

bitfarm® ARCHIV

Dokumentenmanagement

...finden statt suchen.

ENTERPRISE

DMS

KOMPAKTINFO

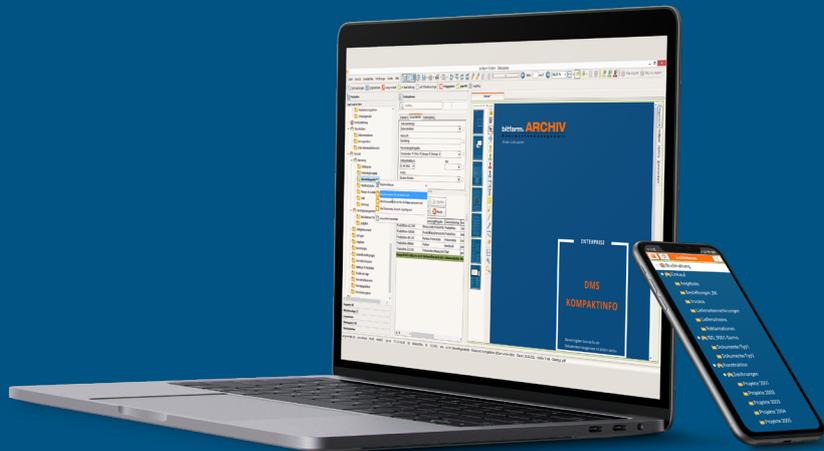
Die wichtigsten Gründe für ein
Dokumentenmanagement mit bitfarm-Archiv

bitfarm-Archiv

Die bitfarm Informationssysteme GmbH ist der führende Anbieter im Bereich Open-Source Dokumentenmanagement Software. 1998 in Siegen gegründet, arbeiten wir ständig an unserem Ziel, die beste verfügbare Dokumentenmanagementlösung zu entwickeln.

Durch den klaren Fokus auf den Mittelstand, einem qualitativ hochwertigen Produkt und einem fundierten Support vertrauen uns namhafte Unternehmen mit Ihren Dokumenten.

Somit begleiten wir unsere Kunden bereits seit mehr als 15 Jahren auf dem Weg zu einem professionellen Dokumentenmanagement.



Möchten Sie einen kleinen Einblick in Bild & Ton haben?
[Hier](#) geht es zum Video.

bitfarm Informationssysteme GmbH
Spandauer Str. 18
D-57072 Siegen

Tel.: +49 (271) 313 96 0
E-Mail: info@bitfarm-archiv.de
Web: www.bitfarm-archiv.de

SOCIAL-MEDIA



© 2003 - 2025 bitfarm Informationssysteme GmbH. bitfarm und das bitfarm-Logo sind in Deutschland eingetragene und geschützte Warenzeichen. Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum der betreffenden Unternehmen. Softwarevorführung Online oder vor Ort nach Terminvereinbarung.

DIE WICHTIGSTEN FAKTEN

• Revisions sichere Archivierung im plattformunabhängigen TIF- und PDF/A-Form	
• 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 4 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 releasefeste individuelle Anpassungen	
• Schnittstellen für viele Systeme vorhanden, so z.B. für SAP ERP / B1, Sage, PDS, MS-Dynamics	
• Microsoft Office und OpenOffice 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, MSFax ...	
• Konformität mit wichtigen Standards Sarbanes-Oxley, DOMEA, ISO 15489, MoReq, DIN EN ISO 9001, GoBD, DSGVO ...	
• Keine Limitierungen bei der Anzahl der Dokumente	

***Herkömmliche, manuelle
Dokumentenablage und
-verwaltung kostet 40-60%
der Arbeitszeit von
Büromitarbeitern, 20-45% der
Gehaltskosten und 12-15%
des Unternehmensumsatzes***

GARTNER INC.

(13. APRIL 2005 / DOCUMENT MANAGEMENT CHOICES IMPROVE FOR SMB AUDIENCE)

...finden statt suchen.



Archivierung
auf der Basis
etablierter Standards



Geringer
Schulungsaufwand,
schnelle Akzeptanz



Zentrale
Informationsdatenbank



Höchste Erkennungs-
und damit
Automatisierungsquote



Unternehmenswissen
einfach und schnell
verfügbar machen



Beschleunigung von
Arbeitsprozessen



Mehr Transparenz in der
Informationsnutzung



Weniger verlorene
Dokumente



Verringerte Liege- und
Transportzeiten

DIE VORTEILE EINES DOKUMENTENMANAGEMENTSYSTEMS

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, gegebenenfalls bis "zur letzten Schraube" alles beeinflussen zu können.



