

Optimierung der Dokumentverwaltung mit Autostore von MD Systemhaus GmbH



Integration der Scannerschnittstelle
in Ihr Multifunktionsgerät



Zuordnung von Akten, Sachbearbeiter
und Bemerkung direkt beim Scannen



Optimierte PDF-Ablage durch Bildver-
besserung und Leerseitenentfernung



Dokumentablage im Microsoft Office
Dateiformat



Dokumentverwaltung von unterwegs -
Ablage und Zugriff mit der Autostore-App

Paragraph-Software GmbH in Kooperation mit MD Systemhaus GmbH

Funktions- Überblick

Autostore: Scannerschnittstelle / Desktop-Client

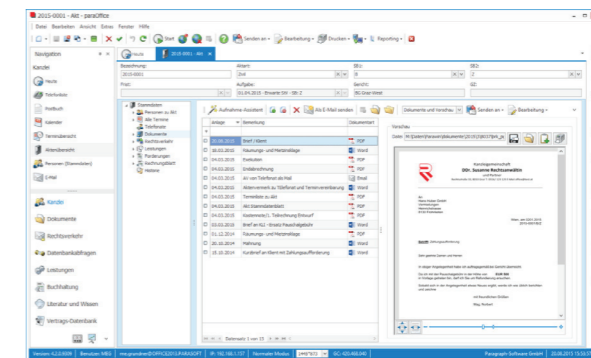
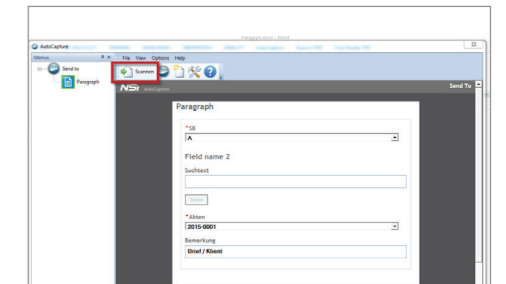
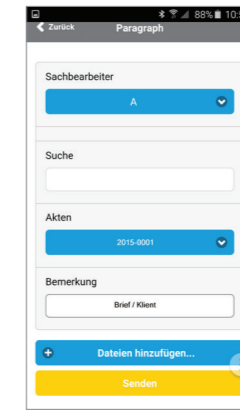
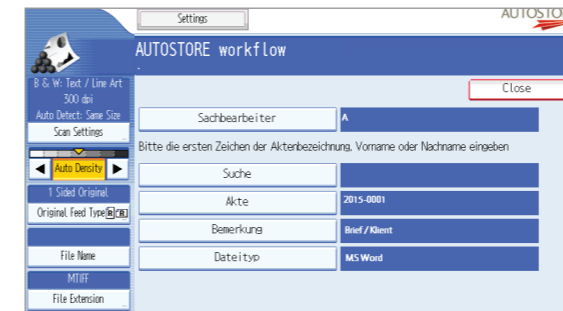
Welche Einstellungen können mit Autostore direkt beim Scannen übernommen werden?

- Akten- und Sachbearbeiterzuordnung
- Bemerkung hinzufügen
- PDF (OCR) & PDF/A Support
erstellung eines durchsuchbaren Dokuments (Texterkennung)
- Bildoptimierung
Geradestellung von Dokumenten bei schiefem einzug & Leerseitenentfernung
- Stapelscanfunktion
- Barcodeerkennung
- PDF Sicherheit/Komprimierung
Ablage von verschlüsselten/passwortgeschützten PDFs
- Microsoft Office Dokumente
Ablage der gescannten Dokumente im Microsoft Office Dateiformat (z.B.: Word, excel oder PowerPoint)

Autostore: APP

Funktionsüberblick der Dokumentverwaltung am Smartphone

- Dokumentverwaltung
erfassen von Fotos, e-Mail-Anhängen von unterwegs & Weiterleitung in die elektronische Ablage
- Dokumentzugriff mit MyFiles
Zugriff auf Dateien in Microsoft SharePoint & internem Dateiserver



WAS IST AUTOSTORE?

