

Finden statt suchen

Die wichtigsten Vorteile von Dokumentenmanagement mit **bitfarm-Archiv**

- **Archivierung auf der Basis etablierter Standards** – Vermeidung von „Einbahnstraßen“ durch eine offene und flexible Softwarearchitektur
- **Geringer Schulungsaufwand, schnelle Akzeptanz** – durch intuitiv bedienbare, typische Windows-Applikation, einfache Ablage- und schnelle Suchfunktionen „wie bei Google“.
- **Zentrale Informationsdatenbank** – speichert, indiziert, versioniert, sortiert und verteilt neben Papierdokumenten auch Office-dokumente, Open-Office, Faxe, E-Mails, Zeichnungen, Fotos, PDF, Buchhaltungsjournale, ERP-Dokumente, Verträge, Kontakte, Anfragen, Telefonnotizen und viele andere Dokumententypen.
- **Höchste Erkennungs- und damit Automatisierungsquote, höchster Dokumentendurchsatz aller DMS-Systeme** – durch Einsatz der neuen Omnipage®-Ultimate-Engine und hoch skalierbarer Multi-Tier-Features
- **Unternehmenswissen einfach und schnell verfügbar machen** – steigert die Informationskompetenz der Mitarbeiter, schafft Synergien, erhöht Motivation und die Qualität der Kundenkommunikation.
- **Beschleunigung von Arbeitsprozessen** – durch schnelle elektronische Verteilung von Dokumenten, damit auch Wegfall von Verteilerkopien!
- **Mehr Transparenz in der Informationsnutzung** – für jedes Dokument wird eine History geführt, die alle Aktivitäten protokolliert. So lässt sich z.B. einfach nachvollziehen, wer, wann und was an einem Dokument gearbeitet hat, ja sogar, wer ein Dokument gesehen hat, etc.

bitfarm-Archiv Dokumentenmanagement Die zentrale Dokumentenplattform auf Open-Source-Basis.

Bei Unternehmensanwendungen stellt sich oft die Frage: Inwieweit richtet sich die Software nach den Anforderungen des Kunden oder inwieweit muss sich der Kunde gar nach der Software richten? Je besser eine Anwendung anpassbar ist, desto weniger muss an erprobten und eingespielten Arbeitsabläufen und Verfahren geändert werden und desto schneller stellt sich der gewünschte Erfolg ein. Sicher ist dies ein Grund, warum immer mehr Unternehmen auf Open-Source-Software setzen, denn neben der Sicherheit, aufgrund offener Standards keine Einbahnstraße zu benutzen, besteht hier die Möglichkeit, notfalls bis "zur letzten Schraube" alles beeinflussen zu können.

Der Vorteil der Flexibilität bleibt sogar im Vergleich bezahlbar, denn investiert man die Einsparung, die sich bei bitfarm-Archiv DMS durch das Fehlen der Lizenzkosten ergibt, in individuelle Anpassung, so erhält man für den gleichen Preis statt eines Produkts von der Stange einen „passgenauen Maßanzug“, der sogar bei Bedarf mitwächst. Bei einer wichtigen zentralen Unternehmenssoftware, die einen Großteil der Informationsverwaltung und des Informationsflusses übernehmen kann, sollte dies eine Überlegung wert sein.

Alle Archiv-, DMS- und ECM-Funktionen bereits an Bord

Wer bitfarm-Archiv ohne weiteren Entwicklungsaufwand einsetzen will, erhält eine kostengünstige DMS-Lösung, die schon „out of the Box“ mit einer erstaunlichen Anzahl an durchdachten Funktionen aufwartet. Eine logische Konsequenz aus dem Entwicklungskonzept, denn viele individuell im Kundenauftrag entwickelte Features finden ihren Weg in die Software und stehen so allen Kunden zur Verfügung. So kommt bitfarm-Archiv aus den ganz realen Anforderungen des Mittelstandes – praktische Funktionalität mit Hand und Fuß, die im Vergleich mit teilweise um ein vielfaches teureren Mitbewerbern positiv überrascht.