**Reduzierung der
Bearbeitungszeit**

50-90 %

20-40 %

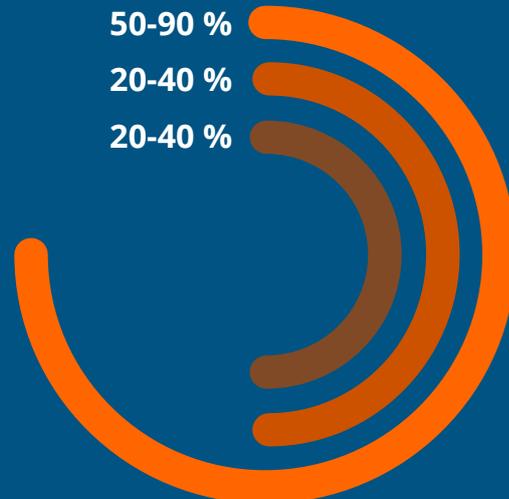
20-40 %



**Verringerung der
Arbeitsschritte**



**Senkung der
Bearbeitungskosten**



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.



GoBD-konformes
Archivieren



Zuverlässigkeit und
Entwicklungsvorsprung



Geringer
Ressourcenbedarf



Lizenzkostenfrei durch
Open-Source



Geringes
Investitionsvolumen bei
maximalem ROI



Automatische Erfüllung
der DSGVO



Archivierung &
Auslesung von
E-Rechnungen

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

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.

Zusätzlich unterstützt die App für Android und iOS mobile Benutzer mit Tablets und Smartphones. Dabei funktioniert das DMS dank moderner SQL-Technologie pfeilschnell und begeistert selbst bei einigen Millionen Dokumenten in Sekundenschnelle (Volltextsuche, 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, EMail, 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.

“FULL-SIZE“-DOKUMENTENMANAGEMENT

CLIENT



- Client-Server-Dokumentenmanagement-System
- Moderner Client im Windows „Look and Feel“
- Komplett fernsteuerbarer Client für einfache Integration in den Pool der vorhandenen Unternehmensapplikationen
- Zugriff für mobile Benutzer per App, Browser oder Terminalserver

RECHTE



- Granulares Rechtesystem, zentrale Administration mit AD-Unterstützung, automatisierbarer Client-Roll-out usw.
- Die Reportfunktion bietet die Auswertung von User Rechten
- Mit der Vorgesetztenregelung kann der „Vorgesetzte“ den Bearbeitungsstatus aller Aufgaben seiner „Mitarbeiter“ einsehen

BEARBEITUNG



- 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 Annotationen, wie individuell oder global definierbaren Stempeln, Unterschriften etc.
- Versionierung von „Nicht-Revisionssicheren-Dokumenten“, wie Office Dateien, Zeichnungen, etc. per SVN
- Schnelle Suchfunktionen mit vielen kombinierbaren Logikfiltern wie Zeitraum, Benutzer, Status, verschiedene Datenbankfelder für eine übersichtliche Ergebnismenge, Suchfavoriten, gespeicherte Suchabfragen

