

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 © 2016 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.

14. erweiterte Auflage

Stand: Dezember 2016

INHALT

DoRIS	7
Architektur und Übersicht	8
Systemkomponenten	8
Architektur	10
DoRIS Webclient (Java, 3-tier)	10
Anforderungen an den Server	11
Datenbanken	13
MS SQL Server	13
Installation	13
Test fehlgeschlagener Verbindungen bei Verwendung eines MS SQL Servers	14
Setzen der Zugriffsrechte auf die DoRIS-Datenbank	16
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
Konfiguration	29
Konfigurations-Parameter	30
Allgemeine Einstellungen	30
Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen	47
Windows-Authentifizierung	52
Anzeigen der Windows Benutzer in der Benutzerverwaltung	58
Geschäftszeichen	59
Verschiedene Formen der Konfiguration	61
Deployment-Datei (Tomcat)	61
Deployment-Datei (Geronimo)	62
application.properties	63
Aktualisieren - Updates	64
Aktualisierung mit Tomcat	64
Aktualisierung mit Geronimo	64
Zugriff auf den DoRIS Webclient freigeben	67

Einstellung für Session Timeout	68
Erhöhung des Memorys für Apache Geronimo	69
Ausblenden der Willkommen-Seite des Apache Geronimo	70
DoRIS FileArchive	71
Übersicht	71
Einträge in der connection.ini	72
Zugriff über FTP	77
Einrichten des FileArchive auf dem FTP-Server (Windows)	77
Anpassen der connection.ini	80
Einrichten eines Nutzers für den FTP-Zugang	81
Zugriffsrechte auf das FileArchive festlegen	82
FTP-User in der Datenbank hinterlegen	83
Vorlagen für Originale	84
Bearbeitung von Office Vorlagen	84
DoRIS Benutzerverwaltung	86
Registerkarte Liste	87
Registerkarte Organisation	88
Benutzergruppen hinzufügen, kopieren und löschen	92
Benutzer hinzufügen und löschen	95
Benutzer umbenennen	104
Registerkarten mit Beschreibung der Eingabefelder	107
Anpassen der Oberfläche des DoRIS Webclient	129
DoRIS Strukturierte Ablage	131
Zugriffsschutz	135
DefaultQuery – Definition des Filters	137
ModifiableQuery – Definition des Filters für modifizierbare Dokumente	138
Einrichten des Zugriffsschutzes mithilfe der Strukturierten Ablage	139
BIRT-Designer	141
Installation des BIRT-Designers	141
Starten des Designers	141
Anlegen eines BIRT-Reports	142
Einrichten von Datenbankverbindung (-quelle) und Datensatz	143
Designen des Reports	147
Die Vorschaufunktion	149

Datensortierung	150
Einbinden des Reports in DoRIS	151
DoRIS OCR-Agent	154
Installation	154
Konfiguration	154
Scripte	156
Logging	156
DoRIS ConvEx-Agent	157
Installation	157
Konfiguration	158
Scripte	163
Logging	163
Zertifikate	164
ConvEx-Agent mit Microsoft Word 2013 auf 64 Bit Server	166
DoRIS eMail-Agent	168
Installation	168
Installation unter Windows	168
Installation unter Linux	170
Konfiguration	171
Schritte der Konfiguration	171
Anwendungsparameter der application.properties Datei	172
Logging	178
DoRIS Import-Agent	179
Installation	179
Installation unter Windows	179
Konfiguration	179
Scripte	181
Logging	181
Fernüberwachung der Agents	182
DoRIS Import-Export	185

Installation	185
Konfiguration	185
Bedienung	187
Export	187
Import	189
Modifikation	190
DoRIS PDF Scanner-Arbeitsplatz	191
Technische Voraussetzungen	191
Installation	191
Einstellungen	192
Posteingang & Scannen	193
Backup von DoRIS	194
Backup von DoRIS StartUp	194
Backup der DoRIS Professional und DoRIS Individual	194
DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung	195
Installation	195
Ergebnis bearbeiten	200
Umlagerung von Akten	200
Logging	205
Übersicht	205
Das Logging über das Log4J-Paket oder Apache Logging	205
Konfiguration im Apache Geronimo oder Tomcat	205
Konfiguration: log4j.properties	205
Log4J – Log-Level	206
Konfiguration in den Agents	207
Zugriff auf DoRIS SOAP Service	209
Anhang	210
Interne Statements und Commands des Ad-hoc-Workflows	210
FAQ - Frequently Asked Questions	216

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 Digitalisierung, Dokumentenmanagement, Vorgangsbearbeitung, Registratur und Archivierung 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.

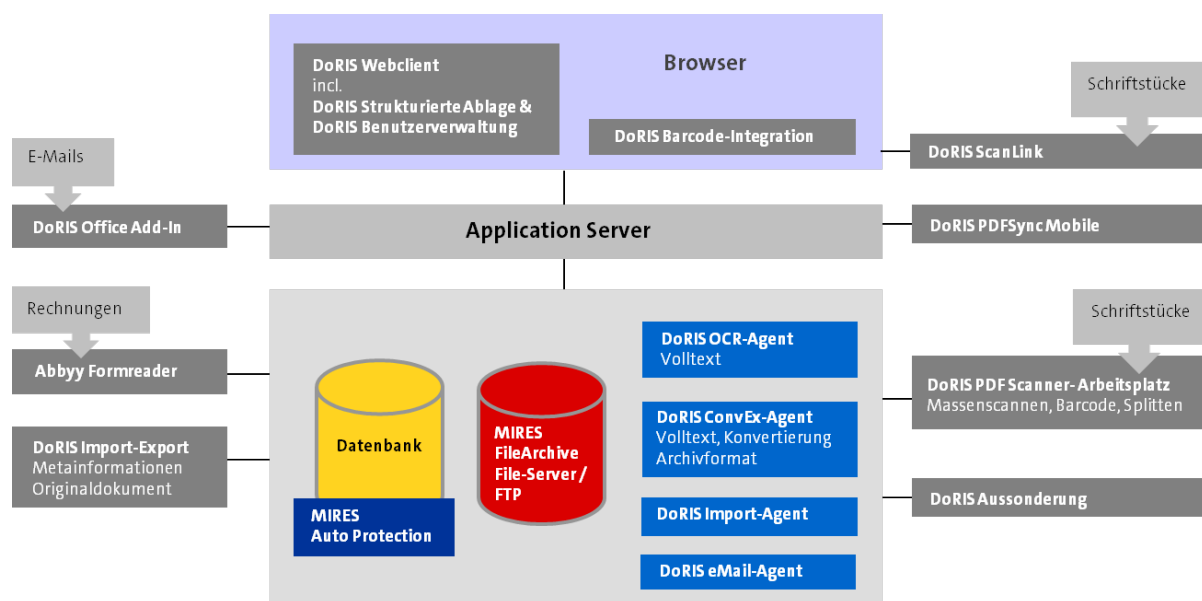
Das DoRIS Team

Architektur und Übersicht

DoRIS ist eine modular aufgebaute Software für

- Dokumentenmanagement,
- Vorgangsbearbeitung,
- Registratur und
- Archivierung.

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 parametrisiert 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 OCR-Agent

Die in DoRIS verwendete Agent-Technologie erlaubt besonders effiziente Lösungen. So stellt der Baustein DoRIS OCR-Agent 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.

DoRIS ConvEx-Agent

Ähnlich wie der DoRIS OCR-Agent extrahiert dieser Baustein die Volltext-Informationen aus Dokumenten der Bürokommunikation (CI), z.B. Word oder Excel. 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.

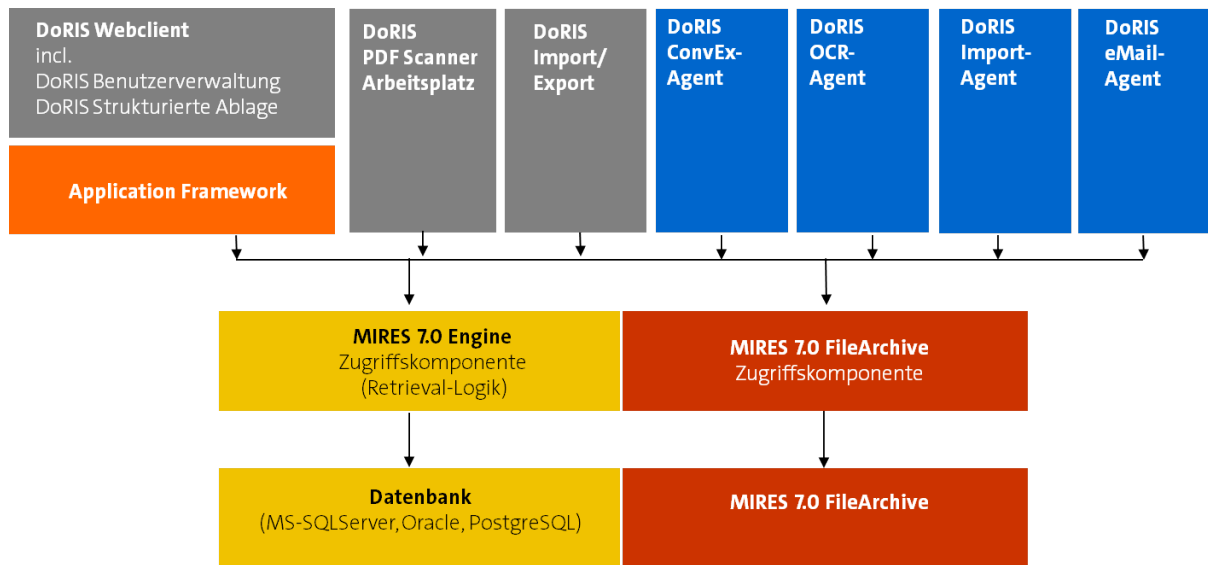
DoRIS Aussonderung

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.

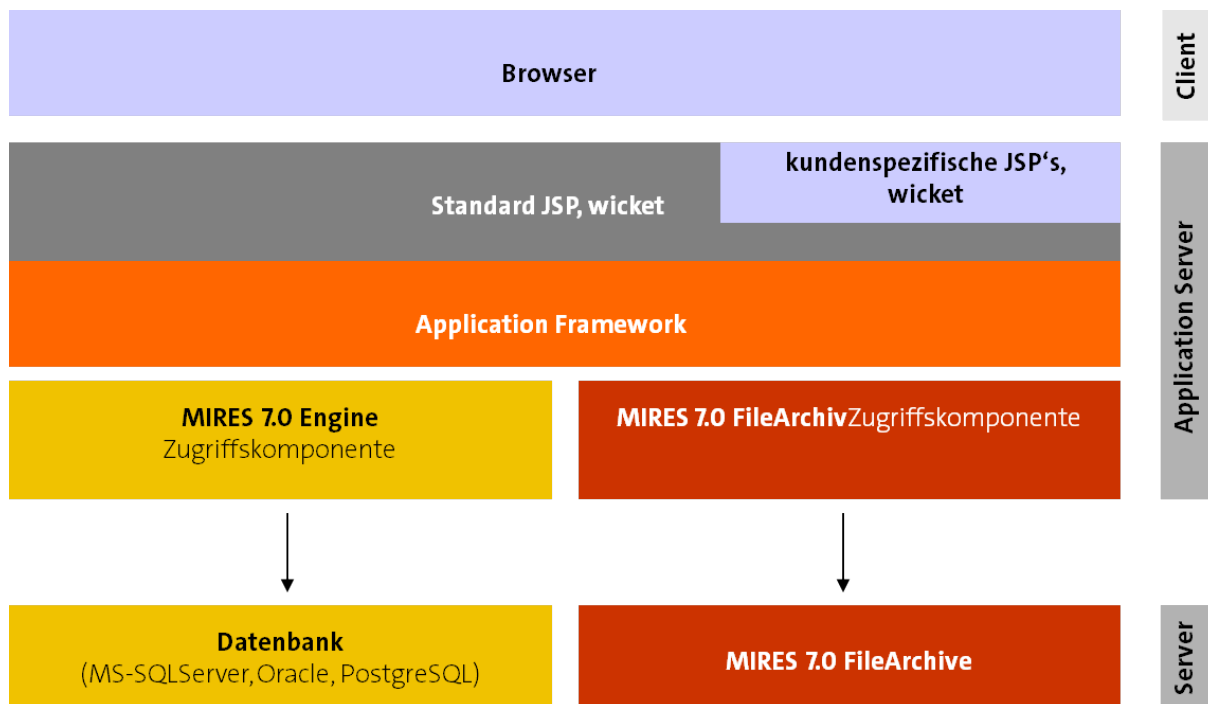
DoRIS Sicherheitsarchivierung

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 8), 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) multicore 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 erweiterte 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 Checkboxes 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)

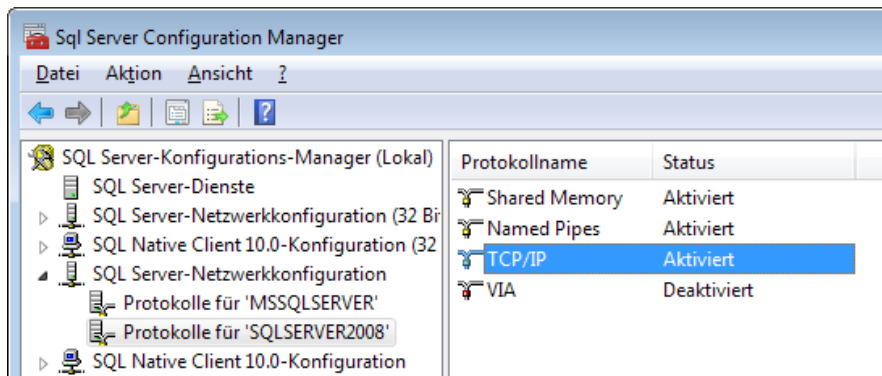
Die Datenbank wird über ein Backup eingespielt.

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.

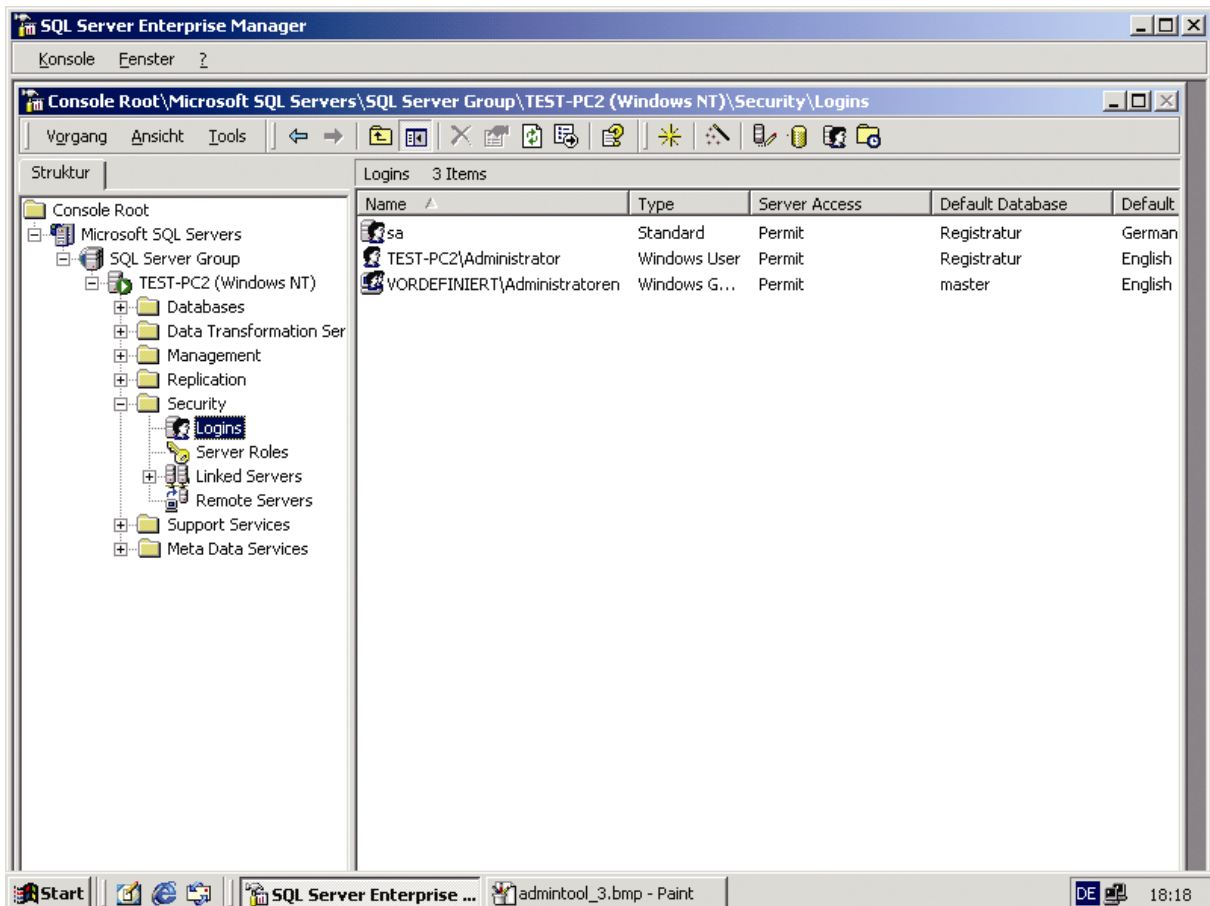
SQL Server (SQLEXPRESS)	Ermöglicht die Spei...	Deaktivi...	Netzwerkdienst
SQL Server (SQLSERVER2008)	Ermöglicht die Spei...	Gestartet	Manuell .\kl
SQL Server Analysis Services (MSSQLSERVER)	Liefert OLAP (Onlin...	Deaktivi...	Lokales System
SQL Server Analysis Services (SQLSERVER2008)	Bietet OLAP (Online...	Manuell	.\kl
SQL Server Browser	Stellt Clientcomput...	Gestartet	Manuell Netzwerkdienst
SQL Server Hilfsdienst für Active Directory	Ermöglicht die Inte...	Deaktivi...	Netzwerkdienst
SQL Server Integration Services	Stellt Verwaltungsu...	Manuell	Netzwerkdienst
SQL Server Integration Services 10.0	Stellt Verwaltungsu...	Manuell	.\kl

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.


Setzen der Zugriffsrechte auf die DoRIS-Datenbank

Um einem Benutzer generell den Zugriff auf die DoRIS-Datenbank zu erlauben, muss er in ihr angelegt werden.

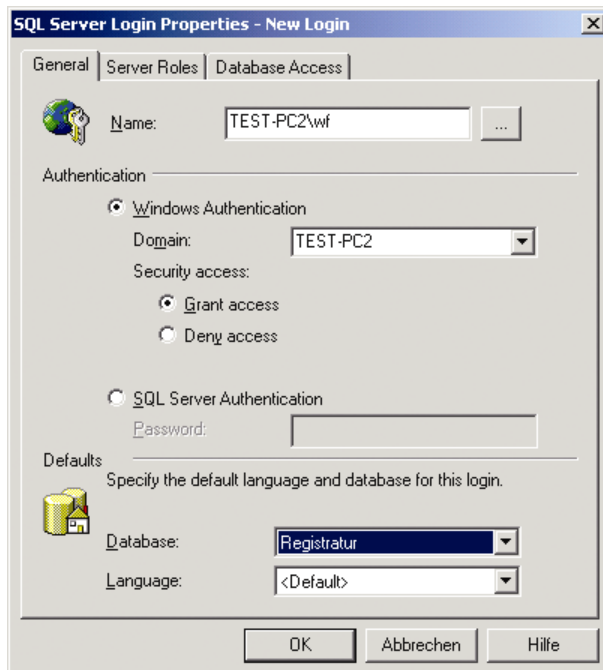
Starten Sie dazu den *MS SQL-Server Enterprise Manager* und gehen Sie zu *Microsoft SQL Servers/Sql Server Group/<Rechnername>/Security/Logins*.



Zum Hinzufügen eines weiteren Nutzers verwenden Sie *Vorgang > New Login* oder  :


1. Wählen über die Schaltfläche  einen Windows Benutzer aus und übernehmen Sie ihn in das Feld *Name*.
2. Verwenden Sie die Zugangsart *SQL Server Authentication*.

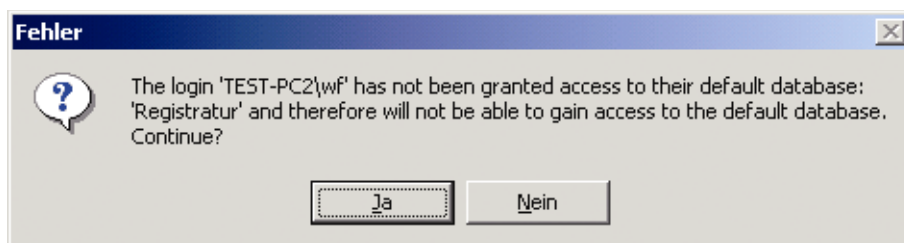
3. Weisen Sie dem Benutzer im Feld *Database* die DoRIS-Datenbank zu (in unserem Beispiel *Registratur*).

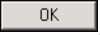


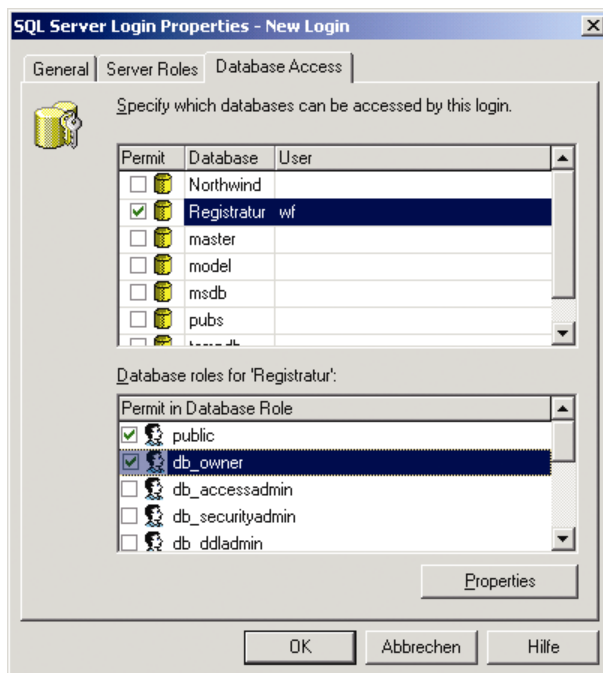
4. Gehen Sie danach direkt zur Registerkarte *Database Access* ohne vorher die Einstellungen mit *OK* zu speichern.

Hinweis

Sollten Sie hier schon die Einstellungen mit  bestätigt haben, so erhalten Sie den Hinweis, dass Sie keine Zugriffs-berechtigung auf die Datenbank haben.



5. Wählen Sie unter *Database Access* die Datenbank aus und setzen Sie die Datenbank-Rolle auf *public* und *db_owner*. Bestätigen Sie jetzt die Einstellungen mit .

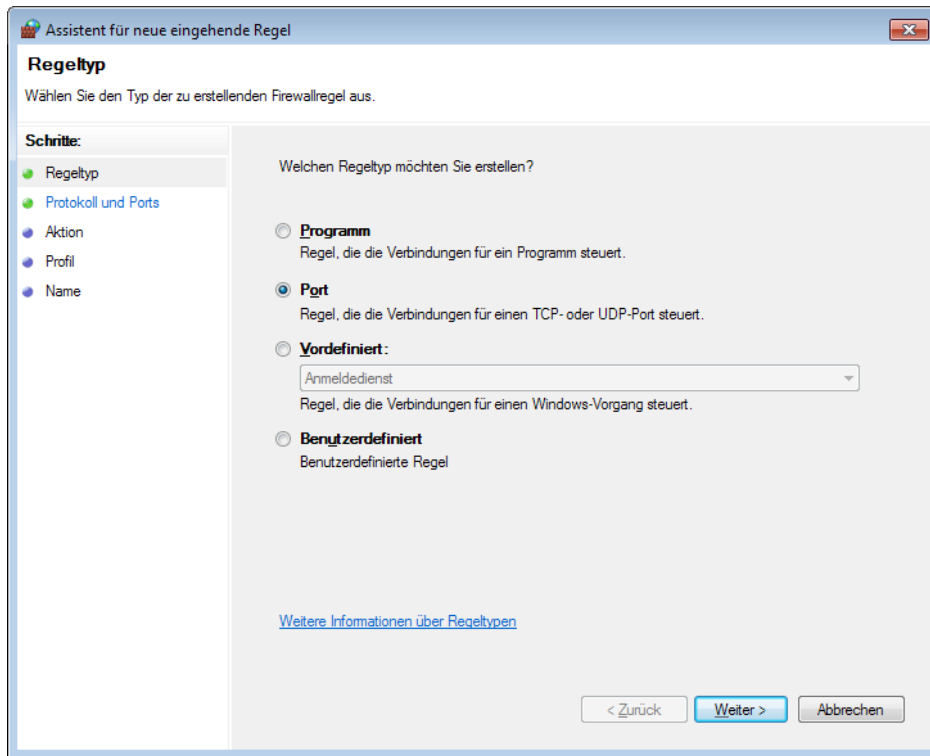


6. Legen Sie so alle für den Zugang zur DoRIS-Datenbank berechtigten Benutzer an.
7. Auf dem SQL-Server die Showplan-Berechtigung mit dem Befehl *GRANT SHOWPLAN TO <Benutzer>* oder *GRANT SHOWPLAN TO <Datenbankrolle>* setzen;
Beispiel: *GRANT SHOWPLAN TO public*.

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

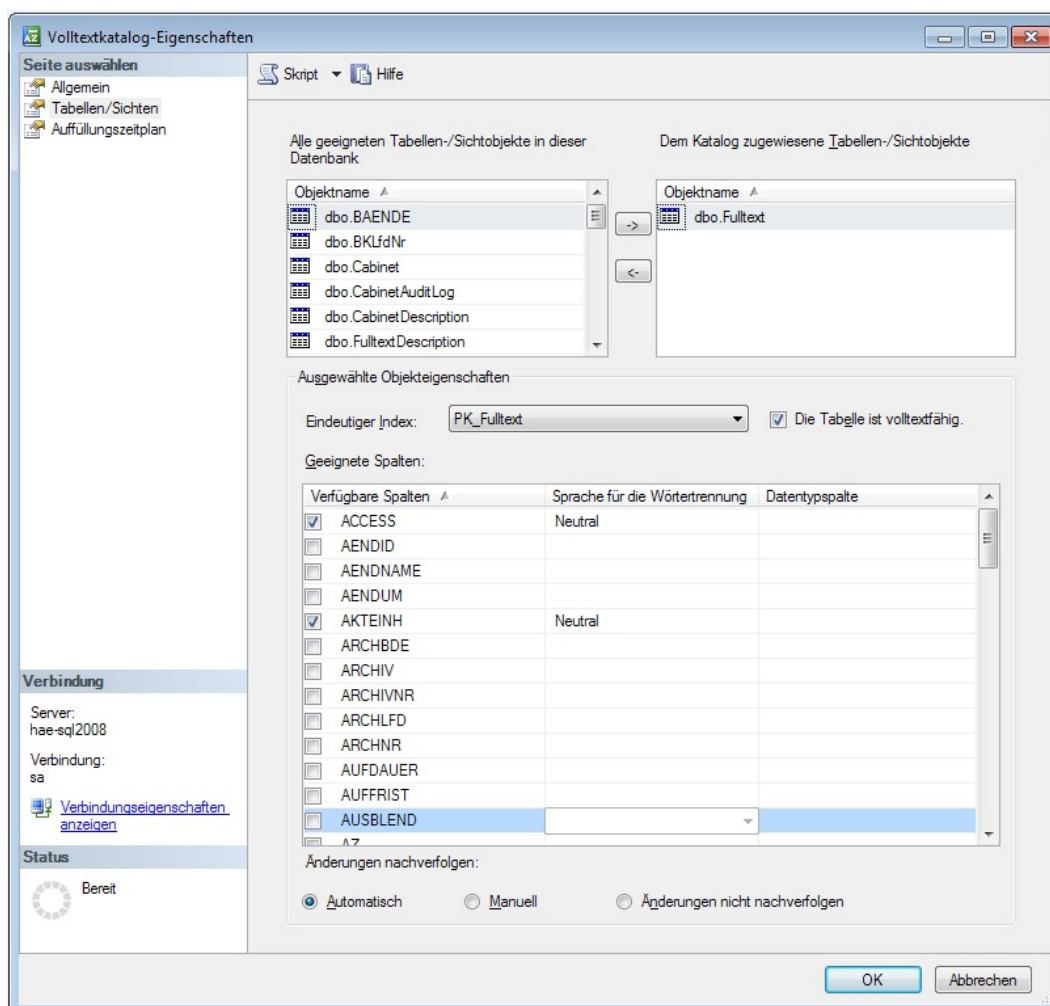
- **Wörtertrennung und Wortstammerkennung:**
Die Wörtertrennung erkennt Wortgrenzen anhand der lexikalischen Regeln einer bestimmten Sprache. Jeder Wörtertrennung ist eine Wortstammerkennung zugeordnet, die Verben für diese Sprache konjugiert.
- **Stopplisten:**
Es ist eine Systemstoppliste verfügbar, 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 Treffer 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.

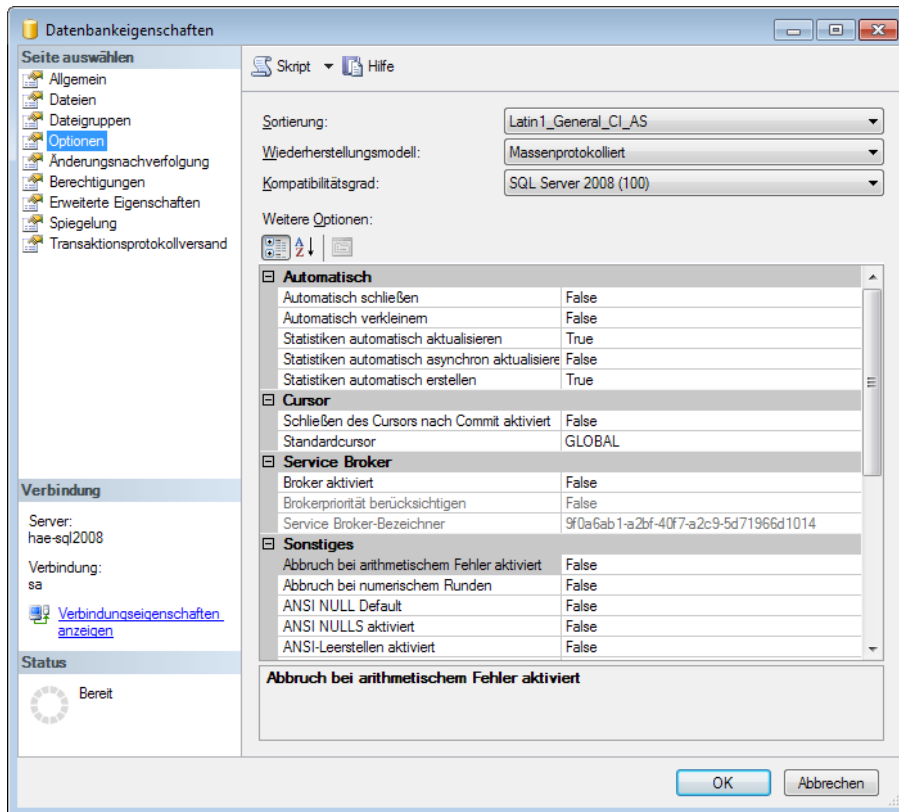


Eine Auflistung aller deutschen Stoppwörter von neu erstellten Stopplisten erhalten Sie über die Abfrage:
`Select * from sys.fulltext_stopwords where language_id=1031`

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

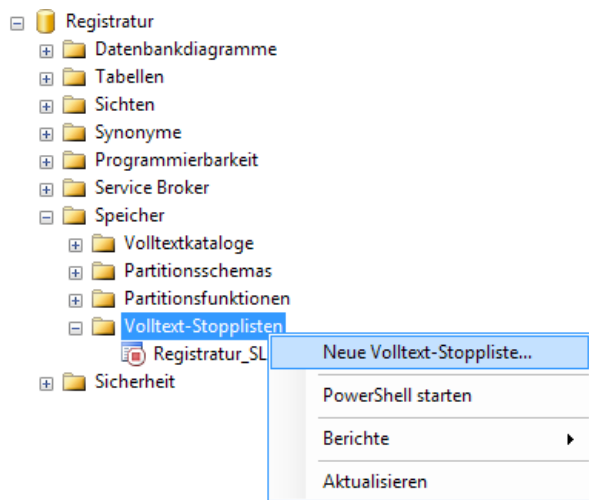
```
ALTER FULLTEXT INDEX ON fulltext SET STOPLIST = SYSTEM;
```

wird wieder die Stoppliste des Systems verwendet.

Neue Stoppliste 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.



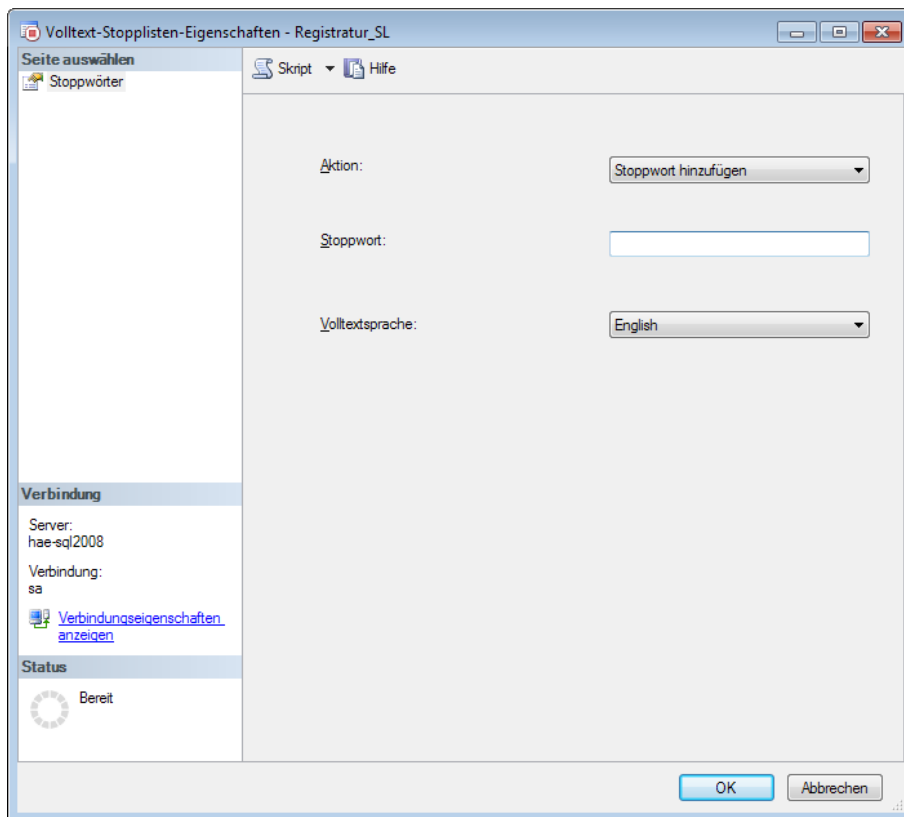
Vergeben Sie einen *Namen* und *Besitzer* für die neue Stoppliste. Bleibt das Feld *Besitzer* leer, ist der Ersteller gleichzeitig der Besitzer. Dabei können Sie eine leere oder eine vorgefüllte Stoppliste erstellen.

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 ;
```

<i>Stoplist_id</i>	<i>name</i>	<i>create_date</i>	<i>modify_date</i>	<i>principal_id</i>
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.

<i>Stoplist_id</i>	Stopword	Language	<i>Language_id</i>
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
aufeinanderschlagen	aufeinanderschlug
aufenthalt	aufenthalt
aufenthalt	aufenthalt
aufenthaltes	aufenthalt
auferlegen	auferleg
auferlegt	auferlegt
auferlegten	auferlegt
auferstand	auferstand
auferstanden	auferstand

Beispiel:

```
SELECT to_tsvector('german','Küchler Kuchengabeln Kuchenmeister Küche Kuchen Küchen');  
--> "'kuchl':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 Information 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.

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 File-Archiv 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 User gültig. Andererseits gibt es spezifische Konfigurationen für nur einen Benutzer oder nur eine definierte Benutzergruppe (siehe DoRIS Benutzerverwaltung S. 86). Bei den Konfigurationsparametern ist darauf zu achten, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Beispiele solcher Konfigurationsparameter sind:

- Connect: Verbindungsinformationen
- FileArchiveIni: Pfad zur File-Archiv-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 61ff.

