

# Workshare Professional 4

## Sichere Dokument-Compliance für Microsoft Office

WORKSHARE

DOCUMENT INTEGRITY SOLUTIONS

### TOP 5 BENEFITS

- Kontinuierliche Aufzeichnung der Dokumentenbearbeitung
- Dynamische Erfassung der Dokumentenstatus
- Versionsabgleich über E-Mail
- Richtlinien-basierte Sicherheit
- Report-Assistent für Dokumentenrevisioent

„Workshare Professional stellt für uns eine Komplettlösung. Es erstellt Verträge, verwaltet komplexe Prüfungsvorgänge, sichert den externen Datenaustausch und zeichnet den gesamten aktiven Dokumentenverlauf auf.“

Kevin Fick,  
Senior Vize-Präsident, Vertrieb,  
Central Garden and Pet Company

„Workshare ist ein hervorragendes Beispiel für einen Microsoft Gold Certified Partner! Das Unternehmen bietet unseren gemeinsamen Kunden einen erfolgs-entscheidenden Mehrwert. Dokumentenintegrität, optimierte Sicherheitsstandards und Compliance sind wichtige Voraussetzungen, die jedes Unternehmen in der zunehmend regulierten Geschäftswelt erfüllen muss. Die Einbindung von Workshare in Microsoft Office Systeme lässt Business-User diese Herausforderungen bewältigen.“

Adam LeVasseur, Group  
Produktmanager Microsoft Corp.

**Microsoft**  
**GOLD CERTIFIED**

Partner

Unternehmen wenden viel Zeit und viele Ressourcen für die Informationsverwaltung auf. In allen Phasen des Dokumentenkreislaufs – Herstellung, Überprüfung, Bestätigung und Sicherung – müssen Inhalte organisiert, kontrolliert und abgesichert werden. Gleichzeitig stehen die Unternehmen verstärkt unter Druck: Sie müssen Transparenz in ihrer Dokumentenverarbeitungsabläufe bringen, um externen Vorschriften zu entsprechen. Unternehmen merken aber zunehmend, dass dafür allein Microsoft® Office® Anwendungen und Investitionen in große Unternehmensanwendungen nicht

### Herausforderungen bei der Dokumentverarbeitung

Für viele Organisationen, einschließlich Dienstleistungsunternehmen, Körperschaften und Staatsverwaltungen, stellt die Kontrolle der Dokumentenverarbeitung viele Herausforderungen an Administratoren und Mitarbeiter. Das gilt insbesondere dann, wenn es sich dabei um für das Unternehmens wichtige Dokumente handelt, wie beispielsweise Geschäftsdokumente aus der Vertriebs-, Finanz- und Personalabteilung oder dem operativen Geschäft.

Zu den Herausforderungen gehören beispielsweise: Straffung der Redigier- und Überprüfungsvorgänge durch Zusammenarbeit innerhalb oder außerhalb der Unternehmens; Änderungsabgleich in Dokumenten aus SharePoint-Sites, E-Mail Anwendungen und Dokumentenablagen; schnelle und genaue Überprüfung der Inhalte verschiedener Dokumentversionen; Schutz und Sicherung von heiklen Informationen; Schutz vor ungewollter Dokumentenverteilung; Erfassen und Prüfung alle Dokumentenvorgänge, um vorgeschriebenen Richtlinien zu entsprechen.

### Wichtige Dokumente verwalten

Mit Workshare Professional 4 (WP4) können Sie wichtige Dokumentenprozesse genau belegen, sichern und organisieren, indem die typischen Microsoft Office Dokumentfunktionen automatisiert werden.

WP4 überbrückt die Produktivitätslücke zwischen Office-Dokumenten, E-Mail-Anwendungen und Dokumentenablagen. Das Programm erlaubt Anwendern den einfachen Austausch von wichtigen Dokumenten während der Entstehung, Überprüfung, Bestätigung und Distribution. WP4 erfasst wichtige Dokumentenprozesse und ermöglicht es, aussagekräftige Berichte zu erstellen, die Revisionsstatus, Dokumentenverlauf und Risikopotenzial eines Dokuments anzeigen. Administratoren können einen an bestehende Richtlinien angepassten Sicherungsablauf der Dokumentendistribution einsetzen und Dokumentenfreigaben kontrollieren.

