

eCopy Connector for M-Files

M-Files on dokumenttienhallintajärjestelmä, joka tarjoaa yksinkertaisen ja nopean tavan organisoida yrityksen kaikki dokumentit, projektit ja asiakkaat yhteen paikkaan. M-Filesin vahvuutena pidetään erityisesti sen helppokäyttöisyyttä sekä tiivistä integroitumista Windows-käyttöjärjestelmään, jolloin dokumenttien hallinta ei vaadi erillisiä toimenpiteitä tietoa tallennettaessa tai käsiteltäessä.

M-Filesin täydellinen yhteensopivuus Office-sovellusten kanssa on tuonut huomattavia etuja sekä yksittäisille käyttäjille että koko yritykselle tiedostojen päivittäiseen käsittelyyn ja hallintaan. Vastaavat sovelluksen sisään integroidut M-Files-toiminnot ovat myös tarjolla AutoCADissa ja AutoCAD LT:ssä. M-Files tukee myös kaikkia muita tiedostomuotoja.

M-Files tarjoaa edellä mainittujen sovelluslaajennusten lisäksi myös erittäin monipuolisia mahdollisuuksia paperidokumentaation sähköistämiseen. Helpoin ja turvallisin tapa on käyttää M-Filesin skannauslaajennusta eCopy ScanStation -järjestelmän kanssa.

eCopy Connector for M-Files -sovelluksen avulla skannattavat asiakirjat voidaan tallentaa suoraan monitoimilaitteelta M-Filesiin. Skannattavalle asiakirjalle valitaan samassa yhteydessä myös metatiedot luokitteluihinkin.

Samalla skannatulle asiakirjalle tehdään tekstintunnistus (OCR), jolloin asiakirjat löytyvät myös niiden sisällön perusteella M-Filesistä.

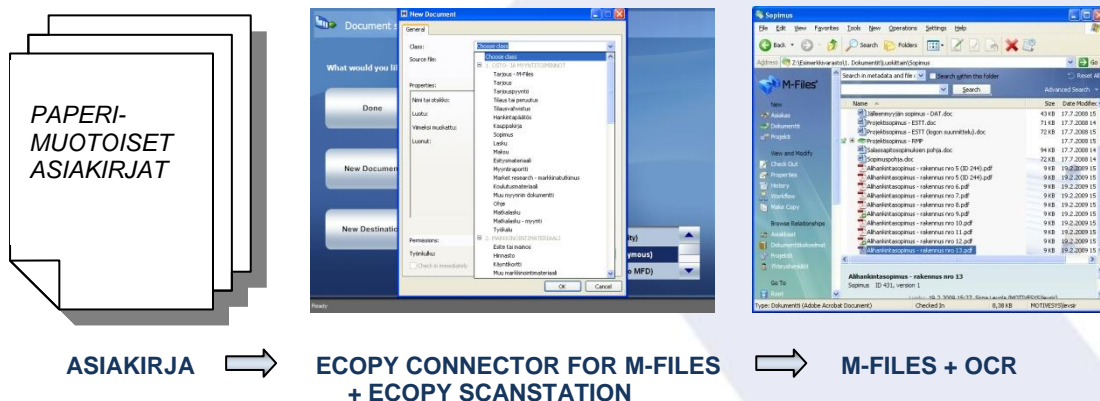
eCopy Connector for M-Files -sovelluksen pääominaisuudet:

- erittäin helppokäyttöinen
- automaattinen tekstintunnistus (OCR) eCopyn avulla
- asiakirjan skannaus ja tallennus suoraan skannerilta M-Filesiin
- metatietojen valinta ja täyttäminen heti skannausvaiheessa

VINKKI: Voit myös määrittellä erilaisia suojausasetuksia, työnkuluja sekä muita toimintoja skannattaville dokumenteille automaattisiksi oletusasetuksiksi, jolloin käyttäjän tehtäväksi jää pelkkä skannaus.