Konfigurations-Parameter

Allgemeine Einstellungen

Parameter	Bedeutung										
Connect*	Verbindung zur Datenbank, s. Connection-String Seite 39										
FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das FileArchive										
ApplicationProperties	optionaler Pfad zur <i>application.properties</i> Datei										
AppName*	Interner Anwendungsname, zugleich Beschriftung des Wurzelements der Ordnerliste										
Title	Fenstertitel										
ReadOnly	Nur-Lese-Modus: <i>true</i> oder <i>false</i>										
disable_applets	<p>Java-Applets ausschalten <i>true</i>: Applets ausgeschaltet <i>false</i>: Applets eingeschaltet oder über einen Aufruf mit dem Parameter am Ende der URL Beispiel: <i>http://.../webclient/af/jsp/doristable.jsp?disable_applets=true</i> Weitere Endungen:</p> <table><tr><td>disable_applets=</td><td></td></tr><tr><td>true</td><td>Verwendung von JNLP für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen</td></tr><tr><td>useVBS</td><td>Verwendung von Microsoft VBS für den Zugriff auf Funktionen, die über HTML5 hinausgehen; wird nicht mehr empfohlen</td></tr><tr><td>useJNLP</td><td>Verwendung von JNLP für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen</td></tr><tr><td>useLL</td><td>Verwendung des DoRIS LocalLaunchers für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen. Bei der Verwendung des DoRIS LocalLaunchers 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: <i>disable_applets=useLL:http://localhost:8888/start/</i></td></tr></table>	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 LocalLaunchers für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen. Bei der Verwendung des DoRIS LocalLaunchers 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: <i>disable_applets=useLL:http://localhost:8888/start/</i>
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 LocalLaunchers für den Zugriff auf die Funktionen, die über HTML5 hinausgehen. Bei der Verwendung des DoRIS LocalLaunchers 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: <i>disable_applets=useLL:http://localhost:8888/start/</i>										
JavaCheck.Disabled	<p>Überprüfung von Java über ein externes Script auf JAVA.COM kann ausgeschaltet werden.</p> <table><tr><td><i>true</i></td><td>Ausschalten der Überprüfung</td></tr><tr><td><i>false</i></td><td>Die Überprüfung ist immer eingeschaltet</td></tr><tr><td><i>auto</i></td><td>Überprüfung je nach Browser; Defaulteinstellung</td></tr></table>	<i>true</i>	Ausschalten der Überprüfung	<i>false</i>	Die Überprüfung ist immer eingeschaltet	<i>auto</i>	Überprüfung je nach Browser; Defaulteinstellung				
<i>true</i>	Ausschalten der Überprüfung										
<i>false</i>	Die Überprüfung ist immer eingeschaltet										
<i>auto</i>	Überprüfung je nach Browser; Defaulteinstellung										

Language	Sprache (<i>german/english</i>) oder über einen Aufruf mit diesem Parameter am Ende der URL, z.B. Beispiel: <i>http://.../webclient/af/jsp/doristable.jsp?language=en</i>
UseSubLevels	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0 in der Aktenplan-Ansicht werden alle Akten angezeigt 1 die Aktenansicht ist vom eingegebenen Wert im Feld Ebene der Strukturierten Ablage abhängig: <ul style="list-style-type: none"> 0 Ansicht auf Ebene der Ordner, d.h. der Zweig wird angezeigt; die Aktenansicht bleibt verborgen ≠ 0 Aktenansicht <p>Akten, die in einem Zweig liegen, der nicht im Detail angezeigt wird, können nur noch über eine gezielte Abfrage gefunden werden.</p>
Debug	Anzeige von Debug-Ausgaben im Browser: <i>true</i> oder <i>false</i>
DocumentBase	z.B. <i>http://<RECHNERNAME>:<PORT></i>

* = Pflichtfelder

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 <i>true</i> gesetzt, werden die Spalten der Übersichtslisten abgeschnitten statt umgebrochen.
QueryControl.MaxFieldLength	Festlegung der max. 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 <i>QueryTreeControl.UseDefaultQuery=False</i> abgeschaltet werden.
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 <i>alphanumeric</i> kann die alphanumerische Sortierung (nach Buchstaben) im Aktenplan eingestellt werden.
TabAktenplan	hier wird die Überschrift des Aktenplans gesetzt
TabAktenplanToolTip	Über diesen Parameter wird der <i>ToolTip</i> 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 <i>false</i> gesetzt, wird das automatische Setzen der Verbindungsinfos in den Reports ausgeschaltet.
BarcodeIni	Über diesen Parameter wird die Barcode-Ini Datei gesetzt.
AZField	Hier ist der Standard Wert <i>AZ</i> . 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 <i>ModificationInfos.Level=1</i> : Wenn die Funktion <i>ModificationInfos</i> aktiviert ist, protokolliert diese alle Änderungen in den Log4J Zweig <i>com.haessler.doris.webclient.Application.ModificationInfos</i> .
frmDokuDoc.Preview.OriginalFirst	default: <i>true</i> <i>true</i> : 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 <i>true</i> wird immer das aktuelle PDF angezeigt. <i>false</i> : falls vorhanden, wird zuerst das Langzeitarchivformat angezeigt
frmDokuDoc.Original.AgentDir	Hier kann ein Agent-Verzeichnisname für die Original-Dateien

Parameter	Bedeutung
	angegeben werden. Der Standardwert ist <i>AgentDir</i>
frmDokuDoc.Image.AgentDir	Hier kann ein Agent-Verzeichnisname für die Image-Dateien angegeben werden. Der Standardwert ist <i>AgentDir</i>
frmDokuDoc.Image.Extensions	Es wird festgelegt, welche Dateien in das Bild-Verzeichnis statt in das Original-Verzeichnis gelegt werden. Der Standardwert ist <i>tif, tiff, pdf</i>
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 Standardwert ist <i>http://www.registratur.com</i>
Workflow.UseAKTEINHVorgang	Standardwert <i>false</i> <i>false</i> in das Feld <i>AKTENINH</i> eines Schriftstückes wird der Inhalt aus der Akte übertragen <i>true</i> in das Feld <i>AKTENINH</i> eines Schriftstückes wird der Inhalt aus dem Vorgang übertragen.
Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber	<i>true</i> 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 40)
Workflow.UseOldUpdateRelease	Standardwert <i>false</i> <i>false</i> Freigaben werden an das Ende der Freigabe-Liste hinzugefügt <i>true</i> neue Freigaben werden jeweils auf die erste Position der Freigabe-Liste gesetzt; dies kann längere Zeit in Anspruch nehmen
Workflow.AutoAddFile	Standardwert <i>true</i> <i>false</i> Abschalten des automatischen Hinzufügens einer Akte zum Vorgang <i>true</i> Automatisches Hinzufügen einer Akte zum Vorgang, wenn dem Vorgang ein Geschäftszeichen zugeordnet wurde
Workflow.WfStatementOTmpFieldName	Angabe eines Feldnamens, der zur temporären Speicherung der Kommentare von Vorgängen verwendet werden kann. Beispiel: Workflow.WfStatementOTmpFieldName=VOLLTEXT

Parameter	Bedeutung
	Verwendung des Felds <i>VOLLTEXT</i> - ein Vorgang kann angelegt und dazu ein Kommentar verfasst und gespeichert werden ohne dass der Vorgang gestartet wurde.
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth	Angabe, wieviel Hierarchiestufen bei der Freigabe von DoRIS-Dokumenten im Vorgang berücksichtigt werden sollen. Diese Einstellung gilt generell für alle Dokumententypen. default = 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 <i>DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth</i> ist. default = 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 <i>DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth</i> ist. default = 3
DocumentControlDV.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 <i>DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth</i> ist.
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth2.RegEx	
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth3.RegEx	
DocumentControlDV.UpdateDocRelease.MaxDepth4.RegEx	
TestDocumentModifiable	<i>true</i> 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	<i>true</i> 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	<i>true</i> Dient zur Überprüfung der Zugriffsrechte innerhalb der Strukturierten Ablage. Anhand der DefaultQuery werden die

Parameter	Bedeutung
	Zugriffsrechte beim Bearbeiten des Aktenplans berechnet.
FileEmptyCheck.Disabled	<i>true</i> 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. das Verweis-Format für einen Vorgang kann folgendermaßen angegeben werden (<typ> wird durch Vorgang ersetzt): <i>ExportPDF.BookmarkTitle.VorgangFormat</i>
ExportPDF.BookmarkTitle.FormatSelectionField	Angabe, mit welchem Feld der Dokumenttyp ausgelesen wird Standardwert: <i>TYP</i>
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 <i>View=EasyQuery</i> die Standard-Abfrage oder über <i>View=ExpertQuery</i> 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

Parameter	Bedeutung						
JavaApplet.Config	<p>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:</p> <p>[Sektion1]Parameter1=...;Parameter2=...[Sektion2]Parameter3=...</p> <table> <tr> <td>Sektion</td><td>Parameter</td></tr> <tr> <td>openFile Method</td><td>Es wird angegeben, mit welcher Methode die Dateien geöffnet werden sollen. Wird kein Befehl übergeben, wird der Standardweg ausgeführt.</td></tr> </table> <p>Mögliche Parameter: Windows=<Befehl> Mac=<Befehl> Linux=<Befehl></p> <p>Beispiele der Befehle: Windows=rundll32 SHELL32.DLL,ShellExec_RunDLL Windows=cmd /c</p>	Sektion	Parameter	openFile Method	Es wird angegeben, mit welcher Methode die Dateien geöffnet werden sollen. Wird kein Befehl übergeben, wird der Standardweg ausgeführt.		
Sektion	Parameter						
openFile Method	Es wird angegeben, mit welcher Methode die Dateien geöffnet werden sollen. Wird kein Befehl übergeben, wird der Standardweg ausgeführt.						
Applet.UseDocumentBase	Standard (false) : Muss normalerweise nicht angegeben werden						
Applet.DocumentBase	<p>Hier kann die der <i>Document Base</i> Pfad des Applets angegeben werden, z.B. <i>http://<RECHNERNAME></i>.</p> <p>Document Base muss normalerweise nicht angegeben werden.</p>						
ShowUsers.ShowAtStart	<p>Standardwert: auto</p> <p>Angabe des ersten Start-Bildschirms in der Benutzerauswahl</p> <table> <tr> <td>auto</td><td>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.</td></tr> <tr> <td>users</td><td>Beim Start werden alle Benutzer angezeigt</td></tr> <tr> <td>departments</td><td>Beim Start werden alle Organisationseinheiten angezeigt</td></tr> </table>	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
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	<p>Parameter für die E-Mail-Zuordnung</p> <p>Ein Regular Expression Ausdruck wird festgelegt, mit dem der Inhalt des Betreffs einer E-Mail abgeglichen und übernommen wird.</p> <p>Als Standard gilt: *([0-9]{8})* sowie *Dokument[\\s]{1}([0-9]{1,8})*</p> <p>Die beiden Ausdrücke gelten gleichzeitig!</p> <p>Hier stellt der Teil in runden Klammern () den variablen Teil dar. Der Standard-Ausdruck kann geändert werden, dann ist nur</p>						

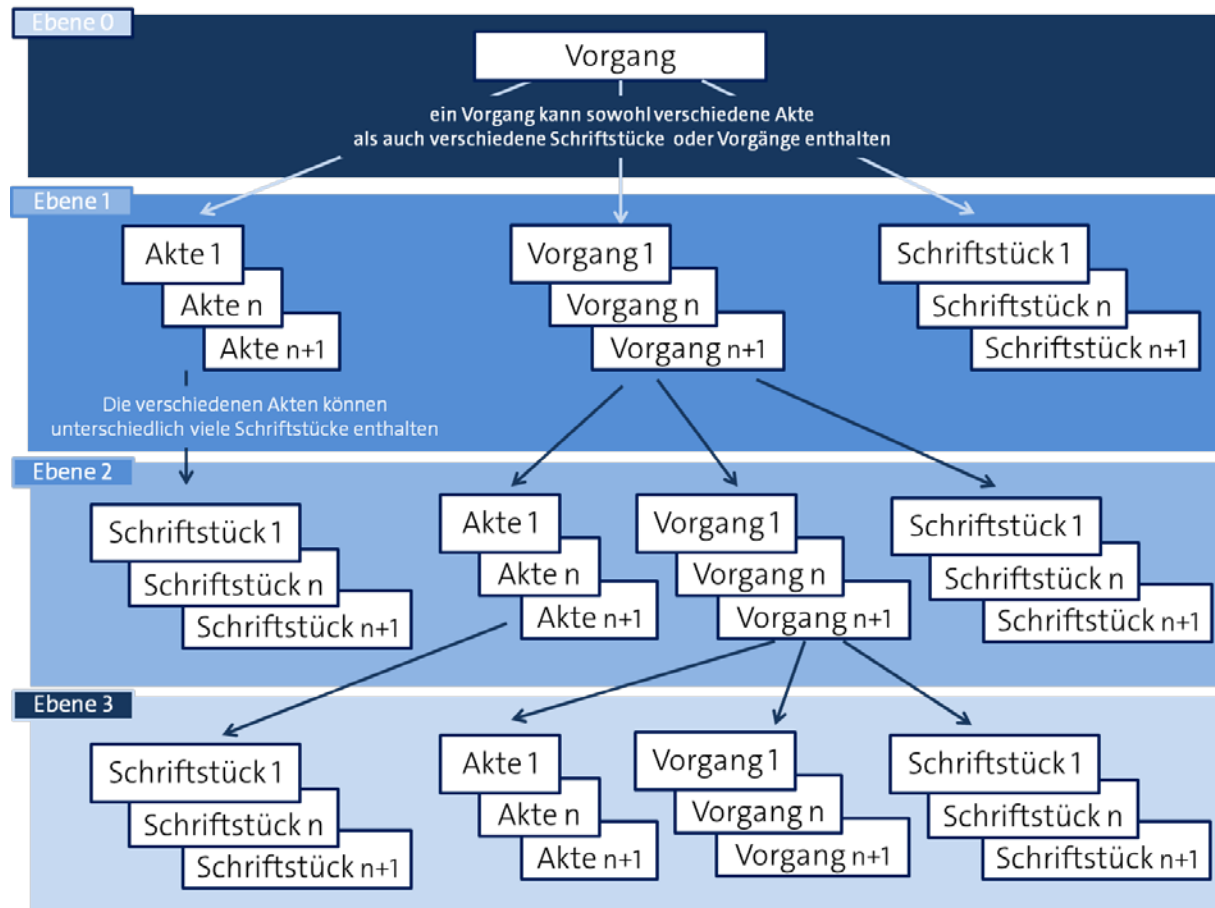
Parameter	Bedeutung
	noch der geänderte Ausdruck gültig.
Email.Assignment.Query	<p>Parameter für die E-Mail-Zuordnung</p> <p>Um die entsprechenden DoRIS-Dokumente für die E-Mail-Zuordnung zu finden, wird eine DoRIS Abfrage definiert.</p> <p>Als Standard gilt:</p> <p>BARCODE:{1}; sowie ROWNUMBER:{1};</p> <p>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.</p>
EasyQuery.NbrOfQueryFields	Anzahl der Auswahlfelder in der Standardabfrage
Cabinet.CheckAccess=true	<p>Ordner des Aktenplans, auf die kein Zugriff erlaubt ist, können ausgeblendet werden.</p> <p>Ist der Zugriff auf Unterordner erlaubt, ist der übergeordnete Ordner auf jeden Fall sichtbar, unabhängig, ob auf ihn zugegriffen werden darf oder nicht.</p>
TemplateDocs.ServerModification.File Filter	<p>Filter, mit dem die Office Vorlagen angegeben werden, die auf dem Server bearbeitet werden sollen.</p> <p>Der Filter wird durch Regular Expression definiert.</p> <p>Der Default Wert ist ".*\\.(?i)(.*)\$"</p>
TemplateDocs.ServerModification.ExcludeFileFilter	<p>Filter, mit dem die Office Vorlagen angegeben werden, die NICHT auf dem Server bearbeitet werden sollen.</p> <p>Der Filter wird durch Regular Expression definiert.</p>

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 Zugriffsrechte verfügen. Über die verschiedenen Parameter wird angegeben, bis zu welcher Ebene die Freigabe erfolgen soll.



schematische Darstellung der Freigabentiefe

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 <i>MS SQL</i> <Servername>\<Instanz>
ServerDB	Name der Datenbank
topLimit	Maximale Anzahl der für eine Abfrage zurückgegebenen Datensätze. Defaultwert: 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 die Parameter <i>ServerName</i> und <i>ServerDB</i> ignoriert. Bei PostgreSQL müssen <i>user</i> und <i>password</i> in URL angegeben werden.
bindvariables	"1", wenn <i>bound variables</i> mit <i>prepared statements</i> verwendet werden sollen; standardmäßig ausgeschaltet

Connection String Erweiterungen (Connection Pool)

Parameter	Bedeutung	Default
cp_maxActiveConn	Max. Anzahl aktiver Verbindungen, die aus diesem Pool gleichzeitig 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 <i>evictor Thread</i> 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 <i>evictor Thread</i> fest.	1.000

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.

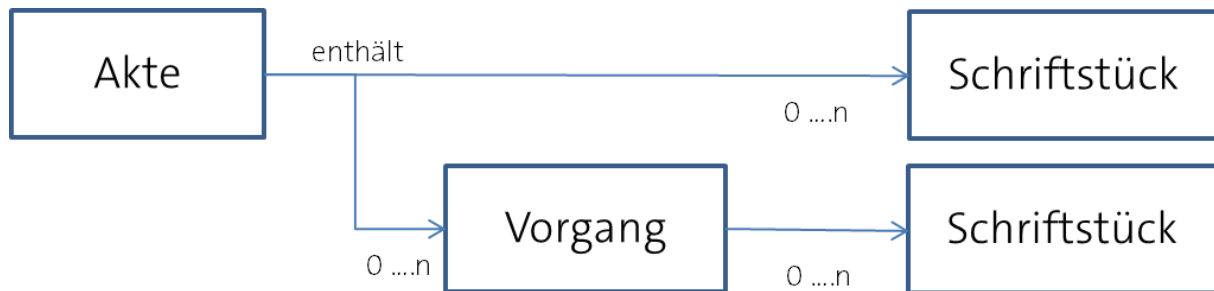
Zur eindeutigen Identifizierung erhalten Akten sog. Geschäftszeichen (GZ). Die einer Akte zugeordneten Dokumente enthalten zur eindeutigen Zuordnung dieses GZ der entsprechenden Akte.

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.

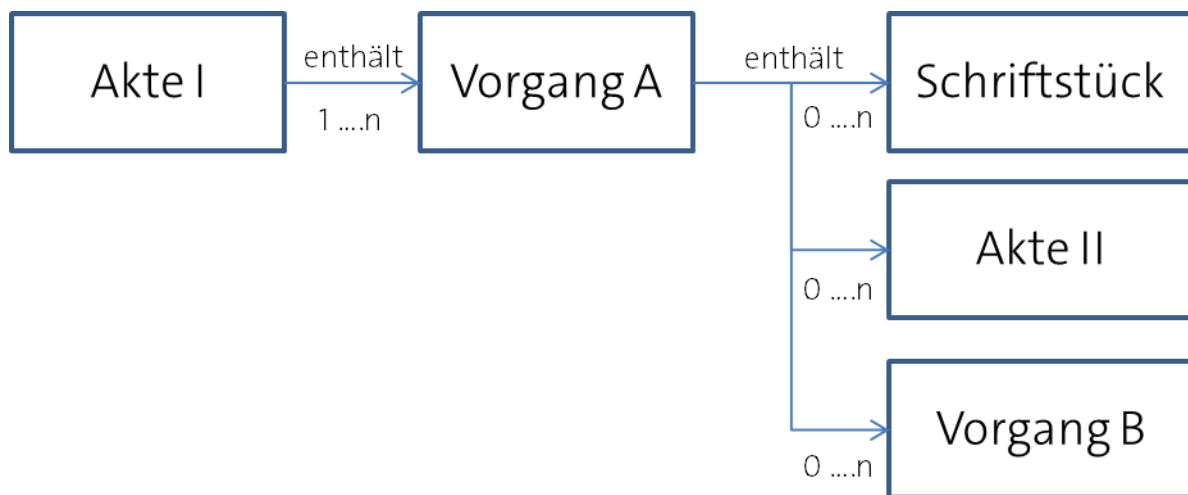


Dabei wird der Vorgang als Zwischenstufe verwendet, um die hierarchische Ordnung *Akte > Vorgang > Schriftstück* abzubilden.

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.



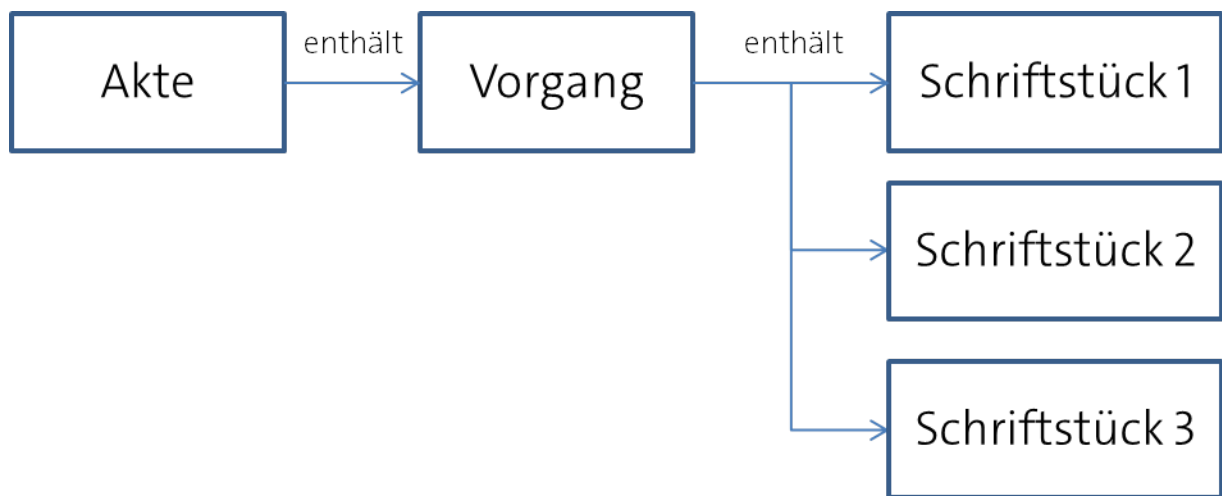
Einstellung des Anwendungsparameters *Workflow.DocumentsUseWorkflowReferenceNumber=false*

Umlagern - Eine Akte enthält Vorgänge mit verschiedenen Schriftstücken

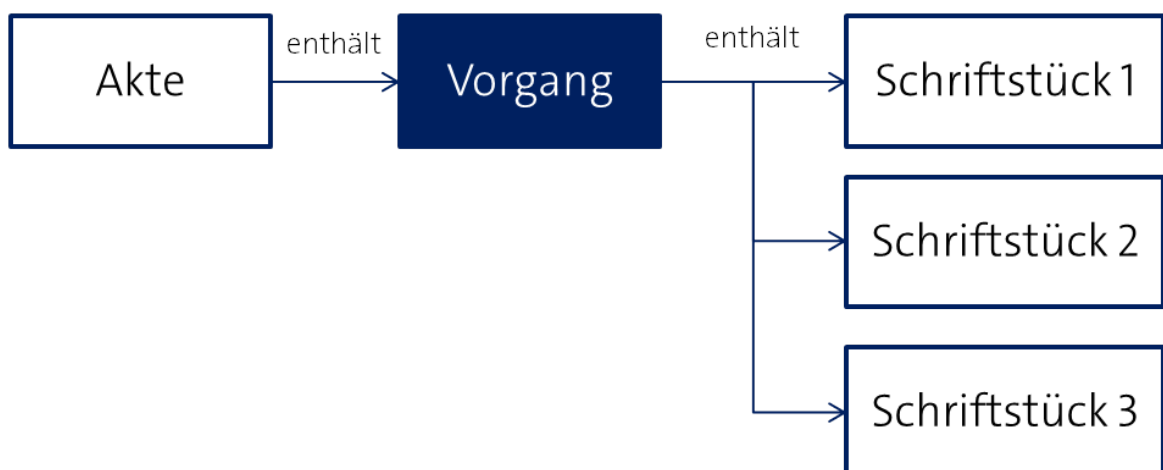
Wenn eine Akte einen Vorgang mit verschiedenen Schriftstücken enthält, übernehmen sowohl der Vorgang als auch die zugehörigen Schriftstücke automatisch das Geschäftszeichen der Akte.

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

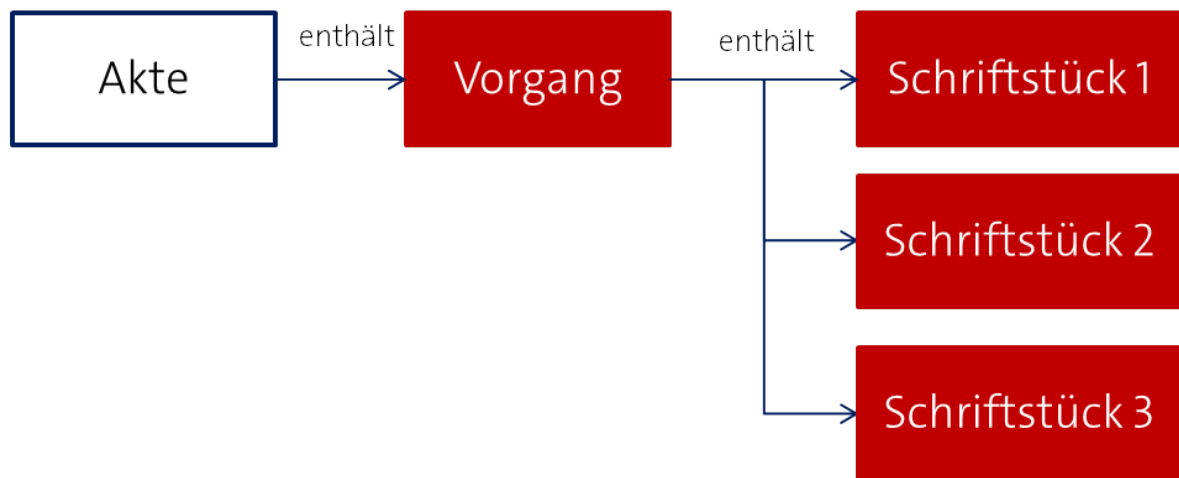
Parameter =	Geschäftszeichen ...	Kennzeichnung bei Änderung
false	... des Vorgangs wird aktualisiert ... der Schriftstücke bleiben unverändert	blau
true	... von Vorgang und Schriftstücken werden aktualisiert	rot



Parameter = false

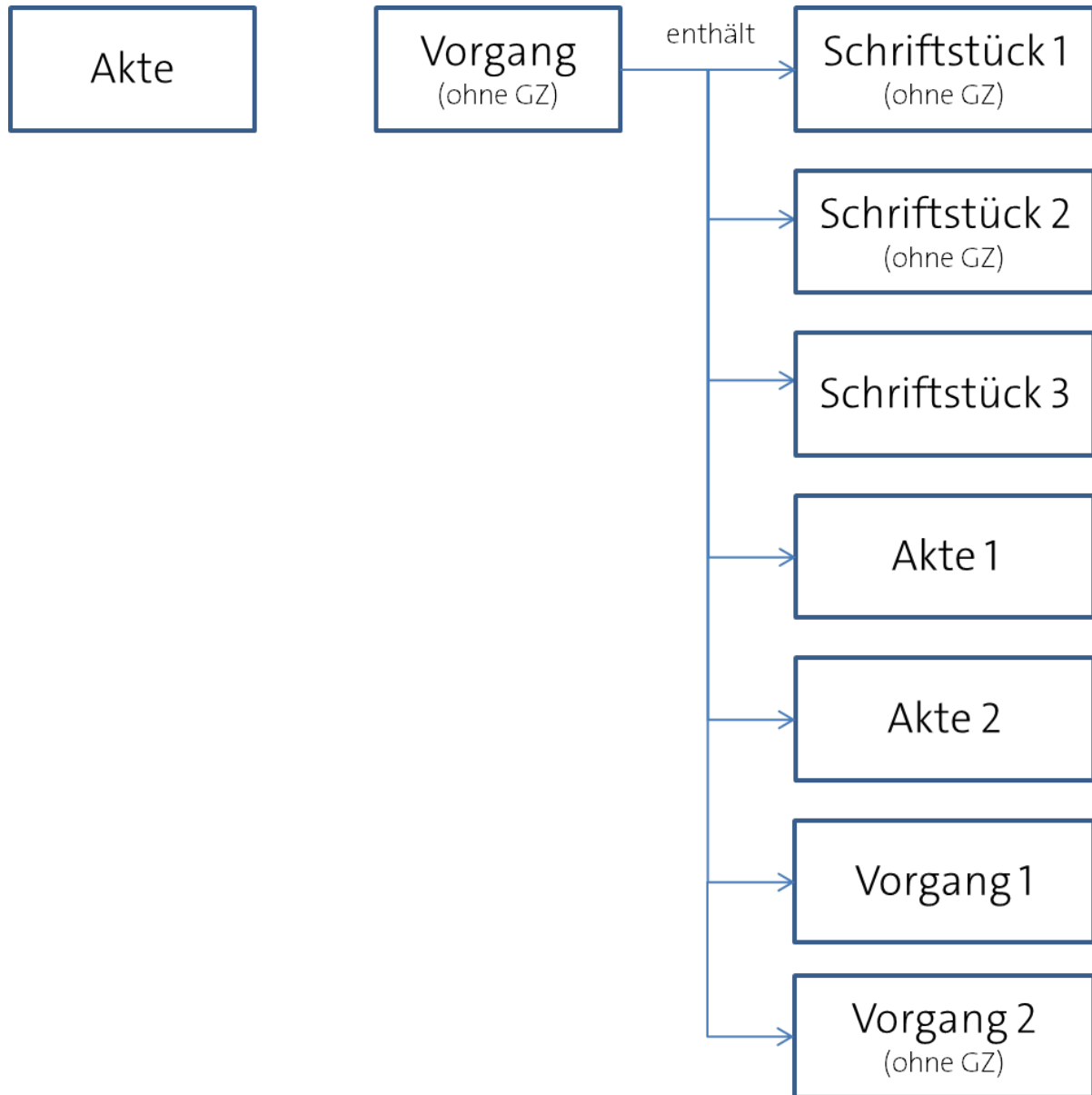


Parameter = **true**



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

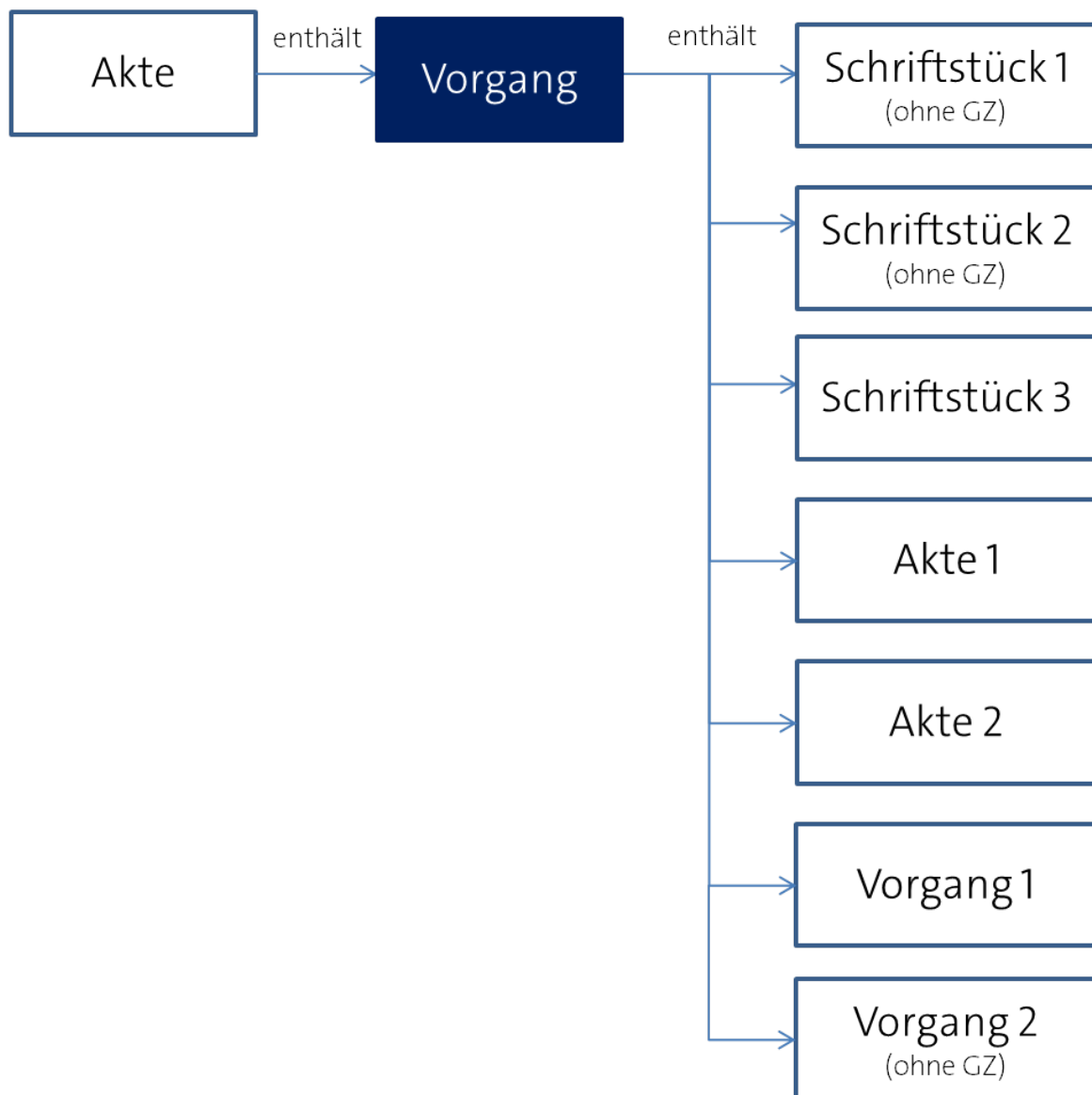
Ein Vorgang enthält verschiedene DoRIS Dokumente, jedoch ist er in diesem Fall noch keiner Akte zugeordnet und trägt daher auch kein Geschäftszeichen. Einige der im Vorgang enthaltenden DoRIS Dokumente tragen schon ein Geschäftszeichen, andere noch nicht.



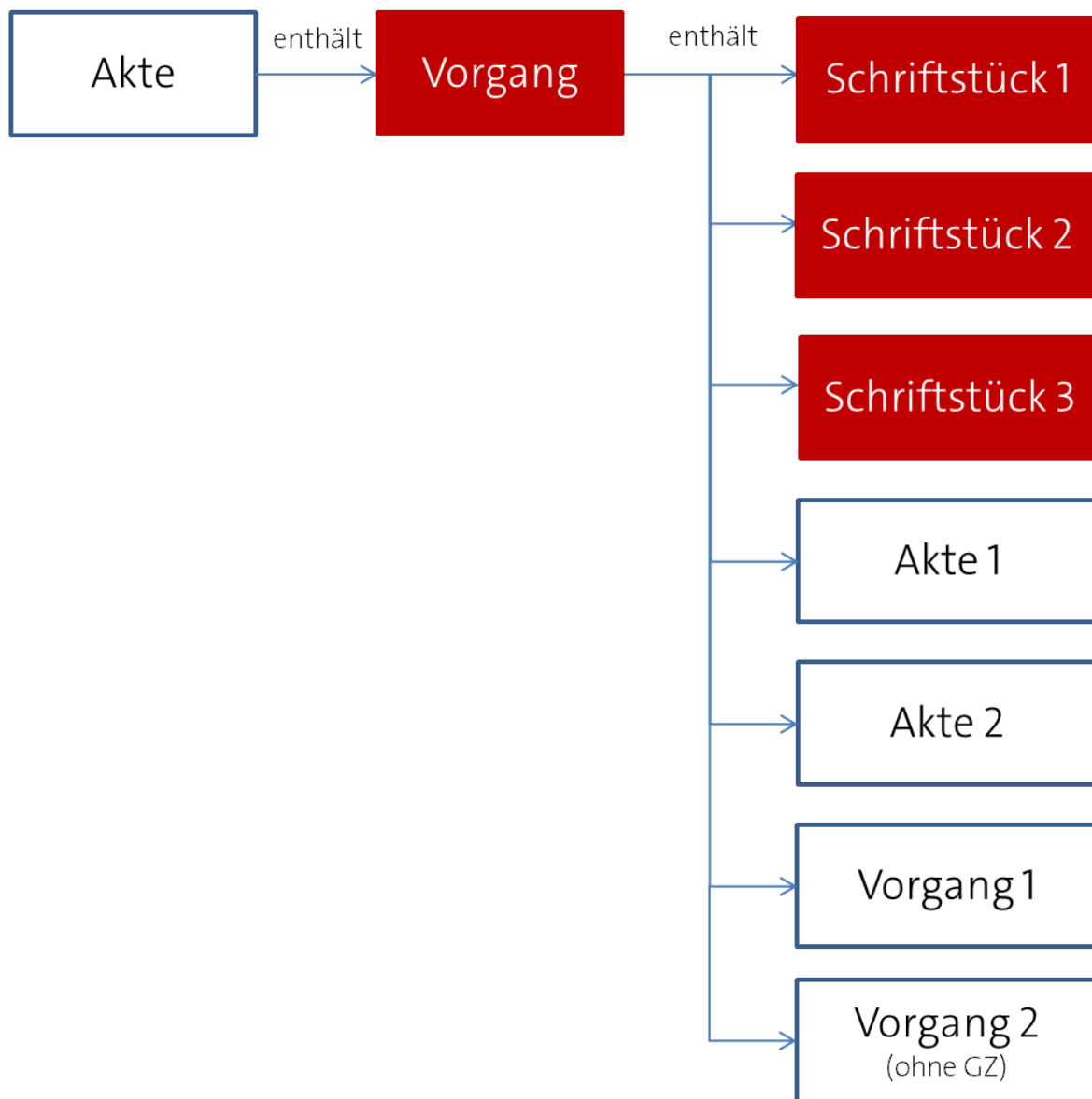
Wird dieser Vorgang nun umgelagert bzw. wird der Vorgang einer Akte zugeordnet und erhält somit ein Geschäftszeichen, so ändern sich die Geschäftszeichen der dem Vorgang zugehörigen Akten und Vorgänge nicht. Das Geschäftszeichen der dem Vorgang zugeordneten Schriftstücke ändert sich abhängig von den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

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

Parameter = false



Parameter = **true**



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.Password* 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 <i>From</i> 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. <i>http://www.haessler.com</i> Dieser Parameter wird auch beim Aufruf der SOAP Funktion <i>emailSendDocumentLink</i> verwendet.
Mail.ContextPath	Dieser Parameter wird beim Aufruf der SOAP Funktion <i>emailSendDocumentLink</i> verwendet. Mit ihm wird der ContextPath des Webclients angegeben. z.B. <i>webclient/</i>
Mail.Smtplib.Auth	<i>true/false</i> ; hier kann die SMTP Authentifizierung an- und ausgeschaltet werden
mail.smtp.xxx	Des Weiteren können alle JavaMail <i>mail.smtp.xxx</i> 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 \n DoRIS-Benachrichtigung \n \n Geschäftszeichen Akte: %GZAKTE% \n \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 <i>plugins/wfmail.html</i> 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 <i>WF.Mail.Text0</i> bis <i>WF.Mail.Text9</i> 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	default = 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 <i>WF.Mail.Subject</i> verwendet. Auch hier können die Variablen, wie in WF.Mail.Text0 beschrieben, verwendet werden.

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 \n DoRIS-Benachrichtigung \n \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 <i>plugins/soapmail.html</i> 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 <i>Mail.Link</i> und <i>Mail.ContextPath</i> 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 \n DoRIS-Benachrichtigung \n \n Geschäftszeichen Akte: %GZAKTE% \n \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\\f ilearchive\\sendmail.html	Pfad auf HTML-E-Mail Vorlage Sofern vorhanden, wird die eingetragene Angabe verwendet (siehe linke Spalte). Ansonsten wird die Datei <i>plugins/sendmail.html</i> 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 <i>properties</i> . Dabei kann über den Eintrag <i>ini=...</i> der Anmeldevorgang in MS Outlook beeinflusst werden. init=1 Default - Anmeldung MS Outlook über <i>Logon</i> init=2 Anmeldung MS Outlook über <i>Logon</i> mit automatischer Abmeldung init=xyz Anmeldung MS Outlook über <i>Logon</i> zusätzlich mit <i>MAPIOBJECT</i>

Windows-Authentifizierung

Zur Anmeldung an den Webclient werden standardmäßig User-ID und Passwort benötigt. Dies ist ebenfalls mit der Windows-Authentifizierung möglich (mit und 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-Authentifikation. 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-Authentifikation einzuloggen. Wenn ein Nutzer bei beiden Authentifikationsverfahren angelegt wurde, wird zuerst die Windows-Authentifikation 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 <i>deployed</i> , 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	Diese Einträge müssen normalerweise nicht gesetzt werden.
ADSI.OpenDSObjectUserName	
ADSI.OpenDSObjectPassword	Über diese Konfigurations-Parameter können die Übergabe-Parameter der Methode OpenDSObject (OpenDSObjectDNName, OpenDSObjectUserName, OpenDSObjectPassword, OpenDSObjectAuthenticationFlag) gesetzt werden. Diese Methode dient der Überprüfung der Benutzeranmeldung.
ADSI.OpenDSObjectAuthenticationFlag	

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 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.

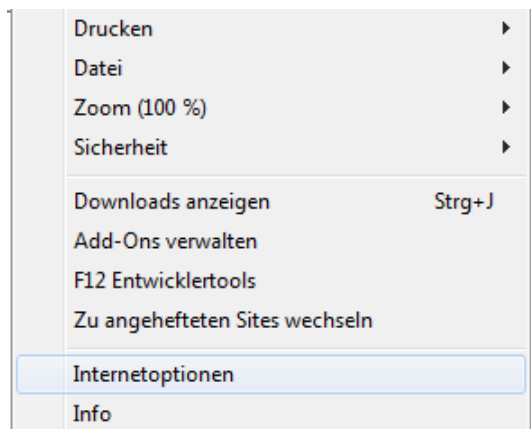
Für den Einsatz von SSO muss eventuell noch ein SPN (Service Principal Name) dem Apache Geronimo Dienst zugewiesen werden. WAFFLE verwendet die Authentifizierungsprotokolle *Negotiate* und *NTLM* je nach Browser. Für den Test des SSO empfiehlt es sich, zuerst den Firefox Browser und dann den Microsoft Internet Explorer zu verwenden. Sollte der Firefox Browser funktionieren, der Microsoft 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:

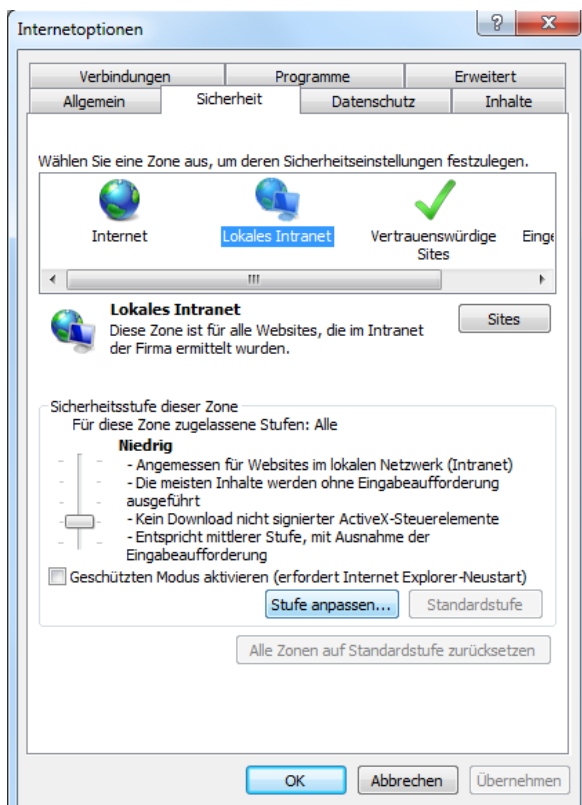
1. Erstellen Sie ein neues Konto für den *Apache Geronimo ServerService* auf dem Server, z.B. neues Domänenbenutzerkonto oder integriertes Konto
2. Setzen Sie für das neue Konto den Vollzugriff auf das DoRIS Programmverzeichnis, z.B. *C:\Programme\DoRISStartUp* und ggf. auf das File-Archiv Verzeichnis, 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:

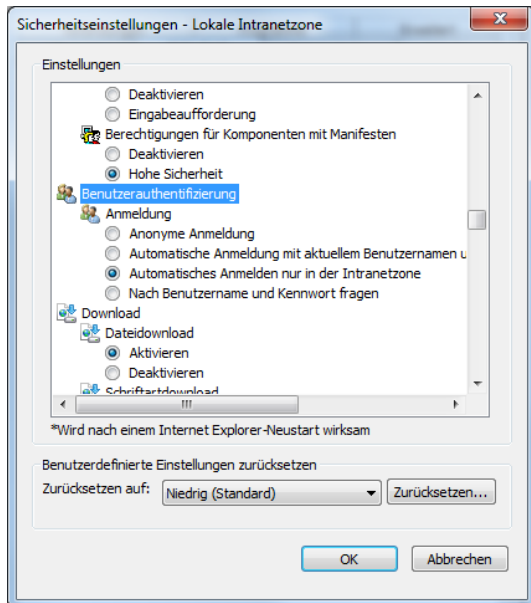
1. Öffnen Sie die Internetoptionen.