### Übernehmen Sie die Kontrolle

Vertriebs- und Finanzorganisationen profitieren von WP4, um wichtige Projekte von der Erstellung bis zur Auslieferung zu koordinieren, indem die Bearbeitungen der verschiedenen Anwender verwaltet werden können. WP4 ermöglicht schnelle Reaktionen auf Änderungen direkt in der Office-Anwendung, während durch den angezeigten Revisionsstatus der komplette Dokumentenverlauf erfasst werden kann.

Durch die Benutzung von WP4 können Anwälte und Buchhalter sicherstellen, dass wichtige Änderungen in der aktuellen Dokumentversion belegt und erfasst sind, während Änderungen zwischen den verschiedenen, in separaten Dokumentenablagen, DMS oder E-Mail-Systemen gespeicherten Versionen genau angezeigt werden.

**Workshare PROFESSIONAL**

Document Audit Report

REPORT INFORMATION	REPORT SUMMARY
Document report for: 00_distributorcontract_final	Sent for review 3 time(s)
Report generated on 2/24/2005 9:24:32 AM	Total responses received 3
	Total changes received 26
	Total applied changes: 22 (84%)
	Total rejected changes 2 (7%)
	Total flagged changes 0 (0%)

SENT FOR REVIEW ON: 1/23/2005 3:35:57 PM

CHANGES FROM : Suzy, Distributors-R-Us Received on 1/23/2005 3:39:55 PM

3 Total Change(s), 3 Applied

Applied Changes

000000 1,400,000 units during the year ending 2005;

1000000 1,500,000 units during the year ending 2006;

“Workshare Professional verbindet die Fähigkeit der Richtlinien-basierten Dokumentensicherung mit der Einfachheit der ad hoc Inhaltsbearbeitung. Alle Kunden von Workshare - von großen Unternehmen, Buchhaltungsfirmen bis zu Anwaltskanzleien - profitieren von dem transparenten Zugriff auf Microsoft Office Dokumente bei gleichzeitiger Einhaltung interner Unternehmensrichtlinien und externer Regulierungen.”

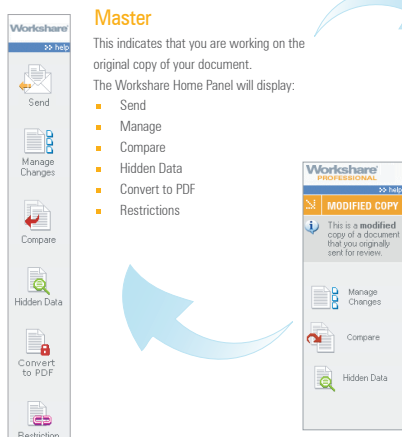
Geoffrey Bock, Senior Vice-President, Patricia Seybold Group

## Erlaubt ad hoc Dokumentenverarbeitung

- Ermöglicht die direkte Einleitung von Dokumentenverarbeitungsprozessen aus Microsoft Word, Excel und Power Point.
- Verwaltet die Erstellung und Überprüfung von Dokumenten aus Dokument Management Systemen, wie Documentum, Interwoven und Hummingbird.
- Integriert Dokumentendistribution und -sicherheit in den E-Mail Anwendungen Outlook, Notes und Groupwise.
- Unterstützt die zeitgleiche Dokumentenbearbeitung aus geteilten SharePoint Arbeitsbereichen.
- Identifiziert das Masterdokument sowohl aus E-mail-Anhängen als auch aus SharePoint.
- Erlaubt es Administratoren, die UI so zu konfigurieren, dass Anwender nur relevante Anwendungen benutzen dürfen.