Sovelluksen käyttöönotolla voit varmistaa, että **kaikki skannatut dokumentit tallennetaan M-Filesiin metatietoineen**, eli luokittelu ja dokumentin ominaisuudet määritellään skannauksen yhteydessä. Tällöin käyttäjän ei tarvitse enää muistaa palata dokumentin tietoihin omalta työpisteeltään tai siirtää dokumenttia hakemistosta toiseen. M-Filesin metatietorakenteeseen tehdyt muutokset näkyvät myös heti monitoimilaitteella, jolloin esimerkiksi luokkarakenne, asiakaslistat ja käyttäjäryhmien oletussuojaukset ovat aina ajan tasalla.

Sovelluksesta on saatavilla myös pro-versio, jossa on mukana ID:n tunnistus. Tällöin esimerkiksi allekirjoitettu sopimus voidaan skannausvaiheessa liittää automaattisesti ID:n perusteella M-Filesiin tallennettuun sopimuspohjaan.



Tekniset vaatimukset: eCopy ScanStation™ -järjestelmä sekä M-Files 5.0 (tai uudempi).

Sovelluksen käyttäminen

Sovelluksen avulla voidaan asiakirjoja skannata M-Filesiin kahdella eri tavalla: anonyymisti tai kirjautumalla dokumenttivarastoon. Valinta tehdään päävalikossa (kuva 1).

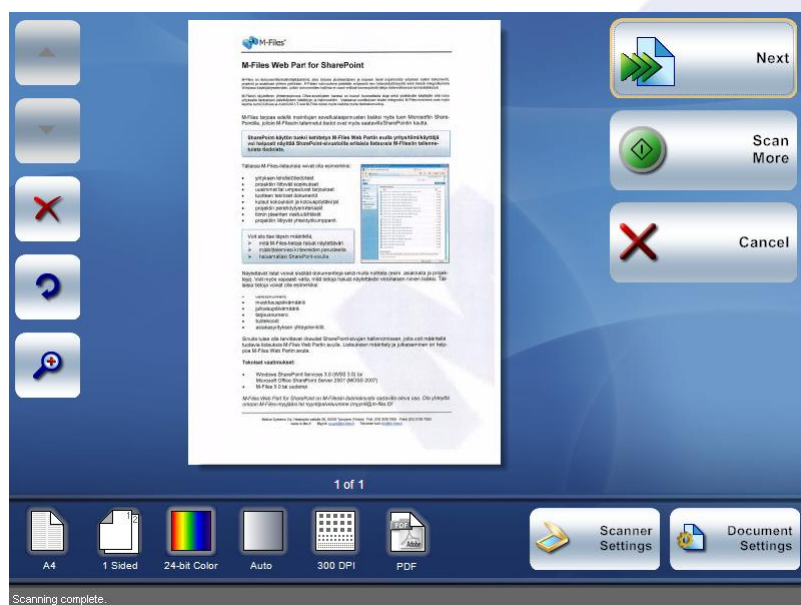
Anonyymiskannaus sopii esimerkiksi esitteiden ja muiden julkisten asiakirjojen skannaamiseen. Tällöin sovellus ei kysy lainkaan käyttäjätunnusta tai salasanaa M-Filesiin.

M-Files (Identity) -valintaa käytetään esimerkiksi silloin, kun skannatun asiakirjan näkyvyyttä M-Filesissa halutaan rajoittaa. Esimerkiksi henkilöstöpäällikkö voi tallentaa allekirjoitetun työ-sopimuksen M-Filesiin kirjautumalla ensin järjestelmään ja valitsemalla tämän jälkeen asiakirjan suojausasetuksiksi *Vain minulle*.