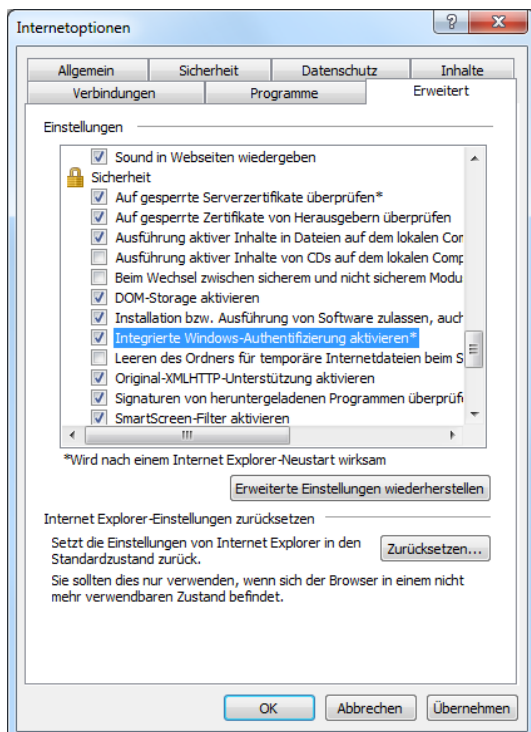
2. Es wird ein entsprechendes Fenster zur Einstellung der Internetoptionen geöffnet. Wählen Sie in der Registerkarte *Sicherheit* Ihre Zone aus (z.B. Lokales Intranet oder Vertrauenswürdige Seiten) und passen danach die Stufe an [Stufe anpassen...](#).



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 kommasetrennter 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 53.

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	<p>Der Windows Benutzername in Form <DOMAIN>Fehler! Hyperlink-Referenz ungültig.> muss nur angegeben werden, wenn der Dienst <i>Apache Geronimo</i> kein Mitglied der Domain ist und die Windows Benutzer in der Benutzerverwaltung aufgelistet werden sollen.</p> <p>Bitte beachten Sie: In der <i>application.properties</i> Datei wird ein „\“ durch „\\“ angegeben.</p>
WindowsPassword	<p>Das Windows Kennwort muss nur angegeben werden, wenn der Dienst <i>Apache Geronimo</i> kein Mitglied der Domain ist und die Windows Benutzer in der Benutzerverwaltung aufgelistet werden sollen.</p>
DomainController	<p>Die Angabe des Domain-Controllers wird für das Auslesen des Active Directory benötigt.</p>

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.

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 Komma-getrennte 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 hochgezählt werden, pro Aktenzeichen und Jahr oder auch nur pro Jahr. Diese Einstellung ist nur sinnvoll, wenn GZLFDNR Bestandteil des Aktenzeichens ist.

Kürzel	Bedeutung
Dependency Abhängigkeit	Komma-getrennte Liste der Felder, von denen die laufende Nummer abhängt. Default: 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;ServerName=stua"/>
    <Parameter description="" name="FileArchiveIni"     override="false" value="\\vmpps8\work\doris\work\stua\filearchive.ini"/>
    <Parameter description="" name="reports"           override="false" value="\\vmpps8\work\doris\work\stua\reports"/>
    <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" />

</Context>
```

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 URL: Pfad zur Deployment-Datei
4. WAR or Directory URL: Pfad zur WAR-Datei

Im Tomcat Manager müssen die Pfade zu WAR-Datei und Deployment-Datei als URL auf dem Server angegeben werden, z.B. *file:e:/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 *connection.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,("-",GZ1fdNr),("/",GZJahr),("/",GZ3)
gz.format=AZ,("-",GZ3),("-",GZLFDNR)
```

Aktualisieren - Updates

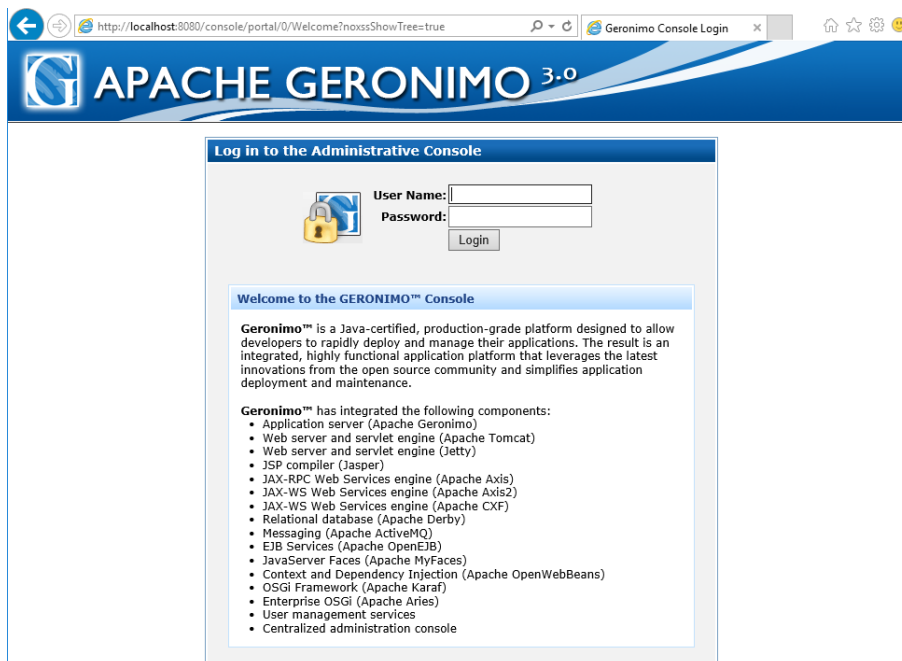
Es existieren Service-Updates, um vorhandene Fehler zu beheben und reguläre Updates, um neue Versionen zu installieren. Die Durchführung der Aktualisierung ist von der Art des Application Servers abhängig: Tomcat oder Geronimo.

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

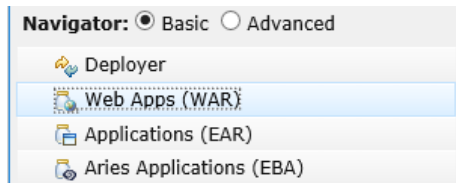
Aktualisierung mit Geronimo

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

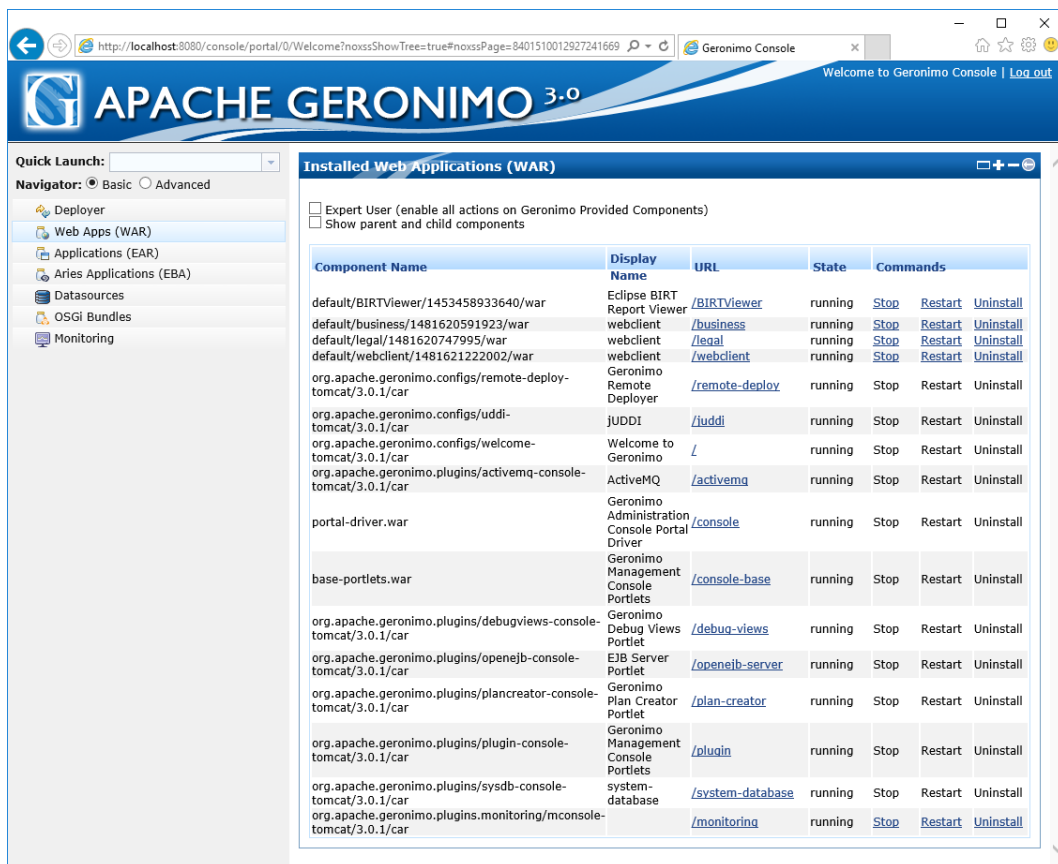


3. Anmeldung mit
User Name: system
Password: manager

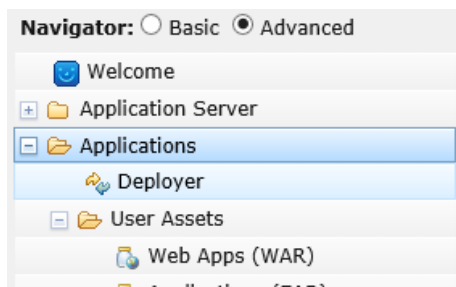
- Wählen Sie im *Navigator*(links) unter *Basic: Web Apps (WAR)*.



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



- 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 <i>webclient-geronimo-web.xml</i> 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 unterstrichenenen 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:

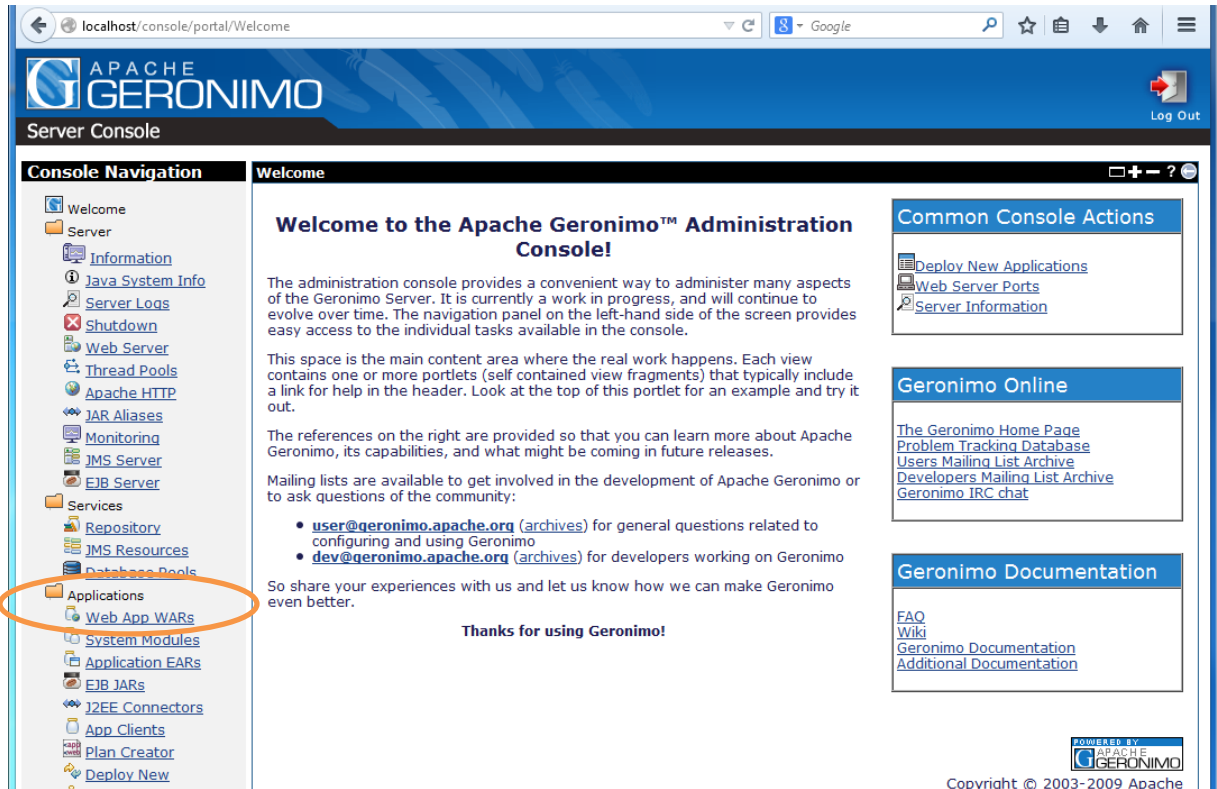
Gehen Sie in das Verzeichnis *../Programme/DoRIS.../geronimo-2.2/bin*

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

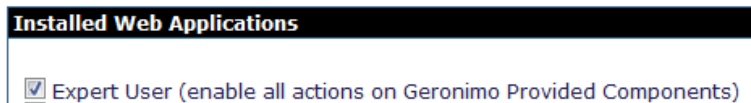
Um die Willkommen-Seite des Apache Geronimo auszublenden, gehen Sie wie folgt vor:

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



Willkommen-Seite des Apache Geronimo

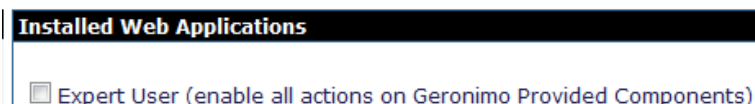
2. Wählen Sie in der linken Menüleiste *Applications > Web App WARs*.
3. Aktivieren Sie die Checkbox des *Expert Users* im oberen Fensterbereich.



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

Dieser Baustein unterstützt elektronische Akten.

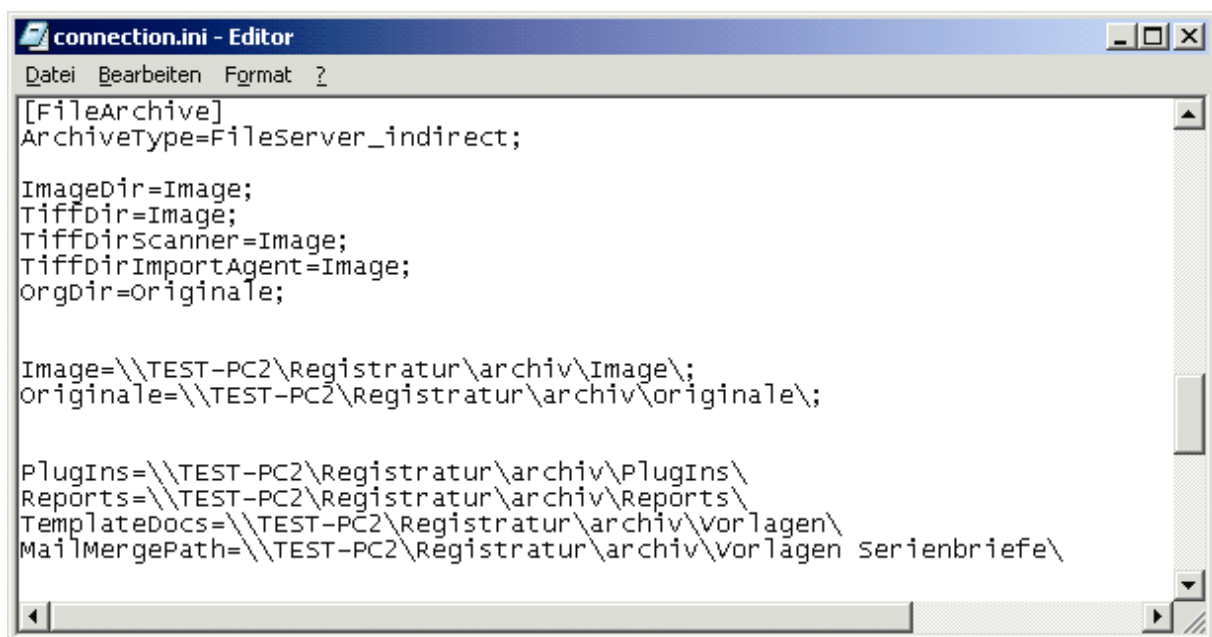
Übersicht

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

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 <i>Image</i> 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 Anstelle von <i>Servername</i> ist auch die IP-Adresse möglich Beispiel Image=\\TEST-PC2\Registratur\archiv\image\;

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

FileServer_native

Zugriff	Auf einen Windows FileServer
ArchiveType	Legt die Zugriffsart auf das FileArchive fest, hier: <code>ArchiveType=FileServer_native;</code>
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	<p>Pfad zum Bild-Archiv in diesem Archiv werden die Image-Dateien gespeichert, z.B. Tiff-Dateien in der Bildadresse ist das Kürzel <i>Image</i> 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.</p> <p>Pfad im UNC Format <code> Servername\Freigabename\Archivpfad\</code> oder als lokaler Pfad, z.B. <code>C: work\doris\filearchive </code></p>
Originale	<p>Pfad zum Originale-Archiv In diesem Archiv werden die Text-Dateien gespeichert, z.B. MS-Office-Dateien in der Bildadresse ist Kürzel <i>Originale</i> 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.</p> <p>Pfad im UNC Format <code> Servername\Freigabename\Archivpfad\</code> oder als lokaler Pfad, z.B. <code>C: work\doris\filearchive </code></p>
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 <i>Reports</i> nehmen oder den UNC-Pfad zu einem beliebigen Verzeichnis mit Reports nutzen - auch wenn das FileArchive als <i>FTPServer</i> 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 <i>Versioning=ImageDir,OrgDir</i> 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 <i>Image</i> 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. <i>/work/doris/filearchive/</i> 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 <i>Originale</i> 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. <i>/work/doris/filearchive/</i> 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\ ;

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 FileArchive für <i>Reports</i> nehmen oder den UNC-Pfad zu einem beliebigen Verzeichnis mit Reports nutzen - auch wenn das FileArchive als <i>FTPServer</i> 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 <i>Versioning=ImageDir,OrgDir</i> 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 Abschnitt *[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:

- Dateieindungen 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:

Default

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

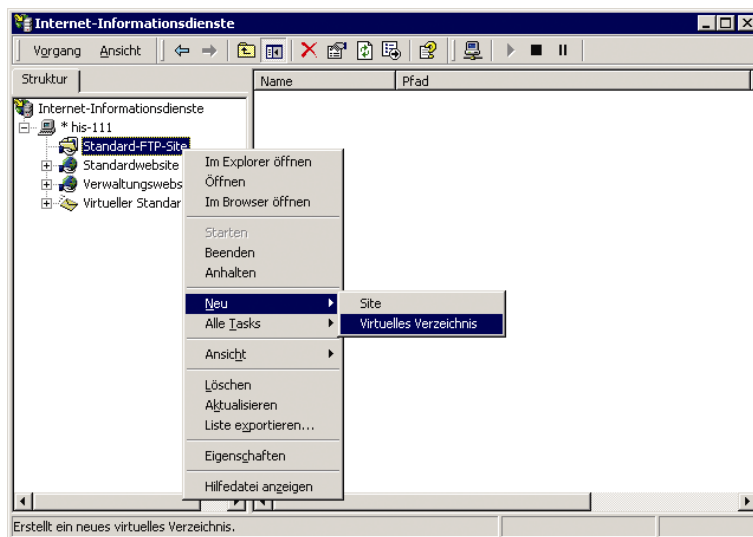
Im Folgenden werden die einzelnen Schritte beschrieben.

Einrichten des FileArchive auf dem FTP-Server (Windows)

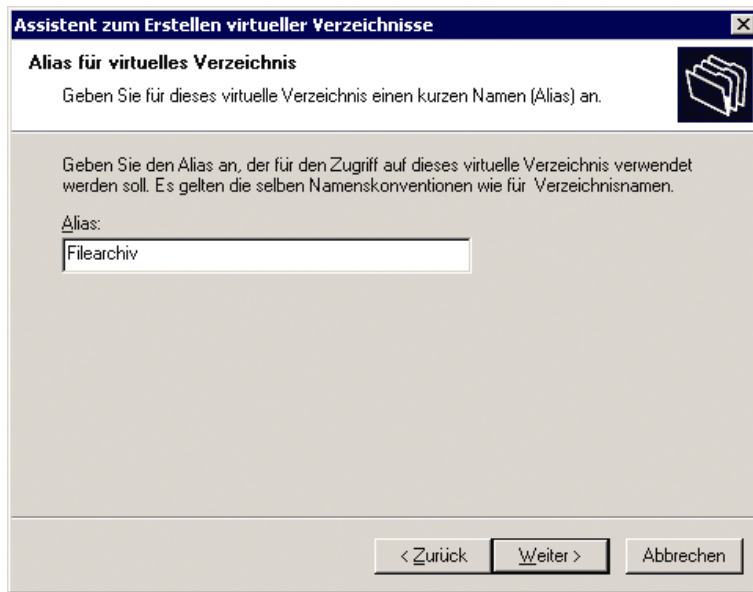
Voraussetzung: FTP-Dienst ist eingerichtet

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Internet Information Services von Windows 2000 Server. Bei anderen FTP-Diensten ist angepasst vorzugehen.

1. Öffnen Sie den Internetdienste-Manager über *Start > Programme > Verwaltung > Internetdienste-Manager*. Das Fenster Internet-Informationdienste 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*)



Assistent zum Erstellen virtueller Verzeichnisse

Alias für virtuelles Verzeichnis

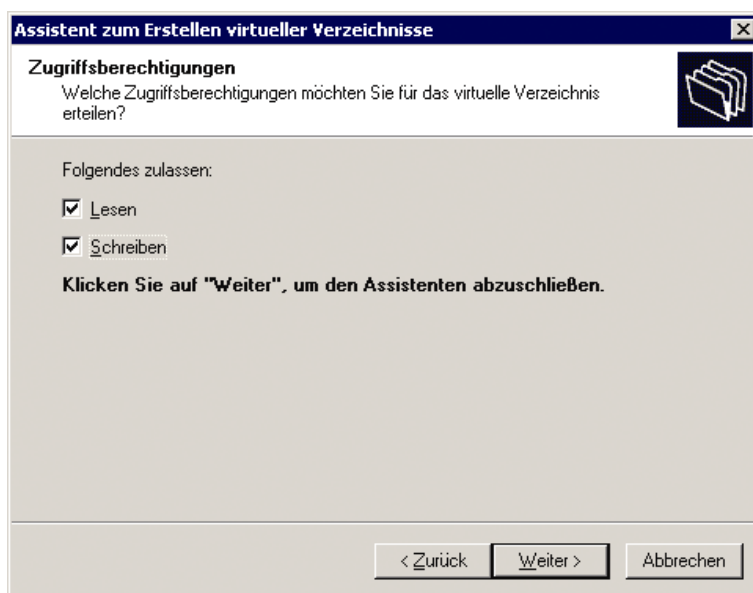
Geben Sie für dieses virtuelle Verzeichnis einen kurzen Namen (Alias) an.

Geben Sie den Alias an, der für den Zugriff auf dieses virtuelle Verzeichnis verwendet werden soll. Es gelten die selben Namenskonventionen wie für Verzeichnisnamen.

Alias:
Filearchiv

< Zurück Weiter > Abbrechen

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



Assistent zum Erstellen virtueller Verzeichnisse

Zugriffsberechtigungen

Welche Zugriffsberechtigungen möchten Sie für das virtuelle Verzeichnis erteilen?

Folgendes zulassen:

☒ Lesen

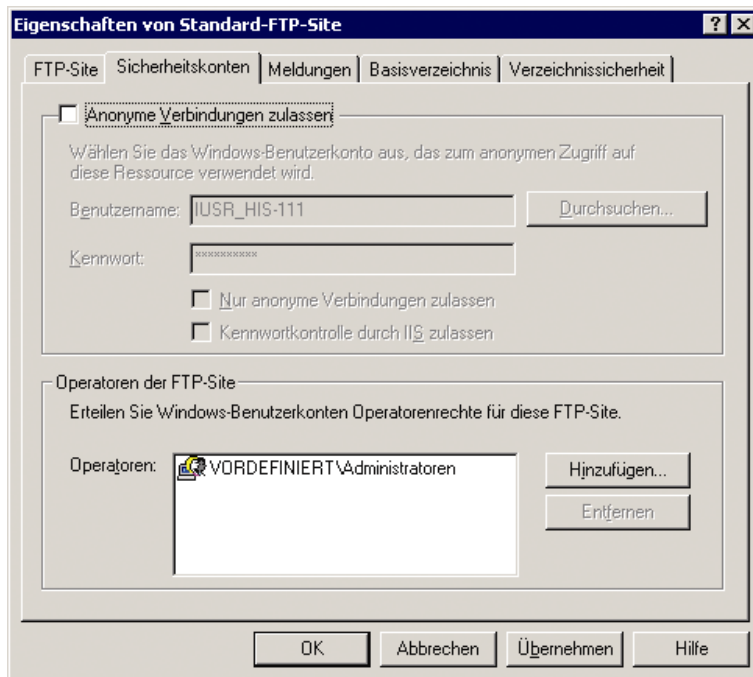
☒ Schreiben

Klicken Sie auf "Weiter", um den Assistenten abzuschließen.

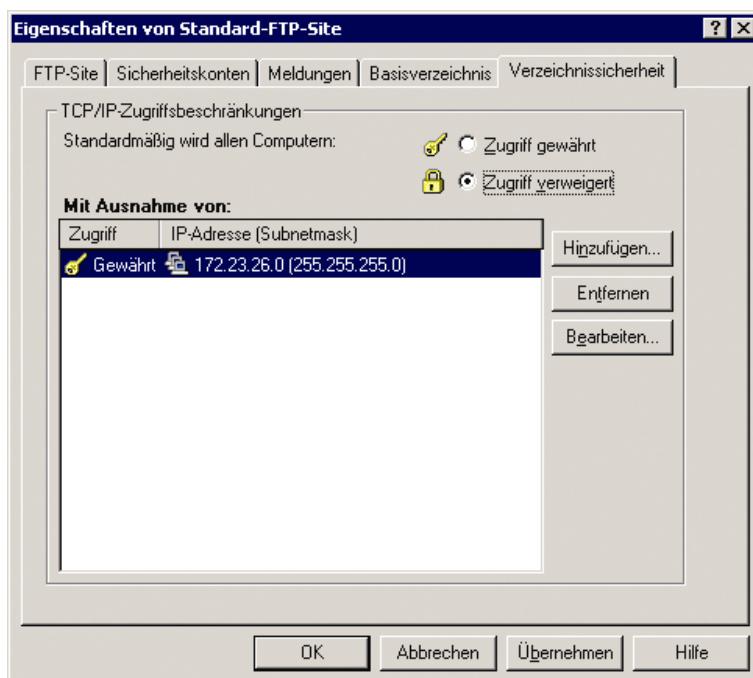
< Zurück Weiter > Abbrechen

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. Verboten Sie anonyme Verbindungen.

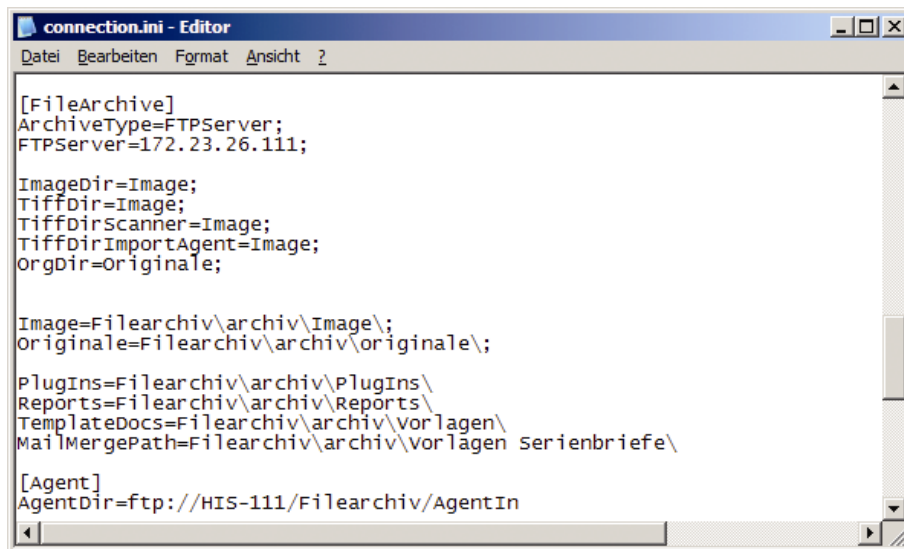


8. Beschränken Sie gegebenenfalls den IP-Adressraum. (im Beispiel sind für die Adressen 172.23.26.1 bis 172.23.26.255 erlaubt)



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.



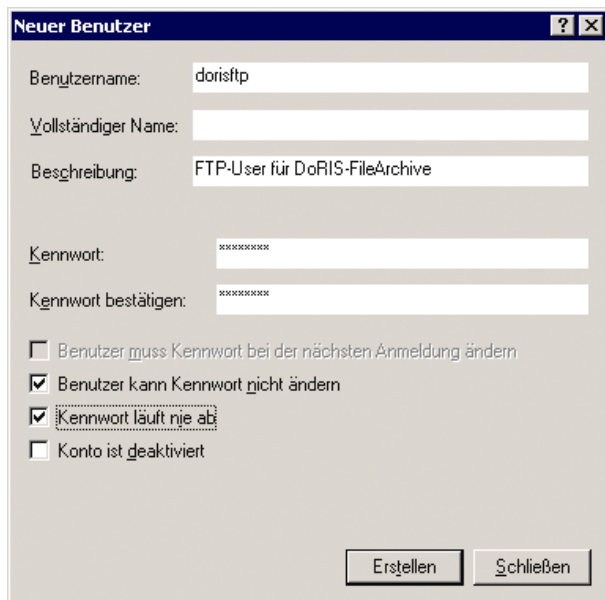
Für den Server können Sie sowohl den Servernamen (hier: HIS-111) als auch die IP-Adresse (hier: 172.23.26.111) angeben. Als Archiv-Verzeichnis fungiert der Alias aus der Einrichtung der FTP-Site (hier: FileArchive).

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.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Neuer Benutzer" (New User). It contains the following fields and options:

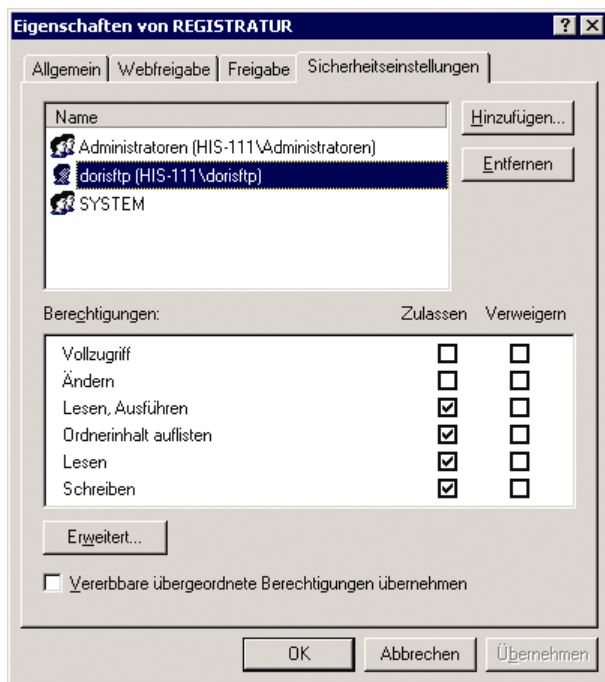
- Benutzername:** A text field containing "dorisftp".
- Vollständiger Name:** An empty text field.
- Beschreibung:** A text field containing "FTP-User für DoRIS-FileArchive".
- Kennwort:** A password field with "xxxxxxx" as a placeholder.
- Kennwort bestätigen:** A second password field with "xxxxxxx" as a placeholder.
- Options:** Four checkboxes are listed:
 - ☐ Benutzer muss Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern
 - ☒ Benutzer kann Kennwort nicht ändern
 - ☒ Kennwort läuft nie ab
 - ☐ Konto ist deaktiviert
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Erstellen" (Create) and "Schließen" (Close).

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*.

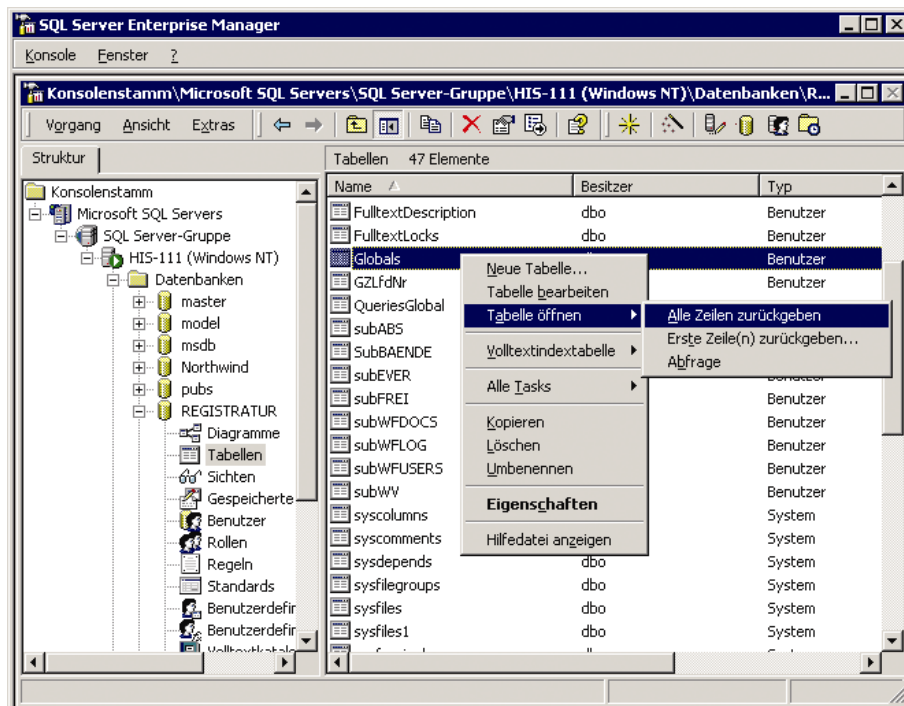
Fügen Sie auf der Registerkarte *Sicherheitseinstellungen* den von Ihnen eingerichteten Benutzer hinzu und geben ihm die angezeigten Rechte. Entfernen Sie alle anderen Benutzereinträge und löschen Sie auch etwa vorhandene Freigaben auf den Registerkarten *Freigabe* und *Webfreigabe*.



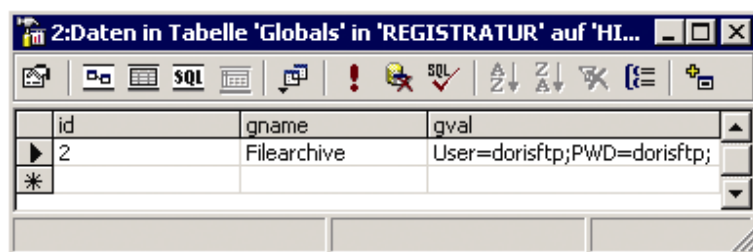
FTP-User in der Datenbank hinterlegen

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-Server2000 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, wobei *dorisftp* durch den von Ihnen vergebenen Benutzernamen bzw. das dazugehörige Passwort ersetzt wird.