Dass sich Open-Source und Qualität nicht ausschließen zeigen inzwischen immer mehr Beispiele. bitfarm-Archiv DMS bietet eine anwenderfreundliche und selbst erklärende Windows-Oberfläche, so dass sich Windows-gewohnte Benutzer schnell und ohne großen Schulungsaufwand zurechtfinden. Dabei ist es dank modernster SQL-Technologie pfeilschnell und begeistert selbst bei einigen hunderttausend Dokumenten noch mit Suchzeiten von unter 5 Sekunden. (Volltext, wohlgemerkt). Die Suche funktioniert indes so einfach wie bei Google – das Recherchieren im digitalen Archiv wird zum Kinderspiel.

Der Hauptvorteil des DMS erschließt sich, wenn man die Zeitersparnis durch den elektronischen Zugriff in Sekunden mit dem Zugriff auf die manuelle Papierablage bzw. Fileserver etc. vergleicht. Dabei geht die schnelle Suche nicht zu Lasten der Ablage: Dank vollautomatischer Indizierung kann auch diese sehr schnell, ohne mühevoll verschlagworten erfolgen. Durch eine einzige zentrale Informationsplattform, die auch die Daten aus ERP, CRM, E-Mail, Fax, Papierablage, FiBu, Projektverwaltung etc. aufnimmt, führt der schnelle und barrierefreie Zugriff nicht nur zu einer schnelleren Bearbeitung, sondern auch zu mehr Transparenz, ungeahnten Synergieeffekten und insgesamt höherer Wettbewerbsfähigkeit.

„Herkömmliche, manuelle Dokumentenablage und -verwaltung kostet 40-60% der Arbeitszeit von Büro-mitarbeitern, 20-45% der Gehaltskosten und 12-15% des Unternehmensumsatzes,“

(Gartner)



50-90% Reduzierung der Bearbeitungszeit

Zum Beispiel: Transport, Liegezeiten, Recherche, Administration, Verwaltung, Fehlerbehebung



20-40% Verringerung der Arbeitsschritte

Zum Beispiel: Dokumentenentnahme, Überbringung, Verteilung, Abheften, Register einlegen, Dokument suchen

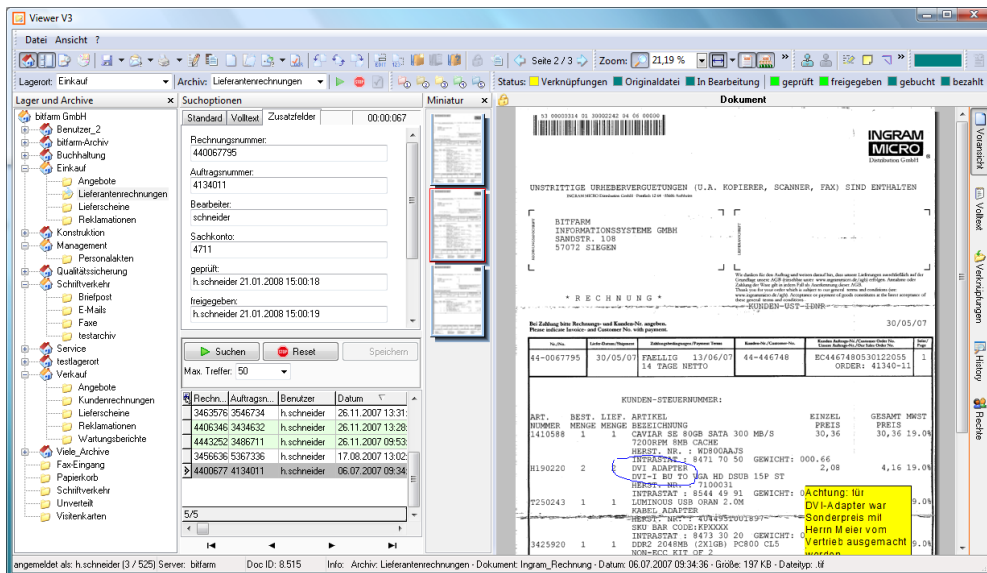


20-40% Senkung der Bearbeitungskosten

Mehrkosten z. B. für Arbeitskräfte und Arbeitszeit herkömmlicher Dokumentenverwaltung