Einfache Dokumentverwaltung mit Autostore

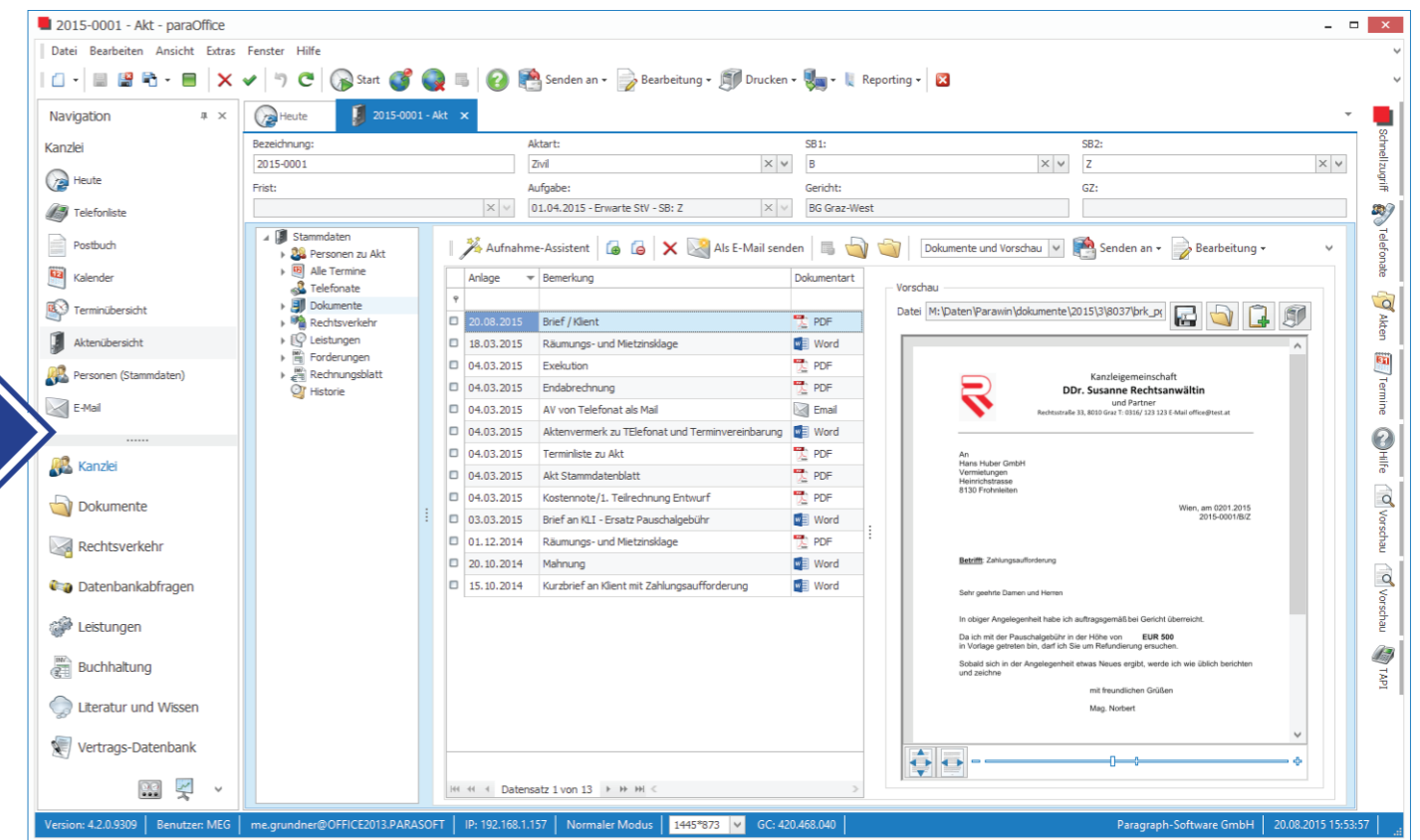
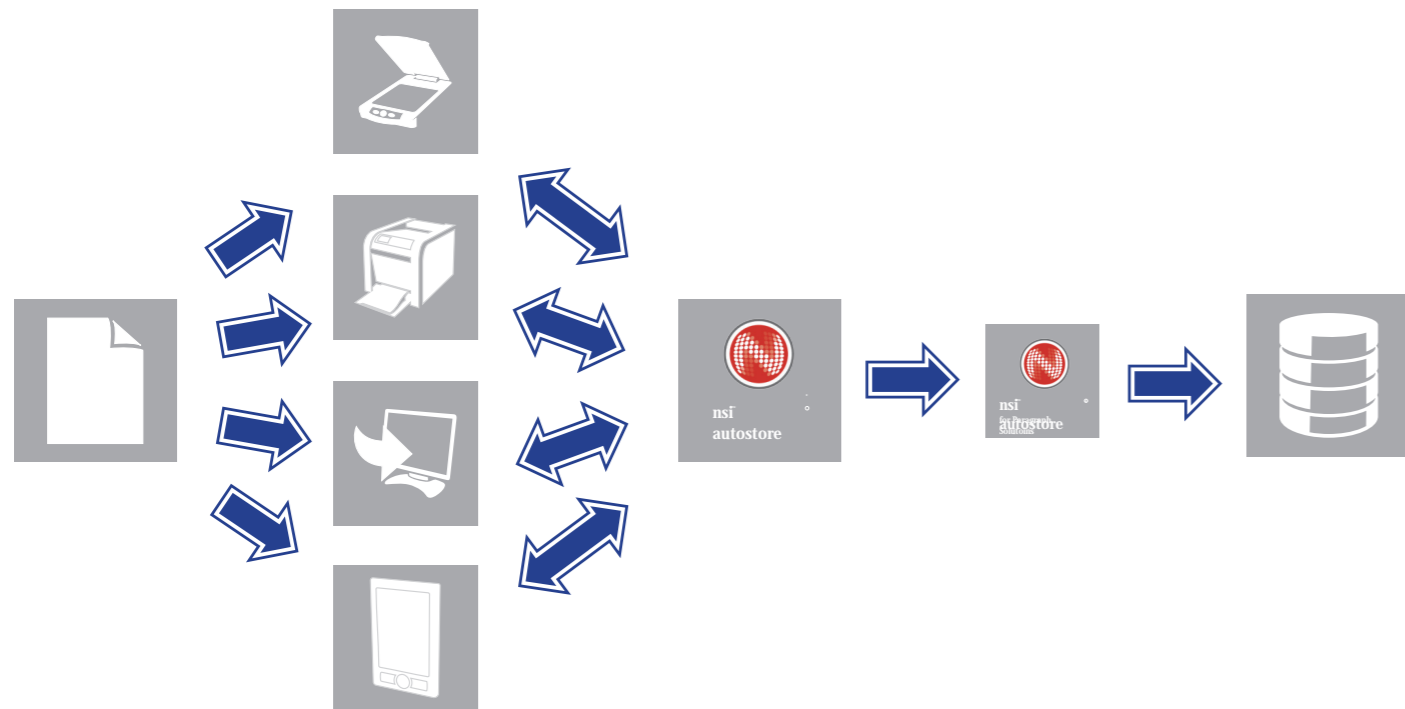
Mit Autostore für paraOffice lassen sich Ihre Dokumente direkt von Ihrem Multifunktionsgerät (Scanner) in den richtigen Akt importieren.

