



Funktionsumfang CMS	Letzte Änderung: 21.02.20
----------------------------	------------------------------

1 Dokumentenserver

1.1 Konfiguration

- Modifikation und Anpassung an die CI (Corporate Identity) durch Cascading Stylesheet
- Ca. 12 verschiedene Dokumententypen
- Definition von Datenfeldern in Abhängigkeit vom Dokumententyp
- Einrichtung von Ein- und Ausgabemasken im HTML-Editor

1.2 Erfassung von Dokumenten

- Dokumente mindestens in den Dateiformaten doc, pdf, visio, xls, verwaltbar, besser mehr
- Dokumente mit zugehöriger Datei, mit Link, oder auch ohne physikalische Datei verwaltbar
- Schnittstelle zu –MS-Office: -Direkte MS-Office
- Schnittstelle durch Office-Connector

1.3 Bearbeitung von Dokumenten

- Sperrung von Originaldokumenten durch Workflow-Locking
- Dokumentenmanagement nach einer vorgegebenen Gliederung.
- Unterstützung des Dokumenten-Lebenszyklus, von der Erstellung bis zur Archivierung
- Funktions- und prozessorientierte Dokumentation
- Eindeutige Zuordnung von Rechten und Pflichten bis auf Dokumentenebene (Bearbeiter, Prüfer, Verantwortliche...)
- Freigabe- und Verteilungs-Workflow in Abhängigkeit vom Dokumententyp
- Automatische Benutzerinformation per E-Mail und ToDo-Liste,
- Terminverfolgung und Eskalationsmanagement

1.4 Zugriff auf die Dokumentation

- Alle Zugriffsoptionen mit Browser nutzbar. Am besten wäre es, wenn die Dokumente ohne zusätzliche Programme wie MS-word bearbeiten ließen
- Der gesamte Zugriff steht per Intranet und wahlweise per Internet zur Verfügung

- Erfassung von Anmerkungen zu jeder Datei durch den Leser
- Zugriff auf den Dokumentenserver über FFP-möglich

1.5 Archivierung

- Audit-Trail für Rückverfolgbarkeit wesentlicher Änderungen
- Archivierung alter Revisionsstände
- Alte Versionen werden dem allgemeinen Zugriff automatisch entzogen. Daher keine Verwechslungsgefahr der Revisionen

1.6 Microsoft Office Anbindung

1.7 Dokumenten-Extras

- Versand von Benachrichtigungen an ausgewählte Benutzergruppen
- Versand von Anmerkungen an den/die Dokumentenverantwortlichen
- Verwaltung von Referenzen auf andere Dokumente, dadurch Gewährleistung der Integrität der Datenstruktur

1.8 Suche

- Suche nach einzelnen/mehreren Feldern oder über die gesamte Datenbank
- Ergebnisfilterung in Abhängigkeit der Benutzerrechte
- Durch optionalen Indexserver auch Volltextsuche in den Dokumenten

1.9 Benutzermanagement

- Benutzerverwaltung
- Benutzerrechte wahlweise bis auf Dokumentenebene definierbar

2 Technologie

2.1 Architektur

- Trennung von Daten-, Anwendungs- und Darstellungsebene
- Optische Gestaltung durch Cascading Style Sheets (CSS) frei definierbar
- Inhaltliche Darstellung durch Bearbeitung im HTML-Editor frei definierbar

2.2 Sicherheit

- Passwortgeschützter Zugang
- Wahlweise SSL-Technik
- Dokumente werden in einem geschützten Bereich des Servers gespeichert und nur über ein gesichertes Skript an den Client übertragen

- Für die Nutzung der Schnittstellen zu MS-Office muss eine Lizenz der jeweiligen Office-Applikationen (Version 2000, XP 2003 oder 2007) auf dem Server installiert werden

2.3 Systemvoraussetzungen Client

- Internet-Browser mit aktiviertem JavaScript (Internet Explorer, Firefox, Chrome)

Freigabevermerk

Hamburg, den

U. Paschen