



KONICA MINOLTA

# dokoni CONNECT

## Categoria



Document  
Capture &  
Management

## Caraterísticas

- Captura de documentos
- Processamento de documentos
- Distribuição de documentos
- Gestão de conteúdo





# GERIR CONTEÚDO SHAREPOINT A PARTIR DO DESKTOP & DENTRO DO OUTLOOK

**Com o crescimento rápido de conteúdo corporativo não-estruturado, as empresas enfrentam dificuldades cada vez maiores na gestão de documentos e de informação eletrónica.**

Ao combinar os módulos Outlook Integration e Desktop Integration, dokoni CONNECT fornece controlo sobre o conteúdo empresarial e facilita a gestão da informação não-estruturada. Isso torna o conteúdo mais fácil de partilhar, estimula a colaboração e aumenta a produtividade de processos.

Os módulos Outlook Integration & Desktop Integration simplesmente visualizam nas suas interfaces a estrutura de pastas e bibliotecas do SharePoint, a partir do qual as pastas e bibliotecas podem ser acedidos e modificados. Os utilizadores poupam tempo pela redução drástica da troca de conteúdo entre SharePoint, Outlook e o Ambiente de trabalho.

dokoni CONNECT encurta os tempos de reação, aumenta a produtividade global, e garante a gestão corporativa – todos os quais reduzem os custos de acesso e gestão de informação.

dokoni CONNECT combina as capacidades inteligentes de distribuição documental com a funcionalidade de gestão de conteúdo empresarial (ECM), permitindo às empresas alavancar as capacidades de gestão documental diretamente a partir da sua aplicação de e-mail Outlook e/ou Windows Desktop Explorer.

# PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

## ▄ Distribuição de documentos

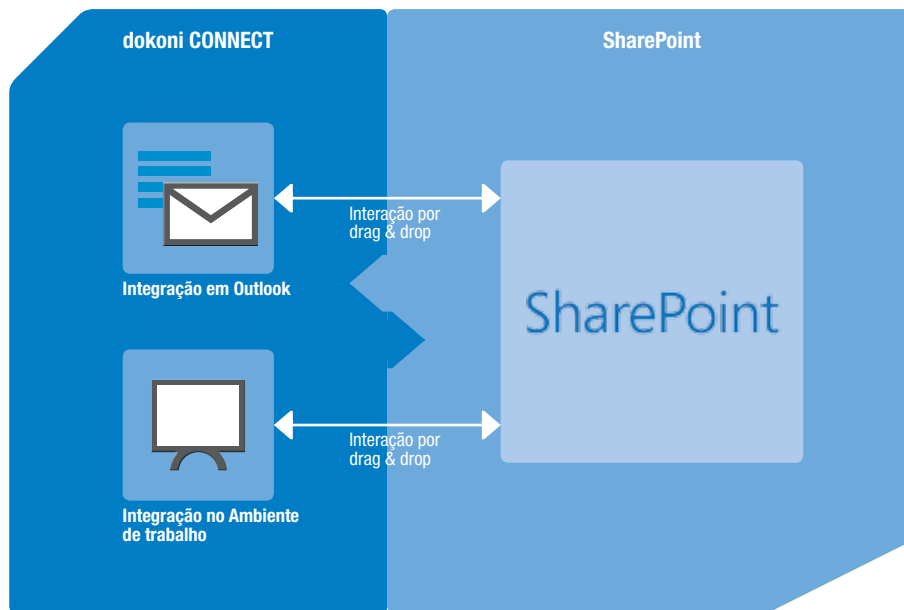
- **Integrar Outlook com SharePoint:** A funcionalidade de integração do Outlook permite aos utilizadores integrar, gerir, armazenar e recuperar e-mails e anexos por simplesmente arraster e deitar conteúdo no sistema de arquivo em SharePoint dentro do Outlook.
- **Diminuir a caixa de e-mail:** Os anexos no e-mail podem ser armazenados a partir da interface Outlook diretamente para o repositório dokoni SharePoint. Uma vez armazenados, os anexos podem ser substituídos por um link em HTML para reduzir o tamanho da caixa de e-mail.
- **Integração do desktop com SharePoint:** Os locais e repositórios do SharePoint podem ser visualizados dentro da pasta do Windows Explorer. Esses repositórios são acessíveis a partir de qualquer aplicação office pelo que os documentos e outros conteúdos podem ser armazenados diretamente numa biblioteca SharePoint. Isso também é possível através da funcionalidade “guardar como” ou “arrastar & deitar” e também inclui a gestão avançada de metadata bem como e gestão automática de versões de todo o conteúdo.

