Dokumentenmanagement

An der Jade Hochschule wird das Dokumentenmanagement mit Hilfe des Produktes „d.3“ der Firma d.velop durchgeführt. Das Hochschulrechenzentrum übernimmt dabei den technischen Betrieb des Systems. Inhaltlich sind die nutzenden Einrichtungen verantwortlich.

Folgende Funktionalitäten sind gegeben:

- Dokumentenmanagement als Archivsystem
- Recherche, Darstellung und Bearbeitung der Dokumente per PC-Client
- Recherche und Darstellung per Web- und PC-Client
- Anbindung der d.3-Berechtigungsverwaltung an die Benutzerverwaltung der Jade Hochschule

Das Dokumentenmanagementsystem der Jade Hochschule finden Sie unter https://dms.jade-hs.de. Melden Sie sich sich mit Ihrem Benutzernamen an.

Weitere Informationen über die Einführung und Nutzung finden Sie beim Dezernat 3 - Innerer Service und Betriebliche Gesundheit - Abteilung 3.1 - Qualitätsmanagement und Organisationsentwicklung.

Sollten Sie Fragen zum Dokumentenmanagementsystem haben, schreiben Sie eine E-Mail an das Hochschulrechenzentrum.

Dokumentenerfassung

Sollten Sie zu dem Kreis der Dokumentenerfasser gehören, empfehlen wir die Verwendung des PC-Clients.

PC-Verbundsystem (ZENworks)

Bei einem PC im PC-Verbundsystem finden Sie den PC-Client in der ZENworks Softwareverteilung des Hochschulrechenzentrums.

Ohne PC-Verbundsystem (Notebooks, Homeoffice, o.ä.)

In diesem Fall greifen Sie über einen virtuellen Desktop der Jade Hochschule auf den PC-Client zu.

Scannereinstellungen

Bitte stellen Sie Ihren Scanner wie folgt ein, damit die erstellte PDF im DMS durchsuchbar ist. Dies ist Voraussetzung für die Funktionen der Texterkennung, sowie eine Volltextsuche im Dokument.

- Automatisch begradigen: aktiviert
- Dateityp: Durchsuchb. PDF, OCR
- OCR-Sprache: Deutsch

- Auflösung: 300dpi
- Farbe/Schwarz: Autom. Farbe/Schwarz erkennen
- Leere Seiten unterdrücken: aktiviert

From:
https://hrz-admin-wiki.jade-hs.de/ - **HRZ-Admin-Wiki**

Permanent link:
https://hrz-admin-wiki.jade-hs.de/de/tp/dms/start

Last update: **2026/04/24 09:36**