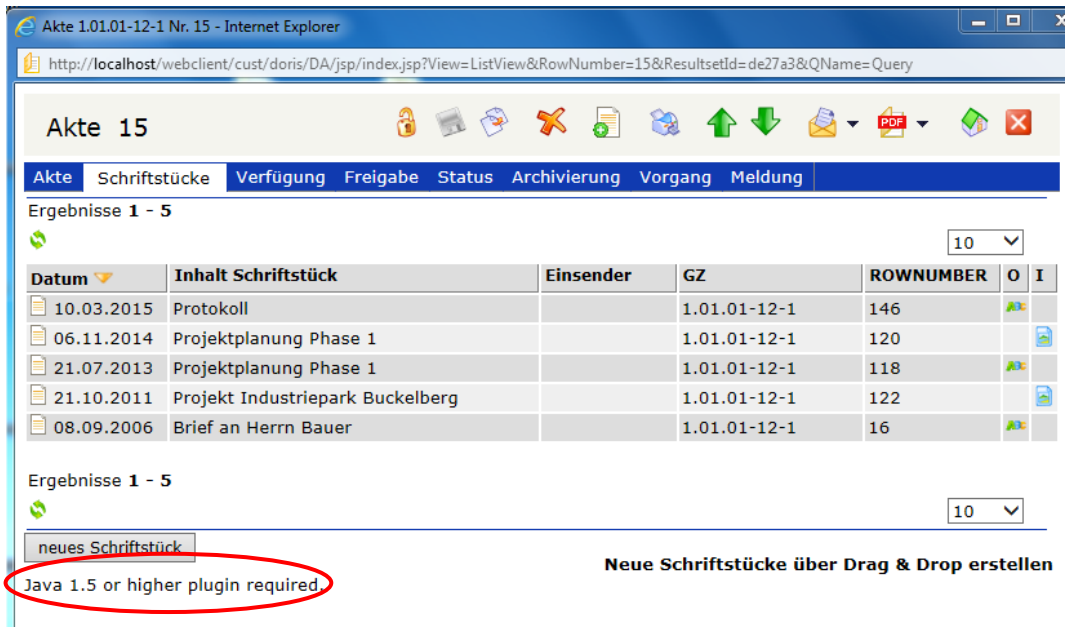
Q: Können eigene Kategorien definiert werden?
A: Der Aktenplan kann auch für die Kategorisierung verwendet werden. Hierzu kann der Aktenplan über das Programm **DoRIS Strukturierte Ablage** angepasst werden.

Q: Wie kann der Aktenplan angepasst werden?
A: In der *Strukturierten Ablage* der DoRIS Administration (im Hauptfenster) kann der Aktenplan angepasst werden. Die Möglichkeiten der Anpassung hängen von den Schreibrechten ab.

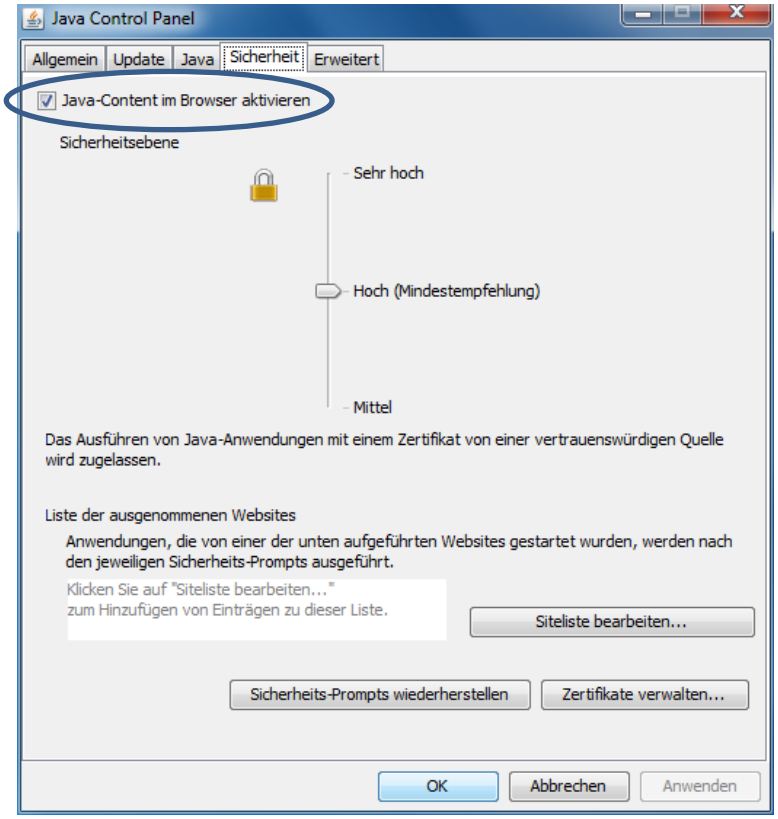
Q: Wie kann die Ladezeit der Java Applets gesteigert werden?
A: Ab JAVA Version 7.0.25: Eine deutliche Steigerung der Ladegeschwindigkeit von Java Applets kann über eine Einstellungsänderung im *Java Control Panel* erreicht werden. Dieses finden Sie z.B. in der *Systemsteuerung* Unterpunkt *Programme > Java*. Wählen Sie in der Registerkarte *Erweitert* in der Auswahl *Zertifikatsentzug prüfen mit* die Option *Zertifikatswiderruflisten (CRLs)* aus.