Sachbearbeiter- und Aktenliste scheinen direkt am Display Ihres Scanners auf. ebenso kann eine Bemerkung und das gewünschte Dateiformat am Display gewählt werden. Ihnen steht zusätzlich ein Desktop-client für Autostore zur Verfügung, der den selben

Funktionsumfang wie die Schnittstelle am Scanner bereitstellt.

Dokumentverwaltung von unterwegs - Autostore App

e-Mail Anhänge, Fotos und sämtliche andere Dokumente können von unterwegs mit Autostore einem Akt zugeordnet werden. nutzen Sie dabei auch den direkten Dateizugriff auf Ihre Ordnerstruktur.



FUnKtIOnSUMFAnG

Akten- und Sachbearbeiterzuordnung

Am Display Ihres Multifunktionsgeräts erscheint beim Scannen eines Dokuments die Akt- und Sachbearbeiterliste. Wählen Sie diese aus, werden die Dokumente richtig zugeordnet.

PDF (OCR) & PDF/A Support

Ihre gescannten/importierten Dokumente werden in durchsuchbare PDFs (Ocr) bzw. PDF/A umgewandelt. Somit können Sie im PDF suchen, markieren oder Daten herauskopieren.

Bemerkung hinzufügen

Fügen Sie gleich beim Scannen eine Bemerkung zu Ihrem Dokument zu. Diese wird dann in die Dokumentverwaltung transferiert.

Bildoptimierung

Wurde beim Scannen ein Dokument schief eingezogen, stellt die Schnittstelle das Dokument automatisch richtig und entfernt gegebenenfalls weiße Seiten.

Stapelscanfunktion

Manuelle oder automatische trennung von Seiten in verschiedene Stapel. Funktion Snapshot für vereinfachte eingabe der Indexfelder. Sichtprüfungsfenster für Aktenkontrolle.

PDF Sicherheit/Komprimierung

PDFs können verschlüsselt und passwortgeschützt abgelegt werden. Diese einstellungen können für jedes Dokument direkt vorgenommen werden.

APP: Dokumentverwaltung

erfassen Sie Fotos, e-Mail-Anhänge oder Dateien, beschlagworten diese und leiten Sie dann einfach mit der App in die elektronische Ablage weiter.

Barcodeerkennung

Für die Stapelverarbeitung können Sie vorhandene Barcodes auf Dokumenten nutzen bzw. neue Barcodetrennseiten oder Barcodeetiketten hinzufügen.

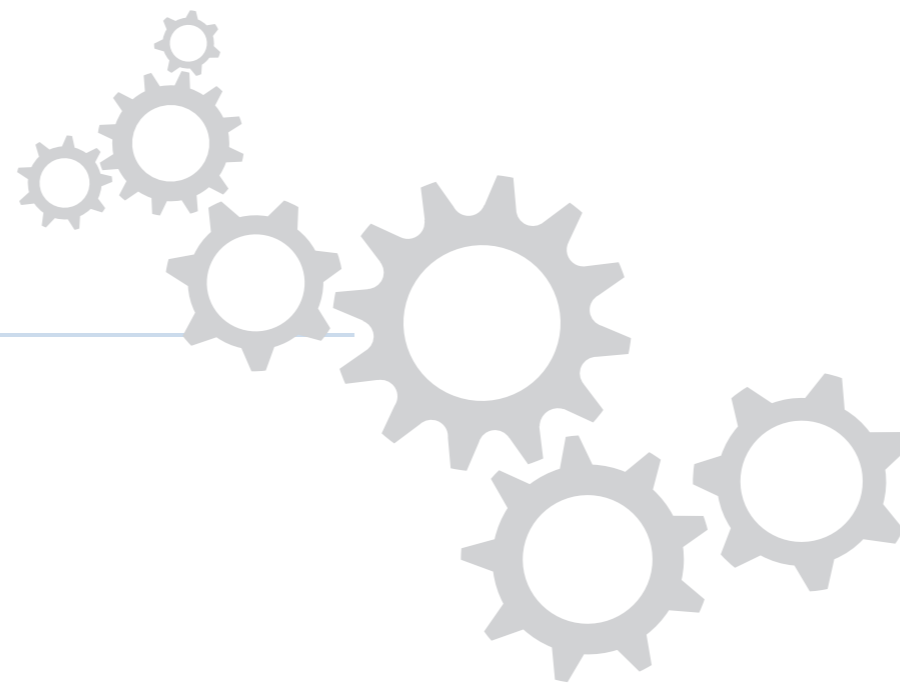
Microsoft Office Dokumente

Sie haben die Möglichkeit Dokumente einfach als Word-, excel, oder PowerPoint-Dateien abzulegen.