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

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

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

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>
```

Bearbeitung der Office Vorlagen auf dem Server

Über Variablen und Funktionen können aus DoRIS Feldinhalte ausgelesen und in die Vorlagen übertragen werden.

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



Variablen	Beschreibung	Beispiel
\$<FELDNAME>\$	Inhalt eines DoRIS Feldes wird ausgegeben	\$GZAKTE\$ => 4711.11/101

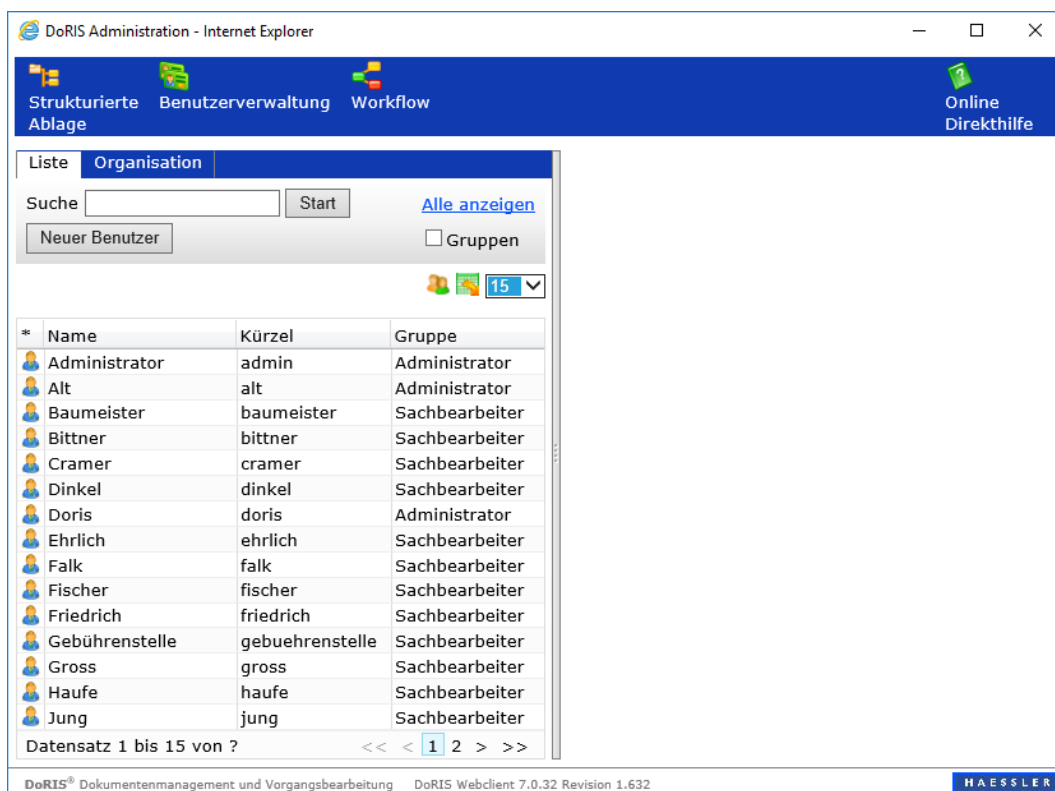
Funktionen	Beschreibung	Beispiel
\$DateFormat(<FELDNAME>,<FORMAT>)\$	Datumsfeld kann nach individuellen Anforderungen formatiert werden Dabei gilt:	\$DateFormat(ERFAM, dd.MM.yy)\$ => 27.02.16
	yy Jahr zweistellig Nummer 07	
	yyyy Jahr vierstellig Nummer 2007	
	M Monat im Jahr Nummer 7	
	MM Monat im Jahr zweistellig Nummer 07	
	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	
\$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

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.



The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar has 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', and 'Workflow'. The 'Benutzerverwaltung' section is active, showing 'Liste' and 'Organisation' tabs. The 'Organisation' tab is selected. Below the tabs is a search bar with 'Suche', a 'Start' button, and a link 'Alle anzeigen'. There is also a 'Neuer Benutzer' button and a checkbox for 'Gruppen'. A dropdown menu shows '15' users. Below this is a table of users:

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

At the bottom of the table, it says 'Datensatz 1 bis 15 von ?' and navigation arrows. The footer of the window shows 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632' and the 'HAESSLER' logo.

Eingangsbildschirm der Benutzerverwaltung

Hinweis

Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Default-Einstellung) übersteuern die Einstellungen auf Gruppenebene.

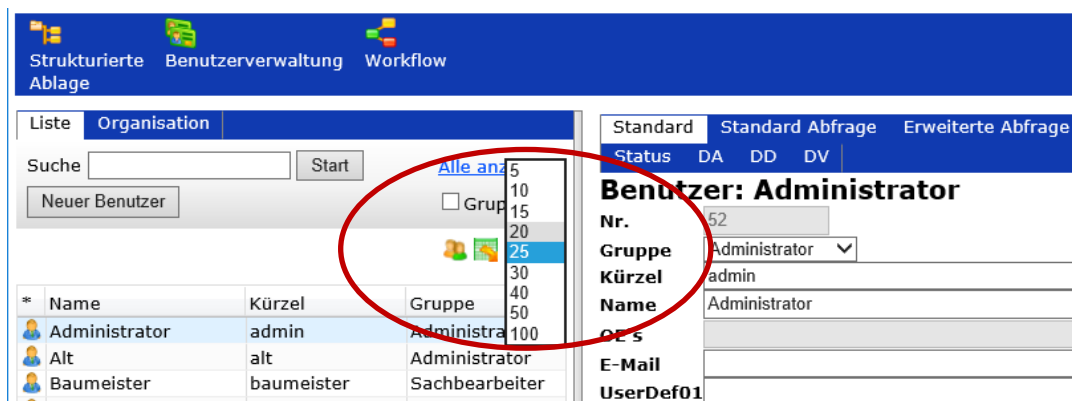
Registerkarte Liste


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

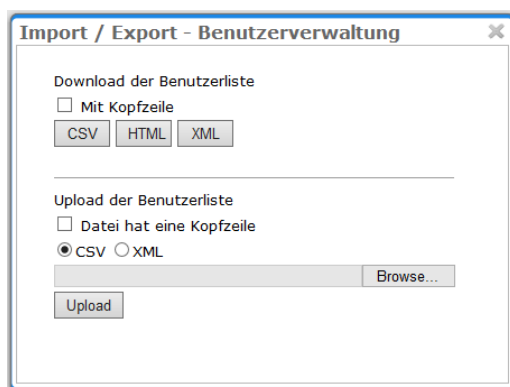
Möchten Sie sich Daten zu einem Benutzer anzeigen lassen oder diese ändern, wählen Sie den Benutzer direkt aus der Tabelle in der Spalte *Name* oder *Kürzel* aus. Wenn Sie die Daten einer Gruppe anzeigen oder ändern möchten, gehen Sie auf die entsprechende Gruppe in der rechten Tabellenspalte *Gruppe*.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

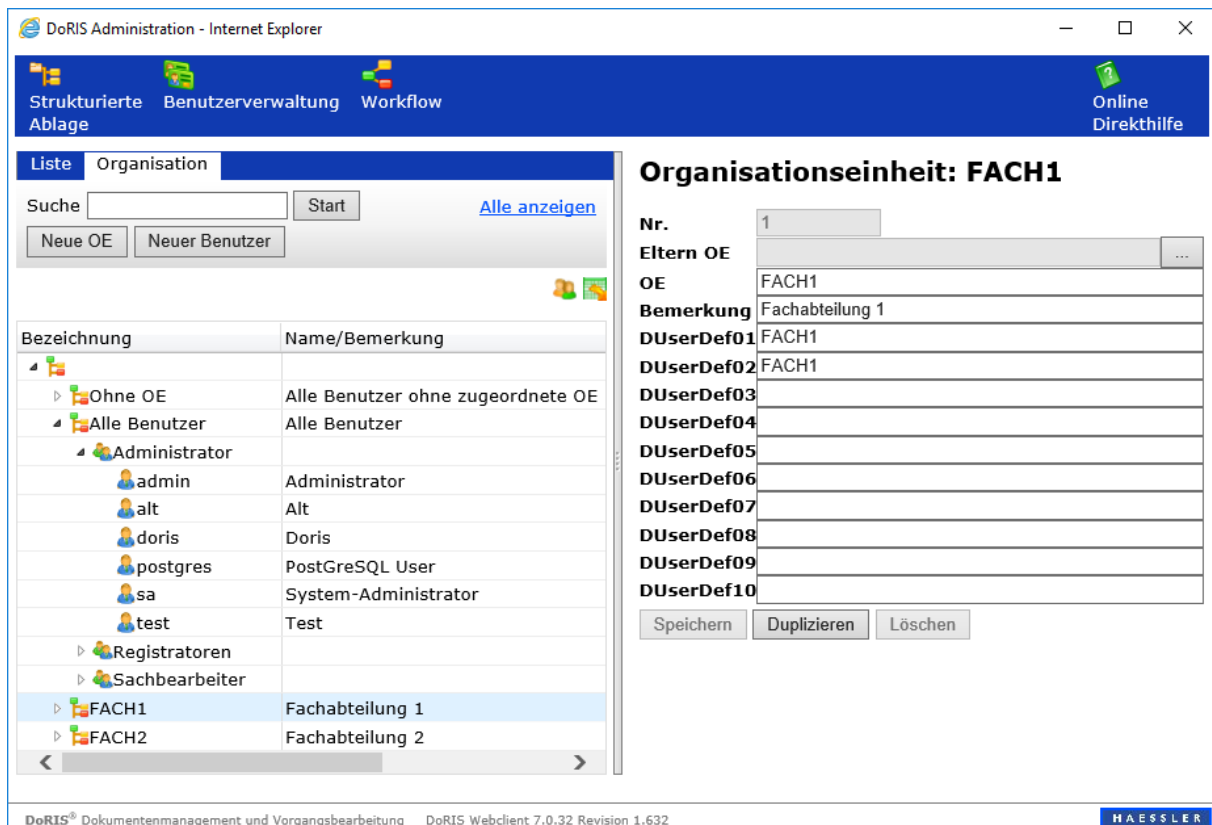
Führen Sie einen Export der Benutzerliste durch oder auch einen Import von Benutzern , erscheint ein neues Fenster, um den Im- bzw. Export festzulegen.



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.



DoRIS Administration - Internet Explorer

Strukturierte Ablage | Benutzerverwaltung | Workflow | Online Direkthilfe

Liste | Organisation

Suche Start [Alle anzeigen](#)

Neue OE | Neuer Benutzer

Bezeichnung	Name/Bemerkung
Ohne OE	Alle Benutzer ohne zugeordnete OE
Alle Benutzer	Alle Benutzer
Administrator	
admin	Administrator
alt	Alt
doris	Doris
postgres	PostgreSQL User
sa	System-Administrator
test	Test
Registrieren	
Sachbearbeiter	
FACH1	Fachabteilung 1
FACH2	Fachabteilung 2

Organisationseinheit: FACH1

Nr.

Eltern OE

OE

Bemerkung

DUserDef01

DUserDef02

DUserDef03

DUserDef04

DUserDef05

DUserDef06

DUserDef07

DUserDef08

DUserDef09

DUserDef10

Speichern | Duplizieren | Löschen

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung | DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 | HAESSLER

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.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The 'Organisation' tab is active. On the left, there is a list of existing organization units: 'Ohne OE', 'Alle Benutzer', 'FACH1', and 'FACH2'. The 'FACH1' unit is selected. On the right, the 'Organisationseinheit:' form is displayed. It includes fields for 'Nr.' (set to -1), 'Eltern OE' (with a dropdown arrow), 'OE' (a required text field), and 'Bemerkung' (a text area). Below these are ten 'DUserDef' fields. At the bottom of the form are buttons for 'Speichern', 'Duplizieren', and 'Löschen'. The footer of the browser window shows 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung', 'DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632', and the 'HAESSLER' logo.

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

The screenshot shows a dialog box titled 'Organisationseinheit auswählen'. It contains a table with two columns: 'Kürzel' and 'Bezeichnung'. The table lists three options: 'FACH1' (selected with a checkmark) and 'FACH2'. Below the table are 'Übernehmen' and 'Abbruch' buttons.

Kürzel	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/> FACH1	Fachabteilung 1
<input type="checkbox"/> FACH2	Fachabteilung 2

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.

The screenshot shows the 'Benutzerverwaltung' (User Management) interface. On the left, a tree view under 'Organisation' shows the hierarchy: 'Ohne OE' (no users), 'Alle Benutzer' (all users), 'Administrator', 'Registrieren', and 'Sachbearbeiter' (staff). Under 'Sachbearbeiter', several users are listed, including 'fischer'. The right pane shows the details for 'Benutzer: Fischer'. Fields include 'Nr.' (79), 'Gruppe' (Sachbearbeiter), 'Kürzel' (fischer), 'Name' (Fischer), 'OE's' (FACH1), and 'E-Mail' (UserDef01 to UserDef10). The 'Aktiv' checkbox is checked. Buttons at the bottom include 'Speichern', 'Duplizieren', 'Löschen', and 'Passwort ändern'.

2. Geben Sie im rechten Eingabefenster eine OE an, indem Sie das Auswahlfenster der OEs öffnen und die Checkboxes der einzelnen OEs markieren; eine Mehrfachauswahl ist möglich.

The screenshot shows a dialog box titled 'Organisationseinheit auswählen'. It has a table with two columns: 'Kürzel' (short code) and 'Bezeichnung' (description). The table contains three rows: 'FACH1' (Fachabteilung 1), 'FACH2' (Fachabteilung 2), and 'FACH3' (Fachabteilung 3). The 'FACH1' row is selected, and its checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for 'Übernehmen' (Accept) and 'Abbruch' (Cancel).

3. Mit werden diese OEs in den Benutzerdaten eingetragen.
4. 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.

Eine komplette Erklärung aller Einstellungen kann im Rahmen dieses Buches nicht erfolgen.

So kopieren Sie in der Benutzerverwaltung eine Benutzergruppe (Funktion):

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.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The left sidebar has tabs for 'Liste', 'Organisation', and 'Workflow'. The 'Liste' tab is active, showing a table of users. The table has columns for 'Name', 'Kürzel', and 'Gruppe'. The 'Gruppe' column shows 'Administrator', 'Registatoren', and 'Sachbearbeiter'. The 'Sachbearbeiter' group is selected. The right pane shows the configuration for 'Gruppe: Sachbearbeiter'. It includes fields for 'Nr.' (13), 'Gruppe' (Sachbearbeiter), 'DefaultQuery', 'ModifiableQuery', 'IniString', and ten 'FUserDef' fields. At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Duplizieren', and 'Löschen'.

Nr.	Gruppe	DefaultQuery	ModifiableQuery	IniString	FUserDef01	FUserDef02	FUserDef03	FUserDef04	FUserDef05	FUserDef06	FUserDef07	FUserDef08	FUserDef09	FUserDef10
13	Sachbearbeiter	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef01\$,\$DUser	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef02\$,\$DUser											

2. Mit **Duplizieren** kopieren Sie die Daten der Gruppe.

The screenshot shows the same 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The left sidebar is the same. The right pane shows the configuration for 'Gruppe: Sachbearbeiter'. The 'Nr.' field now shows '-1'. The 'DefaultQuery' and 'ModifiableQuery' fields are the same as in the previous screenshot. The 'IniString' and 'FUserDef' fields are empty. At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Duplizieren', and 'Löschen'.

Nr.	Gruppe	DefaultQuery	ModifiableQuery	IniString	FUserDef01	FUserDef02	FUserDef03	FUserDef04	FUserDef05
-1	Sachbearbeiter	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef01\$,\$DUser	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef02\$,\$DUser						

- 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.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The 'Organisation' tab is active, showing a search bar and a table of users. The 'Gruppe: Sachbearbeiter II' configuration form is open on the right, showing fields for 'Nr.', 'Gruppe', 'DefaultQuery', 'ModifiableQuery', 'IniString', and 'FUserDef' (FUserDef01 to FUserDef10). The 'Speichern' button is highlighted.

Name	Kürzel	Gruppe
		Administrator
		Registatoren
		Sachbearbeiter
		Sachbearbeiter II
System-Administrator	sa	Administrator
PostgreSQL User	postgres	Administrator
Administrator	admin	Administrator
Doris	doris	Administrator
Alt	alt	Administrator
Reich	reich	Registatoren
Rot	rot	Registatoren
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von ?

Gruppe: Sachbearbeiter II

Nr. 17

Gruppe Sachbearbeiter II

DefaultQuery {FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef01\$,\$DUser

ModifiableQuery {FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef02\$,\$DUser

IniString

FUserDef01

FUserDef02

FUserDef03

FUserDef04

FUserDef05

FUserDef06

FUserDef07

FUserDef08

FUserDef09

FUserDef10

Speichern Duplizieren Löschen

- Konfigurieren Sie die Gruppe, indem Sie auf den Registerkarten Standards festlegen.
- Sie können nun Benutzer für die neue Gruppe einrichten. (s. Benutzer hinzufügen und löschen S. 95)

Benutzergruppen löschen

Wenn Sie eine Funktion 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.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The 'Benutzerverwaltung' section is active, showing a list of user groups under the 'Organisation' tab. The list includes groups like 'Administrator', 'Registratoren', 'Sachbearbeiter', and 'Sachbearbeiter II'. The 'Sachbearbeiter II' group is selected, and its details are shown on the right. The details include a table with columns for 'Nr.', 'Gruppe', 'DefaultQuery', 'ModifiableQuery', 'IniString', and 'FUserDef' (FUserDef01 to FUserDef10). The 'Löschen' button is visible at the bottom right of the details section.

Nr.	Gruppe	DefaultQuery	ModifiableQuery	IniString	FUserDef01	FUserDef02	FUserDef03	FUserDef04	FUserDef05	FUserDef06	FUserDef07	FUserDef08	FUserDef09	FUserDef10
17	Sachbearbeiter II	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef01\$,\$DUser	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef02\$,\$DUser											

Buttons: Speichern, Duplizieren, Löschen

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* – Default-Einstellung) übersteuern die Einstellungen auf Gruppenebene.
- 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 98) beschrieben in der Datenbank anlegen.

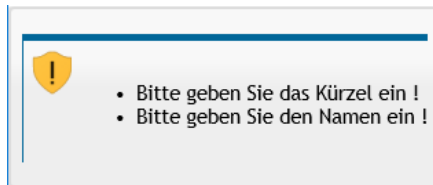
1. Über die Schaltfläche **Neuer Benutzer** öffnet sich die Eingabemaske für Benutzer.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar has 'Liste' and 'Organisation' tabs. The 'Liste' tab is active, showing a table of users with columns 'Name', 'Kürzel', and 'Gruppe'. The table lists users like Administrator, Alt, Baumeister, Bittner, Cramer, Dinkel, Doris, Ehrlich, Falk, and Fischer. Below the table is a pagination control showing 'Datensatz 1 bis 10 von ?'. The right side of the interface shows the 'Benutzer:' form. It includes fields for 'Nr.' (set to -1), 'Gruppe' (set to Administrator), 'Name', 'OE's', 'E-Mail', and 'UserDef01' through 'UserDef10'. There is a checkbox for 'Aktiv' which is checked. At the bottom of the form are buttons for 'Speichern', 'Duplizieren', 'Löschen', and 'Passwort ändern'. The footer of the window shows 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung', 'DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632', and the 'HAESSLER' logo.

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter

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.

Erstellen des Benutzers der Datenbank [X]

Es wurde kein passender Benutzer in der Datenbank gefunden. Möchten Sie einen neuen Benutzer anlegen?

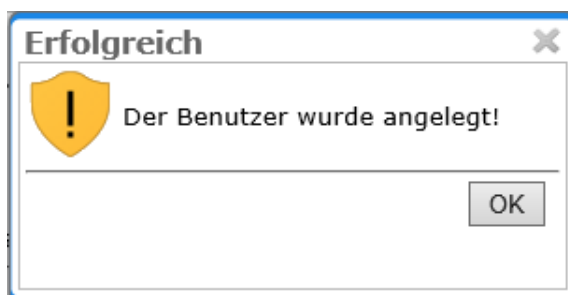
Neuer Benutzer

Passwort

Wiederholung Passwort

Benutzer anlegen **Abbrechen**

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

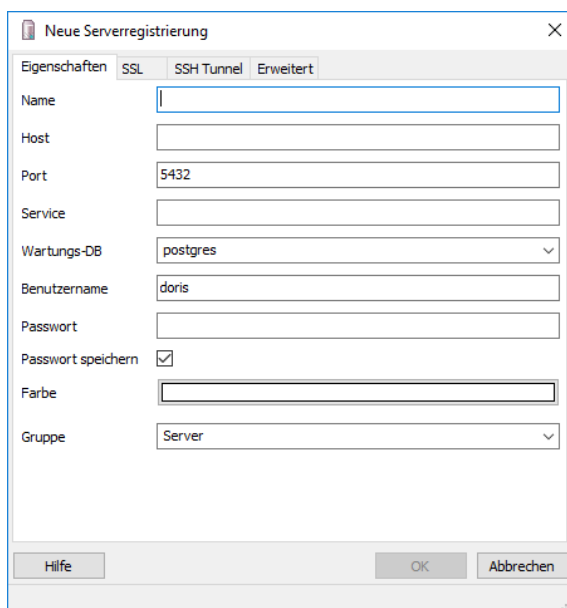
Wichtig!

- 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!

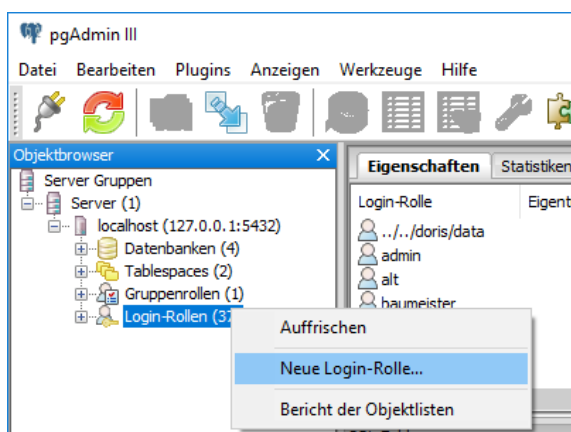
Benutzer in der PostgreSQL-Datenbank anlegen

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.



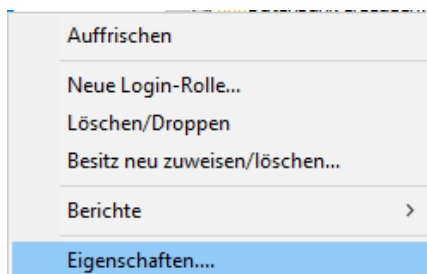
4. Wählen Sie Ihren Server in der linken Spalte aus
5. Öffnen Sie das Kontextmenü der *Login-Rollen* mit der rechten Maustaste und wählen *Neue Login-Rolle ...* aus.



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

- Über die Schaltfläche **Neuer Benutzer** öffnet sich die Eingabemaske für Benutzer.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', and 'Workflow'. The 'Benutzerverwaltung' section is active, showing a list of users and a 'Neuer Benutzer' button. The 'Neuer Benutzer' form is open, displaying fields for 'Nr.', 'Gruppe', 'Kürzel', 'Name', 'OE's', 'E-Mail', 'UserDef01' through 'UserDef10', and 'Aktiv'. The 'Benutzerinfos aus AD' button is visible. The bottom status bar indicates 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632' and 'HAESSLER'.

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

The screenshot shows the 'Benutzer aus dem Active Directory' window. It features a search bar with 'Suchen:' and a 'Start' button. Below is a table listing users from the Active Directory. The table has columns for Name, ID, EMail, Nachname, Vorname, and Domain\ID. The table lists various users, including 'Administrator', 'Administrator Te', 'Alexander', 'Andrea', 'Andrew', 'Backup User', 'Christian', 'Christiane', 'Christine', 'CRMMail', 'Fabian', 'Gast', 'Hartmut', and 'Heidrun'. The 'Benutzerinfos aus AD' button is visible in the top right corner. The bottom status bar indicates 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632' and 'HAESSLER'.

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.

DoRIS Administration - Internet Explorer

Strukturierte Ablage | Benutzerverwaltung | Workflow | Online Direkthilfe

Liste | Organisation

Suche [Alle anzeigen](#)

☐ Gruppen

* Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 10 von ? << < 1 2 > >>

Benutzer:

Nr. -1

Gruppe Sachbearbeiter ▼

Kürzel sekretariat

Name Sekretariat

OE's

E-Mail

UserDef01

UserDef02

UserDef03

UserDef04

UserDef05

UserDef06

UserDef07

UserDef08

UserDef09

UserDef10

Aktiv ☒

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

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

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.

The screenshot shows the DoRIS user management interface. The left pane displays a list of users with columns for Name, Kürzel, and Gruppe. The user 'Alt' is selected. The right pane shows the details for 'Benutzer: Alt', including fields for Nr. (62), Gruppe (Administrator), Kürzel (alt), Name (Alt), OE's, E-Mail, and a list of UserDef entries. The 'Löschen' button is circled in red.

Name	Kürzel	Gruppe
		Administrator
		Registratoren
		Sachbearbeiter
		Sachbearbeiter II
System-Administrator	sa	Administrator
PostgreSQL User	postgres	Administrator
Administrator	admin	Administrator
Doris	doris	Administrator
Alt	alt	Administrator
Reich	reich	Registratoren
Rot	rot	Registratoren
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter


2. Mit **Löschen** **Löschen** öffnet sich ein neues Fenster.

The screenshot shows the 'Löschen des DoRIS Benutzers' dialog box. It contains a question mark icon and the text: 'Es wird der DoRIS Benutzer gelöscht. Möchten Sie den Datenbankbenutzer auch löschen?'. Below this is a checkbox labeled 'Datenbankbenutzer löschen' which is unchecked. At the bottom are two buttons: 'Benutzer löschen' and 'Abbrechen'.

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

The screenshot shows the 'Erfolgreich' dialog box. It contains a yellow exclamation mark icon and the text: 'Der Benutzer wurde gelöscht!'. At the bottom is an 'OK' button.

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  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.

The screenshot displays the DoRIS Benutzerverwaltung interface. The top navigation bar includes tabs for 'Schriftstück', 'Verfügung', 'Freigabe', 'Status', 'Datei', 'Vorschau', 'Vorgang', and 'Volltext'. The 'Freigabe' tab is active, showing a table with columns: 'Freigabe durch (Name)', 'Kürzel', 'Freigabe an (Name)', and 'Kürzel'. Below this, the 'Benutzer: Schiller' user details are shown, including 'Nr.', 'Gruppe', 'ID', 'Name', 'OE's', 'E-Mail', 'UserDef01', and 'UserDef02'. The 'ID' and 'Name' fields are circled in red. A central login window shows the 'Benutzername' and 'Passwort' fields, also circled in red. The bottom left shows a 'Laufweg' table with columns 'Schritt', 'Wer', and 'Aktion'. The bottom right shows a 'Benutzer auswählen' window with a search bar and a list of users, including 'schiller'.

Freigabe durch (Name)	Kürzel	Freigabe an (Name)	Kürzel
Vorgang	FB084570B47711E68CE!	Fischer	fischer
Vorgang	FB084570B47711E68CE!	Schiller	schiller
Vorgang	FB084570B47711E68CE!	Schuster	schuster

Nr.	Gruppe	ID	Name	OE's	E-Mail	UserDef01	UserDef02
77	Sachbearbeiter	schiller	Schiller	FACH2			

Wer	Bei Aktion	am	um	Meldung
Schiller	Eingabe	27.11.2016	09:10	Schritt 1 Be
Schiller	Eingabe	27.11.2016	09:10	Vorgang wu
Schiller	Kennntnisnahme	27.11.2016	09:10	Schritt 1 Be

Laufweg	Schritt	Wer	Aktion	Kürzel
	1	System-Administrator	Eingabe	
	2	Schmid	Kennntnisnahme	
	3	Schiller	Bearbeiten	
	4	Schiller	Schiller	

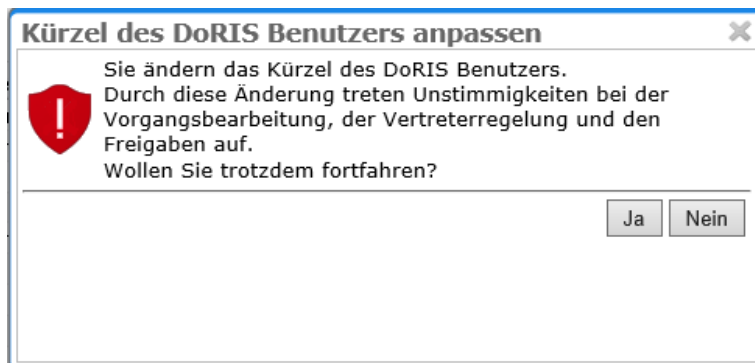
Bezeichnung	Name/Bemerkung
Ohne OE	Alle Benutzer ohne zugeordnete OE
FACH1	Fachabteilung 1
FACH2	Fachabteilung 2
rot	Rot
schiller	Schiller

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: <ul style="list-style-type: none"> ■ „alten“ DoRIS Benutzer auf <i>inaktiv</i> setzen ■ Neuen Benutzer als permanenten Vertreter des alten Benutzers einrichten, damit der neue Benutzer z.B. Freigaben des alten Benutzers nutzen kann ■ Suche nach URHEBNAM erstellen und speichern, somit können vom alten Benutzer initiierte Vorgänge gefunden werden
Auswirkung	<ul style="list-style-type: none"> ■ der Name ändert sich, das Kürzel bleibt bestehen ■ zu dieser Person gibt es nur einen aktiven DoRIS Benutzer <u>Namen werden geändert:</u> <ul style="list-style-type: none"> ■ in Tabellen, die den Namen enthalten, z.B. Vertreterregelung, Laufweg, ... <u>Namen bleiben erhalten:</u> <ul style="list-style-type: none"> ■ in Protokollen, Meldungen etc. ■ bei Freigaben (FREIANNA) ■ in der Registerkarte <i>Status</i> einer Akte 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 <i>Status</i> ...	Initiierte Vorgänge des ehemaligen Benutzers werden nicht angezeigt (Lösung: Suche über URHEBNAM) Freigaben für Akten, Schriftstücke oder Vorgänge gelten nicht mehr (Lösung: Vertreterregelung)

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 die 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

Einstellungen auf Benutzerebene (außer leer – Default) übersteuern Einstellungen auf Gruppenebene