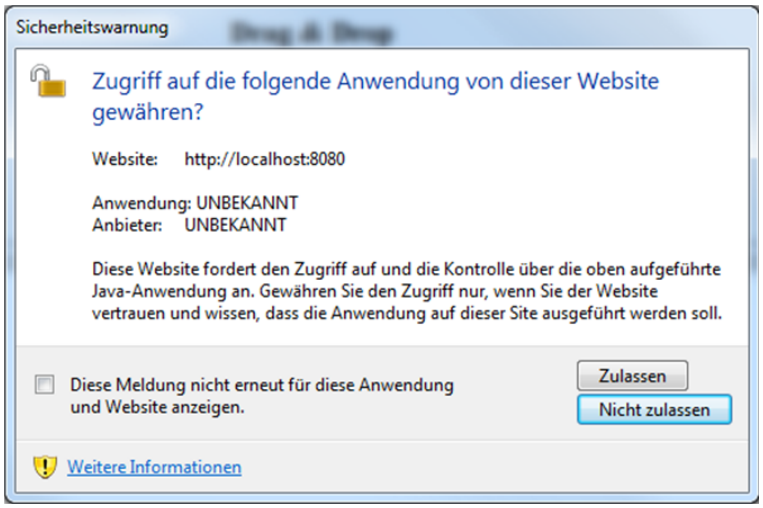
Q: Wie können Java-Inhalte im Webbrowser dargestellt werden?



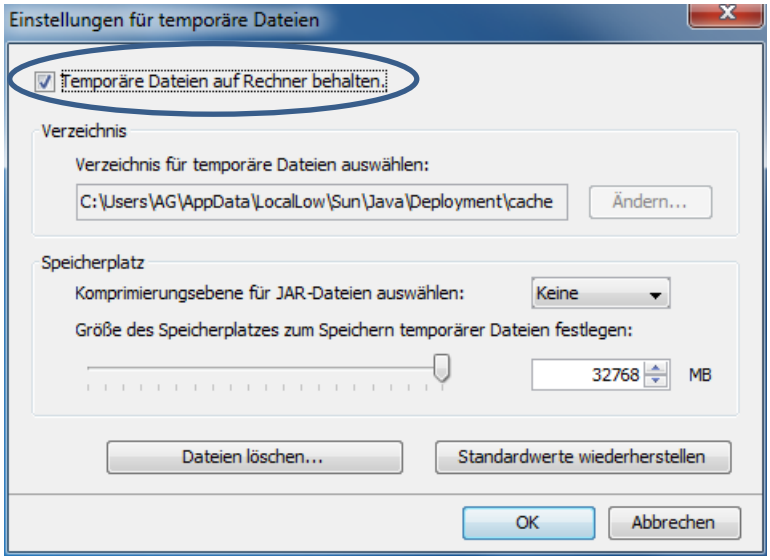
A: Zur Darstellung von Java-Inhalten im Webbrowser muss im Java Control Panel der Systemsteuerung auf der Registerkarte *Sicherheit* die Option *Java-Content im Browser aktivieren* eingeschaltet sein.



Q: Wie kann der JAVA Dialog „Zugriff auf die folgende Anwendung von dieser Website gewähren?“ dauerhaft deaktiviert werden.