APP: Zugriff Server / Microsoft SharePoint

Mit der Funktion MyFiles können Sie mit der APP auf Dateien zugreifen die auf ihrem Dateiserver bzw. Microsoft SharePoint Server liegen.

DATENBLATT



Autostore for Paraprah

- erfassung von Dokumenten mit Beschlagwortung über das Multifunktionsgerät
- erfassung von Dokumenten mit Beschlagwortung via Smartphone oder tablet
- Stapelscanfunktion, erfassung der Dokumente von jedem Dokumentenscanner
- Aktensuche kann am Gerät, Desktop oder der Mobilen APP erfolgen

Technische Voraussetzungen

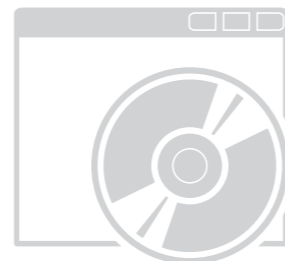
Hardware

- Computer mit einem 2-GHz-Prozessor oder höher
- Mindestens 8 GB RAM sind erforderlich
- Mindestens 10 GB Festplattenspeicherplatz
- netzwerkkarte



Software

- Windows 7 Professional (32/64 Bit) - nur für MFP Modul, nutzung der Mobile-App nicht möglich
- Windows Server 2008 r2 SP1 enterprise
- Windows Server 2008 (32/64 Bit) Standard/enterprise mit dem neuesten Service Pack
- Windows Server 2012



Mobil-Gerät / Smartphone

- Android Version 2.2 oder höher
- iOS Version 4.0 oder höher
- Freischaltung des Mobile Port über Kunden Firewall



MAnAGeD DOcUMentS

Lösungen rund um das Dokument!

Managed Documents bietet Ihnen innovative Dokument-Workflows-Lösungen. Das können Branchenlösungen oder Individuallösungen sein. Managed Documents hat in diesen Bereichen langjährige erfahrung, um jedem Kunden die perfekte Individuallösung zu erstellen.

Ziel ist es, die Produktivität und effizienz der einzelnen Mitarbeiter eines Unternehmens zu steigern. Durch diese Automatisierungstechniken kann der Mitarbeiter effizienter im Alltag eingesetzt werden.

Managed Documents bietet ein umfassendes Softwareportfolio für die erfassung, Verarbeitung und Verteilung von papiergebundenen oder elektronischen Dokumenten an. Schnell gesagt: Konzentrieren Sie sich auf Ihr Business, wir verwalten intelligent Ihren Dokumentenfluss bis hin zur Ablage.

Mehr Informationen zu den Lösungen von Managed Documents finden Sie auf:

www.manageddocuments.at

Nehmen Sie Kontakt auf!

stelzer

R. Stelzer Büromaschinen Handelsges.m.b.H. & Co KG

Burggasse 58, 1070 Wien

Tel.: 01/523 85 01 . Fax: 01/526 31 63 . E-Mail: office@stelzer.co.at

www.Stelzer.at

Alle Marken, Handelsnamen, Urheberrechte und andere gewerblichen Schutzrechte, die in diesem Dokument genannten Bezeichnungen, dienen lediglich zu Identifikationszwecken und verbleiben bei ihren jeweiligen Eigentümern.

Copyright © 2014 Managed Documents e.U. Alle Rechte vorbehalten. Diese Broschüre, deren Inhalt und/oder Layout dürfen ohne vorherige schriftliche Erlaubnis von Managed Documents e.U. nicht verändert und/oder angepasst, teilweise oder vollständig kopiert und/oder in andere Dokumente eingefügt werden.

powered by

