



Externe Dokumente mit ARBOR projektspezifisch verwalten

ARBOR - DOKUMENTENVERWALTUNG



ABLEGEN & WIEDERFINDEN

Mit der Dokumentenverwaltung von ARBOR können beliebige Dokumente von jedem Format Projekt- oder Auftragsbezogen abgelegt werden. Dies erlaubt ein einfaches Wiederfinden aller zu einem Projekt oder Auftrag gehörenden Dokumente.

DRAG & DROP

Mit der von Windows bekannten Drag & Drop Technik können Dokumente beliebig in der Ordnerstruktur kopiert, verschoben oder gelöscht werden. Die ARBOR Dokumentenverwaltung berücksichtigt alle über Windows- Explorer getätigten Veränderungen und aktualisiert Ihre Datenbank.

ÄNDERN MIT EINEM KLICK

Soll ein Dokument geändert werden, kann mit einem Doppelklick das Dokument geöffnet werden. Die mit dem Dokument verbundene Applikation wird geöffnet und die gewünschten Änderungen können vorgenommen werden.

SCANNEN UND ABLEGEN

Dokumente können direkt von Scannern die die Twain-Schnittstelle unterstützen in die Dokumentenablage von ARBOR übernommen werden. Verschiedene Digitalkameras können ebenfalls über diese Schnittstelle angesprochen werden.

FUNKTIONEN

- Beliebige externe Dokumente
- Drag & Drop
 - PDF
 - Zentrales Dokumentenarchiv
- Standardstruktur
- Struktur beliebig erweiterbar
- Mehrfache Hierarchien
- Scanner Integration
- Twain Schnittstelle