Registerkarte *Standard*

Bildschirm der Gruppe

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

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar has 'Liste' and 'Organisation' tabs. The main content area is titled 'Gruppe: Sachbearbeiter' and contains a table with user details and a list of user definitions.

Nr.	Gruppe
13	Sachbearbeiter

DefaultQuery	ModifiableQuery
{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef01\$,\$DUser	{FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef02\$,\$DUser

IniString	FUserDef01	FUserDef02	FUserDef03	FUserDef04	FUserDef05	FUserDef06	FUserDef07	FUserDef08	FUserDef09	FUserDef10

Buttons: Speichern, Duplizieren, Löschen

Footer: DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

Bildschirm der Gruppe

<i>Funktion (Gruppe)</i>	Bezeichnung der Funktion; diese können Sie nur beim Anlegen der Funktion eingeben								
<i>DefaultQuery</i>	<p>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; nur der Strichpunkt ist jeweils durch ein <i>Pipe</i> zu ersetzen. Zusätzlich zur Abfrage-Syntax sind die folgenden Kürzel definiert:</p> <table> <tr> <td>\$DUserDef01\$, ..., \$DUserDef10\$</td><td>entspricht den Feldern <i>DUserDef01</i> bis <i>DUserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> einer Organisationseinheit</td></tr> <tr> <td>\$FUserDef01\$, ..., \$FUserDef10\$</td><td>entspricht den Feldern <i>FUserDef01</i> bis <i>FUserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> einer Benutzergruppe (Funktion)</td></tr> <tr> <td>\$UserDef01\$, ..., \$UserDef10\$</td><td>entspricht den Feldern <i>UserDef01</i> bis <i>UserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> eines Benutzers</td></tr> <tr> <td>\$ID\$</td><td>entspricht dem Feld <i>Kürzel</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> eines Benutzers</td></tr> </table>	\$DUserDef01\$, ..., \$DUserDef10\$	entspricht den Feldern <i>DUserDef01</i> bis <i>DUserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> einer Organisationseinheit	\$FUserDef01\$, ..., \$FUserDef10\$	entspricht den Feldern <i>FUserDef01</i> bis <i>FUserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> einer Benutzergruppe (Funktion)	\$UserDef01\$, ..., \$UserDef10\$	entspricht den Feldern <i>UserDef01</i> bis <i>UserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> eines Benutzers	\$ID\$	entspricht dem Feld <i>Kürzel</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> eines Benutzers
\$DUserDef01\$, ..., \$DUserDef10\$	entspricht den Feldern <i>DUserDef01</i> bis <i>DUserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> einer Organisationseinheit								
\$FUserDef01\$, ..., \$FUserDef10\$	entspricht den Feldern <i>FUserDef01</i> bis <i>FUserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> einer Benutzergruppe (Funktion)								
\$UserDef01\$, ..., \$UserDef10\$	entspricht den Feldern <i>UserDef01</i> bis <i>UserDef10</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> eines Benutzers								
\$ID\$	entspricht dem Feld <i>Kürzel</i> auf der Registerkarte <i>Standard</i> eines Benutzers								
<i>ModifiableQuery</i>	Siehe DefaultQuery, Unterschied: die veränderbaren Dokumente können definiert werden								
<i>IniString</i>	Mit diesem String können kundenspezifische Anpassungen durchgeführt werden. Sie werden entsprechend den Kundenwünschen geliefert.								
<i>FUserDef01 - FUserDef10</i>	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.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', and 'Workflow'. The 'Benutzerverwaltung' tab is active. On the left, there's a 'Liste' section with a search bar and a table of users. The table has columns for 'Name', 'Kürzel', and 'Gruppe'. The user 'Fischer' is selected. On the right, the 'Benutzer: Fischer' details are shown, including fields for 'Nr.', 'Gruppe', 'Kürzel', 'Name', 'OE's', 'E-Mail', and a list of 'UserDef' fields. The 'Aktiv' checkbox is checked. At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Duplizieren', 'Löschen', and 'Passwort ändern'.

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Benutzer

- Kürzel* Eindeutige Bezeichnung des Benutzers;
muss bei Windows Authentifizierung mit dem Anmeldenamen übereinstimmen
- Gruppe* Zeigt die Zugehörigkeit zu einer Benutzergruppe mit ähnlichen Funktionen an.
Kann über die Dropdown-Liste entsprechend den angelegten Gruppen gewählt werden.
- Name* Vollständiger Name des Benutzers; hat beschreibenden Charakter
- E-Mail* E-Mail-Adresse; wird 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.

The screenshot shows the 'Organisation' screen in the DoRIS web client. The left pane displays a tree structure of the organization. The right pane shows the configuration for the selected group, 'Sachbearbeiter'.

Organisation Structure (Left Pane):

Bezeichnung	Name/Bemerkung
Ohne OE	Alle Benutzer ohne zugeordnete OE
Alle Benutzer	Alle Benutzer
Administrator	
Registrieren	
Sachbearbeiter	
FACH1	Fachabteilung 1
FACH2	Fachabteilung 2

Gruppe: Sachbearbeiter (Right Pane):

Nr. 13

Gruppe Sachbearbeiter

DefaultQuery {FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef01\$,\$DUserDef01\$}

ModifiableQuery {FREIANID:\$ID\$},ACCESS:\$ID\$,\$FUserDef02\$,\$DUserDef02\$}

IniString

FUserDef01

FUserDef02

FUserDef03

FUserDef04

FUserDef05

FUserDef06

FUserDef07

FUserDef08

FUserDef09

FUserDef10

Buttons: Speichern, Duplizieren, Löschen

Auswahl einer Gruppe

The screenshot shows the 'Organisation' screen in the DoRIS web client. The left pane displays a tree structure of the organization. The right pane shows the configuration for the selected user, 'Doris'.

Organisation Structure (Left Pane):

Bezeichnung	Name/Bemerkung
Ohne OE	Alle Benutzer ohne zugeordnete OE
Alle Benutzer	Alle Benutzer
Administrator	
admin	Administrator
alt	Alt
doris	Doris
postgres	PostgreSQL User
sa	System-Administrator
test	Test
Registrieren	
Sachbearbeiter	
FACH1	Fachabteilung 1
FACH2	Fachabteilung 2

Benutzer: Doris (Right Pane):

Nr. 155

Gruppe Administrator

Kürzel doris

Name Doris

OE's

E-Mail

UserDef01

UserDef02

UserDef03

UserDef04

UserDef05

UserDef06

UserDef07

UserDef08

UserDef09

UserDef10

Aktiv ☒

Buttons: Speichern, Duplizieren, Löschen, Passwort ändern

Auswahl eines Benutzers

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

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', and 'Workflow'. The 'Organisation' tab is active, displaying a list of organizational units. The 'FACH1' unit is selected, and its details are shown on the right. The details include fields for 'Nr.', 'Eltern OE', 'OE', 'Bemerkung', and ten 'DUserDef' fields. The 'FACH1' unit is described as 'Fachabteilung 1'.

Bezeichnung	Name/Bemerkung
Ohne OE	Alle Benutzer ohne zugeordnete OE
Alle Benutzer	Alle Benutzer
Administrator	
Registrieren	
Sachbearbeiter	
FACH1	Fachabteilung 1
FACH2	Fachabteilung 2

Nr.	1
Eltern OE	
OE	FACH1
Bemerkung	Fachabteilung 1
DUserDef01	FACH1
DUserDef02	FACH1
DUserDef03	
DUserDef04	
DUserDef05	
DUserDef06	
DUserDef07	
DUserDef08	
DUserDef09	
DUserDef10	

Buttons: Speichern, Duplizieren, Löschen

Footer: DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

Auswahl einer Organisationseinheit

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

Registerkarte Standard Abfrage

Mit diesem Bildschirm erstellen Sie den DoRIS Anwendern Standardabfragemasken. Die vorhandenen Vorlagen können Sie sich über die Dropdown-Liste *Abfrage Vorlagen* anzeigen lassen. Sie können die Abfrage Vorlagen **Abfrage Vorlagen** **Akte** durch Wahl des entsprechenden Buttons neu erstellen, kopieren oder löschen **Neu** **Kopieren** **Löschen**. Nun können Sie die gewünschten Klassen aus den Dropdown-Listen wählen und ggf. eine Pre- und/oder Post-Abfrage erstellen.

Obige Standard-Abfrage stellt im Client eine Abfrage zur Verfügung, die alle Sätze anzeigt, die vom Typ *Akte*, nicht gelöscht und nicht archiviert sind, sortiert nach Aktenzeichen und laufender Nummer.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The main menu includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', and 'Workflow'. The 'Organisation' tab is active, showing a list of users with columns for Name, Kürzel, and Gruppe. The 'Standard Abfrage' tab is selected, displaying the configuration for the 'Administrator' group. The 'Abfrage Vorlagen' dropdown is set to 'Akte'. The 'Klassen / Beschriftungen' section contains a list of dropdowns: 'GZAKTE - Geschäftszeichen der Akte', 'GZ3 - Zusatz', 'AKTEINH - Inhaltsangabe Akte', 'BEMERK - Bemerkung', 'STICHWOA - Stichwort Akte', and 'AENDAM - Geändert am'. The 'Pre-Abfrage' field contains the query 'TYP:Akte|#GELJN:J|#AUSBLEND:J|'. The 'Post-Abfrage' field contains 'ORDER BY AZ,GZLFDNR'. A 'Speichern' button is at the bottom.

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von 37

Standard Abfrage: TYP:Akte|#GELJN:J|#AUSBLEND:J| ORDER BY AZ,GZLFDNR

Registerkarte Erweiterte Abfrage

Mit diesem Bildschirm können Sie für die erweiterte Abfrage im Client eine Pre- und/oder Post-Abfrage gestalten. Damit lassen sich die über die Erweiterte Abfrage suchbaren Dokumente einschränken, und 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.

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar has tabs for 'Liste' and 'Organisation'. The main content area is titled 'Gruppe: Administrator' and features three tabs: 'Standard', 'Standard Abfrage', and 'Erweiterte Abfrage'. The 'Erweiterte Abfrage' tab is active, showing a 'Pre-Abfrage' field with the text 'TYP:Akte|#GELJN:J|#AUSBLEND:J|' and a 'Post-Abfrage' field with 'ORDER BY AZ, GZLFDNR'. A 'Speichern' (Save) button is located below the 'Post-Abfrage' field. On the left, there is a search bar with a 'Start' button and a link to 'Alle anzeigen'. Below the search bar is a table listing users with columns for 'Name', 'Kürzel', and 'Gruppe'. The table shows 15 entries, with the first 15 listed. The bottom status bar indicates 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung', 'DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632', and the 'HAESSLER' logo.

* Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrlich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Registerkarte Ordner

In diesem Bildschirm können Sie die Ordner, die im Client angezeigt werden sollen, wählen. Setzen Sie dazu die Kontrollkästchen nach Ihren Bedürfnissen. Die Reihenfolgen der Ordner in der Ansicht im Hauptfenster können Sie in der Spalte *Ordnungszahl* bestimmen.

DoRIS Administration - Internet Explorer

Strukturierte Ablage Benutzerverwaltung Workflow Online Direkthilfe

Liste Organisation

Suche Start [Alle anzeigen](#)

☐ Gruppen

15

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von 37 << < 1 2 3 > >>

Standard Standard Abfrage Erweiterte Abfrage **Ordner** Allgemein

Vertreterregelung DA DD DV

Gruppe: Administrator

Name	Sichtbar	Wert	Ordnungszahl
Aktenplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Aktenplan"/>	<input type="text"/>
eigene WV alle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
eigene WV bis heute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
eigene WV bis morgen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
eigene WV heute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
eigene WV morgen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
initiierte Vorgänge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Papierkorb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Papierkorb"/>	<input type="text"/>
Vorgangsbearbeitung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
WV alle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Alle Dokumente mit Wiedervorlag"/>	<input type="text"/>
WV bis Heute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
WV bis morgen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
WV heute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
WV morgen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

Registerkarte Allgemein

Die Registerkarte *Allgemein* enthält eine Reihe von Karteikarten, mit denen Sie allgemeine Einstellungen steuern können. Falls Sie diese Möglichkeiten nutzen müssen, wenden Sie sich bitte an den Support. Für die Verwendung von *ActiveFunctions* bzw. *Multisearch* erhalten Sie auf den nächsten Seiten eine Beschreibung der Kürzel.

The screenshot shows the DoRIS Administration web interface in Internet Explorer. The top navigation bar includes links for 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar shows the 'Organisation' tab selected, with a search bar and a 'Neuer Benutzer' button. The main content area displays the 'Gruppe: Sachbearbeiter' configuration page. This page includes a table of users with columns for Name, Kürzel, and Gruppe. Below the table is a pagination control showing 'Datensatz 1 bis 15 von 37'. To the right of the table is a configuration section for 'ActiveFunctions' with a table for ID, Name, and Wert. The 'Speichern' button is at the bottom of the configuration section.

ID	Name	Wert
23	Disabled	ExtrasAdmin,ExtrasModifyResult,FileDelete

Speichern

Kürzel für ActiveFunctions

In der Karteikarte *ActiveFunctions* können Sie mit einem Eintrag unter *Disabled* Funktionen des Webclients deaktivieren. 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.

The screenshot shows the DoRIS user management interface. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar has a 'Liste' tab and an 'Organisation' tab. The main content area is divided into two sections. The left section shows a search bar with 'Suche' and 'Start' buttons, a 'Neuer Benutzer' button, and a 'Gruppen' checkbox. Below this is a table with columns 'Name', 'Kürzel', and 'Gruppe'. The right section is titled 'Gruppe: Sachbearbeiter' and contains a table with columns 'ID', 'Name', and 'Wert'. The table shows a single entry with ID 23, Name 'Disabled', and Wert 'ExtrasAdmin,ExtrasModifyResult,FileDelete'. A 'Speichern' button is located below the table.

ID	Name	Wert
23	Disabled	ExtrasAdmin,ExtrasModifyResult,FileDelete

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 Benutzer-Ebene (außer *Leer* – Default-Einstellung) übersteuern die Einstellungen auf Gruppen-Ebene.
- 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
ExtrasVocabulary	Wortschatz
ExtrasModifyResult	Ergebnis bearbeiten
HelpFile	Hilfe
ExtrasAdmin	Admin Fenster
WfDeputy	Vertreterfunktion
ExtrasChangePassword	Kennwort ändern
ExtrasEmailAssignment	E-Mail Zuordnung
PDFSync	PDF Synchronisation
EmptyTrash	Massenlöschen aus dem Papierkorb Hinweis: EmptyTrash ist auch dann deaktiviert, wenn die Funktion <i>physLoeschen</i> in der Benutzerverwaltung unter der Registerkarte <i>Allgemein > Global</i> auf <i>Nein</i> gesetzt ist.

Funktionen des Admin-Fensters

Kürzel	Bedeutung
AdminBPEL	Export u. Import von Vorgangsdefinitionen
AdminCabinet	Aktenplan-Verwaltung
AdminUsers	Benutzer-Verwaltung

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
ExtrasImage	Bildanwendung starten
ExtrasWinWord	Textanwendung starten
DORISOpenAkte	Zugehörnde 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
Hinweis: Für die folgenden SendEmail - Kürzel gilt generell (siehe auch E-Mail Integration auf S. 120):	
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

Kürzel	Bedeutung
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 Dokument (in der Akte)
ShowPreview	Starten des Hauptdokumentes (im Vorgang)
WfTemplates	Auswahl der Workflow Vorlagen (im Vorgang)
NewWorkFlow	Button <i>Workflow</i> im Tab Vorgang

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 118 und *Zusatz für E-Mail Integration* auf Seite 51).

Akte 1

MS Outlook Akte
MS Outlook Akte mit allen Dokumenten
E-Mail Akte
E-Mail Akte mit allen Dokumenten

Senden als PDF

Ergebnisse 1 - 9

Datum	Inhalt Schriftstück	Emsender	GZ	ROWNUMBER	O	I
27.11.2016	804		1.01.01-1	100		
16.01.2015	Auflistung Rechnungen		1.01.01-1	98		
16.01.2015	Auflistung Rechnungen		1.01.01-1	89		
21.07.2013	Bestellübersicht		1.01.01-1	88		
04.09.2006	Rechnung Elser Druck		1.01.01-1	13		
07.07.2006	Rechnung Verlag C.H.Beck	Herr Beck	1.01.01-1	2		
07.07.2006	Rechnung DIP-Digital-Print	Frau Löffler	1.01.01-1	3		
07.07.2006	Rechnung SFBA	SFBA	1.01.01-1	4		
07.07.2006	Rechnung Printus	Printus	1.01.01-1	5		

Ergebnisse 1 - 9

neues Schriftstück

Neue Schriftstücke über Drag & Drop erstellen

Name	Größe	Pfad	Link	Hinzufügen
Drag & Drop				Alle Entfernen
				Anwendung

0%

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.

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.

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: **Übersicht**, **Standard Abfr.**, **Erweiterte Abfr.**, **Vertreter**, and **E-Mail Zuordnung**. Below the tabs is a toolbar with icons and labels: **Starten** (green checkmark), **Speichern** (orange folder), **Und** (green plus), **Oder** (green circle with 'i'), **Nicht** (green hash), **Wortschatz** (orange book), **PDFSync** (orange cube), and **Hilfe** (green question mark).

Below the toolbar, there is a section for query templates. It includes a dropdown menu labeled **Abfragevorlagen** with the value **Akte**, and a button **Felder löschen**. Below this are two more dropdown menus: **GZAKTE - Geschäftszeichen der Akte** and **GZ3 - Zusatz**.

A pop-up window titled **Suche über mehrere Felder** is open, displaying a list of search templates. The first two are **WTEXT - Suche über wichtige Textfelder** and **WDATUM - Suche über wichtige Datumsfelder**. Below these are several categories of templates, each starting with a bold letter: **AB** (ABSAM - Abgabe am, ABSEMPF - Abgabe Empfänger), **AC** (ACCESS - Zugriffsbeschränkung), **AE** (AENDAM - Geändert am, AENDID - Geändert durch (Kürzel), AENDNAME - Geändert durch (Name), AENDUM - Geändert um), **AK** (AKTEINH - Inhaltsangabe Akte), and **AR** (ARCHBDE - zu archivierende Bände, ARCHIV - Archiv-Status (V=Vorschlag, J=Abgegeben), ARCHIED - Archivierung: Laufende Nummer für Abgabeverzeichnis).

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:

The screenshot shows the DoRIS Administration web interface. The left sidebar has tabs for 'Liste', 'Organisation', and 'Workflow'. The main area shows a list of users and a detailed view for the 'Gruppe: Sachbearbeiter'.

* Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von 37

ID	Name	Wert
412	Description0	Suche über wichtige Textfelder
470	Description0_en	Search important text fields
415	Description1	Suche über wichtige Datumsfelder
471	Description1_en	Search important dates fields
418	Description2	
472	Description2_en	
421	Description3	
473	Description3_en	
424	Description4	
474	Description4_en	
427	Description5	
475	Description5_en	
430	Description6	

Feld-Name Bedeutung

Fields0 Angabe der Felder, über die gesucht werden soll; oder-Verknüpfung
 Name0 Name, unter der die Abfrage zu finden ist
 Description0 kurze Beschreibung der Abfrage, zur Information des Anwenders

....

Fields9
 Name9
 Description9

Beispiel

AKTEINH,DOKINH, STICHWOA, BEMERK
 WTEXT
 Suche über wichtige Textfelder

Registerkarte Vertreterregelung

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

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The main content area is divided into two panes. The left pane, titled 'Liste Organisation', contains a search bar, a 'Start' button, and a list of users. The right pane, titled 'Benutzer: Baumeister', shows the 'Zuständigkeitsbereich' (Area of Responsibility) and a table of permissions.