A: Öffnen Sie das *Java Control Panel,* z.B. über *Systemsteuerung>Programme>Java* und wählen Sie in der Registerkarte *Allgemein* im Bereich *Temporäre Internetdateien* die Schaltfläche Einstellungen... . Aktivieren Sie nun die Option *Temporäre Dateien auf Rechner behalten.*



Q: Wie können in DoRIS Business Schriftstücke eingescannt werden?
A:Über den **DoRIS Scan Link** können Schriftstücke am Arbeitsplatz eingescannt werden. Gehen Sie hierzu innerhalb des Schriftstückes auf die Registerkarte *Datei* und wählen die Schaltfläche *Scan*. Nähere Informationen zum **DoRIS Scan Link** finden Sie auf *www.registratur.com* im Download-Bereich.

Q: Wie kann eine leere Datenbank ohne Testdokumente erstellt werden?
A: Führen Sie dazu die nachfolgenden Schritte aus:

Löschen von Akten, Schriftstücke und Vorgänge- am Beispiel DoRIS StartUp:

1. Starten Sie das Datenbank Administrationsprogramm *pAdmin III*
   Beim ersten Aufruf von *pgAdmin III* muss eventuell noch der Server über *Datei > Server hinzufügen* mit z.B. den Eigenschaften Name: localhost, Server: localhost, Benutzername: doris, Passwort: doris hinzugefügt werden.
2. Wählen Sie die Datenbank *webclient* in *pgAdmin III* aus.
3. Wählen Sie das Icon *Beliebige SQL-Abfragen ausführen*. in der Toolbar aus.
4. Führen Sie das Kommando *delete from fulltext* aus.
5. Gehen Sie im Explorer in das *FileArchive Image* Verzeichnis
   (z.B. *C:\Programme\DoRISStartUp\doris\filearchive\archiv\Image*)
6. Entfernen Sie dort alle Unterordner
7. Gehen Sie im Explorer in das *FileArchive Originale* Verzeichnis
   (z.B. *C:\Programme\DoRISStartUp\doris\filearchive\archiv\Originale*)
8. Entfernen Sie dort alle Unterordner

Leeren des Aktenplans:

1. Starten Sie das Datenbank Administrationsprogramm *pgAdmin III*
   Beim ersten Aufruf von *pgAdmin III* muss eventuell noch der Server über *Datei > Server hinzufügen* mit z.B. den Eigenschaften Name: localhost, Server: localhost, Benutzername: doris, Passwort: doris hinzugefügt werden.
2. Wählen Sie die Datenbank *webclient* in *pgAdmin III* aus.
3. Wählen Sie das Icon *Beliebige SQL-Abfragen ausführen*. in der Toolbar aus.
4. Führen Sie das Kommando *delete from cabinet where char_length(id) > 1* aus.

Q: Wie können eigene Office Vorlagen in DoRIS eingestellt werden?
A: Kopieren Sie Ihre Office Vorlagen in das Vorlagen-Verzeichnis
C:\Programme\DoRISStartUp\doris\filearchive\archiv\Vorlagen. In diesem Verzeichnis können auch Unterverzeichnisse zur Strukturierung angelegt werden.

Q: Wie kann ein EMail Server in DoRIS für Benachrichtigungen z.B. im Ad-hoc-Workflow eingebunden werden?
A: Für die Benachrichtigung wird SMTP verwendet.

1. Gehen Sie hierzu in das Verzeichnis *FileArchive* (z.B. *C:\Programme\DoRISStartUp\doris\filearchive*) und passen Sie in der Datei *application.properties* die Einträge *Mail.Host, Mail.Username, Mail.Password, Mail.From* an.
2. In *Mail.Link* kann bei Bedarf der Zugriffslink des Servers von außerhalb definiert werden.
3. Tragen Sie die E-Mail Adresse der Benutzer in der DoRIS Benutzerverwaltung ein.

Q: Kann der DoRIS Admin Bereich im Web Client ausgeblendet werden?
A: Über einen Eintrag in der Benutzerverwaltung lässt sich der Admin Bereich im Web Client ausblenden. Wählen Sie hierzu in der Benutzerverwaltung eine Gruppe oder einen Benutzer aus und fügen Sie in der Registerkarte *Allgemein/ActiveFunctions* dem Element *Disabled* den Eintrag *ExtrasAdmin* hinzu.