## ▄ Gestão de conteúdo

- **Funcionalidades SharePoint dentro do Windows Explorer:** Todos os locais SharePoint são visualizados como pastas de Windows Explorer. Os utilizadores podem trabalhar com as pastas do SharePoint no seu ambiente de trabalho; incluindo a funcionalidade do SharePoint relacionada com documentos, como check out, check in, mostrar versões e editar propriedades.
- **Vigilância de conteúdo dentro do Outlook:** Os utilizadores podem visualizar todos os documentos na estrutura de pastas do SharePoint a partir do Outlook e tirar vantagem das capacidades abrangentes para a captura e indexação de atributos de e-mail, bem como a versionamento automático de documentos.
- **Acesso instantâneo aos documentos de acordo com os direitos de visualização:** Dependendo dos seus direitos, os utilizadores podem aceder, visualizar e gerir ficheiros, manipular a árvore de pastas e pesquisar bibliotecas específicas do SharePoint, que também são visualizadas no Outlook e no Windows Desktop Explorer.
- **Gestão automática de metadata:** Os atributos de e-mail como por exemplo o assunto, remetente, recipiente, etc. e outra metadata ou propriedades são automaticamente capturadas durante o armazenamento no repositório de conteúdo do SharePoint sem a necessidade de intervenção manual. Os utilizadores também podem ser solicitados de especificar o tipo de conteúdo e as propriedades para itens adicionais.
- **As minhas Pastas & Favoritos:** Isso mostra os Favoritos e As minhas Pastas dentro do Outlook, proporcionando os utilizadores com acesso rápido e fácil bem como a possibilidade de visualizar e adicionar e-mails, anexos e documentos das suas pastas SharePoint mais usadas.
- **Gestão de versões & check-in/check-out:** Com a gestão automática de versões, os utilizadores podem editar um documento sem de substituir a sua versão anterior. Assim, as várias versões do mesmo documento já não são visualizadas nas pastas. Os utilizadores apenas vejam e são capazes de aceder à versão mais recente do documento, porque as versões mais antigas são escondidas. Embora, também é possível mostrar as versões antigas do documento caso seja necessário. Além disso, a rastreabilidade e auditoria de várias versões do documento está garantida pela funcionalidade check-in/check-out.



# WORKFLOW



## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### REQUISITOS DE SISTEMA – Dokoni Connect Server

<b>Software</b>	Microsoft SharePoint Server 2010 Microsoft SharePoint Foundation 2010
-----------------	--

### REQUISITOS DE SISTEMA – Dokoni Connect Client

<b>Sistemas operativos</b>	Windows Vista (32/64) Windows 7 (32/64)
<b>Software</b>	Microsoft Outlook 2007 .NET Framework 3.5 Microsoft Outlook 2010 .NET Framework 4.0
<b>Navegador</b>	Internet Explorer 7, 8, 9
<b>Idiomas suportados interface utilizador</b>	Inglês, Francês, Sueco, Finlandês Tcheco, Dinamarquês
<b>Idiomas suportados interface administrador</b>	Inglês, Francês
<b>Recomendação importante</b>	O suporte de escalada da Konica Minolta apenas está disponível em Inglês

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