ID	Name	Wert
496	AllUsers	
497	OwnGroup	
498	OwnOU	
499	OwnUser	ReadOnly Enabled AccessDenied Hidden

The bottom status bar indicates 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632' and 'HAESSLER'.

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	Default-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 (Default-Einstellung): Wird auf Benutzerebene die Default-Einstellung ausgewählt, gilt weiterhin die Einstellung auf Gruppenebene!

Hinweis

- Die Einstellungen auf Benutzerebene (außer *leer* – Default-Einstellung) übersteuern die Einstellungen auf Gruppenebene.
- 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

The screenshot shows the 'DoRIS Administration - Internet Explorer' window. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar has tabs for 'Liste' and 'Organisation', with a search bar and a 'Neuer Benutzer' button. The main content area displays a table of users and a detailed view for the selected user 'Alt'.

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrllich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Benutzer: Alt

Letzte Änderung von Doris am 13.12.2016 09:17:36

Erstellt von am

Letzter Login am

Speichern

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

Registerkarte DA

Die Registerkarte *DA* enthält eine Reihe von verschiedenen Karteikarten, mit denen Sie das Erscheinungsbild der Aktenbearbeitung steuern können. Falls Sie diese Möglichkeiten nutzen müssen, wenden Sie sich bitte an den Support. Eine tabellarische Darstellung der Feldnamen finden Sie im nächsten Kapitel unter Aufbau der Feldnamen.

The screenshot shows the DoRIS Administration web interface in Internet Explorer. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar shows 'Liste' and 'Organisation' tabs. The main content area is divided into two sections.

Left Section: Organisation

Suche: Start [Alle anzeigen](#)
 ☐ Gruppen

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von 37 << < 1 2 3 > >>

Right Section: Gruppe: Sachbearbeiter

Standard Standard Abfrage Erweiterte Abfrage
 Ordner Allgemein Vertreterregelung **DA** DD DV

Akte Allgemein Archivierung Menu Status
 Verfügung Vorgang

ID	Name	Wert
57	chkNachgang	Hidden
58	chkSachvorgang	Hidden
59	chkVerfahrensvorgang	Hidden
339	cmdAccess	ReadOnly
64	cmdGELRueckgaengig	
63	cmdNewDoc	
65	cmdNewDoc1	
338	cmdRecipient	Hidden
66	frmArchiv	ReadOnly
67	frmNachgang	ReadOnly
70	frmVorgangstyp	ReadOnly
247	grdAktVerfuegung	ReadOnly
81	grdBaende	Hidden
249	HIDateENTLAM	ReadOnly
82	HIDateERFAM	ReadOnly
328	lblAccess	
89	lblAKTEINH	

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.89 HAESSLER

Registerkarte DD

Die Registerkarte **DD** enthält eine Reihe von verschiedenen Karteikarten, mit denen Sie die Schriftstückbearbeitung steuern können. Falls Sie diese Möglichkeiten nutzen müssen, wenden Sie sich bitte an den Support. Eine tabellarische Darstellung der Feldnamen finden Sie im nächsten Kapitel unter Aufbau der Feldnamen.

The screenshot shows the DoRIS Administration web interface in Internet Explorer. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar shows the 'Organisation' tab selected. The main content area is titled 'Gruppe: Sachbearbeiter' and contains a table of configuration settings.

Organisation Tab:

- Suche: Start [Alle anzeigen](#)
- Neuer Benutzer ☐ Gruppen
- 15 (dropdown)

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von 37 << < 1 2 3 > >>

Gruppe: Sachbearbeiter

Navigation: Allgemein | Image | Menu | Schriftstück | Status

ID	Name	Wert
344	Mandatory	<input type="text"/>
500	tabDatei	<input type="text"/>
450	tabFreigabe	<input type="text"/>
452	tabImage	Hidden <input type="text"/>
453	tabOriginal	Hidden <input type="text"/>
448	tabSchriftstueck	<input type="text"/>
451	tabStatus	<input type="text"/>
449	tabVerfuegung	<input type="text"/>
456	tabVolltext	<input type="text"/>
455	tabVorgang	<input type="text"/>
454	tabVorschau	<input type="text"/>

Speichern

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

Registerkarte DV

Die Registerkarte *DV* enthält eine Reihe von Karteikarten, mit denen Sie die Vorgangsbearbeitung steuern können. Falls Sie diese Möglichkeiten nutzen müssen, wenden Sie sich bitte an den Support. Eine tabellarische Darstellung der Feldnamen finden Sie im nächsten Kapitel unter Aufbau der Feldnamen.

The screenshot shows the DoRIS Administration web interface in Internet Explorer. The top navigation bar includes 'Strukturierte Ablage', 'Benutzerverwaltung', 'Workflow', and 'Online Direkthilfe'. The left sidebar shows the 'Liste' tab with a search bar and a 'Neuer Benutzer' button. The main content area is divided into two sections.

Organisation Tab:

Name	Kürzel	Gruppe
Administrator	admin	Administrator
Alt	alt	Administrator
Baumeister	baumeister	Sachbearbeiter
Bittner	bittner	Sachbearbeiter
Cramer	cramer	Sachbearbeiter
Dinkel	dinkel	Sachbearbeiter
Doris	doris	Administrator
Ehrlich	ehrich	Sachbearbeiter
Falk	falk	Sachbearbeiter
Fischer	fischer	Sachbearbeiter
Friedrich	friedrich	Sachbearbeiter
Gebührenstelle	gebuehrenstelle	Sachbearbeiter
Gross	gross	Sachbearbeiter
Haufe	haufe	Sachbearbeiter
Jung	jung	Sachbearbeiter

Datensatz 1 bis 15 von 37

Gruppe: Sachbearbeiter

ID	Name	Wert
302	Aktionen	Kenntnisnahme,Bearbeiten,Stellun
346	Mandatory	
458	tabDokumente	
459	tabFreigabe	
460	tabProtokoll	
457	tabVorgang	

Speichern

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632 HAESSLER

Anpassen der Oberfläche des DoRIS Webclient

Um z.B. Felder oder Registerkarten auszublenden, muss die Oberfläche des DoRIS Webclients angepasst werden. Diese Anpassungen sind umkehrbar. Die Art der Änderungen, wie z.B. Funktionen verbieten bzw. erlauben, Elemente oder Felder ausblenden, ist kundenspezifisch.

Funktionen verbieten bzw. erlauben

Um Funktionen zu verbieten oder zu erlauben, muss in der Benutzerverwaltung zuerst folgender Pfad gewählt werden: *Allgemein > ActiveFunctions > Disabled*.

Die zu verwendenden Kürzel sind analog zum englischen Menübefehl, z.B. *Datei > Neu = FileNew* oder *Extras > Ergebnis bearbeiten = ExtrasModifyResult*. Die Liste der verbotenen Funktionen enthält eine kommasetrennte Schreibweise.

Elemente ausblenden

Es gibt verschiedene Arten, Elemente auszublenden:

- In der Akte: Registerkarte *DA*
- Im Schriftstück: Registerkarte *DD*
- Im Vorgang: Registerkarte *DV*

Dabei haben Sie für die jeweiligen Textfelder verschiedene Optionen:

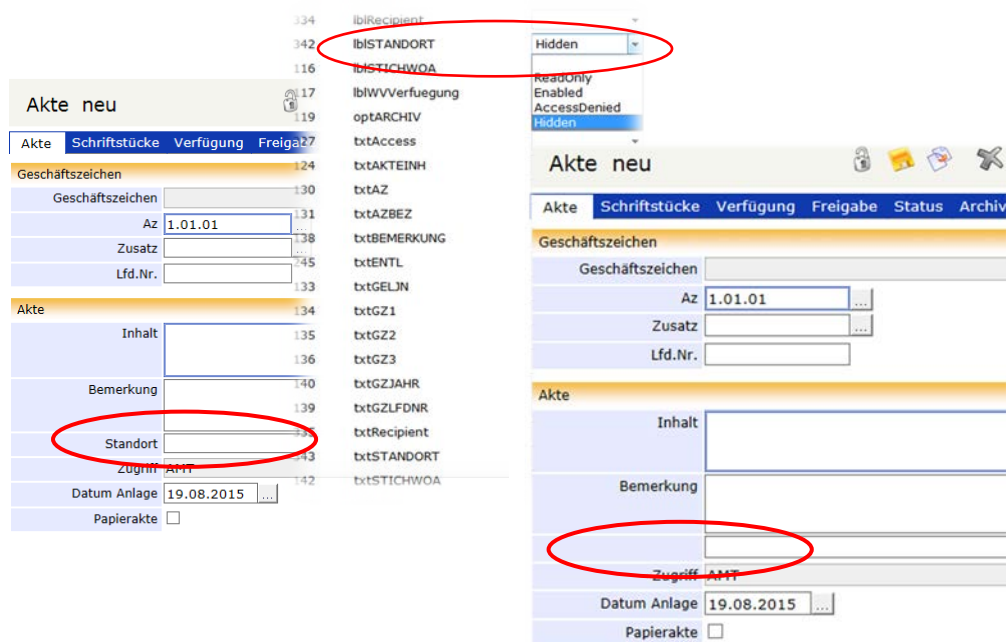
- Enabled
- ReadOnly
- AccessDenied
- Hidden

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

Tabs Verstecken

Um Tabs zu verstecken, muss ein Eintrag (vom Typ Control) in den Registerkarten *DV*, *DD*, *DA* im Subtab *Allgemein* z.B. *tabVorgang*, *tabDokumente* etc. vorgenommen sein.

Beispiel - Ausblenden des Eingabefeldes „Standort“



Aufbau der Feldnamen

Die Tabelle gibt Ihnen eine Auswahl aus der Liste zum Aufbau der Feldnamen.

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
IblXYZ	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

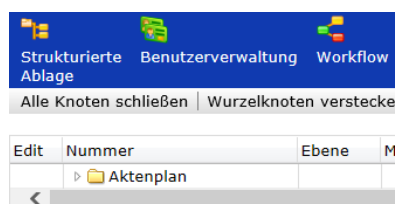
Um Datenverluste zu vermeiden, speichern Sie die Änderungen mit dem grünen Haken  ab, ein Verlassen der Zeile verwirft alle Änderungen! Ihre Änderungen werden direkt im Webclient sichtbar; ein Neuanmelden ist nicht notwendig.

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

Alle Knoten schließen | Wurzelknoten verstecken/anzeigen | Neuen Knoten hinzufügen | Knoten entfernen | Aktualisieren | Import/Export

Alle Knoten schließen



Alle geöffneten Knoten werden geschlossen, es bleibt nur die oberste Knoten-Ebene sichtbar. In dem obigen Screen-Shot würde der Knoten *Aktenplan* als einziger sichtbar sein, 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.

Feld / Spalte	Bedeutung
Edit	Nach dem Bearbeiten eines Knotens müssen Sie Ihre Änderungen speichern  . Mit dem roten Kreuz  werden die Änderungen verworfen.
Nummer	Eindeutige, alphanumerische 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: <ul style="list-style-type: none"> 0 in der Aktenplan-Ansicht werden alle Akten angezeigt 1 die Aktenansicht ist vom eingegebenen Wert im Feld Ebene der Strukturierten Ablage abhängig: <ul style="list-style-type: none"> 0 Ansicht auf Ebene der Ordner, d.h. der Zweig wird angezeigt; die Aktenansicht bleibt 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 numerischer 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 alphanumerisch 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.

Import / Export - Strukturierte Ablage

Download des Aktenplans

☐ Mit Kopfzeile

Spaltenauswahl

id	>>	
parentid	>	
sublevel	<	
maxnumber	<<	
field1		
field2		

CSV HTML XML

Upload des Aktenplans

☐ Datei hat eine Kopfzeile

☐ Aktenplan löschen und Daten importieren

☒ CSV ☐ XML

Zugriffsschutz

Existieren Dokumente, die sensible Daten enthalten und nur von einem definierten Benutzerkreis, z.B. der Personalabteilung, eingesehen bzw. bearbeitet werden dürfen, können Sie einen Zugriffsschutz für diese Dokumente setzen. Je nach Bedarf können die Dokumente auf verschiedene Weise geschützt werden, z.B. können Sie einen Zugriffsschutz für einzelne DoRIS Dokumente (Akten oder Schriftstücke) einrichten oder Sie geben einer ausgewählten Personengruppe- wie einer Organisationseinheit - Zugriff auf bestimmte Dokumente.

Zugriff - wer	Zugriff - was	Beschreibung	Einsatzzweck/ Beispiel
alle Benutzer, incl. Administratoren	Leserecht	Realisierung über den Konfigurations-Parameter <i>ReadOnly</i> , siehe <i>Allgemeine Einstellungen</i> , S.30	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 <i>LeftColumnWidth=0</i> , siehe <i>Allgemeine Einstellungen</i> , S.30	Zugriff aus dem Internet auf die Daten
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	auf alle Daten nur Leserechte	Über die Deaktivierung der ActiveFunctions <i>FileNew,FileUnlock,FileSave,FileSaveAs New,FileDelete,NewDocument,WfTe mplate,NewWorkFlow</i> in der DoRIS Benutzerverwaltung, siehe <i>Kürzel für ActiveFunctions</i> , S. 116	Einschränkung des Zugriffes für Sachbearbeiter
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	auf bestimmte Dokumenttypen nur Leserechte	Registerkarte <i>DA, DD</i> und <i>DV</i> in der Benutzerverwaltung: über die Deaktivierung einzelner Funktionen in der jeweiligen Unter- Registerkarte <i>Menu</i> der verschiedenen Dokumenttypen, siehe <i>Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV</i> , S. 126 ff.	Akten dürfen nur von Registratoren angelegt werden. Sachbearbeiter dürfen keine Akten anlegen
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	für einzelne Eingabefelder nur Leserechte	Registerkarte <i>DA, DD</i> und <i>DV</i> in der Benutzerverwaltung: über die Deaktivierung einzelner Eingabefelder in der jeweiligen Unter- Registerkarte <i>Menu</i> der verschiedenen Dokumenttypen, siehe <i>Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV</i> , S. 126 ff. und Aufbau der Feldnamen, S. 130	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 <i>DA</i> , <i>DD</i> und <i>DV</i> in der Benutzerverwaltung: über das Ausblenden einzelner Eingabefelder in der jeweiligen Unter-Registerkarte <i>Menu</i> der verschiedenen Dokumenttypen, siehe <i>Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV</i> , S. 126 ff. und Aufbau der Feldnamen, S. 130	Ausblenden von Informationen
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	Zugriff auf eine Teilmenge der gesamten Dokumente	Verwendung der <i>DefaultQuery</i> siehe <i>DefaultQuery – Definition des Filters</i> , S. 137	Verschiedene Abteilungen sehen nur ihre eigenen Dokumente
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	Schreibrechte auf eine Teilmenge der Dokumente Leserecht auf alle anderen zugriffsberechtigten Dokumente	Verwendung der <i>ModifiableQuery</i> , siehe <i>ModifiableQuery – Definition des Filters für modifizierbare Dokumente</i> , S. 138	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 <i>ActiveFunctions</i> <i>ExtrasModifyResult</i> , <i>ExtrasAdmin</i> in der DoRIS Benutzerverwaltung, siehe <i>Kürzel für ActiveFunctions</i> , S. 116	Sperren von administrativen Funktionen bei Sachbearbeitern
einzelne Benutzer bzw. Gruppen	beschränkter Funktionsumfang in den jeweiligen Dokumenttypen	Registerkarte <i>DA</i> , <i>DD</i> und <i>DV</i> in der Benutzerverwaltung: über die Deaktivierung einzelner Funktionen in der jeweiligen Unter-Registerkarte <i>Menu</i> der verschiedenen Dokumenttypen, siehe <i>Registerkarte DA Registerkarte DD Registerkarte DV</i> , S. 126 ff. und Aufbau der Feldnamen, S. 130	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
- Semikolon wird durch "|" ersetzt
- Variablen:

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	

- 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 „*“ !

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.

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)

Strukturierte Ablage Benutzerverwaltung Workflow Online Direkthilfe							
Alle Knoten schließen Wurzelknoten verstecken/anzeigen Neuen Knoten hinzufügen Knoten entfernen Aktualisieren Import/Export							
Edit	Nummer	Ebene	Max.Num	Beschreibung	Inhalt	Zugriff	Field
	└─ Aktenplan						
	└─ 1	0	1	Verfassung		FACH1	
	└─ 1.01	0	2	Bund, Land, Kreis			
	└─ 1.01.01	0	3	Allgemein		AMT	AMT
	└─ 1.01.02	0	4	Bund			
	└─ 1.01.03	0	5	Land			
	└─ 1.01.04	0	6	Landschaftsverband			
	└─ 1.01.05	0	7	Bezirksregierung			

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.

Akte 1

Akte

Schriftstücke

Verfügung

Freigabe

Geschäftszeichen

Geschäftszeichen

1.01.01-1

Az

1.01.01

Zusatz

Lfd.Nr.

1

Akte

Inhalt

Akte Rechnungswesen. f

Bemerkung

Für Projekt 4711

Standort

Buchhaltung, Schrank-B

Zugriff

AMT

Datum Anlage

07.07.2006

Papierakte

☒

Ist auf unterschiedlichen Aktenplanebenen ein Zugriffsschutz gesetzt, gilt eine hierarchische Ordnung: DoRIS sucht von der untersten Aktenplanebenen 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.

Bei der Umsetzung beachten Sie bitte, dass in der Benutzerverwaltung ein Feld mit der OE des Benutzers belegt wird (in diesem Fall *\$UserDef01\$*) und in der DefaultQuery als Suchbegriff verwendet wird:

ACCESS:\$ID\$, \$UserDef01\$, 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.

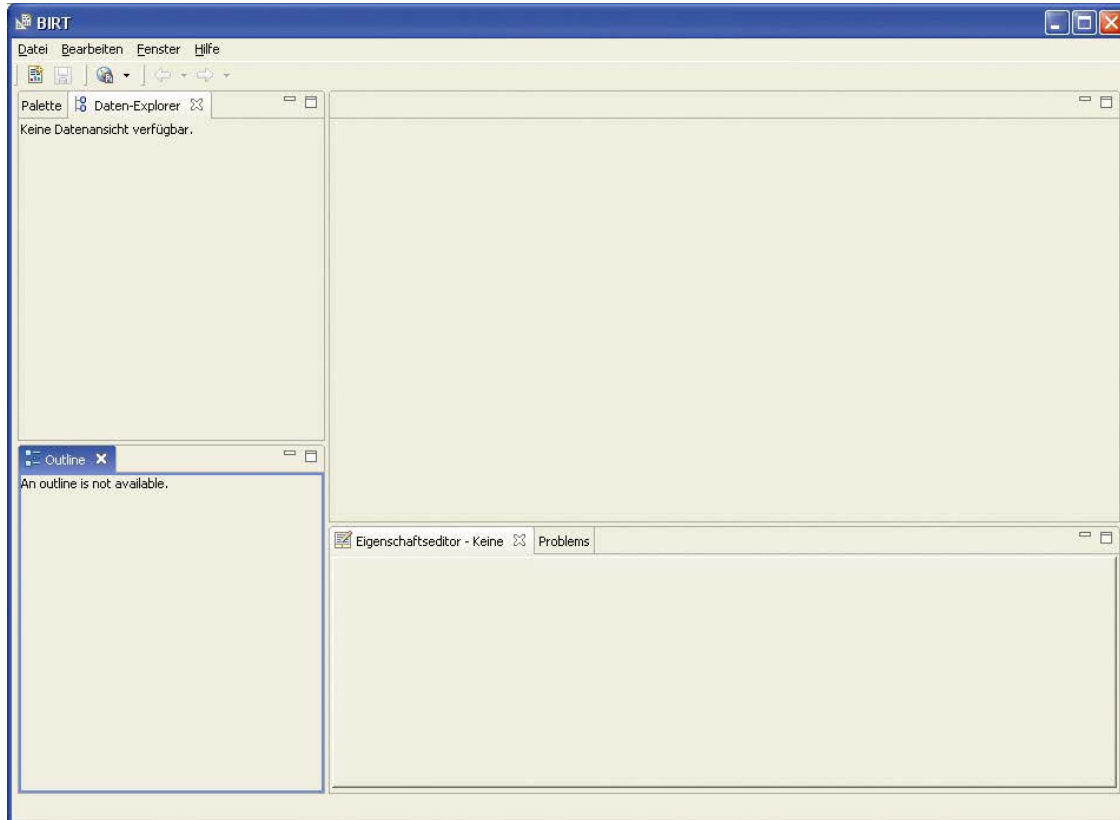
Für weiterführende Angaben besuchen Sie den Link <http://www.eclipse.org/birt/> bzw. benutzen Sie die Spickzettel-Funktion in der BIRT-Hilfe. Einen Lehrfilm als Flash finden Sie auf <http://download.eclipse.org/birt/downloads/demos/MyFirstReport.html>.

Installation des BIRT-Designers


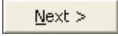

Der BIRT-Designer ist ein vollständiges Standalone-Programm. Die Installation beschränkt sich auf das Kopieren aller Dateien und (Unter-) Verzeichnisse auf Ihren PC (z.B. in den Pfad *C:\Programme\BIRT Designer*).

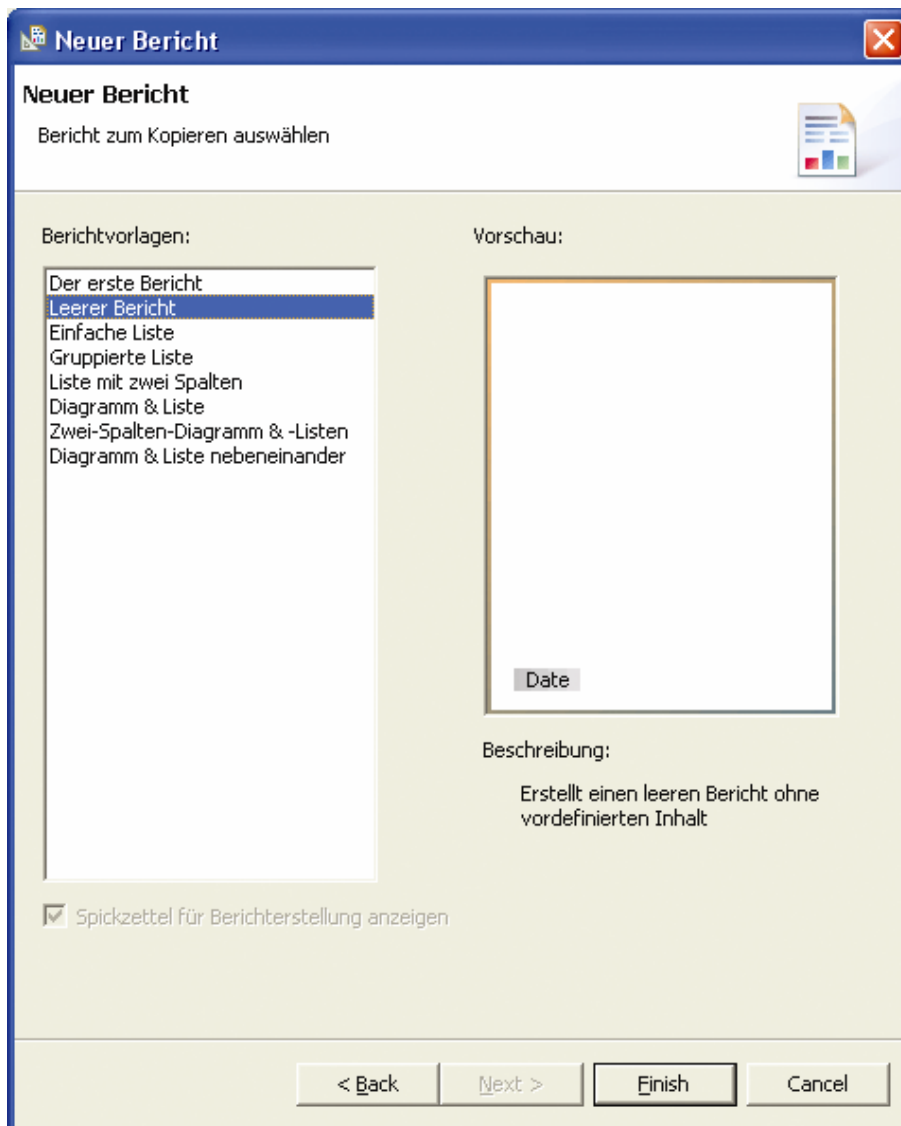
Starten des Designers

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

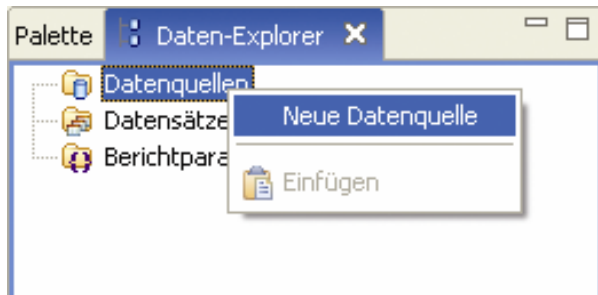
Wählen Sie aus der Menüleiste *Datei > Neu > Neuer Bericht...* oder . Der Assistent für einen neuen Report wird geöffnet. Geben Sie dem neuen Bericht einen Namen und wählen Sie einen Speicherort oder belassen Sie den Standard. Gehen Sie weiter mit . Sie können eine Vorlage für den neuen Report wählen.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



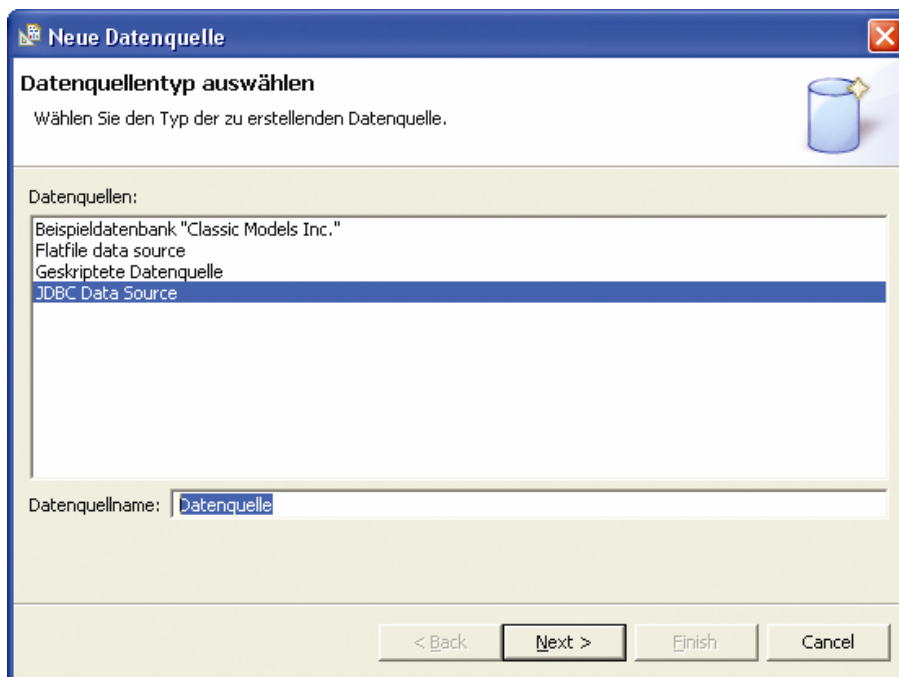
Einrichten von Datenbankverbindung (-quelle) und Datensatz

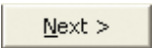
Bevor Sie einen Report im Layout-Fenster designen können, müssen Sie eine Datenquelle erstellen, die eine Verbindung zu Ihrer Datenbank herstellt.

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*.)



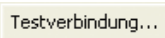

Der Assistent für eine neue Datenquelle wird geöffnet.




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

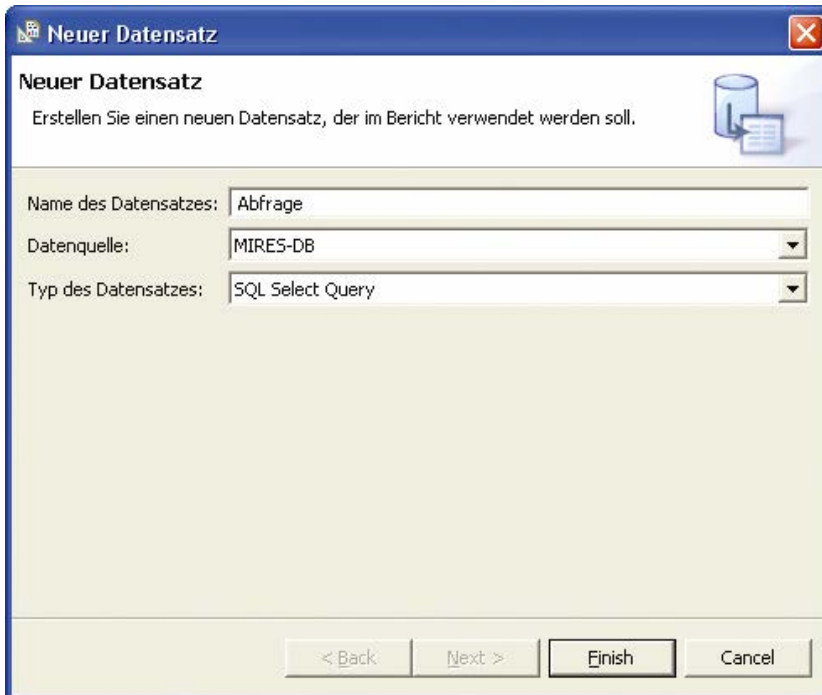
Wählen Sie die Treiberklasse entsprechend Ihrer Datenbank, erzeugen Sie die Datenbank-URL und geben Sie Benutzernamen und Kennwort für die Verbindung ein. Die Angaben erhalten Sie von Ihrem DoRIS-Administrator. Das Beispiel zeigt eine Anbindung an eine ORACLE-Datenbank. Im Folgenden sind die Strings 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 (PostgreSQL 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.

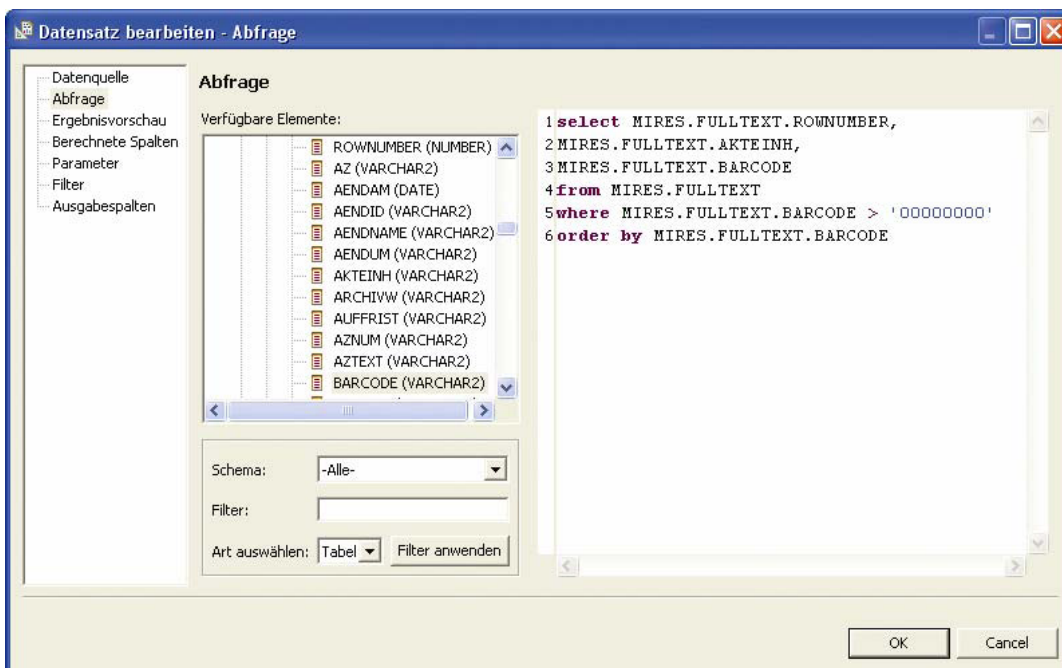
Überprüfen Sie die Richtigkeit der Eingaben mit . Ist der Verbindungsaufbau erfolgreich, erstellen Sie die neue Datenquelle mit .

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.

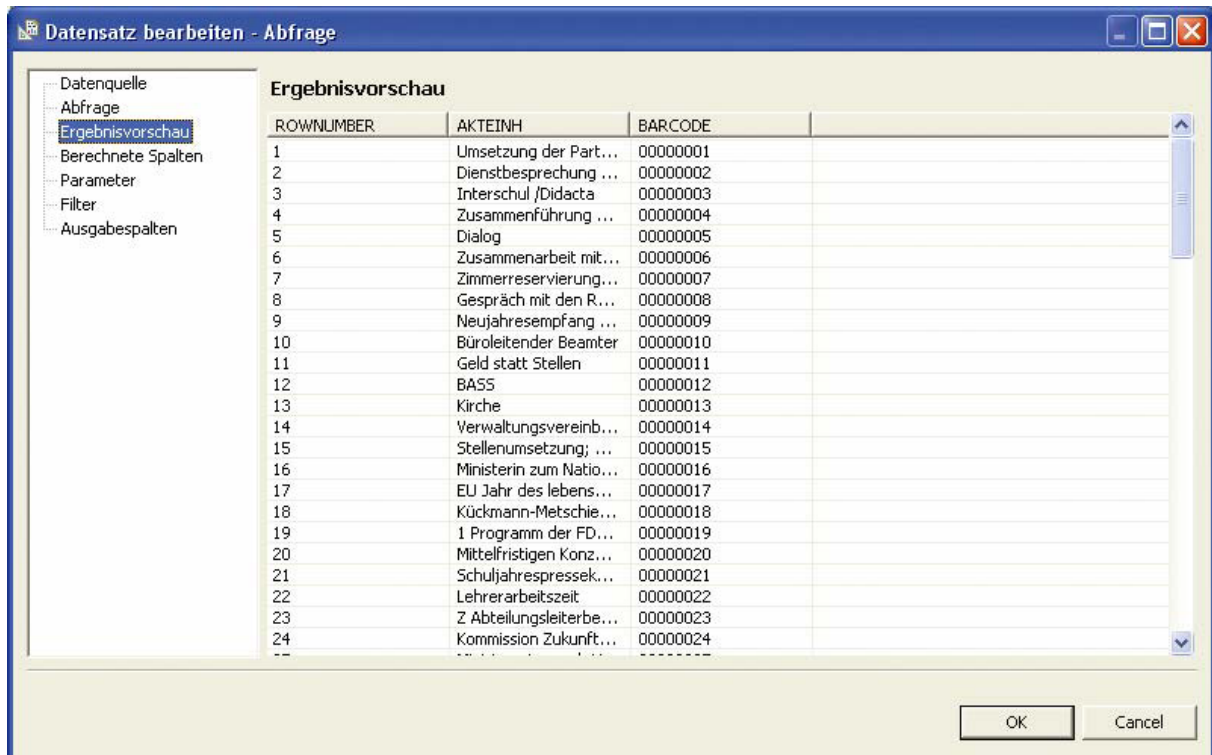
Legen Sie den Namen des Datensatzes fest und übernehmen Sie die anderen Angaben. Gehen Sie weiter mit .



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.



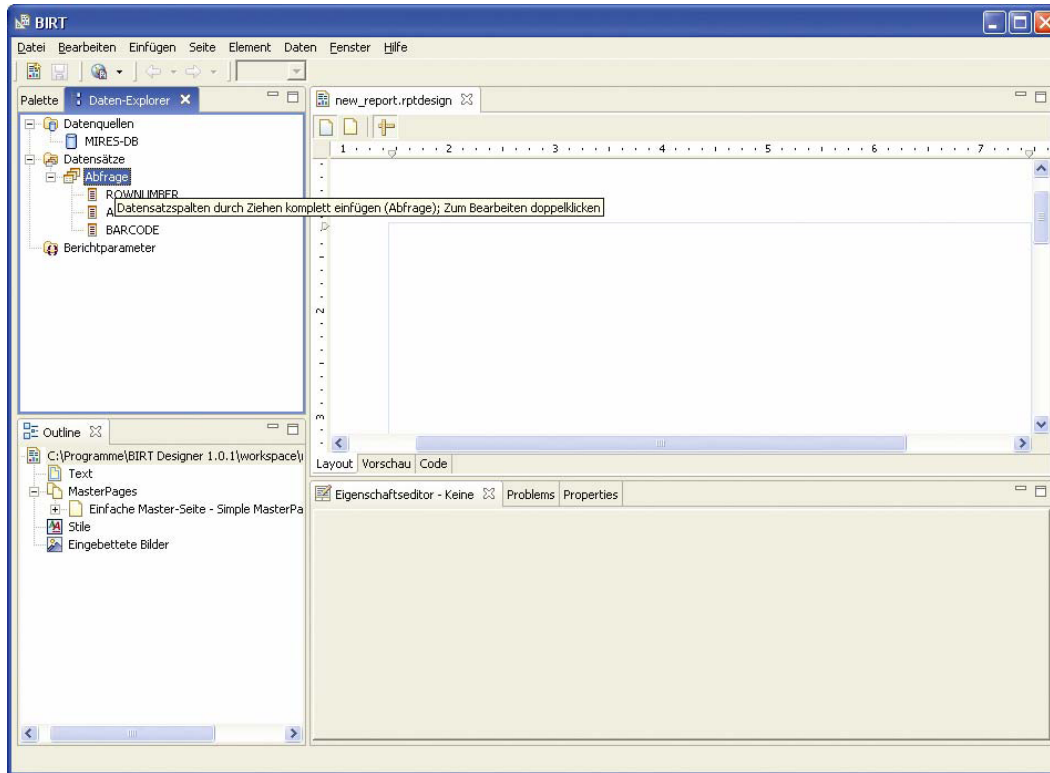
Mittels Ergebnisvorschau können die Abfrage überprüft und die ermittelten Daten angesehen werden. Kenntnisse in SQL sind dringend anzuraten.



Wählen Sie zum Abschluss . Der Layout-Editor erscheint.

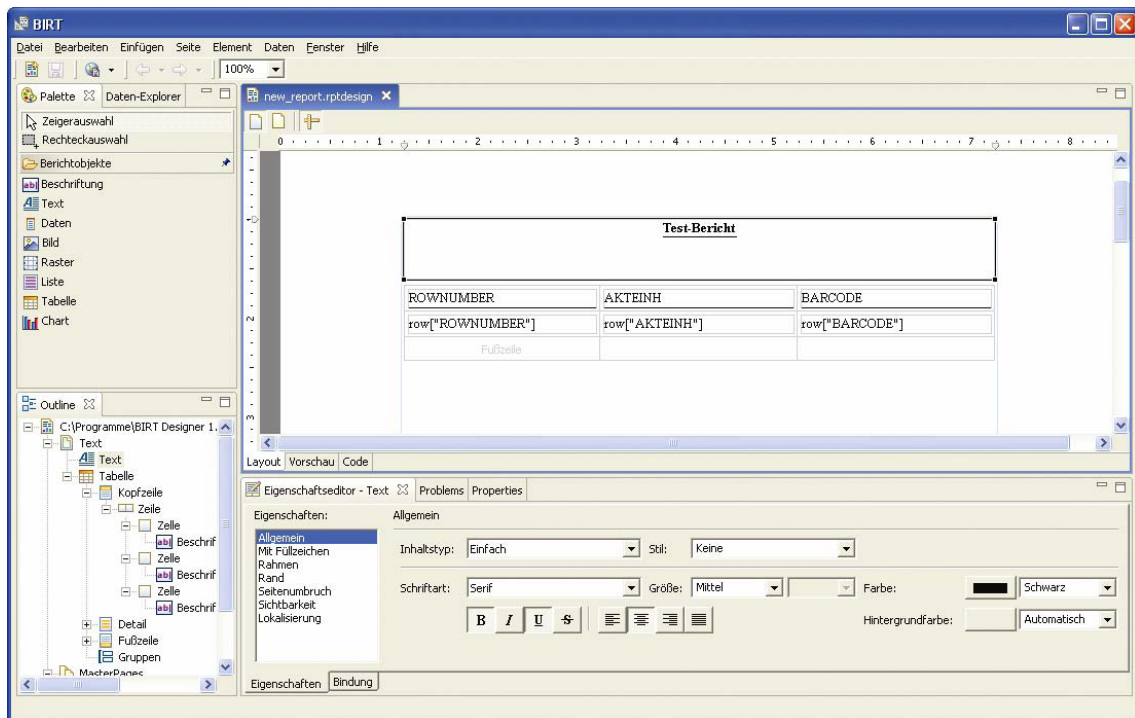
Designen des Reports

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.

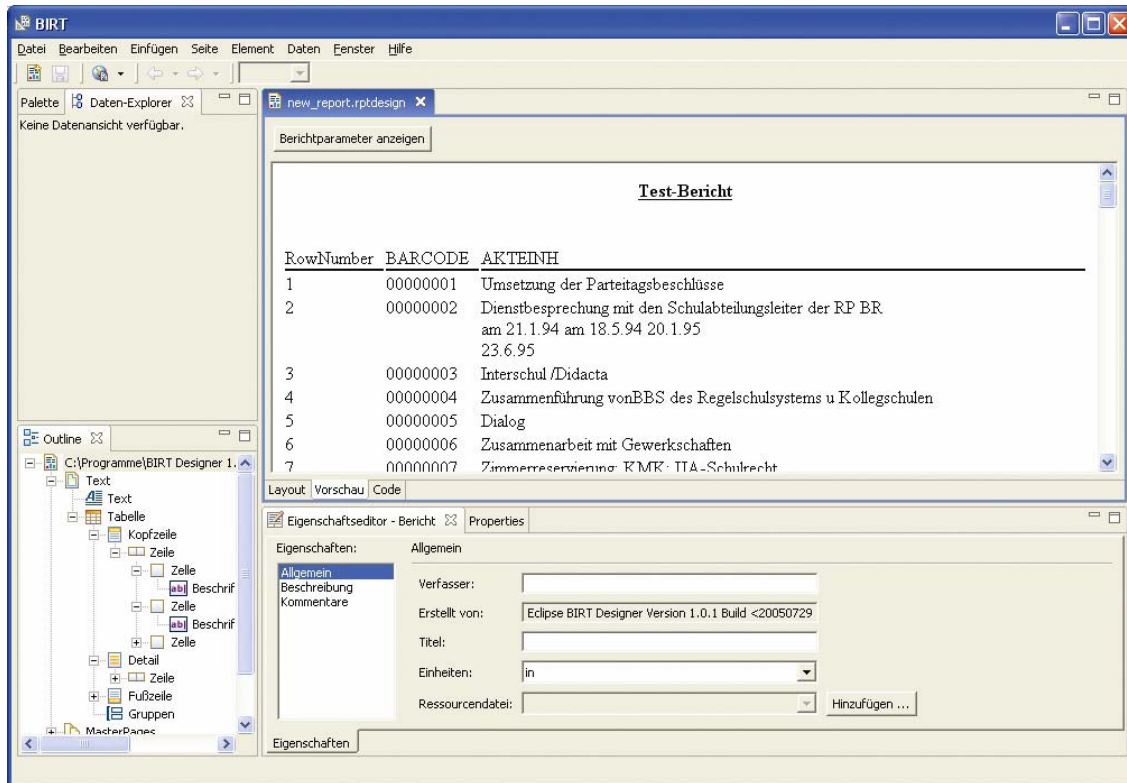
Auf der Registerkarte *Palette* finden Sie alle Elemente, die Sie auf dem Report anordnen können. Von hier können Sie die Elemente ebenfalls per Drag & Drop in den Bericht einfügen. Im Beispiel wurde Text als Berichtsüberschrift eingefügt.



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*.

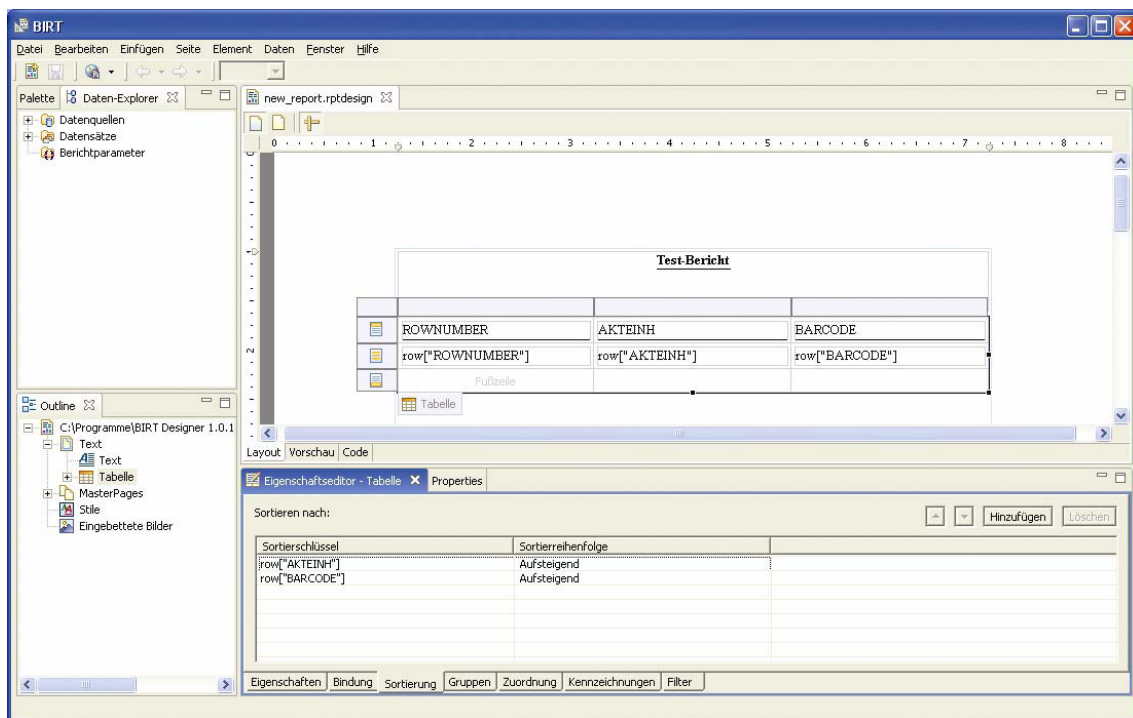


Datensortierung

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.

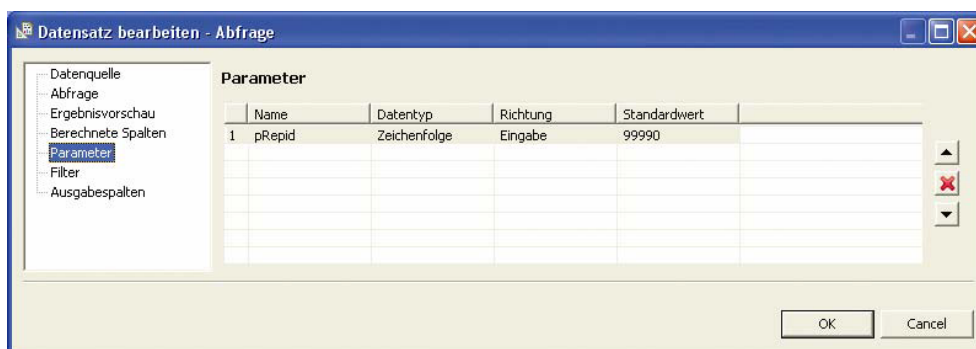
Für eine Abfrage wird im Webclient eine Report-ID erzeugt und in der Tabelle *miresreports* abgelegt. Um den Zugriff für die Reportform dynamisch anzupassen, muss diese ID dem Report als Parameter übergeben werden. Dazu muss der Datensatz wie folgt modifiziert werden:

Markieren Sie den Datensatz im Daten-Explorer und wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) den Punkt *Bearbeiten*.

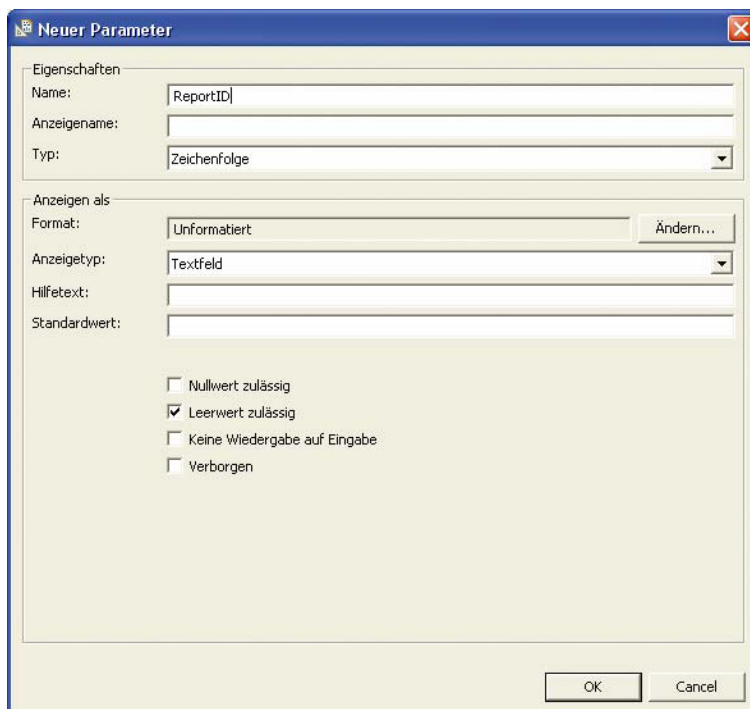
Ändern Sie die Selektionsbedingung wie folgt ab:


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

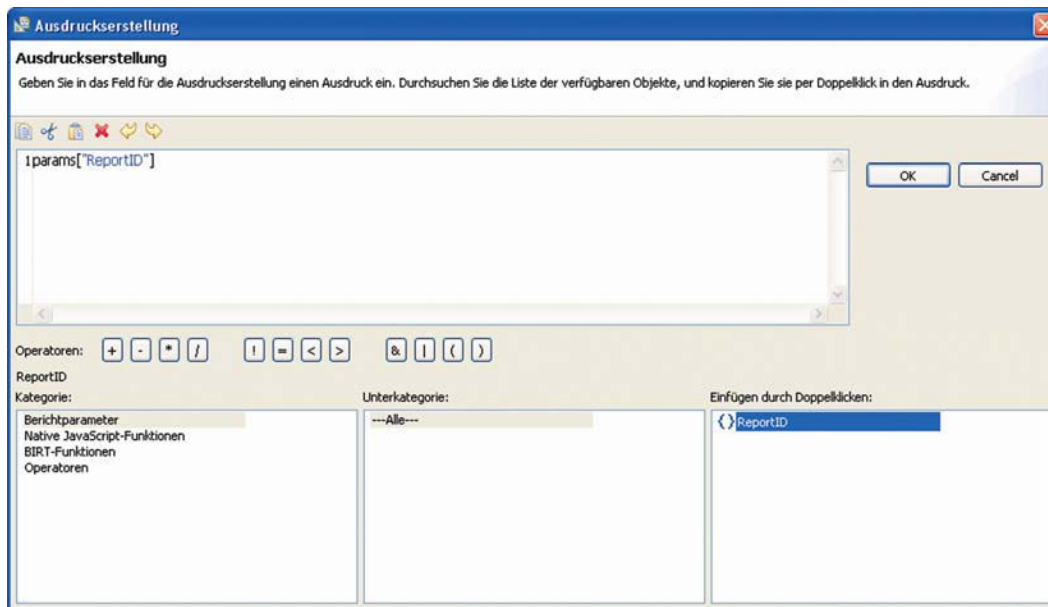
Fügen Sie einen Parameter nach folgendem Muster ein. Dieser Parameter wird an Stelle des "?" in der obigen Bedingung verwendet.



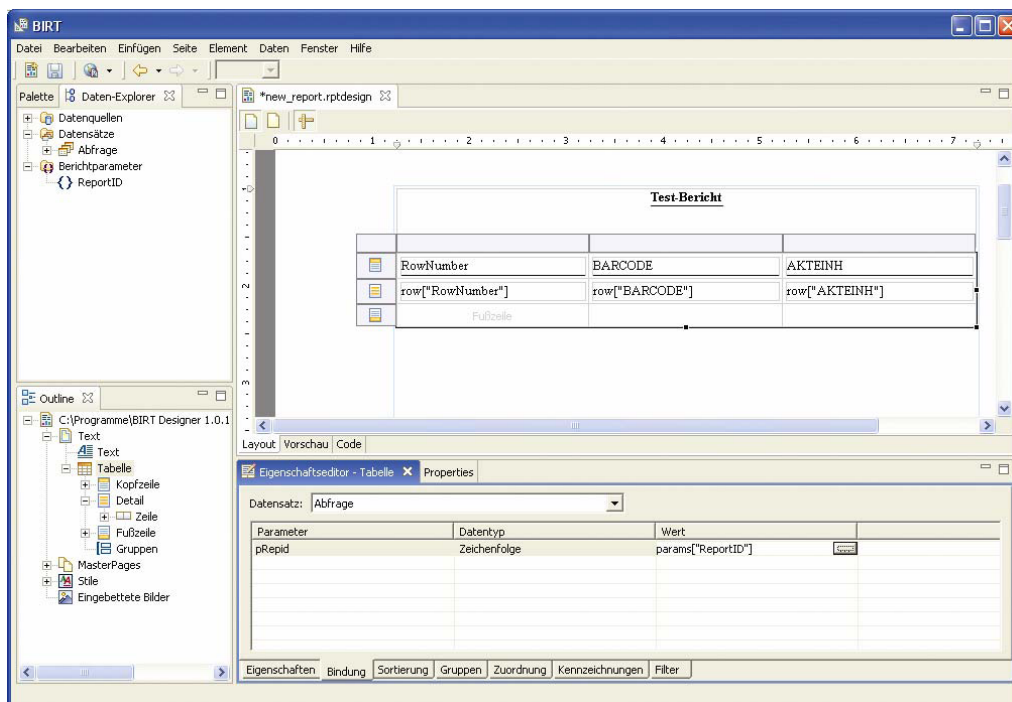
Fügen Sie als Nächstes einen Berichtsparameter ein (im Daten-Explorer rechte Maustaste auf *Berichtsparameter > Neuer Parameter*).



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 . Das Ergebnis sehen Sie im folgenden Bild.



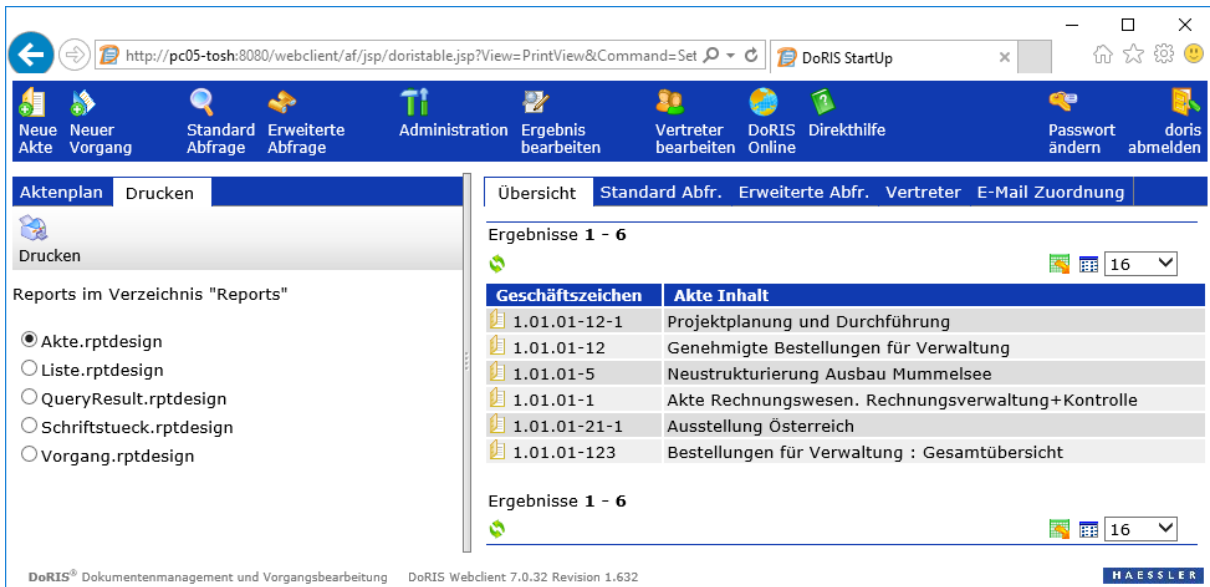
Speichern Sie Ihren Bericht.

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 ansehen.



The screenshot shows the DoRIS Webclient interface. The top navigation bar includes links like 'Neue Akte', 'Neuer Vorgang', 'Standard Abfrage', 'Erweiterte Abfrage', 'Administration', 'Ergebnis bearbeiten', 'Vertreter bearbeiten', 'DoRIS Online', 'Direkthilfe', 'Passwort ändern', and 'doris abmelden'. The left sidebar is titled 'Aktenplan' and 'Drucken'. Under 'Drucken', it says 'Reports im Verzeichnis "Reports"' and lists several report files with radio buttons: 'Akte.rptdesign' (selected), 'Liste.rptdesign', 'QueryResult.rptdesign', 'Schriftstueck.rptdesign', and 'Vorgang.rptdesign'. The main content area shows 'Übersicht' and 'Standard Abfr.' tabs. Below, it displays 'Ergebnisse 1 - 6' with a table:

Geschäftszeichen	Akte Inhalt
1.01.01-12-1	Projektplanung und Durchführung
1.01.01-12	Genehmigte Bestellungen für Verwaltung
1.01.01-5	Neustrukturierung Ausbau Mummelsee
1.01.01-1	Akte Rechnungswesen. Rechnungsverwaltung+Kontrolle
1.01.01-21-1	Ausstellung Österreich
1.01.01-123	Bestellungen für Verwaltung : Gesamtübersicht

At the bottom, it says 'Ergebnisse 1 - 6' and '16' with a dropdown arrow. The footer includes 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung', 'DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632', and the 'HAESSLER' logo.

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 OCR-Agent

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 Runtime-Lizenz 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 Dienstkonto 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 Dienstkonto.

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	<i>true</i> : das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. <i>false</i> : Der DoRIS OCR-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf <i>RunAsApplication.bat</i> gestartet werden.	Pflichtangabe
Debugger	<i>true</i> : der 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 File-Archiv: Arbeitsverzeichnis für die Verarbeitung der Dateien	optional wird nur benötigt, wenn über FTP auf das File-Archiv 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 <i>Regular Expression</i> definiert.	Pflichtangabe
Input.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem Dateien im Eingangsverzeichnis übersprungen werden sollen, obwohl sie zu <i>Input.FileFilter</i> passen. Der Filter wird durch <i>Regular Expression</i> definiert.	Pflichtangabe
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS File-Archiv	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
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.

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 Dienstkonto 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 Dienstkonto.

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	<i>true</i> : das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. <i>false</i> : Der DoRIS ConvEx-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf <i>RunAsApplication.bat</i> gestartet werden.	Pflichtangabe
Debugger	<i>true</i> : der Java-Script-Debugger wird automatisch gestartet. Beachten Sie: Im Echtbetrieb muss die Einstellung auf <i>false</i> stehen!	Pflichtangabe
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 <i>OpenOffice.Start</i>	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 <i>AgentIn</i> Verzeichnis des FileArchives angegeben.	Pflichtangabe
Work.Path	Bei Zugriff über FTP auf das File-Archiv: Arbeitsverzeichnis für die Verarbeitung der Dateien	Optional wird nur benötigt, wenn über FTP auf das File-Archiv 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
OutputOCR.Path	Falls dem ConvEx-Agent PDF-Dateien übergeben werden, muss der Volltext vom OCR-Agent gelesen werden.	optional
Input.FileFilter	Filter, mit dem die zu bearbeitenden Dateien des Eingangsverzeichnisses angegeben werden. Der Filter wird durch <i>Regular Expression</i> definiert.	Pflichtangabe
Input.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem Dateien im Eingangsverzeichnis übersprungen werden sollen, obwohl sie zu <i>Input.FileFilter</i> passen. Hier sollte mindestens das verwendete Langzeitarchivformat selbst ausgeschlossen werden, also entweder Tiff oder PDF, damit diese Dateien für den OCR-Agent in AgentIn verbleiben. Dieser Filter gilt nicht für E-Mail-Anhänge. Der Filter wird durch <i>Regular Expression</i> 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 <i>Regular Expression</i> definiert.	Pflichtangabe
Convert.MsgFileMaxDepth	Maximale Tiefe bis zu der E-Mail-Anhänge beachtet werden	Pflichtangabe
Convert.Format	Angabe des Konvertierungsformat: PDF oder Tiff	Pflichtangabe
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	Die Werte dieses Parameters geben das bevorzugte E-Mail Format für die Wandlung an. Eine E-Mail kann aus folgenden Formaten bestehen:	optional

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
	<ul style="list-style-type: none"> ■ HTML ■ HTML und Text ■ RTF ■ RTF und Text ■ Text <p>Reihenfolge der verwendeten Formate, wobei der Standardwert BOTH ist:</p> <p>HTML HTML bevorzugen, sonst Text, als letzte Option RTF</p> <p>RTF RTF bevorzugen, sonst Text, als letzte Option HTML</p> <p>TEXT Text bevorzugen, sonst HTML, als letzte Option RTF</p> <p>BOTH HTML bevorzugen, sonst RTF, als letzte Option Text</p> <p>ALL Text mit HTML bevorzugen, sonst Text mit RTF, als letzte Option nur Text</p>	
Convert.HtmlEmbedImage	<p>default = false</p> <p>Bei der Konvertierung des E-Mail Bodys im HTML-Format werden Bilder zur Wandlung in HTML eingebettet</p> <p>Hinweis: wird momentan nur von LibreOffice unterstützt</p>	optional
Convert.RftEmbedImage	<p>default = false</p> <p>Bei der Konvertierung des E-Mail Bodys im RFT-Format werden Bilder zur Wandlung in RFT eingebettet</p> <p>Hinweis: wird momentan weder von OpenOffice, LibreOffice noch von MS Office unterstützt</p>	optional
Word.Extensions	<p>Dateien, die mit Microsoft Word verarbeitet werden sollen</p> <p>Wenn bei Verwendung von MS Word 2013 ein Problem auftritt, lesen Sie unter ConvEx-Agent mit Microsoft Word 2013 auf 64 Bit Server, S. 166.</p>	optional - sobald angegeben, muss MS Office installiert sein
Excel.Extensions	<p>Dateien, die mit Microsoft Excel verarbeitet werden sollen</p>	optional - sobald angegeben, muss MS Office installiert sein
PowerPoint.Extensions	<p>Dateien, die mit Microsoft PowerPoint verarbeitet werden sollen</p>	optional - sobald angegeben, muss MS Office installiert sein

Parameter	Bedeutung	Bemerkung										
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe										
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS File-Archiv	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. Der Filter wird durch <i>Regular Expression</i> definiert, der Standardwert ist "(.*)\\.(?i)(.*)\$".	optional										
SignatureValidation.LoggerInfoLevelValid	Hier kann der Logger InfoLevel bei korrekter Signatur angegeben werden; Standardwert ist 2. <table><tr><th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td>1</td><td>Kurzübersicht</td></tr><tr><td>2</td><td>Details</td></tr><tr><td>3</td><td>Details mit Zertifikat</td></tr><tr><td>4</td><td>Details mit Zertifikatkette</td></tr></table>	Wert	Beschreibung	1	Kurzübersicht	2	Details	3	Details mit Zertifikat	4	Details mit Zertifikatkette	optional
Wert	Beschreibung											
1	Kurzübersicht											
2	Details											
3	Details mit Zertifikat											
4	Details mit Zertifikatkette											
SignatureValidation.LoggerInfoLevelError	Hier kann der Logger InfoLevel bei fehlerhafter Signatur angegeben werden; Standardwert ist 3. <table><tr><th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td>1</td><td>Kurzübersicht</td></tr><tr><td>2</td><td>Details</td></tr><tr><td>3</td><td>Details mit Zertifikat</td></tr><tr><td>4</td><td>Details mit Zertifikatkette</td></tr></table>	Wert	Beschreibung	1	Kurzübersicht	2	Details	3	Details mit Zertifikat	4	Details mit Zertifikatkette	optional
Wert	Beschreibung											
1	Kurzübersicht											
2	Details											
3	Details mit Zertifikat											
4	Details mit Zertifikatkette											
SignatureValidation.PDFInfoLevel	Hier kann der InfoLevel für das Ablegen der <i>digitalen Signatur</i> im Langzeitformat angegeben werden; Standardwert ist 4. <table><tr><th>Wert</th><th>Beschreibung</th></tr><tr><td>1</td><td>Kurzübersicht</td></tr><tr><td>2</td><td>Details</td></tr><tr><td>3</td><td>Details mit Zertifikat</td></tr><tr><td>4</td><td>Details mit Zertifikatkette</td></tr></table>	Wert	Beschreibung	1	Kurzübersicht	2	Details	3	Details mit Zertifikat	4	Details mit Zertifikatkette	optional
Wert	Beschreibung											
1	Kurzübersicht											
2	Details											
3	Details mit Zertifikat											
4	Details mit Zertifikatkette											
Convert.PdfToPdfA	Default = 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	default = true Wandlung in suchbare PDFs wird eingeschaltet	optional										

Parameter	Bedeutung	Bemerkung
OcrSearchablePdf.Shell=<Pfad zu Skript>	Hier muss das Skript für den OCR Aufruf (z.B. Tesseract) angegeben werden =OcrSearchablePdf.bat (Einstellung bei Auslieferung)	
OcrSearchablePdf.OnlyTextFreePages	default = true Angabe, ob nur Seiten ohne Text (true) oder alle Seiten (false) mittels OCR durchsuchbar gemacht werden	optional
OcrSearchablePdf.OnlySingleImagePages	default = 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>	default = png gif bmp jpg jpeg 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
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	Default-Wert: <i>IBM437</i>

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

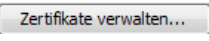
Logging

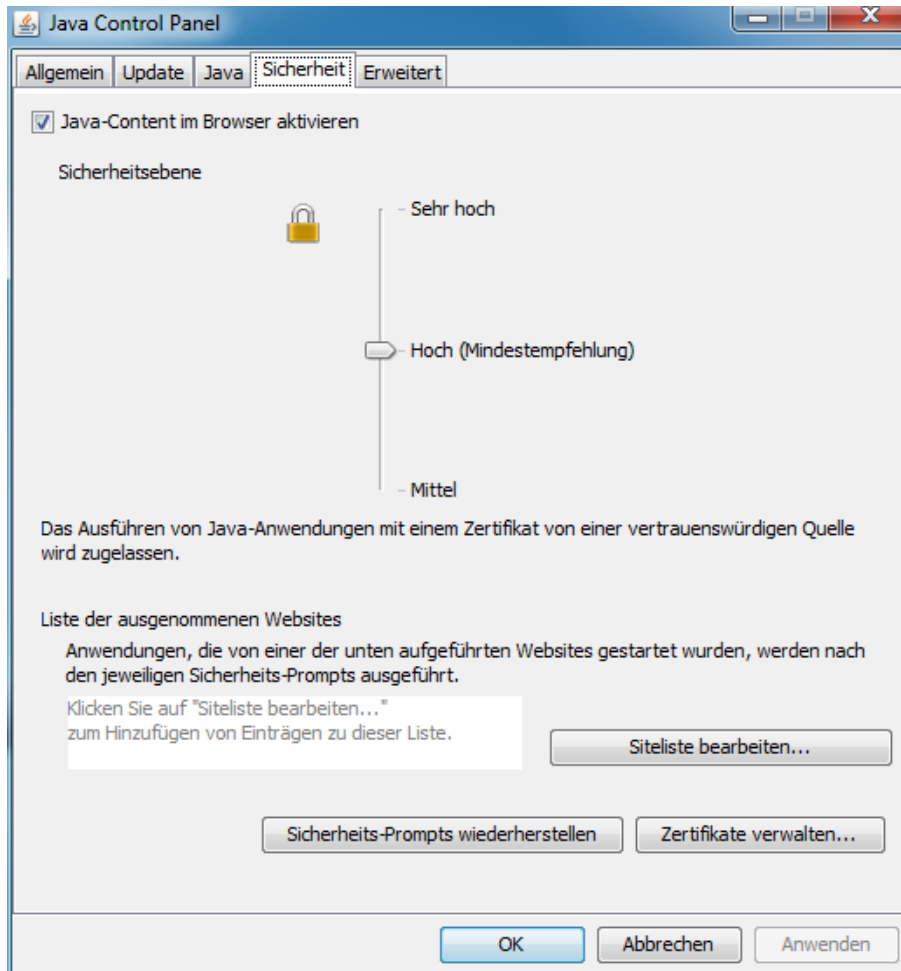
Im Unterverzeichnis */logs* finden Sie alle Logmeldungen des ConvEx-Agents.
Die Konfiguration der Logmeldungen kann in der Datei *log4j.xml*/vorgenommen werden.
Weiter Informationen finden Sie im Kapitel Logging.

Zertifikate

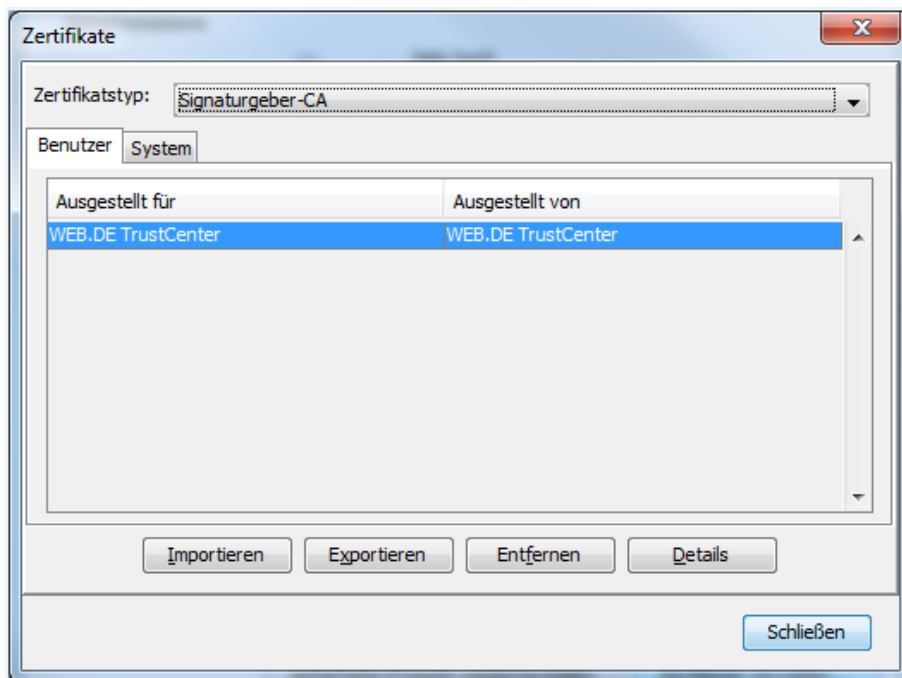
Wie können Zertifikate für den ConvEx-Agent zur Verfügung gestellt werden?

Rufen Sie das Java Control Panels (*javacpl.exe*) auf: *<Agent-Verzeichnis>/jdh/jre/bin/javacpl.exe*.

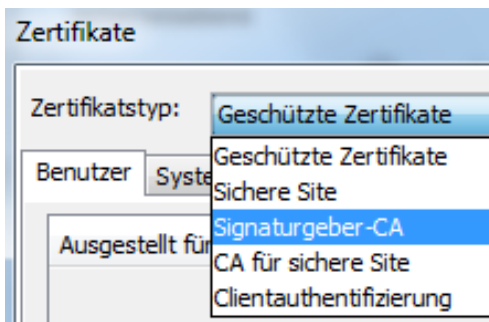
In der Registerkarte *Sicherheit* können Sie die Zertifikate verwalten .



Im Dialog der Zertifikatsverwaltung können Sie in der Registerkarte *Benutzer* die Zertifikate importieren



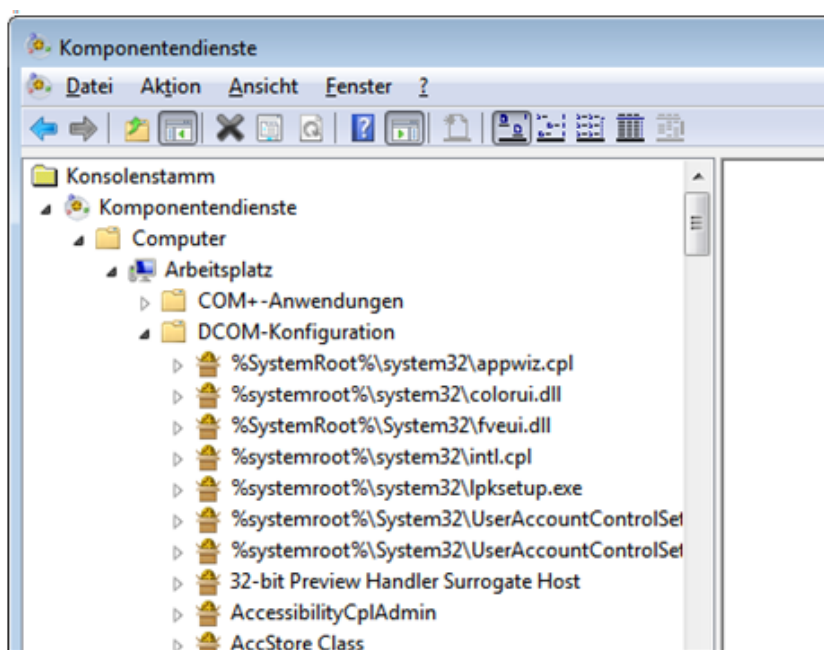
Für CA-Zertifikate ist hier als Zertifikatstyp *Signaturgeber-CA* auszuwählen, normale Zertifikate können Sie in den Zertifikatstyp *Geschützte Zertifikate* importieren.



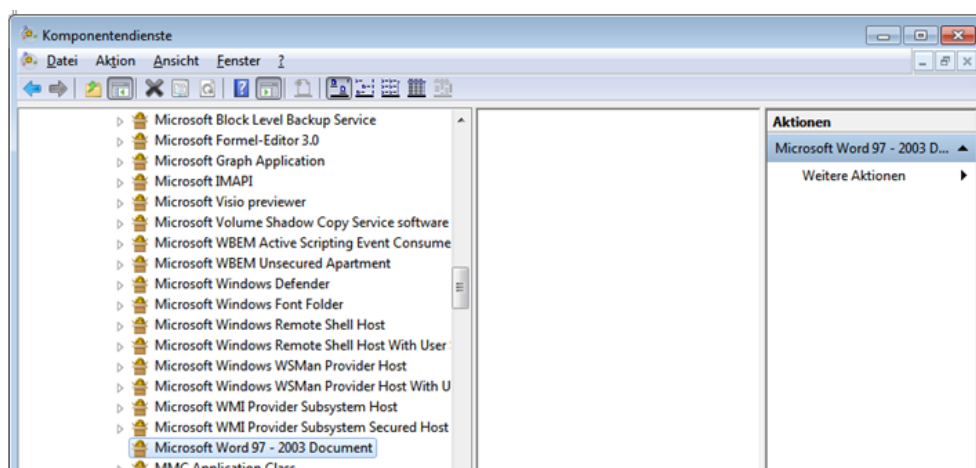
ConvEx-Agent mit Microsoft Word 2013 auf 64 Bit Server

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:

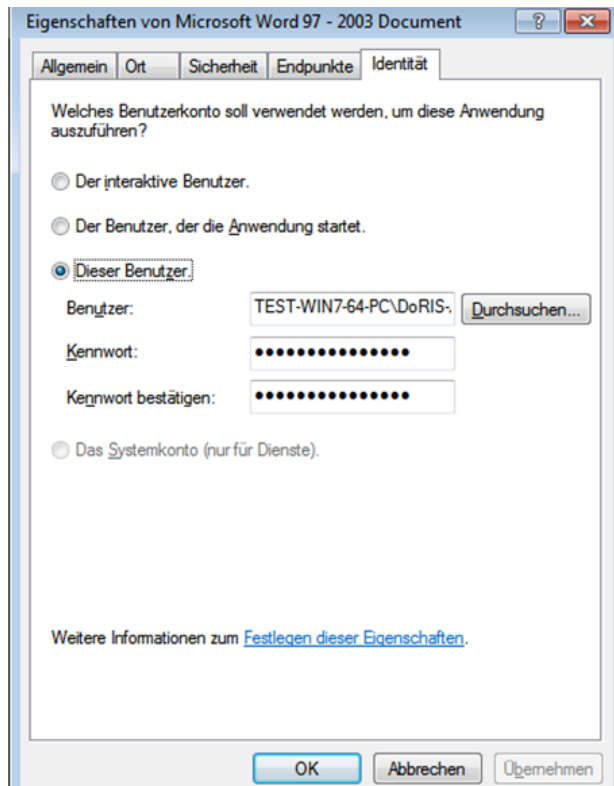
1. Installation von Microsoft Word 2013 in der 32-Bit Variante
2. Aufruf von Microsoft Word und Bestätigung aller Dialoge
3. Aufruf des Programms *Eingabeaufforderung* mit Administratoren-Rechten
4. Wechsel des Verzeichnisses auf *C:\Windows\SysWOW64*
5. Ausführen von *mmc comexp.msc /32* (Aufruf der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



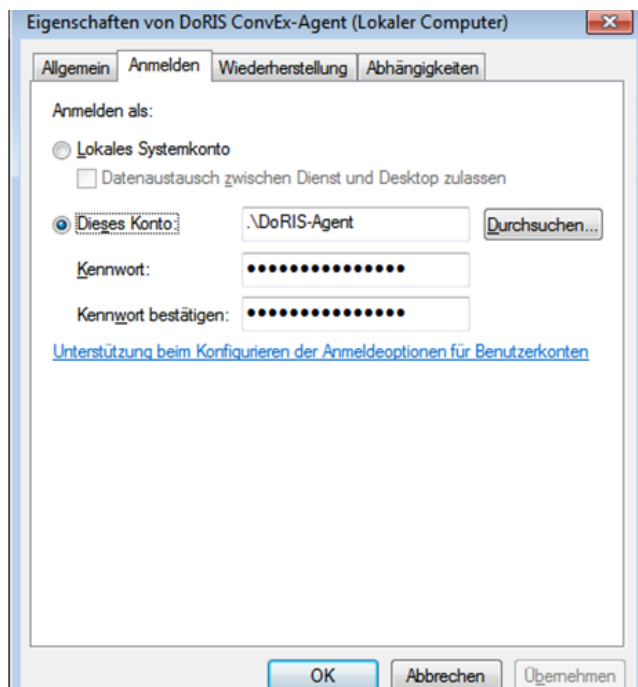
7. Auswahl der Zweiges *Microsoft Word 97 - 2003 Document*



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.

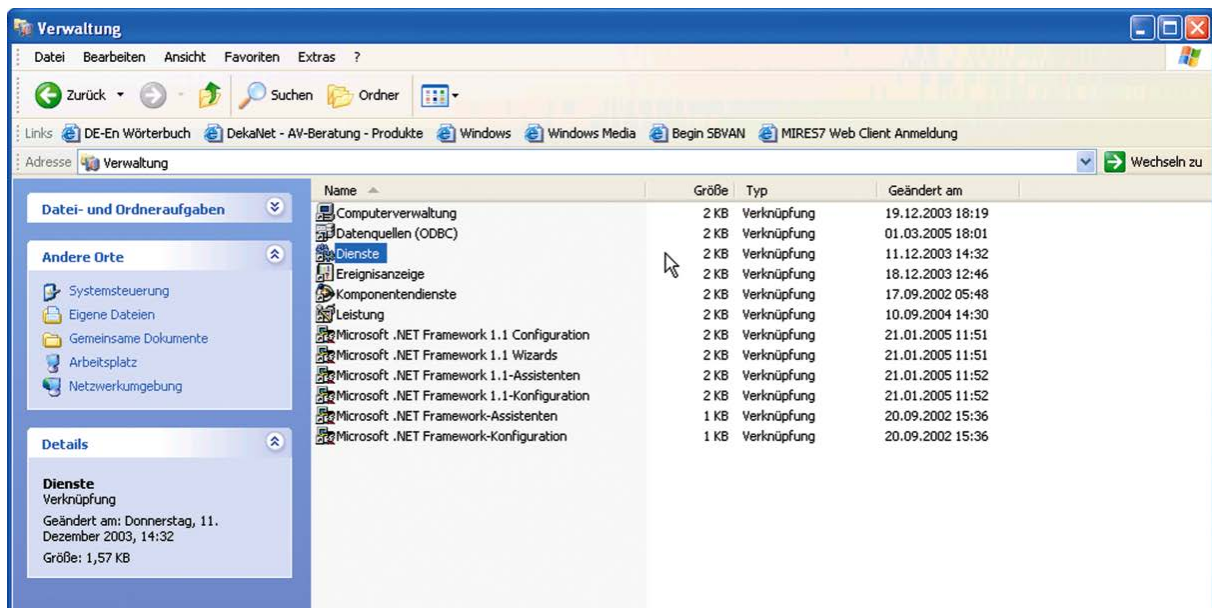
Der DoRIS eMail-Agent läuft unter Windows und Linux als Dienst.

Installation

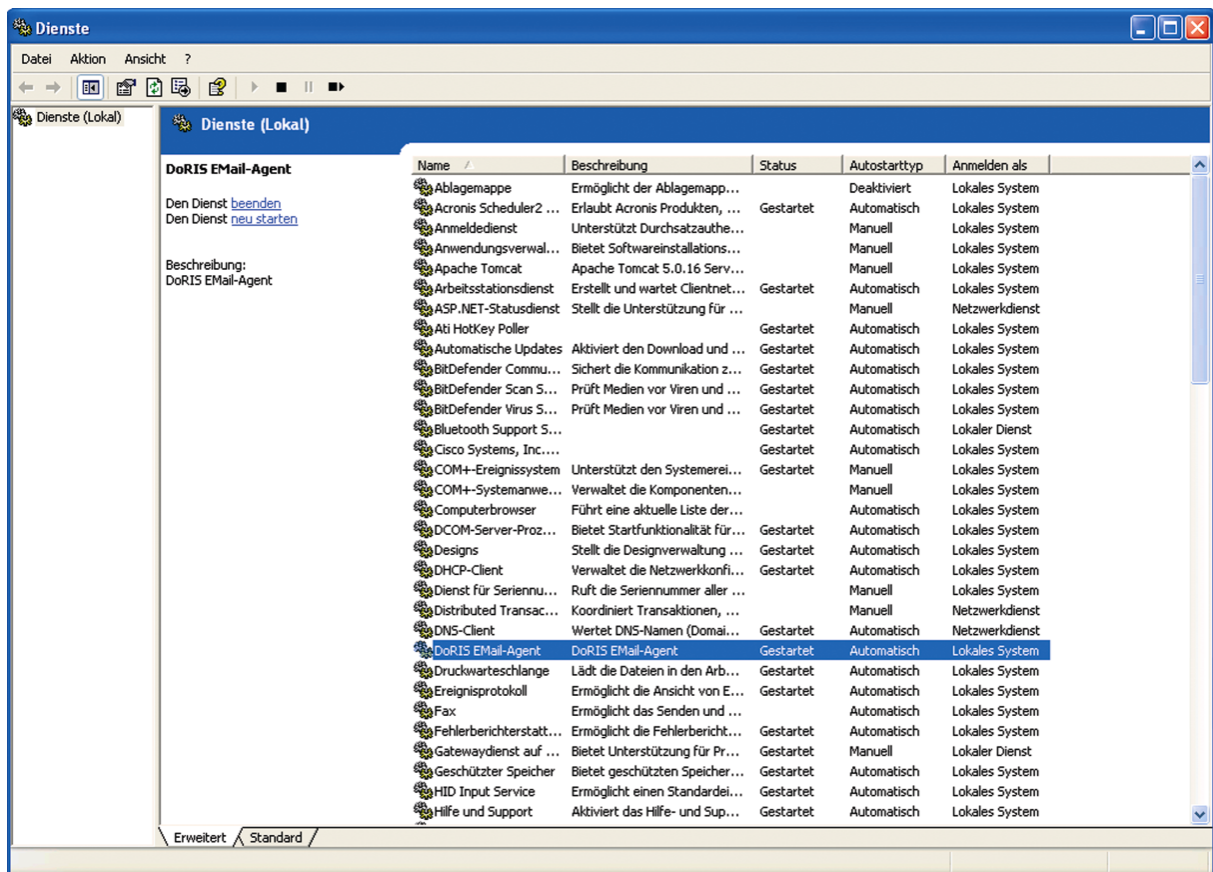
Installation unter Windows

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* ausführen; hier gibt 6 Parameter:

console	Der Prozess <i>linuxservice</i> wird als Konsole gestartet
start	Der Prozess <i>linuxservice</i> wird gestartet
stop	Der Prozess <i>linuxservice</i> wird angehalten
restart	Der Prozess <i>linuxservice</i> wird neu gestartet
status	der Status vom Prozess <i>linuxservice</i> wird abgerufen
dump	der dump Befehl wird ausgeführt

Tipps für linuxwrapper

Ja nach Version des Systems (32 oder 64 bits) müssen die linuxwrapper- 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 *linuxservice* 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 172.
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

<i>from</i>	von (Absender)
<i>allRecipients</i>	an (alle Empfänger)
<i>sendDate</i>	Sendedatum
<i>receiveDate</i>	Empfangsdatum
<i>content</i>	Inhalt
<i>attachmentsName</i>	Anhangsname (als Liste)
<i>attachmentsFile</i>	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.	Pflichtangabe
Debugger	true: Script-Debugger wird automatisch gestartet	Pflichtangabe
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	<i>imap</i> oder <i>pop3</i>	Pflichtangabe
Mail.Expurge	<i>true</i> oder <i>false</i> Beim Schließen des Agents werden die E-Mails endgültig gelöscht	Pflichtangabe
Mail.MarkEmailAfterRead	Vorgabe, was mit der E-Mail während der Verarbeitung geschieht. <i>DELETED</i> zum Löschen markieren <i>SEEN</i> 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 <i>DELETED</i> zum Löschen markieren <i>SEEN</i> als gelesen markieren <i>MOVE</i> In den error Order verschoben nur bei IMAP möglich, Root-Ordner <i>error</i> (s. Mail.EmailErrorSubFolder) muss angelegt sein	Pflichtangabe

	(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
Mail.SessionDebugger	<i>true</i> : die Debug-Einstellung für javamail Session wird aktiviert, das Debug Protokoll ist in der <i>service.log</i> Datei zu finden		Pflichtangabe
Mail.SSLSocket	<i>true</i> : die <i>MailSSL socket factory</i> wird aktiviert. <i>MailSSL socket factory</i> sollte aktiviert sein, wenn E-Mails über eine gesicherte SSL-Verbindung abgerufen werden und der Mail Server mit selbst-signiertem Zertifikat installiert ist.		Pflichtangabe
MIRES.Connect	Verbindung zur MIRES/DoRIS-Datenbank		Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIRES/DoRIS File-Archiv		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 <i>Loop.Timeout</i>		Pflichtangabe
Loop.Timeout	Wartezeit in Millisekunden zwischen der nächsten Verarbeitung der Dateien im Eingangsverzeichnis		optional

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:

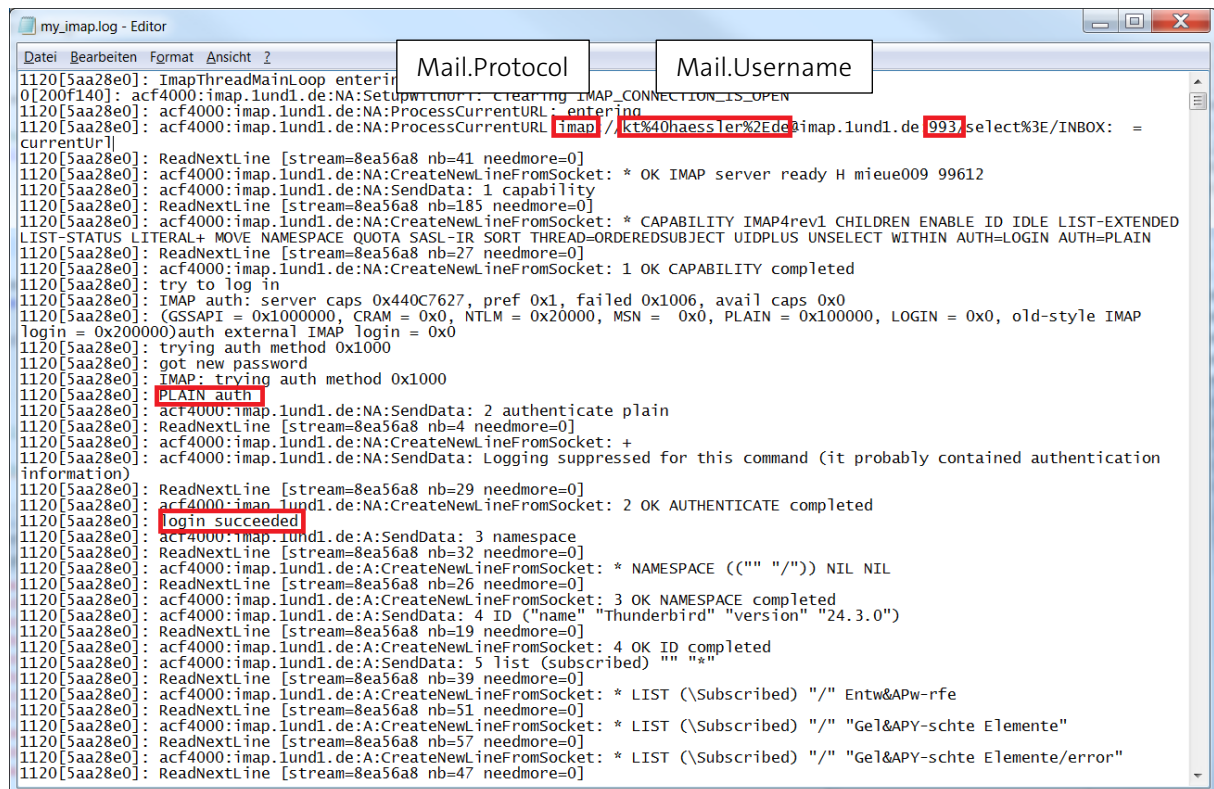
```
set NSPR_LOG_MODULES=imap:5
set NSPR_LOG_FILE=%USERPROFILE%\Desktop\imap.log
"%ProgramFiles(x86)%\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe"
```

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. `mai.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 Konvertierfunktionen 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 Dienstkonto 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 > Dienstesteuern*.
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 Dienstkonto.

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	<i>true</i> : das Programm arbeitet als Agent, d.h. es wird innerhalb eines angegebenen Intervalls nach neuen Dateien gesucht. <i>false</i> : Der DoRIS Import-Agent muss regelmäßig manuell über den Aufruf RunAsApplication.bat gestartet werden.	Pflichtangabe
Debugger	<i>true</i> : der Script-Debugger wird automatisch gestartet	Pflichtangabe
Input.Path	Eingangsverzeichnis, aus diesem Verzeichnis werden die zu wandelnden Dateien (oder Verzeichnisse) gelesen	Pflichtangabe
Work.Path	Bei Zugriff über FTP auf das File-Archiv: Arbeitsverzeichnis für die Verarbeitung der Dateien	optional wird nur benötigt, wenn Zugriff auf das File-Archiv 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 <i>Regular Expression</i> definiert.	Pflichtangabe
Input.ExcludeFileFilter	Filter, mit dem Dateien im Eingangsverzeichnis übersprungen werden sollen, obwohl sie zu <i>Input.FileFilter</i> passen Der Filter wird durch <i>Regular Expression</i> definiert.	optional
MIRES.Connect	Verbindung zur MIREs/DoRIS-Datenbank	Pflichtangabe
MIRES.FileArchiveIni	Pfad zur Konfigurationsdatei für das MIREs/DoRIS File-Archiv	Pflichtangabe
MIRES.Username	Benutzerkennung der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
MIRES.Password	Kennwort der DoRIS-Anmeldung	Pflichtangabe
Loop.Timeout	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.

Fernüberwachung der Agents

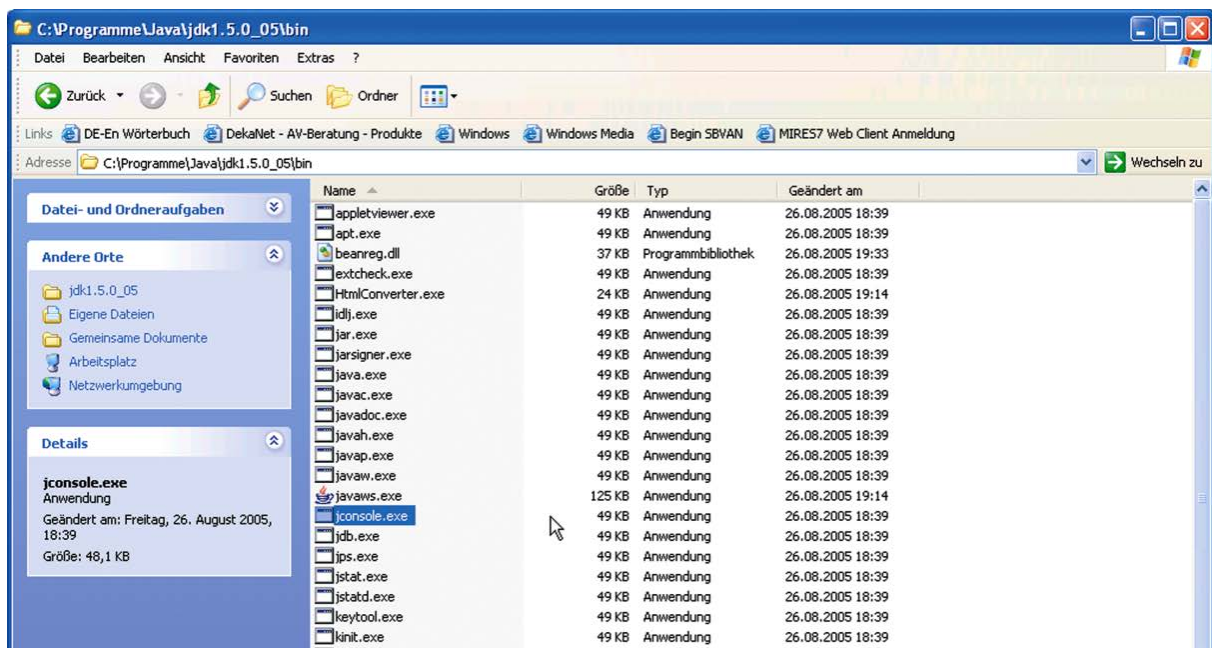
Über eine JMX-Konsole können aktuelle Status- und Log-Informationen ausgelesen werden.

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:

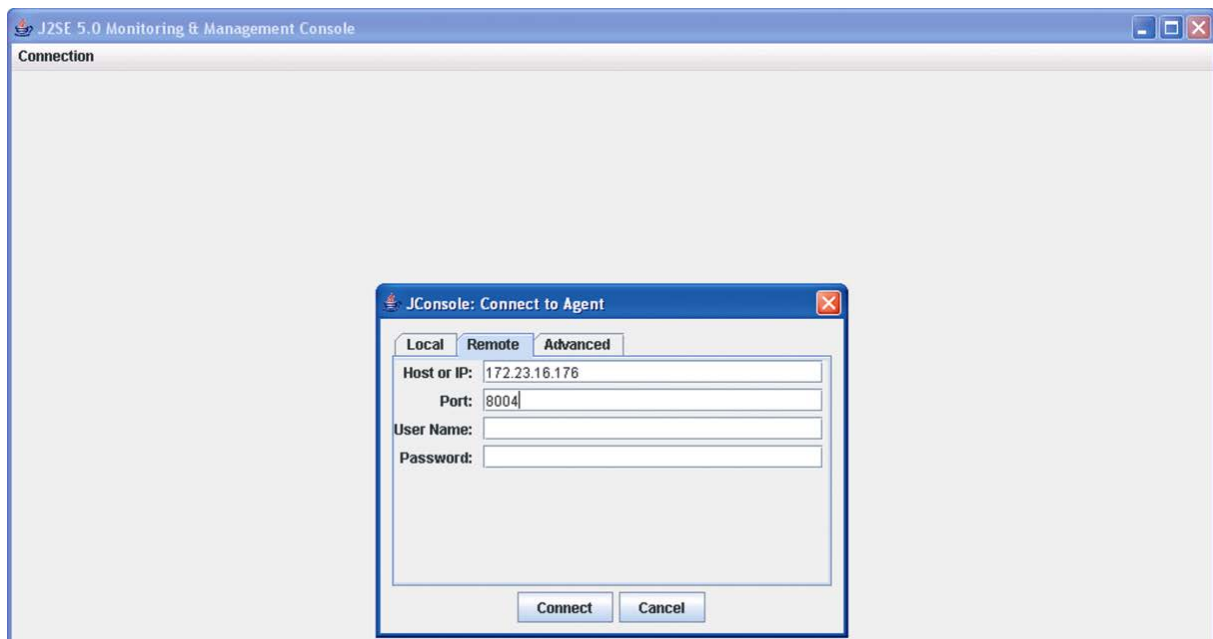
eMail-Agent	8007
ConvEx-Agent	8006
Import-Agent	8004
OCR-Agent	8003



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.

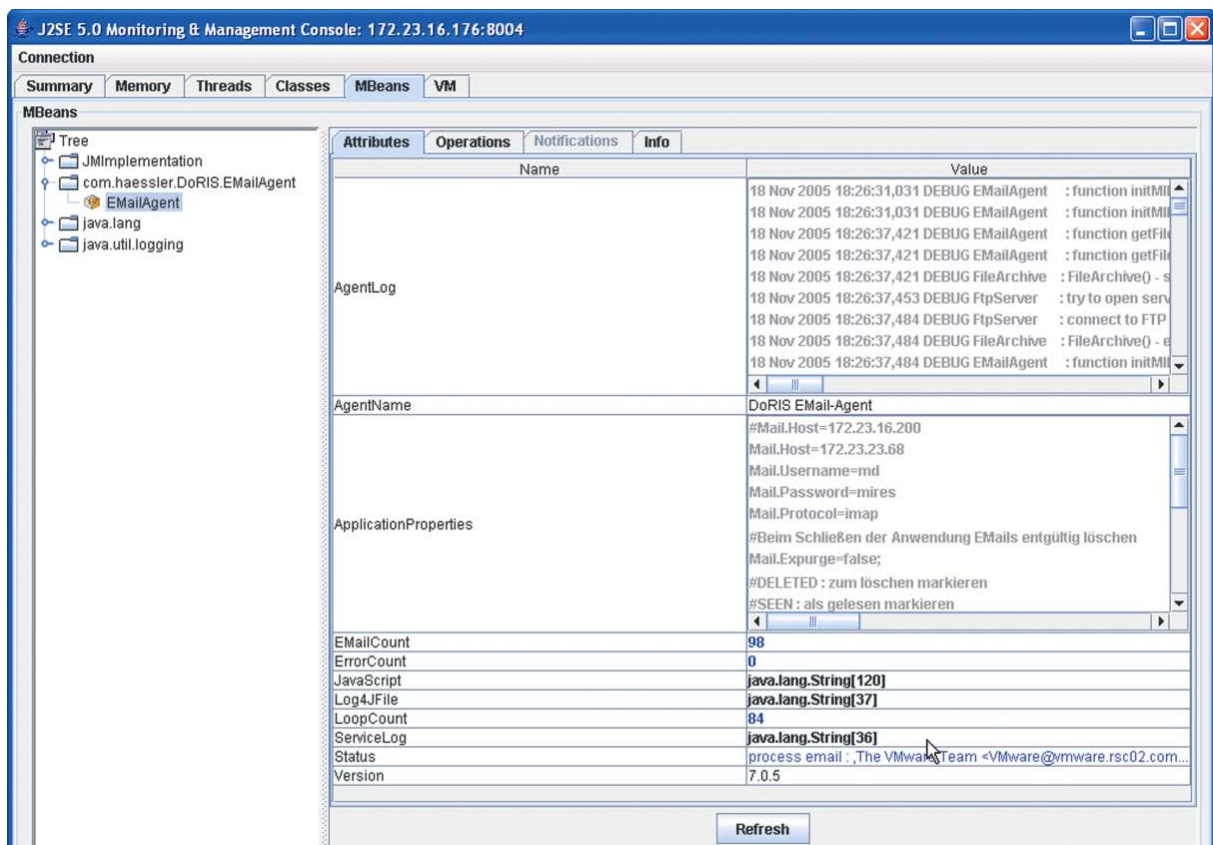
Im Anmeldungsbildschirm den Rechnernamen oder Adresse und Port eingeben.




Das Jconsole Login-Fenster

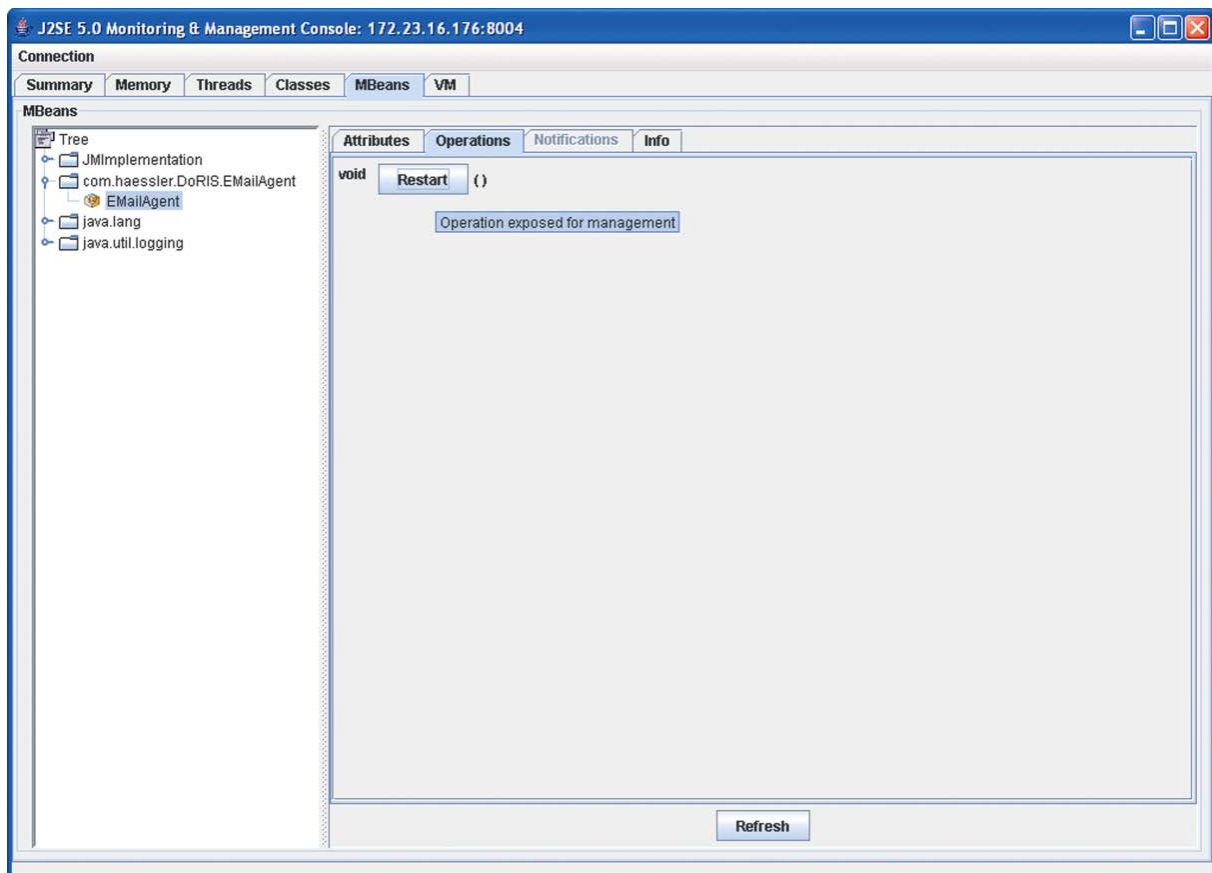
Beispiel eMail-Agent:

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  neu gestartet werden.



Operations-Register in der Java Console

DoRIS Import-Export

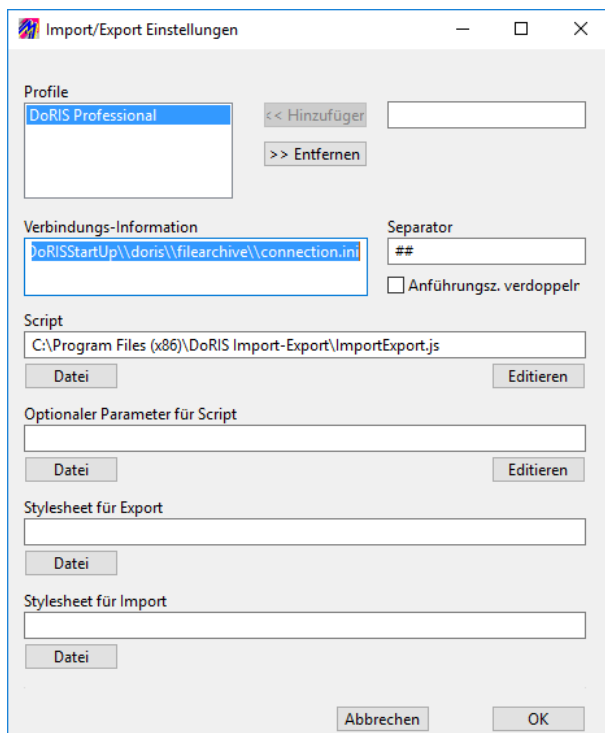
Mit diesem Software-Baustein können beliebige Daten aus einer DoRIS Datenbank im Text- oder XML/XDOMEA-Format exportiert, modifiziert oder importiert werden.

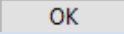
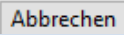
Installation

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

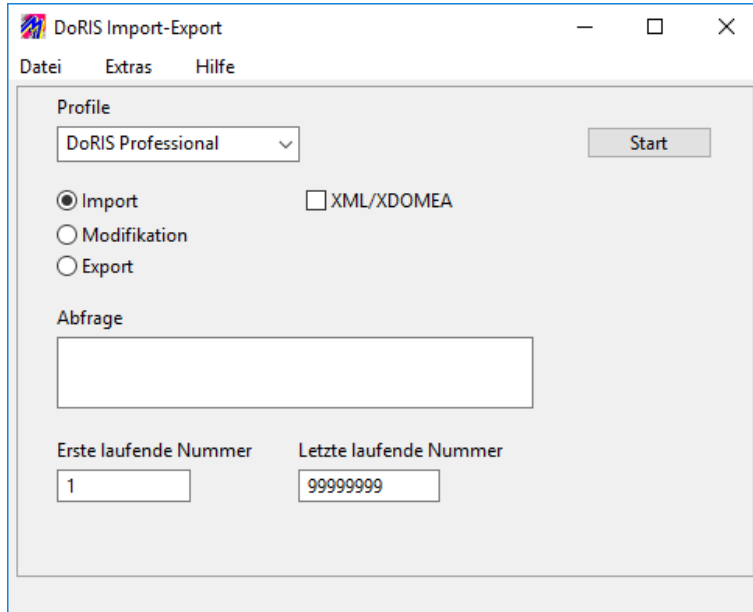
Um mit dem Software-Baustein **DoRIS Import-Export** arbeiten zu können, muss zuerst ein Profil für eine DoRIS Datenbank erstellt werden. Dazu starten Sie im Programmverzeichnis die Datei *ImportExport.exe* und wählen im Menü *Extras > Einstellungen* aus.



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  hinzu.														
Verbindungs-Information	Geben Sie jetzt die Verbindungsinformation für die Datenbank ein, mit der sich dieses Profil verbinden soll.														
<div>Hinweis</div> <p>Diese Eintragung finden Sie auch in der Datei <i>connection.ini</i> im Abschnitt <i>[Connection]</i>. Die Datei befindet sich im Freigabeverzeichnis Ihrer Datenbank.</p> <p>Notwendige Verbindungs-Information (siehe auch Connection-String Seite 39)</p> <table> <tr> <th>Parameter</th><th>Beschreibung</th></tr> <tr> <td>ServerDB=<Name-Database>;</td><td>Der eindeutige Bezeichner für die Datenbank</td></tr> <tr> <td>ServerName=<Database-Server>;</td><td>Die IP oder ein auflösbarer DNS Name, mit welcher der Datenbankserver erreicht werden kann</td></tr> <tr> <td>connADO=1;</td><td>Verbindung zu einer MSQl Datenbank</td></tr> <tr> <td>connPGS=1;</td><td>Verbindung mit einer Postgresql Datenbank</td></tr> <tr> <td>connORA=1;</td><td>Verbindung mit einer Oracle Datenbank</td></tr> <tr> <td>FileArchivIni=<Path-to-FileArchive>;</td><td>Pfad zum zugehörigen FileArchive</td></tr> </table>		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	FileArchivIni=<Path-to-FileArchive>;	Pfad zum zugehörigen FileArchive
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														
FileArchivIni=<Path-to-FileArchive>;	Pfad zum zugehörigen FileArchive														
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.														
Anführungszeichen 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-separated values, 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 <i>Datei</i> unterhalb des Anzeigefeldes <i>Script</i> und suchen Sie die zur Datenbank gehörende Datei <i>ImportExport.js</i> .														
Optionalen Parameter für Script	Dieses Feld kann leer bleiben. Angepasste Scripts können hier den Pfad zu einer Logdatei oder einer eigenen Konfigurationsdatei erhalten.														
sichern bzw. verwerfen	<div>  Einträge werden gesichert </div> <div>  Änderungen werden verworfen </div>														

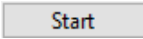
Bedienung

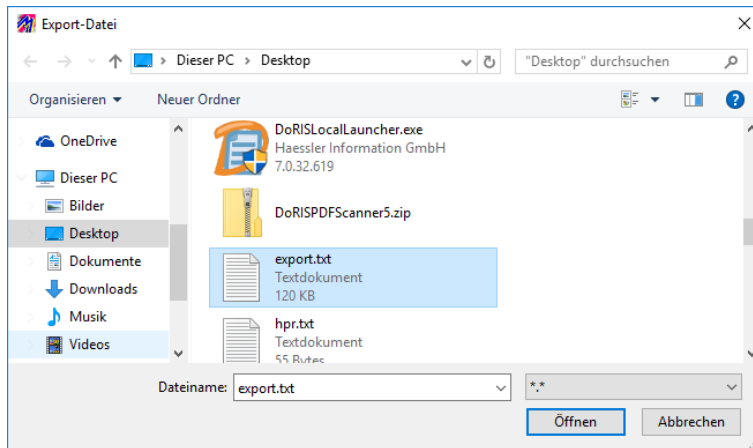
1. Starten Sie im Programmverzeichnis *DoRIS ImportExport* die Anwendung *ImportExport.exe*.
2. Das Programmfenster wird angezeigt.



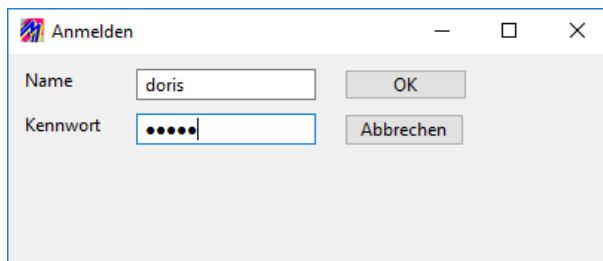