Die Schnittstelle zum elektronischen Archiv – der Viewer

- **Weniger verlorene Dokumente** – durch sofortige digitale Erfassung geringere Risiken eines Dokumentenverlustes.
- **Verringerte Liege- und Transportzeiten** – Dokumente stehen schon im Netzwerk zur Verfügung, obwohl sie noch bei einem Mitarbeiter in Bearbeitung sind. Informationen sind so für alle besser zugänglich, als müssten erst mühsam diverse Ablagefächer durchsucht werden.
- **GoBD-konformes Archivieren** – erfüllt die Anforderungen der Finanzbehörden bezüglich revisions-sicherer Dokumenten-archivierung
- **Zuverlässigkeit und Entwicklungsvorsprung** – durch Einsatz von bereits tausendfach erprobten und bewährten Open-Source Software-komponenten wie z. B. MySQL oder Ghostscript.
- **Geringer Ressourcenbedarf** – bitfarm-Archiv Dokumentenmanagement speichert und verwaltet mehrere Millionen Dokumente, also den Inhalt vieler tausend Aktenordner auf einem Industriestandard-Server.
- **Lizenzkostenfrei durch Open-Source** – egal wie viele Arbeitsplätze mit der Software ausgestattet werden sollen, wie viele Scanner betrieben werden oder wie viele Dokumente archiviert werden. Die initialen Kosten für die Einführung können dadurch so gesenkt werden, dass sich elektronisches Dokumentenmanagement mit bitfarm-Archiv auch für viele kleine und mittelständische Unternehmen rechnet und schnell amortisiert.
- **Geringes Investitionsvolumen bei maximalem ROI** – Die Einführung eines DMS ist für die meisten Unternehmen nach Einführung eines ERP- oder Warenwirtschaftssystems die IT-Investition mit dem besten ROI, da sind sich Analysten weitgehend einig. Vergleichsweise geringe Kosten und gleichzeitig höchste Effizienz – und daher maximaler ROI zeichnet bitfarm-Archiv aus.



„Full-Size“-Dokumentenmanagement

- ✓ Client-Server-Dokumentenmanagement-System
- ✓ Moderner Client im typischen Windows „Look and Feel“
- ✓ Zugriff für mobile Benutzer per VPN, oder Terminalserver
- ✓ Archivieren von Papierdokumenten am Arbeitsplatz über TWAIN-kompatible Scanner oder zentral über Netzwerkscanner
- ✓ Archivierung aus allen Windows-Applikationen beim Druckvorgang
- ✓ Archivieren von Dateien per „Senden an“ oder überwachte Ordner
- ✓ Archivieren direkt aus MS-Office oder Open-Office
- ✓ Archivieren von E-Mails (inkl. Attachments) und Faxen aus Outlook, Outlook Express, Thunderbird, Tobit David, Lotus Notes, MS-Fax u. a.
- ✓ Direkte Unterstützung vieler Datei-, Bild- und CAD-Formate
- ✓ Versionierung von „Nicht-Revisions-sicheren-Dokumenten“, wie Office-Dateien, Zeichnungen, etc.. per SVN.
- ✓ Volltextindizierung auf dem Server, automatische Verschlagwortung durch Definition grafischer Masken oder logischer Operatoren.
- ✓ Auslesen von Dokumentenbarcodes zur Verschlagwortung/Dokumententrennung, Aktenzuordnung etc.
- ✓ Viele Struktur- und Datenbankelemente zur Abbildung komplexer Ablageszenarien, formale und inhaltliche Zuordnungskriterien, Projekt- und Auftragszugehörigkeit, Kunden und Lieferanten, virtuelle Akte etc.
- ✓ Umfangreiche Möglichkeiten zur Workflowprogrammierung und Abbildung von Businesslogik mit vielen Freiheitsgraden, kaskadierbare Sortier-, Verteil- und Verschlagwortungsregeln.
- ✓ Schnelle Suchfunktionen mit vielen kombinierbaren Logikfiltern wie Zeitraum, Benutzer, Status, verschiedene Datenbankfelder für eine übersichtliche Ergebnismenge, Suchfavoriten, gespeicherte Suchabfragen
- ✓ Für jedes Archiv eigene, dynamisch erzeugte Datenbankfelder, Drop-down-Listen, Multiple-Choice-Listen, Datumsfelder und Statusbuttons.
- ✓ Granulares Rechtesystem, zentrale Administration mit AD-Unterstützung, automatisierbarer Client-Roll-out usw.
- ✓ Check-in/Check-out von Dokumenten zur exklusiven Bearbeitung, „Drag & Drop“ zur manuellen Verteilung, schneller Zugriff auf Standardfunktionen über Kontextmenü
- ✓ Arbeiten mit elektronischen Notizen „Post-it“ und sonstigen Annotations, wie individuell oder global definierbaren Stempeln, Unterschriften etc.
- ✓ Komplett fernsteuerbarer Client für einfache Integration in den Pool der vorhandenen Unternehmensapplikationen
- ✓ Export von autarken Archiven, lauffähig mitsamt Suchoberfläche direkt von DVD/CD/USB-Stick etc ...
- ✓ Die Reportfunktion bietet auf Knopfdruck eine Auswertung der Berechtigungen eines bzw. aller Benutzer(s)
- ✓ Mit der Vorgesetztenregelung kann der „Vorgesetzte“ den Bearbeitungsstatus aller Aufgaben seiner „Mitarbeiter“ einsehen.