Q: Wie kann der Web Client ohne Applets gestartet werden?
A: Ab der Version 7.0.32R1.128 ist es möglich, den Web Client über die URL
http:// ... /webclient/af/jsp/doristable.jsp?disable_applets=true
ohne Java Applets zu starten. Dies ist sinnvoll, wenn - wie z.B. beim iPhone - kein Java installiert ist oder verwendet werden soll.

Q: Wie kann der Web Client auf die englische Sprache umgestellt werden?
A: Verwenden Sie dazu bitte folgende URL:
http:// ... /webclient/af/jsp/doristable.jsp?language=en

Q: Wie können Sie zum Geronimo Server über JMX verbinden?
A: Gehen Sie wie folgt vor:

1. Aktivieren Sie JMX im Geronimo
2. Wählen Sie in der *Geronimo Console > System Moduls*
   Start *.../jmx-security/2.2/car*
3. Verbindung von JMX
   service:jmx:rmi:///jndi/rmi://localhost/JMXConnector
   Sie benötigen dazu einen Benutzernamen und ein Passwort.

Q: Ist es möglich, über eine URL direkt eine Erweiterte Abfrage durchzuführen?
A: Ja, über den Aufruf
http://<RECHNERNAME:PORT>/webclient/af/jsp/doristable.jsp?ClassesCombo=WTEXT&View=ExpertQuery&Position=mainWindowRightTop&QueryText=GZAKTE%3A1.01.01-124%3B

Dabei steht *GZAKTE%3A1.01.01-124%3B* für die DoRIS Experten-Abfrage *GZAKTE:1.01.01-124*; und ist mit dem URL Encoder übersetzt.

Beispiel:
Möchten Sie nur Akten mit dem GZ 1.01.01-124 abfragen, so ergibt dies die Experten Abfrage
TYP:Akte; + GZAKTE:1.01.01-124;

übersetzt mit dem URL Encoder
TYP%3AAkte%3B%20%2B%20GZAKTE%3A1.01.01-124%3B

Q: Die Datenbankzugriffe auf die PostgreSQL Datenbank werden langsamer, gibt es Abhilfe?
A: Ja
Mit dem *Vacuum-Befehl* (Defragmentierung/Freigabe) der Datenbank kann dieses Problem gelöst werden.
Bitte führen Sie am besten nach einem Backup den Befehl *vacuum full [verbose] analyse* durch (idealerweise am Abend, weil die Durchführung die Datenbank für sich allein braucht).

Sie können VACUUM über pgAdmin starten, indem Sie die Datenbank auswählen, dann weiter mit *Rechtsklick > Maintenance bzw. Wartung*.

Ein Vacuum sollte generell in regelmäßigen Zeitabständen durchgeführt werden, um Performance Probleme zu vermeiden.

Q: Wie kann der Pfad zur PostgreSQL-Datenbank angepasst werden?
A: Der Pfad für die Dateien der Datenbank ist im PostgreSQL-Dienst hinterlegt. Am einfachsten lässt sich dieser Pfad ändern, wenn zuerst der Dienst deinstalliert und danach neu mit geändertem Pfad installiert wird:

1. Gehen Sie in das Verzeichnis ".../DoRIS Prof/postgresql-8.4.1/"
2. Stoppen Sie den Dienst durch Starten der Datei StopPostgreSQL.bat (als Administrator ausführen)
3. Deinstallieren Sie den Dienst durch Starten der Datei UninstallPostgreSQL.bat (als Administrator ausführen).
4. Passen Sie den neuen Pfad in der Datei InstallPostgreSQL.bat an.
5. Installieren Sie den Dienst durch starten der Datei InstallPostgreSQL.bat (als Administrator ausführen).
6. Eventuell muss noch das alte Dienstekonto im PostgreSQL-Dienst gesetzt werden, sofern nicht *Lokales System* verwendet wurde.

Q: Wie kann der Pfad zum FileArchive angepasst werden?
A: Der Pfad für die Dateien des FileAchives ist in der *connection.ini*-Datei hinterlegt.
Sehen Sie sich dazu das Kapitel DoRIS FileArchive im Administratoren Handbuch an. Um die Dateien des FileArchives an einen anderen Ablageort zu verschieben, reicht es aus, die entsprechenden Dateien an diesen zu kopieren und die Pfade in der *connection.ini* Datei anzupassen.