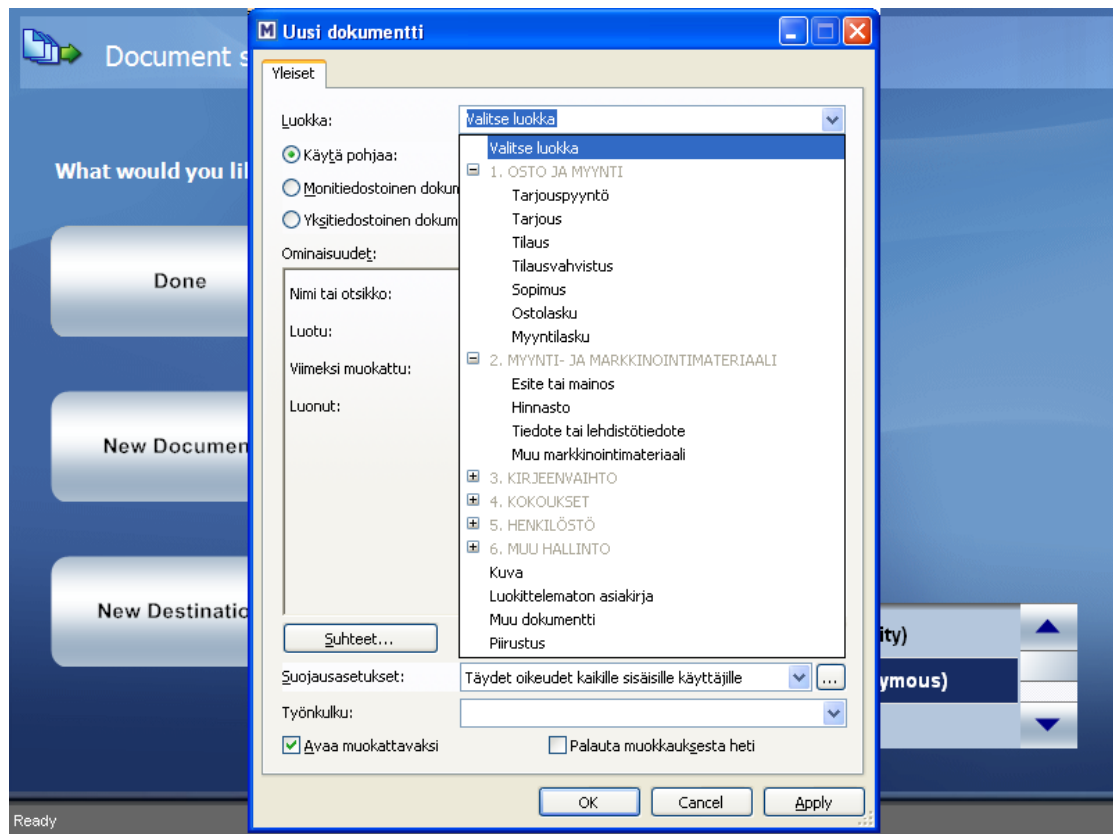
Kuva 1 - Skannaustavan valinta

Skannaustavan jälkeen järjestelmä skannaa monitoimilaitteen lasilla tai arkistoyöttölaitteella olevat sivut ja näyttää skannauksen esikatselun (kuva 2). Tämän jälkeen käyttäjä voi muokata skannattuja sivuja. Kun skannaustulos on halutun näköinen, painetaan *Next*-painiketta.



Kuva 2 - Skannattujen tiedostojen esikatselu

Lopuksi skannatulle asiakirjalle määritellään metatiedot, eli se luokitellaan M-Filesin dokumentiksi. Jos skannaustavaksi valittiin *M-Files (Identity)*, sovellus kysyy tässä vaiheessa käyttäjätunnusta ja salasanaa. Tämän jälkeen avautuu dokumentin metatietokortti (kuva 3), jolloin luokittelu voidaan tehdä yhtä monipuolisesti kuin esimerkiksi käyttäjän työasemalla. Voit samalla määrittellä skannatun asiakirjan suojausasetukset. Kun asiakirja on luokiteltu, painetaan metatietokortin OK-painiketta, jolloin asiakirja siirtyy M-Filesin dokumenttivarastoon.



Kuva 3 - Skannatun asiakirjan luokittelu ja metatietojen täyttäminen

VINKKI: Voit hyödyntää sovellusta SharePointin käytössä, jolloin skannatut dokumentit näytetään välittömästi metatietojen perusteella SharePointissa. Kysy lisätietoja *M-Files Web Part for SharePointista* M-Files-myyjältäsi tai myyntipalvelustamme!

eCopy Connector for M-Files -sovellus on M-Filesiin lisämaksusta saatavilla oleva lisäosa. Ota yhteyttä omaan M-Files-myyjääsi tai myyntipalveluumme (myynti@m-files.fi)!