## Erfasst Dokumenten- und E-Mail-Verkehr

- Umfasst vollständiges Dokumentenvergleichstool basierend auf der führenden Workshare® DeltaView Technologie®
- Stellt alle vorgeschlagenen Änderungen nach Bearbeitern sortiert in einer Ansicht zusammen. Jede Änderung kann mit den Befehlen “annehmen”, “ablehnen” und “weiterverfolgen”. (Abb. 1) umgehend bearbeitet werden.
- Zeigt sowohl das Original- als auch das Vergleichsdokument im Splitscreen-Modus an.
- Erlaubt Anwendern nach einem durchgeführten Vergleich Änderungen im Dokument zu machen.
- Beugt Dokumentbeschädigungen, wie z.B. Formatänderung, Datenverlust u.ä. vor.
- Setzt den per E-Mail zurückerhaltene Dokumentenversion mit dem Originaldokument in Zusammenhang. Die E-Mail kann dann direkt aus Workshare geöffnet werden - ohne Word zu verlassen.
- Entfernt automatisch heikle Metadaten, wenn Microsoft® Office-Dateien via E-Mail gesendet werden



Dynamischer Dokumentenstatus von Workshare Professional 4.

## Sichert Überprüfung und Austausch

- Ermöglicht die automatische PDF-Konvertierung von Dokumente beim Versand von Microsoft Office-Dokumente via E-Mail.
- Zeigt versteckte Daten an und liefert eine Übersicht aller Metadaten, so dass der Anwender entscheiden kann, welche . Der Autor entscheidet dann, ob er es senden möchte oder nicht.
- Berichtet über und säubert Dokumente in Microsoft® Word, Microsoft® Excel und Microsoft® PowerPoint
- Erstellt PDFs direkt aus Word, Excel und Power Point Anwendungen.
- Fügt PDF Sicherheitsoptionen hinzu, wie Passwortvergabe oder Zugriffbeschränkungen.
- Dokumentfreigabeoptionen schränken die unbeabsichtigte von Dokumentendistribution ein.

## Sorgt für Transparenz

- Zeichnet den kompletten Dokumentenverlauf, alle vorgeschlagenen Änderungen sowie den Änderungsstatus im Document Audit Report auf.
- Stellt Daten von allen zur Prüfung verschickten sowie zurückerhaltenen Dokumenten im Document History Report zusammen.
- Zeigt detaillierte Informationen über sämtliche Änderungen aller Prüfer gegenüber einer bestimmten Korrektur im Document Review Report an.
- Gibt detaillierte Berichte über die verschiedenen Typen der in einem Dokument versteckten Daten und ihrem Gefährdungspotenzial im Document Risk Report an.

## System-Anforderungen

### Betriebssystem:

- Microsoft® Windows® 2000, XP oder Professional®

### Unterstützte Browser:

- Microsoft® Internet Explorer 5.5 oder neuer

### .NET Komponenten

- .NET 1.1 (enthalten)

### Software

- Microsoft® Office® 2000, XP oder 2003

### E-Mail Anwendungen

- Microsoft® Outlook® 2000, oder 2003
- Lotus Notes 5.x, 6.01 bis 6.04, 6.5 Novell
- GroupWise 6.0.2, 6.5

### Systemanforderungen:

#### Minimum

- 300 MHz Prozessor
- 128 MB RAM
- 100 MB freier Festplattenspeicher

### Application-Integration Options:

Workshare Professional 4 hat zusätzliche Integrationsoptionen mit den folgenden Management- und Portalsystemen:

- Microsoft® SharePoint® 2003
- Hummingbird DOCS Open® 3.9.5, 3.9.6, 4.0
- Hummingbird Enterprise DM bis 5.1.05, SR4
- Interwoven Worksite® Server 7.0 bis 8.0
- Interwoven Desksite™ 6.0 bis 8.0
- Interwoven MailSite™ 4.0 bis 8.0

London ◀

Frankfurt ◀

Den Haag ◀

San Francisco ◀

New York ◀

Chicago ◀

Hong Kong ◀

Sydney ◀

Besuchen Sie Workshare auf:  
[www.workshare.com/contactus](http://www.workshare.com/contactus)