



KONICA MINOLTA

# dokoni CASE

## Categoria



Document  
Capture &  
Management

## Características

- Captura de documentos
- Processamento de documentos
- Distribuição de documentos
- Gestão de conteúdos





# AERODINAMIZE OS FLUXOS DOCUMENTAIS COM SHAREPOINT

**Como uma aplicação de gestão de fluxo documental baseada em tecnologias Microsoft SharePoint, dokoni CASE fornece extensões e melhorias valiosas à funcionalidade de gestão de conteúdo do MS SharePoint. Com o seu suporte integrado para fluxos de trabalho definidos, a aplicação facilita o processamento de documentos digitalizados.**

Hoje em dia, o processamento de documentos e a colaboração são aspetos essenciais das rotinas diárias do negócio em praticamente todos os ambientes empresariais. Os documentos são normalmente manuseados e partilhados por vários colegas, por exemplo para a aprovação de faturas, aceitação e processamento de encomendas, delegação de tarefas e muitas outras tarefas. É crucial que o conteúdo do documento esteja sempre correto e atualizado e que seja reencaminhado para a pessoa certa sem demoras e sem perda de informação.

dokoni CASE oferece um resumo imediato dos paradeiros e, ainda mais importante, o estado atual dos documentos:

É por exemplo possível determinar um funcionário apropriado, i.e. autorizado, para uma tarefa específica e limitar os tipos de operação disponíveis para este utilizador específico. Ao mesmo tempo, a aplicação pode garantir que o documento em questão seja apenas processado depois de completar todas as ações necessárias para o mesmo.

dokoni CASE vem em duas versões Standard e Premium. Ambas prometem uma grande flexibilidade e escalabilidade, com a funcionalidade exata dependendo da versão escolhida. Como módulo abrangente de gestão documental (ECM), dokoni CASE fornece funções de fluxo documental claras.

# PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

## ✦ Gestão de conteúdo

- **Indexação do documento:** Isto determina a pessoa responsável e autorizada para cada tipo de documento, especifica as operações permitidas no sistema e oferece a procura por texto integral. Todos os índices/metadata obrigatórios são verificados antes de colocar o documento na fase seguinte do seu ciclo de vida (um outro estado ou arquivo final).
- **Fluxos documentais modulares:** As configurações do fluxo documental disponíveis para facilitar o reencaminhamento de documentos e informação são flexíveis e fáceis de gerir. Os funcionários podem personalizar de forma conveniente os seus próprios fluxos de trabalho pela escolha exata dos módulos necessários para criar as ações desejadas. Isto não requer nenhum suporte de um técnico da Konica Minolta. Os utilizadores podem também determinar direitos de acesso específicos, processar obrigações para completar os documentos antes de passá-los para um outro estado e adicionar notificações, etc.
- **Previsualização instantânea do documento:** dokoni CASE oferece listas de cartões documentais que somam outras visualizações para todos os objetos essenciais. Cada utilizador pode seleccioná-los de forma individual bem como desencadear tarefas públicas e privadas. Os utilizadores podem criar as suas próprias visualizações, incluindo “As minhas Tarefas”, “Devido hoje”, “Tarefas Ativas”, “Tarefas Atribuídas”.
- **Botões macro:** Esses podem ser usados para preencher valores predefinidos para certos campos no documento, alterar o estado do documento e iniciar novas tarefas como por exemplo um pedido de um comentário ou uma aprovação adicional naquele documento.
- **Sistema de notificação:** dokoni CASE alarga as características de notificação standard do MS SharePoint com mensagens curtas por e-mail, que informam os utilizadores acerca de qualquer modificação nos seus documentos. Sempre que um novo dono é atribuído a um documento ou um novo anexo adicionado, uma nova ação é criada ou um novo pedido para comentários é introduzido, dokoni CASE gera e envia automaticamente um tal notificação de e-mail.
- **Exportação/importação de documentos para e a partir de outros fontes:** Os documentos podem ser exportados para e importados a partir do dokoni CASE a partir de/para outros sistema como ERP ou SAP, outros objetos MS SharePoint, outras base de dados, ou digitalizados a partir dos MFPs. Outras opções de importação/exportação são a importação de uma caixa de correio ou caixa de dados e a exportação para um suporte de armazenamento de ficheiros, etc. A funcionalidade exata depende da escolha dos módulos pelo utilizador. Toda a informação exportada necessita do próprio ficheiro bem como os metadata num ficheiro .xml anexado.
- **Funcionalidade opcional aumentada nos MFPs da Konica Minolta:** Os documentos digitalizados num MFP da Konica Minolta equipado com uma solução de captura (como eCopy ou Document Navigator) podem ser processados diretamente pelo dokoni CASE.
- **Administração e segurança aumentada:** Isso define a substituíbilidade e especifica as tarefas permitidas para certos utilizadores no estado específico do documento ; isto inclui os administradores.



# WORKFLOW



# ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

## REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA

<b>Sistemas Operativos</b>	Windows Server 2008 (32/64) Windows Server 2008 R2 SP2 (32/64) Windows Server 2012 (32/64)
<b>Memória</b>	8 GB de RAM livre no servidor físico ou virtual
<b>Espaço em disco</b>	200 GB
<b>CPU</b>	<b>Processador</b> 64 bit quad-core
<b>Navegador web</b>	Internet Explorer 8 Internet Explorer 9 Internet Explorer 10
<b>Suporte idiomas</b>	Inglês, (Croata), Tcheco, Finlandês, Polaco, Romeno, Russo, Eslovaco, Esloveno, Ucrainiano
<b>Suporte idiomas para admin</b>	Inglês

## REQUISITOS DE SOFTWARE

<b>Microsoft SharePoint</b>	SharePoint 2010 Foundation, Edição Server ou Server Enterprise
<b>Servidor Base de Dados</b>	SQL Server Express 2008 SQL Server Express 2012
<b>Directory Service</b>	Active Directory

O suporte e a disponibilidade das especificações e funcionalidades listadas viara dependendo dos sistemas operativos, aplicações e protocolos de rede bem como as configurações de rede e de sistema.