Systemvoraussetzungen

- **Client:** Windows 7, 8, 8.1 oder 10, ab Dual Core 1 GHz, min. 2 GB, besser 4 GB RAM. Citrix- oder Terminalserverinstallation möglich. App für Android und iOS, Browser (eingeschränkte Funktionalität).
- **Server:** Windows Server ab 2008 R2 SP2, 2012, 2012 R2, 2016 (keine Terminalserver oder Remoteserverdienste)
Hardware: Serverhardware mit RAID-System und Datensicherung, aktuelle CPU ab 2 GHz, min. 4 GB RAM. Empfohlen wird, je nach Dokumentenvolumen, ein dedizierter Windows-Server 2012 (R2) oder 2016 auf Standard-Serverhardware, aktuelle X-Core CPU, 8 GB RAM, ATA/SCSI-RAID-1, Datensicherung, Domänen-/AD-struktur. bitfarm-Archiv benötigt auf allen beteiligten Computern eine funktionierende Namensauflösung. Der Server benötigt eine GUI.

Fakten

- Revisions-sichere Archivierung im plattformunabhängigen TIF- und PDF/A-Format
- Pro Seite im Schnitt 60 kB Speicherbedarf – auf aktueller Hardware Speicherung vieler Millionen Dokumente möglich.
- Arbeitet im Peer-to-Peer-Netz, Windows-Domäne, Active-Directory Integration
- Skaliert von 5 bis 5.000 User
- 3-Tier-Architektur
- Multi-Mandanten-/Multi-Standort-/Multi-Server-fähig
- SQL-Datenbank für performante Zugriffe u. a. auch mit Volltextsuche.
- Plugin-Scripting-Schnittstellen für release-sichere individuelle Anpassungen
- Schnittstellen für viele Systeme vorhanden, so z.B. für SAP R/3, B1, Sage, PDS, MS-Dynamics NAV / AX, Lexware, DATEV, Varial
- MS-Office und Open-Office-Integration
- E-Mail-Versand über MAPI und/oder eigene SMTP-Engine
- E-Mail und Fax- Archivierung von den gängigsten Systemen direkt möglich, z.B. Outlook/Exchange, Notes, Thunderbird, David, MS-Fax ...
- Konformität mit wichtigen Standards wie Sarbanes-Oxley, DOMEA, ISO 15489, MoReq, DIN EN ISO 9001, GDPdU, GoBS ...
- Keine Limitierungen
- Lizenzkostenfrei

bitfarm ARCHIV
Dokumentenmanagement

bitfarm Informationssysteme GmbH
Spandauer Str. 18
57072 Siegen

Tel.: 0271 / 313 96 – 0
Fax: 0271 / 313 96 – 20
E-Mail: info@bitfarm-archiv.de

<http://www.bitfarm-archiv.de>