ARCHIVIEREN



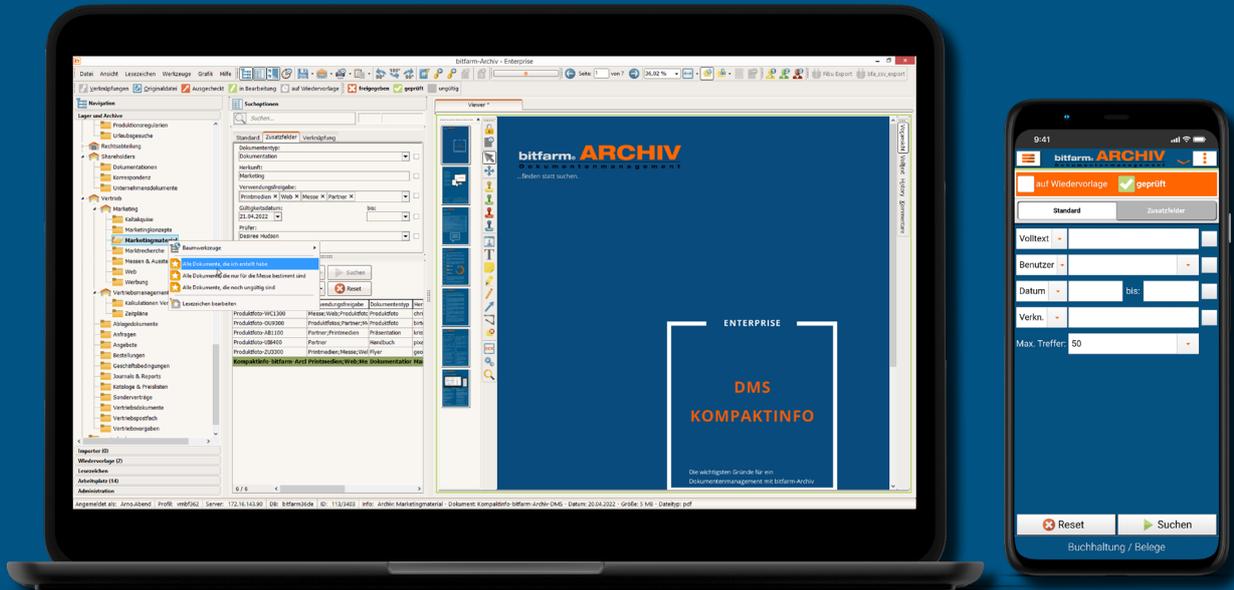
- Von Papierdokumenten am Arbeitsplatz über TWAIN-kompatible Scanner oder zentral über Netzwerkscanner
- Aus allen Windows-Applikationen durch einen virtuellen Drucker
- Dateien per „Senden an“ oder überwachte Ordner
- Direkt aus MS-Office oder OpenOffice / LibreOffice
- Von E-Mails (inkl. Attachments) und Faxen aus Outlook, Outlook Express, Thunderbird, Tobit David, Lotus Notes, MS-Fax u. a.
- Native Unterstützung vieler Datei-, Bild- und CAD-Formate, sowie E-Rechnungen
- Export von autarken Archiven, lauffähig mitsamt Suchoberfläche direkt von DVD/CD/USB-Stick ohne weitere Installationen

VERSCHLAGWORTUNG



- Volltextindizierung auf dem Server, automatische Verschlagwortung durch Definition logischer Operatoren
- Auslesen von Dokumentenbarcodes zur Verschlagwortung/Dokumententrennung, Aktenzuordnung und Erzeugung von Sortierregeln
- 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

EIN BLICK IN IHR NEUES PAPIERLOSES BÜRO



SYSTEMVORAUSSETZUNGEN



Client: • Windows (64 Bit) 10 oder 11 ab Dual Core 1 GHz, min. 2 GB, besser 4 GB RAM.

- Terminalserverinstallation möglich
- TWAIN kompatible Dokumentenscanner: Wir empfehlen unter anderem Geräte von Canon oder Epson. [Mehr Infos.](#)
- Netzwerkdokumentenscanner: Nahezu beliebige Formate möglich. Wir empfehlen TIF in 300dpi SW CCITT 4 / Fax Gruppe 4 & eine Ultraschall-Doppeleinzugserkennung



Mobile:

- Android Version: 5.1 - 14
- iOS Minimum Version: 11
- Empfohlene Browser: Chrome, FF, Opera, Safari (nur auf Mac)



Server: • Windows Server (64 Bit) , 2016, 2019, 2022, 2025 (keine Terminalserver oder Remoteserverdienste)

- Wir empfehlen dedizierte Serverhardware mit RAID-System, aktuelle CPU ab 2,6 GHz, min. 8 GB RAM, 4 Kerne, Datensicherung, ATA/SCSI-RAID-1 und Domänen-/AD-struktur. Eine strukturierte Backuplösung ist für die revisionsichere Archivierung erforderlich
- bitfarm-Archiv benötigt auf allen beteiligten Computern eine funktionierende Namensauflösung
- Der Server benötigt eine GUI
- Wir empfehlen keine vorhandenen Datenbanken auf dem Server (Servercheck notwendig)
- Wir empfehlen kein Exchange auf dem Server (Servercheck notwendig)
- Nicht der Domänencontroller
- Kein DFS (Distributed Filesystem)
- Administrativer Windows-Benutzer