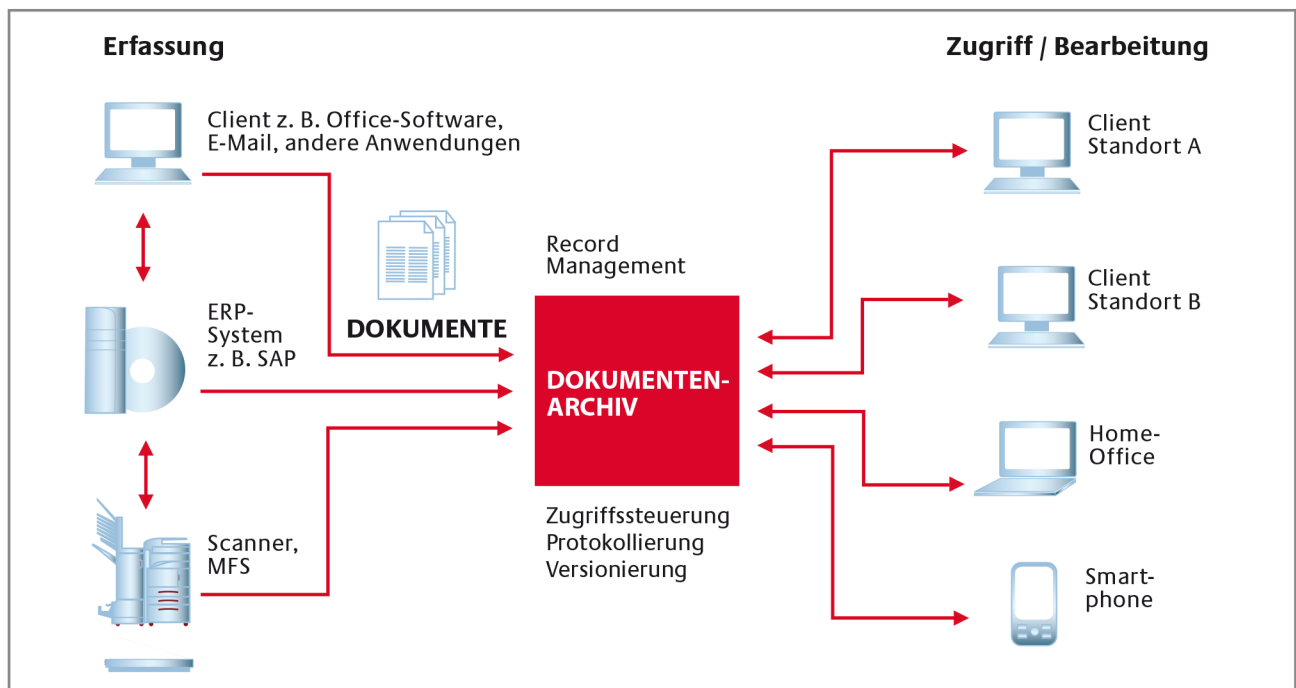


DOKUMENTE SCHNELL, PROZESSORIENTIERT UND REVISIONSSICHER VERARBEITEN

DocuWare ist die leistungsstarke Basis für das komplette, elektronische Dokumenten-Management für den Mittelstand oder Abteilungen von Großunternehmen. Von der effizienten, digitalen Erfassung über die schnelle und sichere Archivierung bis zur komfortablen Bearbeitung –

die innovative Software macht die Flut der Informationen handhabbar, Dokumente genau dort verfügbar, wo sie gebraucht werden, und entlastet die Abteilungen bei der revisionssicheren Archivierung. Interne Prozess-Optimierung inklusive!



DER ANWENDUNGSBEREICH:

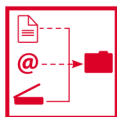
DocuWare ermöglicht es, Inhalte effizient zu nutzen – statt Zeit mit Erfassung, Suche, Vervielfältigung und umständlichen Prozessen zu verschwenden. Rechnungen, Angebote, Konzeptpapiere, Notizen, Patente, vertrauliche Informationen, Präsentationen, E-Mails – mit dem Enterprise Content Managementsystem (ECM) DocuWare haben Unternehmen unterschiedlichste Dokumente souverän im Zugriff. Digitalisiert und nach klaren Regeln organisiert. Durch die gezielte Skalierbarkeit können kleine, mittelgroße und große Organisationen maßgeschneidert von DocuWare profitieren.