3. Wählen Sie in jedem Fall in der Auswahlliste *Profile* das Profil der Datenbank aus, mit welcher Sie sich verbinden wollen.
4. Wählen Sie aus, ob es sich um einen Import, eine Modifikation oder einen Export handelt.

Export

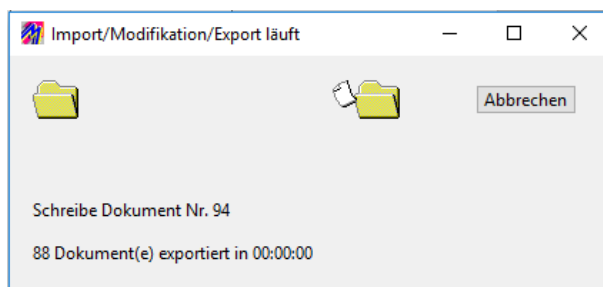
1. Tragen Sie in das Textfeld *Abfrage* eine Abfrage ein, welche die zu exportierenden Dokumente ermittelt. Sie können im Webclient mit der erweiterten Abfrage testen, ob die Trefferliste dieser Abfrage die gewünschten Dokumente anzeigt.
2. Mit den Textfeldern *Erste laufende-Nummer* und *Letzte laufende 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 , 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.

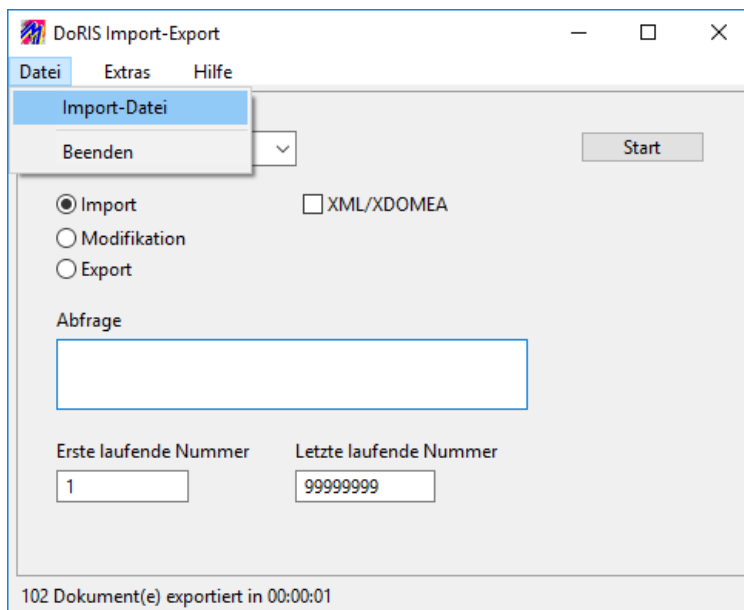


Import

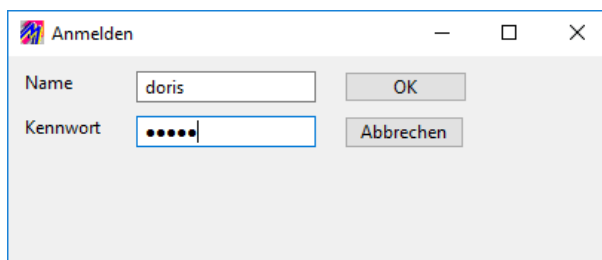
Hinweis

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.

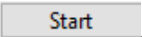


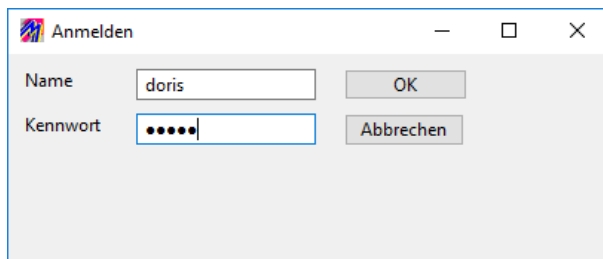
3. Sobald die Zugangsdaten eingegeben und bestätigt wurden, startet der Import.
4. Nach beendetem Import finden Sie das Ergebnis in der Datenbank, die dem Profil entspricht. In der Statuszeile des Programmfensters sind Angaben zu Dokumentenzahl und Bearbeitungszeit ersichtlich.

Modifikation

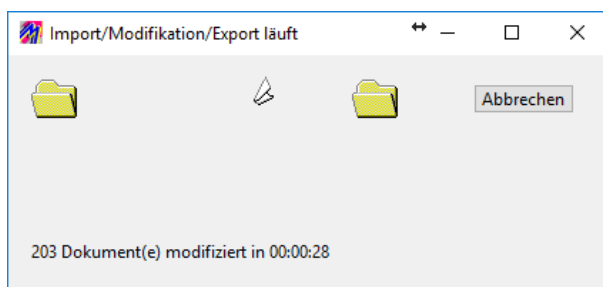
Hinweis

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 .
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.

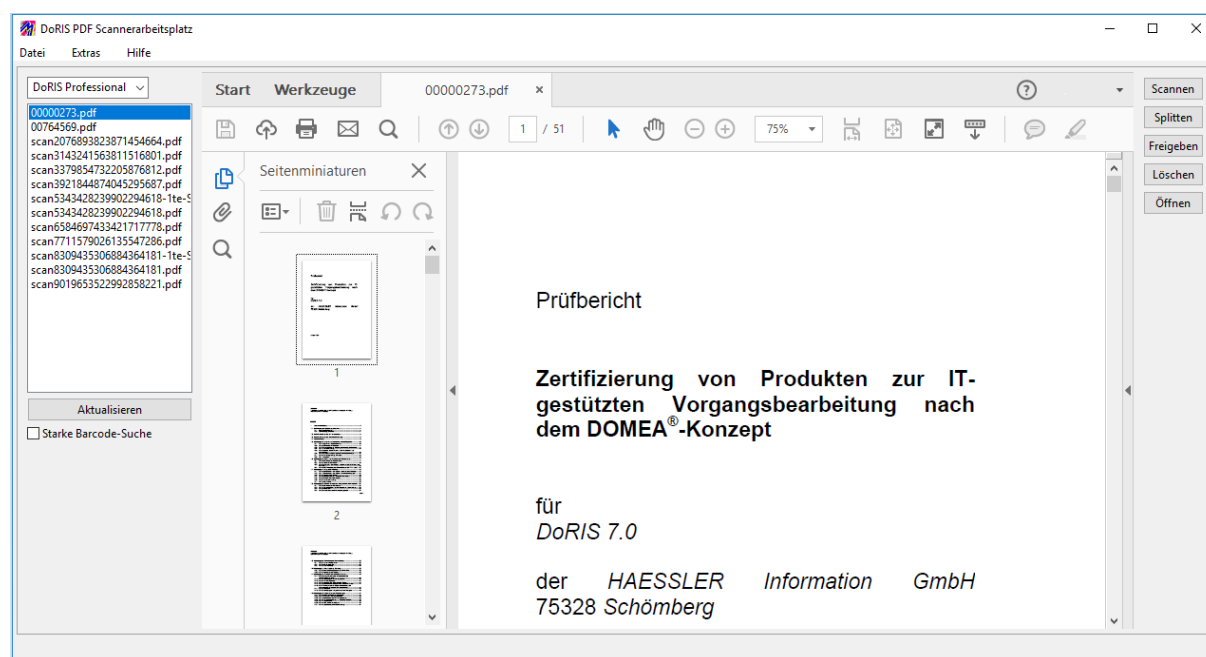
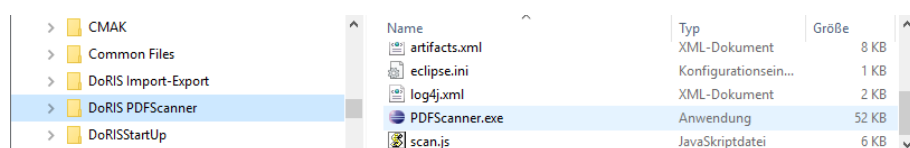
Technische Voraussetzungen

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*.



Einstellungen

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

Einstellungen

Profile
DoRIS Professional << Hinzufügen >> Entfernen

Verbindungs-Information
topLimit=100;ServerName=localhost;ServerDB=dorisweb;connPGS=1;FileArchiv

Script
C:\Program Files (x86)\DoRIS PDFScanner\scan.js Datei Editieren

Optionaler Parameter für Script
Datei Editieren

Arbeitsverzeichnis
C:\Users\PC05\Desktop\DoRIS PDF Scannerarbeitsplatz Verzeichnis

Rand für Barcode in 'Pixel' als 'Faktor' oder 'kein OCR'. Eingabe z.B. 200 | 0.15 | 0
Rechts 0.15 Links Oben 0.1 Unten

Optionale Buttons

Zusätzliche Parameter
SplitMethod=Clipboard;

Abbrechen OK

Im Feld *Zusätzliche Parameter* können generell die beiden Parameter *SplitMethod* und *SplitDebugFile* in folgender Form eingetragen werden:

SplitMethod=Clipboard;SplitDebugFile=C:\Users\DoRIS\Desktop\debug.png;

Mit dem Parameter *SplitDebugFile* kann die Umwandlung von PDF in ein PNG File überprüft werden. Hier muss die Datei korrekt umgewandelt dargestellt werden. Zur Geschwindigkeitssteigerung sollte dieser Parameter nur zu Testzwecken verwendet werden.

Für den Betrieb auf Windows XP tragen Sie diesem Feld bitte folgende Methode ein:

SplitMethod=Clipboard; oder ggf. *SplitMethod=TopXP;*

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

Zur Sicherung der Daten können Sie ein Backup von DoRIS erstellen.

Backup von DoRIS StartUp

Zum Sichern der Daten genügt es, den Ordner *.../Programme/DoRISStartUp/doris/* mittels Backup oder Zip zu sichern. Ein einfaches Zurückspielen des Ordners stellt den gespeicherten Stand wieder her. Dabei ist es am einfachsten, die Dienste über *StopServices.bat* anzuhalten und nach der Sicherung oder Wiederherstellung mit *StartServices.bat* wieder zu starten. Unter Windows 7 und Windows Vista führen Sie die Skripte über die rechte Maustaste *Als Administrator ausführen* aus.

Alternativ kann DoRIS über das Script *Backup.bat* im Verzeichnis *.../Programme/DoRISStartUp/backup* online gesichert werden.

Backup der DoRIS Professional und DoRIS Individual

Zur Sicherung muss die entsprechende Datenbank über das jeweilige Admin Tool 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. Der Pfad oder die Pfade des FileArchives finden Sie in der *Connection.ini*-Datei.

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 parametrisiert ist (Siehe Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen auf Seite 47).




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

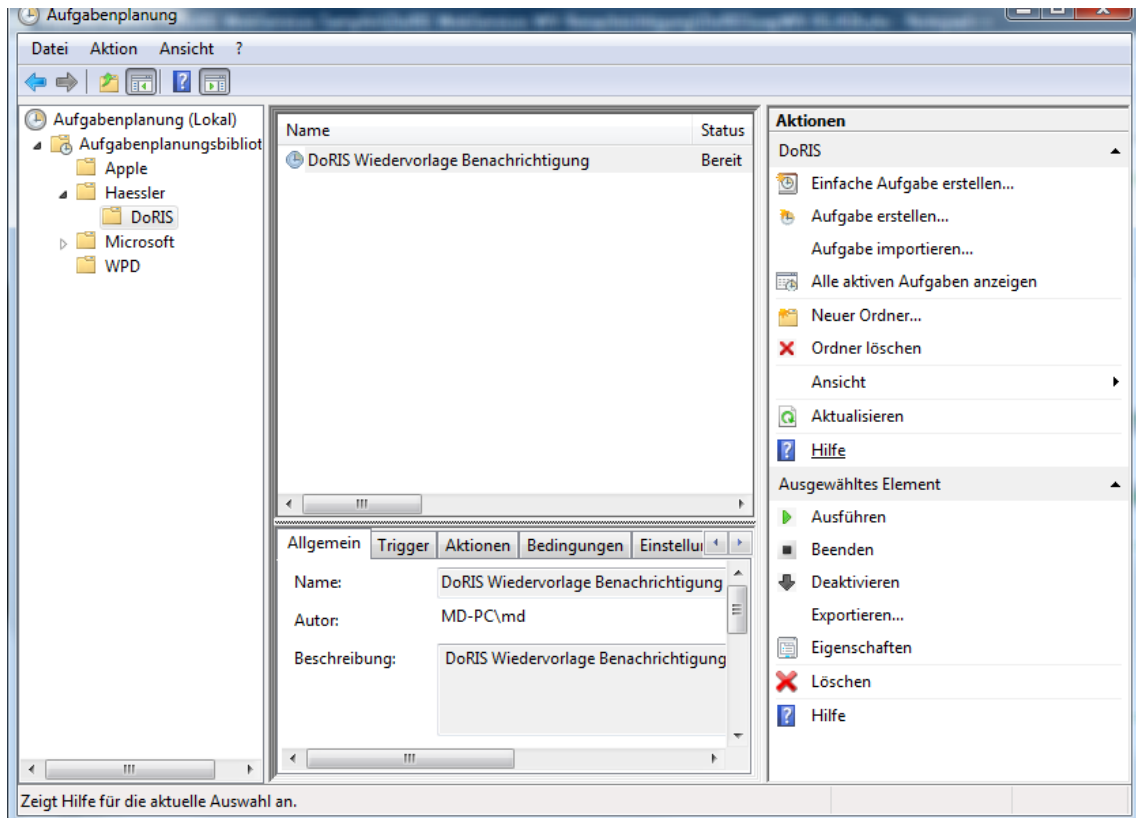
Installation


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

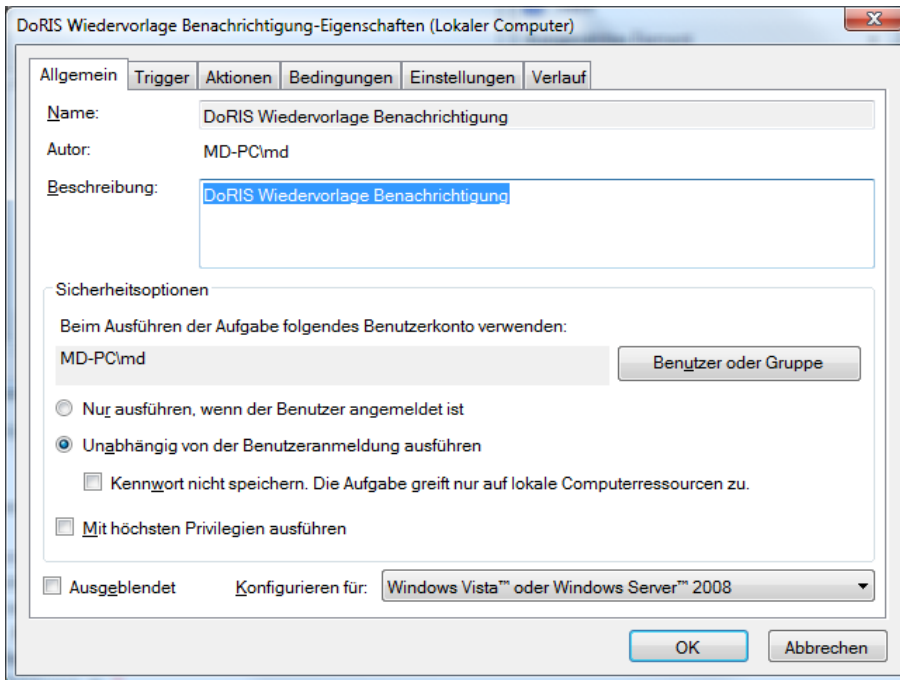
Parameter	Hinweis	Beispiel
url	Eingabe der URL zu DoRIS	http://<SERVER>/webclient/ oder http://<SERVER>/legal/
username	Eingabe des Anmeldenamens	doris
password	Eingabe des Kennworts	doris
lastdatefilepath	Pfad zur <i>lastdate</i> -Datei. In dieser Datei wird das zuletzt abgefragte Datum gespeichert.	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  **Aufgabenplanung (Lokal)**  **Aufgabenplanungsbibliothek** den Ordner *Haessler* und den Unterordner *DoRIS* an. Dazu finden Sie in der Aktionenliste in der rechten Fensterseite die Aktion  **Neuer Ordner...**

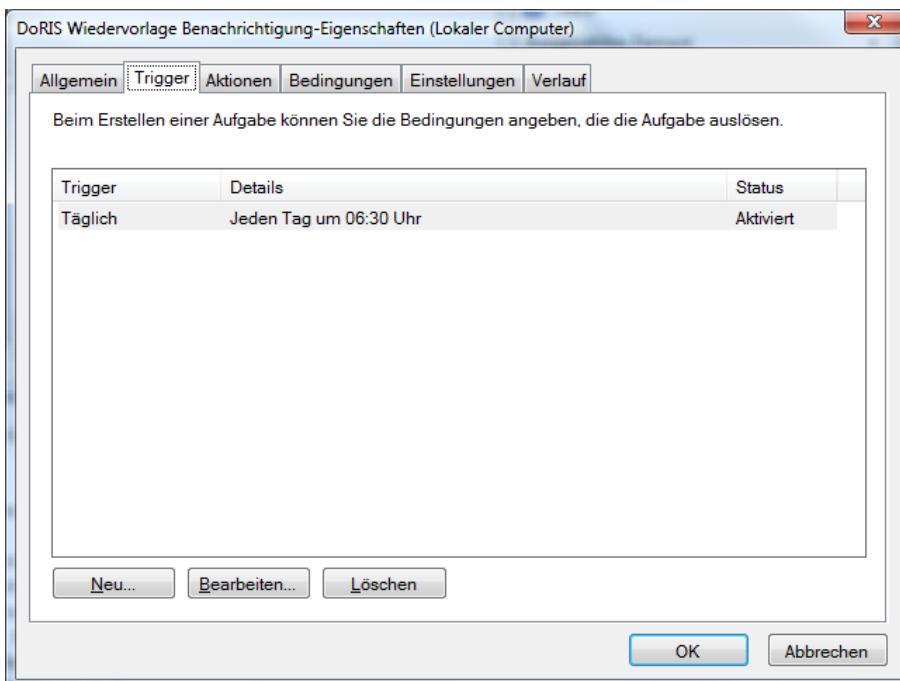


3. Wählen Sie den Ordner *DoRIS* aus und erstellen Sie eine entsprechende Aufgabe  **Aufgabe erstellen...** (siehe Aktionenliste). Zur genauen Definition wählen Sie die jeweiligen Registerkarten aus und machen Ihre Angaben.



The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of the 'DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung-Eigenschaften (Lokaler Computer)' dialog box. The 'Name' field is 'DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung', the 'Autor' is 'MD-PC\cmd', and the 'Beschreibung' is 'DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung'. Under 'Sicherheitsoptionen', the 'Beim Ausführen der Aufgabe folgendes Benutzerkonto verwenden:' section has 'MD-PC\cmd' selected. The radio button 'Unabhängig von der Benutzeranmeldung ausführen' is selected. There are checkboxes for 'Kennwort nicht speichern' and 'Mit höchsten Privilegien ausführen'. At the bottom, there is a checkbox for 'Ausgeblendet' and a dropdown for 'Konfigurieren für:' set to 'Windows Vista™ oder Windows Server™ 2008'.

Registerkarte *Allgemein*



The screenshot shows the 'Trigger' tab of the same dialog box. It contains a table with trigger information and buttons for 'Neu...', 'Bearbeiten...', and 'Löschen'.

Trigger	Details	Status
Täglich	Jeden Tag um 06:30 Uhr	Aktiviert

Registerkarte *Trigger*

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

The 'Trigger bearbeiten' dialog box is shown with the following settings:

- Aufgabe starten:** Nach einem Zeitplan
- Einstellungen:**
 - ☐ Einmal
 - ☒ Täglich
 - ☐ Wöchentlich
 - ☐ Monatlich
- Start:** 08.02.2013 06:30:00
- Wiederholung alle:** 1 Tage
- ☐ Zeitzonenübergreifende Synch.
- Erweiterte Einstellungen:**
 - ☐ Aufgabe verzögern für maximal: 1 Stunde
 - ☐ Wiederholen jede: 1 Stunde für die Dauer von: 1 Tag
 - ☐ Alle ausgeführten Aufgaben am Ende der Wiederholungsdauer beenden
 - ☐ Aufgabe beenden nach: 3 Tage
 - ☐ Ablaufen: 07.02.2014 12:12:23
 - ☐ Zeitzonenübergreifende Synch.
 - ☒ Aktiviert


Buttons: OK, Abbrechen

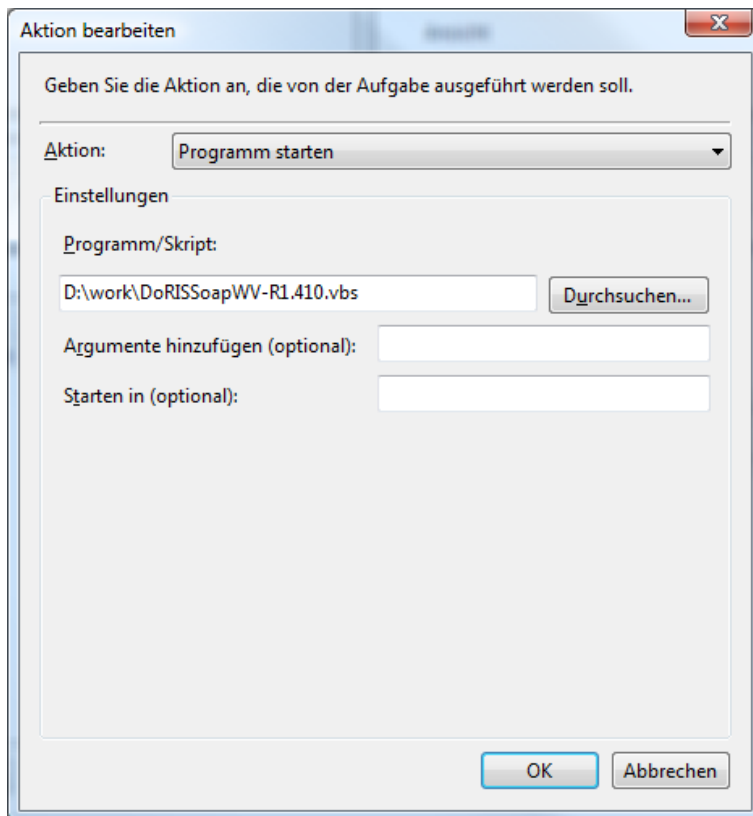
The 'DoRIS Wiedervorlage Benachrichtigung-Eigenschaften (Lokaler Computer)' dialog box is shown with the following settings:

- Registerkarte:** Aktionen
- Beim Erstellen einer Aufgabe müssen Sie die Aktion angeben, die beim Starten der Aufgabe ausgeführt werden soll.**
- Aktionen:**

Aktion	Details
Programm starten	D:\work\DoRISSoapWW-R1.410.vbs
- Buttons:** Neu..., Bearbeiten..., Löschen, OK, Abbrechen

Registerkarte *Aktion*

5. Über  kann die neue Aktion eingegeben werden.



The screenshot shows a dialog box titled "Aktion bearbeiten" (Edit Action). The main instruction is "Geben Sie die Aktion an, die von der Aufgabe ausgeführt werden soll." (Specify the action to be executed by the task). The "Aktion:" (Action) dropdown menu is set to "Programm starten" (Start program). Under the "Einstellungen" (Settings) section, the "Programm/Skript:" (Program/Script) field contains the path "D:\work\DoRISoapWV-R1.410.vbs", with a "Durchsuchen..." (Browse...) button next to it. The "Argumente hinzufügen (optional):" (Add arguments (optional):) and "Starten in (optional):" (Start in (optional):) fields are empty. At the bottom, there are "OK" and "Abbrechen" (Cancel) buttons.

Ergebnis bearbeiten

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.

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.

Umlagerung von Akten

Die Bearbeitung vom Ergebnis wird am Beispiel einer Umlagerung von Akten beschrieben: 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*.


The screenshot displays the 'Erweiterte Abfrage' (Advanced Query) interface in DorisWeb. The top navigation bar includes icons for 'Neue Akte', 'Neuer Vorgang', 'Standard Abfrage', 'Erweiterte Abfrage', 'Administration', 'Ergebnis bearbeiten', 'Vertreter bearbeiten', 'DoRIS Online', 'Direkthilfe', 'Passwort ändern', and 'doris abmelden'. The left sidebar shows a tree structure under 'Aktenplan' with folders like 'DorisWeb', 'Aktenplan', 'Vorgangsbearbeitung', and 'Papierkorb'. The main area is titled 'Erweiterte Abfrage' and contains a search form. The 'Abfragevorlagen' (Query Templates) section lists several templates: 'GZAKTE - Geschäftszeichen der Akte', 'GZ3 - Zusatz', 'AKTEINH - Inhaltsangabe Akte', 'BEMERK - Bemerkung', 'STICHWOA - Stichwort Akte', and 'AENDAM - Geändert am'. The 'Felder löschen' (Delete Fields) section shows a list of fields with a search icon. The 'Starten' (Start) button is at the bottom left.

Sie erhalten folgende Ergebnisliste:

The screenshot shows the DoRIS webclient interface. The top navigation bar includes links for 'Neue Akte', 'Neuer Vorgang', 'Standard Abfrage', 'Erweiterte Abfrage', 'Administration', 'Ergebnis bearbeiten', 'Vertreter bearbeiten', 'DoRIS Online', 'Direkthilfe', 'Passwort ändern', and 'doris abmelden'. The left sidebar shows a tree view with 'DorisWeb' as the root, containing 'Aktenplan', 'Vorgangsbearbeitung', and 'Standard Abfrage'. The main content area displays a table of search results under the 'Erweiterte Abfrage' tab. The table has two columns: 'Geschäftszeichen' and 'Akte Inhalt'. The results are numbered 1 to 8.

Geschäftszeichen	Akte Inhalt
1.01.01-12-1	Projektplanung und Durchführung
1.01.01-21-1	Ausstellung Österreich
1.01.01-1	Akte Rechnungswesen. Rechnungsverwaltung+Kontrolle
1.01.01-5	Neustrukturierung Ausbau Mummelsee
1.01.01-12	Genehmigte Bestellungen für Verwaltung
1.01.01-123	Bestellungen für Verwaltung : Gesamtübersicht
1.01.03-1	Formblätter zur Bestellungen für Verwaltung.
1.01.04-1	Bestellungen für Verwaltung: offene Rechnungen

The footer of the interface shows 'DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung', 'DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632', and the 'HAESSLER' logo.

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.

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632

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

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632

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.

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632

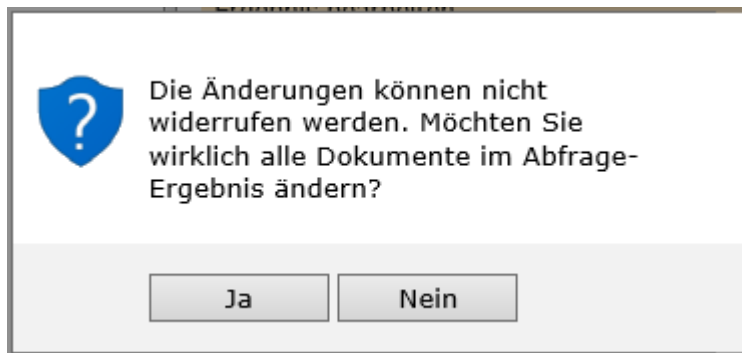
Wählen Sie **Hinzufügen**, um die Modifikation in die Änderungstabelle einzufügen.

DoRIS® Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung DoRIS Webclient 7.0.32 Revision 1.632

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 das 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.

Konfiguration: log4j.properties

Die *log4j.properties* oder *client-log4j.properties* Datei wird für die Konfiguration der log-Einstellungen verwendet.

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="APPLLOGFILE" />  
  <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
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
		Cancel	-	-
Abgelehnt	WFS_Abgelehnt	OK	Neustart	WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet") -->Verteiler
		Cancel	Ablegen	WFC_Ablegen("abgelegt") -->Abgelegt
Ablegen	WFS_Ablegen	OK	Ablegen	WFC_Ablegen("abgelegt") -->Abgelegt
		Cancel	-	-
Absendung	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung erfolgt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Bearbeiten	WFS_Kenntnisnahme	OK	OK	WFC_Log("Bearbeitet") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Eingabe	WFS_Eingabe	OK	Starten	WFC_Anlegen("") -->Verteiler
		Cancel	-	-
Einreicher	WFS_Einreicher	OK	Neustart	WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet") -->Verteiler
		Cancel	Ablegen	WFC_Ablegen("abgelegt") -->Abgelegt

Aktion	Statement	Button		Command
Kenntnisnahme	WFS_Kenntnisnahme	OK	OK	WFC_Log("Kenntnisnahme erfolgt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Mitzeichnen	WFS_Mitzeichnen	OK	Mitzeichnen	WFC_Log("Mitzeichnung bestätigt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Post-Absendung	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung erfolgt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Post-Beglaubigung	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung mit Beglaubigung erfolgt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Post-Unterschrift	WFS_Absendung	OK	OK	WFC_Log("Absendung mit Unterschrift erfolgt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Schlusszeichnung	WFS_Schluss	OK	OK	WFC_Log("Schlusszeichnung erfolgt") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Stellungnahme	WFS_Stellungnahme	OK	OK	WFC_Log("Stellungnahme abgegeben") -->Verteiler
		Cancel	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
		Cancel	-	-
Weiterleiten	WFS_Kenntnisnahme	OK	OK	WFC_Log("Weiterleitung") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
Wiedervorlage	WFS_Wiedervorlage	OK	OK	WFC_Log("Wiedervorlage") -->Verteiler
		Cancel	Ablehnen	WFC_Log("Abgelehnt") -->WFC_EinreicherAktivieren("Abgelehnt") -->Abgelehnt
ZdA	WFS_Zda	OK	zu den Akten	WFC_ZdA("ZdA") -->Abgelegt
		Cancel	-	-

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

Command	Bemerkung / Befehl						
WFC_WFRestart("Vorgang wurde neu gestartet")	<p>...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 <i>Vorgangsbearbeitung</i> und <i>initiierte Vorgänge</i> angezeigt.</p>						
WFC_EinreicherAktivieren("Einreicher")	<p>... zum Aktivieren des Einreichers Wird normalerweise verwendet, wenn ein Benutzer die Schaltfläche <i>Ablehnen</i> betätigt oder wenn nach dem Ende des Workflows der Einreicher wieder über WFS_Verteiler aktiviert wird.</p>						
WFC_EinreicherAktivieren("<Parameter>")	<p>... zum Aktivieren des Einreichers nach Beendigung oder Abbruch des Workflows.</p> <p>Parameter:</p> <table> <tr> <td>msg</td><td>Meldungstext, der auf der Oberfläche ausgegeben wird</td></tr> <tr> <td>action</td><td>Wird zum nochmaligen Aktivieren einer Aktion verwendet. Der Parameter definiert den Namen der Aktion, welcher bei der Neuaktivierung wiederholt wird. Die Aktion <i>Einreicher</i> wird nicht aktiviert.</td></tr> <tr> <td>appendAction</td><td> <i>true</i> automatisches Anhängen abgebrochener Aktionen nach einer Ablehnung ist aktiviert <i>false</i> dieses Feature ist abgeschaltet </td></tr> </table> <p>Beispiel einer Parameterübergabe: <i>msg=Abgelehnt; action=Weiterleiten; apendAction=false;</i> Der Benutzer bricht den Workflow über die Schaltfläche <i>Ablehnen</i> ab. <i>Abgelehnt</i> 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.</p>	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 <i>Einreicher</i> wird nicht aktiviert.	appendAction	<i>true</i> automatisches Anhängen abgebrochener Aktionen nach einer Ablehnung ist aktiviert <i>false</i> dieses Feature ist abgeschaltet
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 <i>Einreicher</i> wird nicht aktiviert.						
appendAction	<i>true</i> automatisches Anhängen abgebrochener Aktionen nach einer Ablehnung ist aktiviert <i>false</i> dieses Feature ist abgeschaltet						
WFC_EinreicherAktivieren("<Meldungstext>")	<p>... zum Aktivieren des Einreichers nach Beendigung oder Abbruch des Workflows.</p> <p>Im Standard von DoRIS gibt es folgende Texte:</p> <table> <tr> <td>Einreicher</td><td>Wenn keine weiteren Aktionen im Laufweg existieren und somit das Ende des Workflows erreicht ist, wird dieser Text übergeben.</td></tr> <tr> <td>Abgelehnt</td><td>Wird nach Betätigen der Schaltfläche <i>Ablehnen</i> vom Benutzer übergeben.</td></tr> </table> <p>Parameter:</p> <table> <tr> <td>action</td><td>Der Wert dieses Parameters ist der gleiche</td></tr> </table>	Einreicher	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 <i>Ablehnen</i> vom Benutzer übergeben.	action	Der Wert dieses Parameters ist der gleiche
Einreicher	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 <i>Ablehnen</i> vom Benutzer übergeben.						
action	Der Wert dieses Parameters ist der gleiche						

Command	Bemerkung / Befehl
	wie der Meldungstext
	appendAction Der Wert dieses Parameters ist hier immer <i>true</i> , 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 <i>Vorgangsbearbeitung</i> und <i>initiierte Vorgänge</i> .
WFC_Ablegen("<Parameter>")	... für die Ablage des Workflows. Parameter: msg Meldungstext im Log disableTestGZAKTE <i>true</i> Überprüfung nach Akte ist ausgeschaltet <i>false</i> 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 <i>Vorgangsbearbeitung</i> und <i>initiierte Vorgänge</i> .
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 <i>Umlauf-Ende</i> . Später kann er den Vorgang <i>Neu starten</i> und den Workflow verlängern. Das Laufzeitende wird gesetzt. Der Vorgang verschwindet aus den Ordnern <i>Vorgangsbearbeitung</i> und <i>initiierte Vorgänge</i> , vorausgesetzt, dem Vorgang wurde eine Akte zugewiesen
WFC_Versiegeln("Versiegelt")	... für das Versiegeln von Dokumenten Parameter wird in die Protokoll-Datei geschrieben
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 <i>URHEBNAM</i> geschrieben.

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?

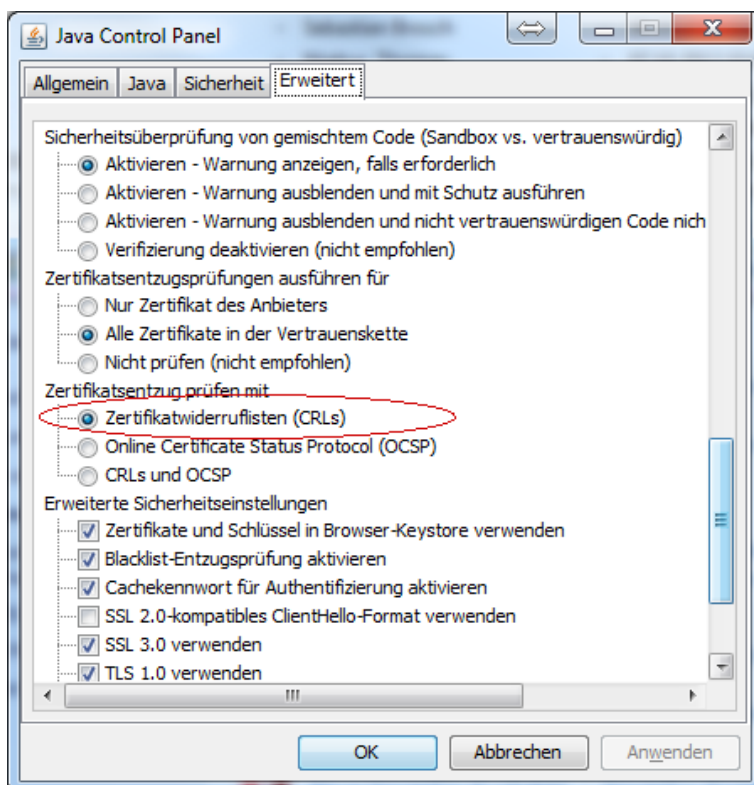
A: Der Aktenplan kann auch für die Kategorisierung verwendet werden. Hierzu kann der Aktenplan über das Programm DoRIS Strukturierte Ablage angepasst werden.

Q: Wie kann der Aktenplan angepasst werden?

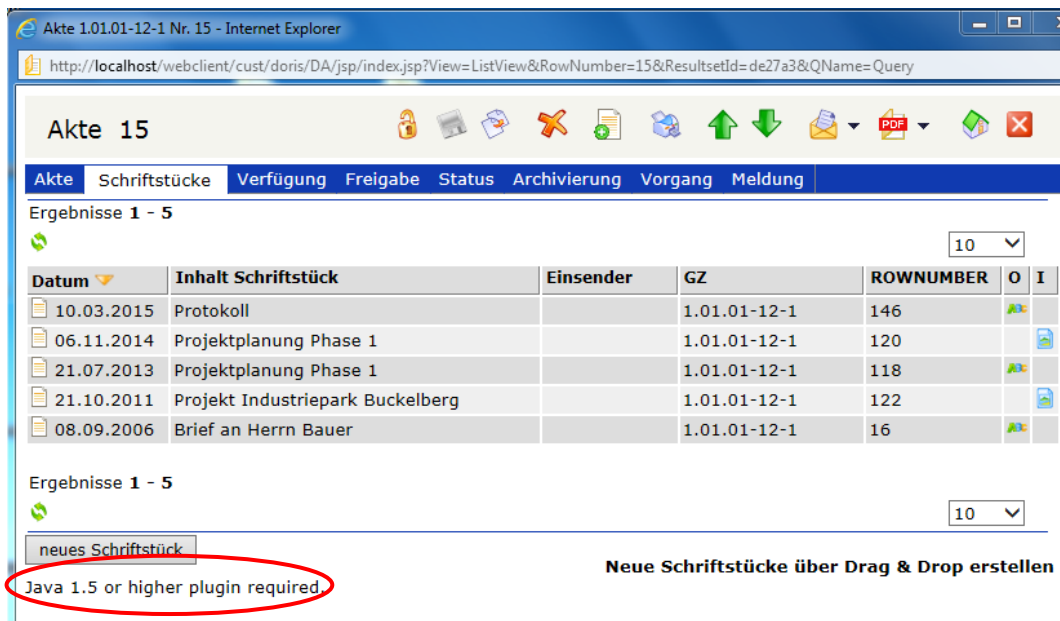
A: In der *Strukturierten Ablage*  der DoRIS Administration (im Hauptfenster ) kann der Aktenplan angepasst werden. Die Möglichkeiten der Anpassung hängen von den Schreibrechten ab.

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?



Akte 15

Akte Schriftstücke Verfügung Freigabe Status Archivierung Vorgang Meldung

Ergebnisse 1 - 5

Datum	Inhalt Schriftstück	Einsender	GZ	ROWNUMBER	O	I
10.03.2015	Protokoll		1.01.01-12-1	146		
06.11.2014	Projektplanung Phase 1		1.01.01-12-1	120		
21.07.2013	Projektplanung Phase 1		1.01.01-12-1	118		
21.10.2011	Projekt Industriepark Buckelberg		1.01.01-12-1	122		
08.09.2006	Brief an Herrn Bauer		1.01.01-12-1	16		

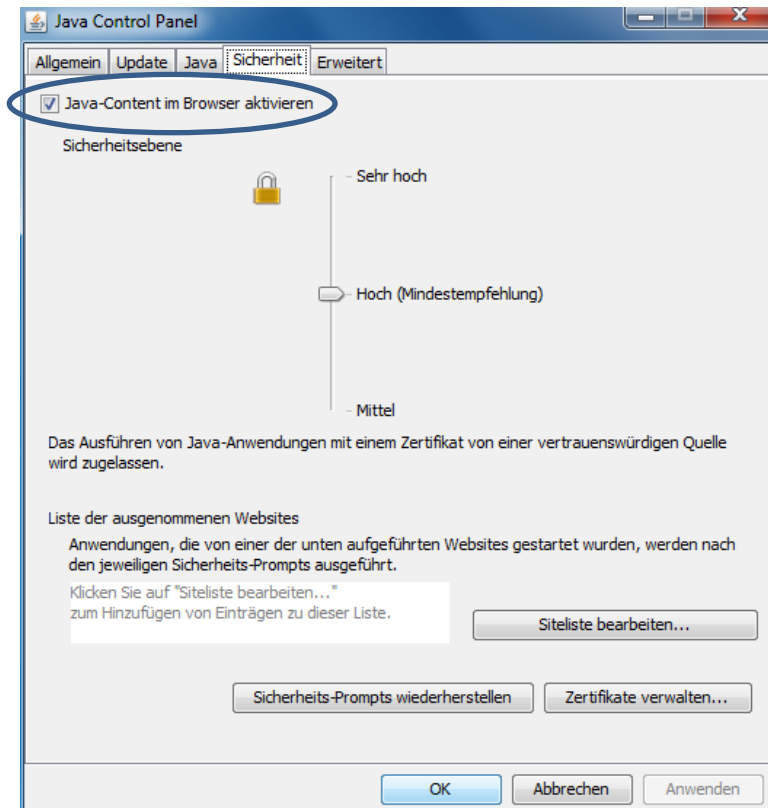
Ergebnisse 1 - 5

neues Schriftstück

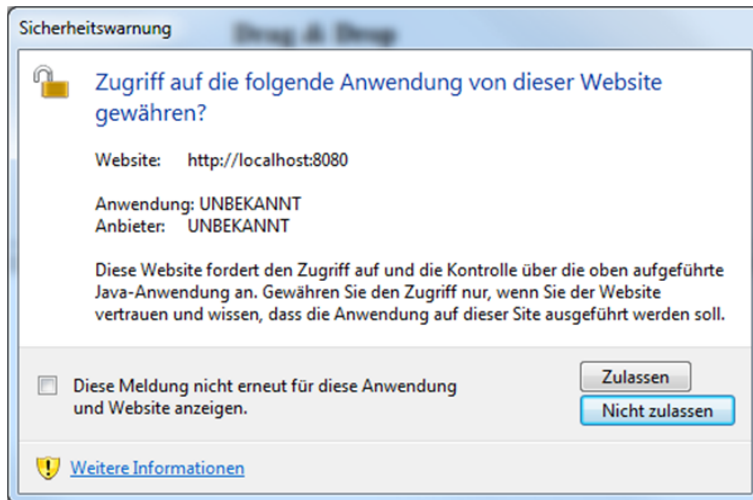
Java 1.5 or higher plugin required.

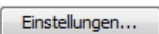
Neue Schriftstücke über Drag & Drop erstellen

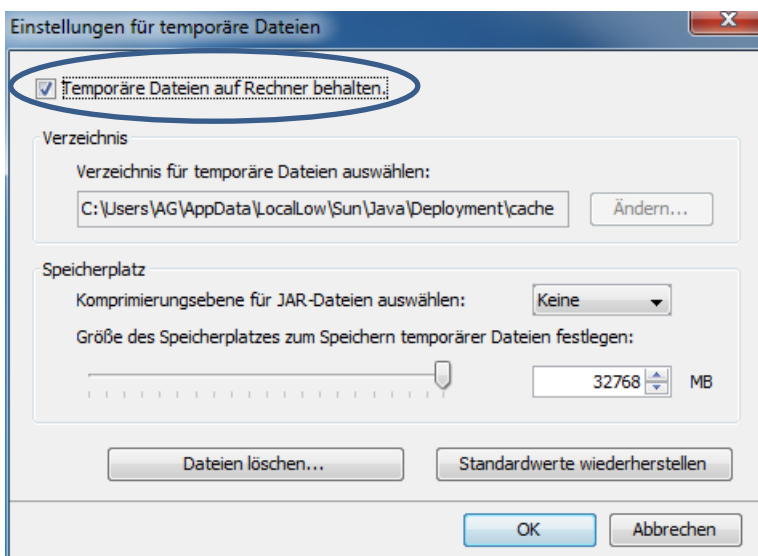
A: Zur Darstellung von Java-Inhalten im Webbrowser muss im Java Control Panel der Systemsteuerung auf der Registerkarte *Sicherheit* die Option *Java-Content im Browser aktivieren* eingeschaltet sein.



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 . 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 *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 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 Dienstkonto 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.