DIE VORTEILE IM ÜBERBLICK:

- > Zeitsparende Dokumenten-Übernahme direkt aus Anwendungen wie MS-Office, E-Mail etc. heraus oder per Komfort-Scan
- > Müheloses Finden durch klare Organisation, Volltextsuche, Wissensdatenbank etc.
- > Bequeme, zuverlässige Einhaltung gesetzlicher Archivierungs- und Verarbeitungsbestimmungen
- > Workflow-Optimierung, z.B. durch definierte Prozesse zur Rechnungsfreigabe
- > Unterstützung bei der Einhaltung von Skonto-Fristen
- > Flexibilität durch dezentralen und mobilen Zugriff
- > Systemintegration durch direkte Anbindung an das ERP-System



FEATURES UND SPEZIFIKATIONEN



Direkt-Übernahme oder Scan: Direkt aus Anwendungen wie MS-Office oder E-Mail heraus oder per Scan gelangen die Dokumente in elektronische Briefkästen, wo sie nach klaren Regeln sortiert werden.



Client-Wahl: Neben dem DocuWare Client können Sie das System auch über den Windows Explorer Client nutzen, die Ablage erfolgt u.a. mit Drag & Drop.



Automatik-Funktionen: Beispiele sind automatische Archivierung und Indexierung nach individuellen Regeln, z.B. nach Dateityp oder Eingangsordner. Hinzu kommen zahlreiche Optionen wie Auto-Texterkennung (OCR) und Barcode-Erfassung.



Systematisches Finden: Über die Baumdarstellung von Archiven oder die Volltext- und Kategorie-Suche gelangen Sie zum Ziel. Sie können auch direkt aus anderen Anwendungen heraus suchen. Praktisch: Der Universal-Viewer zur Dokumenten-Ansicht.



Record-Management: Der Zugriff wird durchgehend gesteuert und protokolliert. Sie können dabei individuelle Rechte festlegen. Die Archivierung erfolgt u.a. konform mit AO, GDPdU, Basel II, Sarbanes Oxley. Vor Datenverlust schützen umfassende Back-up-Routinen.



Bearbeitung mit Werkzeugen: Nutzen Sie zahlreiche Werkzeuge wie Notizen, Marker oder Stempel und Signaturen, auch zur Freigabe.



Prozess-Unterstützung: Dokumente gelangen automatisch zum zuständigen Mitarbeiter. Mit Stempeln, Aufgabelisten oder Zusatzmodulen werden Prozesse einfach, klar und transparent organisiert und beschleunigt.



Nahtlose ERP-Anbindung: Eingehende Dokumente können mit den Stammdaten abgeglichen werden, Rechnungen lassen sich direkt im ERP anzeigen.



Online-Zugriff: Greifen Sie von verschiedenen Standorten oder auch mobil auf die benötigten Dokumente zu, z.B. per Web-Client. Die Daten können dabei nach klaren Regeln synchronisiert werden.

TECHNISCHE SPEZIFIKATIONEN

> Systemanforderungen

Client-Komponenten:

- > Windows 7 (mind. SP1, 64bit)*, Clients auch 32 bit
- > Windows 8 (64bit)*, Clients auch 32 bit
- > Windows 8.1 (64bit)*, Clients auch 32 bit
- > Windows 10 (64bit)*, Clients auch 32 bit

Server-Komponenten:

- > Windows Server 2008 R2 (64bit)
- > Windows Server 2012 (64bit)
- > Windows Server 2012 R2 (64-bit)
- > Windows Server 2016 (64-bit)

> Systemkompatibilität

DocuWare Server (Dienste)

- CPU: mindestens 2 * 2,0 GHz, empfohlen 4 * 3,2 GHz
- RAM: mindestens 4 GB, empfohlen 8 GB
- Festplatte: mindestens 5 GB freier Speicher, SSD empfohlen

DocuWare Desktop Apps (Scan & Import Clients)

- CPU: mindestens 4 * 2,0 GHz
- RAM: mindestens 4 GB, empfohlen 8 GB
- Festplatte: mindestens 2 GB Festplattenspeicher für die Programme