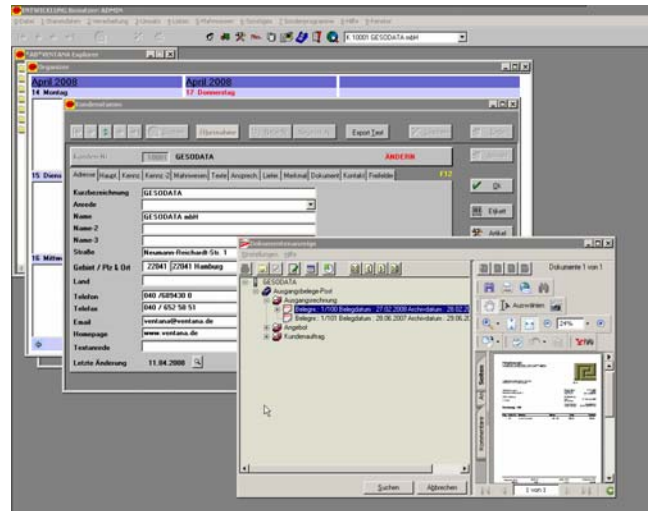


Dokumentenmanagement  
und Archivierung für  
\*AB\*VENTANA



Lösung zur komfortablen  
Archivierung von Belegen  
und E-Mails.



## Überblick

Die **Belegarchivierung** wurde konzipiert, um die papierintensiven Abläufe kostengünstig, sicher und damit wirtschaftlich zu gestalten. Anders als bei vielen anderen belegorientierten Systemen setzt Novaline dabei auf die Adresse. Über die Novaline Fremddatenschnittstelle wird dabei auf die Adressdaten der einzubindenden Fremdapplikation (z.B. ERP-System, Personalabrechnungssystem) zugegriffen.

Die Archivierung wird in die Fremdapplikation so integriert, dass dort entstehende Belege wie Angebote, Rechnungen, Lohn- und Gehaltsabrechnungen etc. parallel zum Druck automatisch indiziert, im Volltext verschlagwortet, der Adresse zugeordnet und im Archiv abgelegt werden.

Während der Belegbearbeitung können bereits archivierte Belege (Angebote, Rechnungen etc.) ohne Programmwechsel direkt in der Fremdapplikation angezeigt werden. Dieses kann sowohl als gezielte Recherche (der Adresse zugeordnete Belege) oder auch globale, (von Adressen unabhängige) Recherche erfolgen. Suchkriterien sind Belegindexe wie Dokumententyp und -art, Adresse, Belegnummer, Schlagworte (Volltext), Datumseingrenzungen etc.

Für die Archivierung weiterer Belege wie WORD-Dokumente, ein- und ausgehende E-Mails und Faxe etc. sowie für Eingangsbefehle, die in Papierform eingehen und mittels Scanner digitalisiert werden, stehen Erweiterungsmodule zur Verfügung.

Die **E-Mail-Archivierung** für MS-Outlook orientiert sich an den Postfächern je Arbeitsplatz sowie an den E-Mail-Adressen der Geschäfts- und Ansprechpartner aus dem ERP-System. Zu diesen Adressen werden ein- und ausgehende E-Mails und deren Anhänge archiviert. Eine Statusabfrage liefert pro Arbeitsplatz eine Übersicht über archivierte, gesperrte und noch zu archivierende bzw. nicht zuzuordnende Mails.

- automatische Archivierung von Ein- und Ausgangsmails inkl. der Anhänge aus MS-Outlook
- automatische Indexierung der Ausgangsbelege
- Volltextspeicherung / OCR
- umfangreiche Suchfunktionen (Stichwort, Volltext, Index, Zeitraum etc.)
- automatische Zuordnung gescannter Belege bei Erfassung mit ScanCode
- Export archivierter Dokumente ('Mobiles Archiv', z.B. für Außendienst)
- E-Billing: Signierung, Verifizierung, Versand und Archivierung von Ausgangsbelegen via E-Mail

## ■ Leistungsmerkmale Archiv.Net im Überblick ■

### Arbeitsplatzlizenz

- Ablage der Dokumente binär in der Datenbank
- Voreinstellung der automatischen Indizierung (Verschlagwortung, Volltext) für verschiedene Ausgangsbelege
  - Ausschluss häufig wiederkehrender Wörter, z. B. der, die, das, und, oder, usw.
  - Bestimmung der Wortlänge (Minimum, Maximum)
  - Sortierung
  - Groß-/Kleinschreibung
- E-Mail-Versand aus ERP-Belegen beim Archivieren
- Beleg-Viewer
  - Wahlweise Listenansicht oder Baumstruktur
  - Suche:
    - freie Suche, ähnlich der Suchmaschinen im Internet mit Fragmenten, einem und mehreren Begriffen
    - Stichwortsuche / Volltextsuche / Indexsuche (Dokumententyp und -art, Belegnummer, Adresse, bis zu 5 frei definierbare Benutzerfelder)
    - Zeitraumeingrenzung

### Erweiterte Arbeitsplatzlizenz

Erweiterung der Arbeitsplatzlizenz um folgende Funktionen und Merkmale:

- Konfiguration der Indexierung (Belegtyp, Belegart, bis zu 5 freie Benutzerfelder)
- Einscannen und Archivieren von Eingangsbelegen mit Verschlagwortung und OCR-Texterkennung<sup>1</sup>
- automatischer Indexierungsvorschlag gescannter Belege aus WE-Beleg des ERP-Systems (Adresse, Belegnummer etc.)
- Versand/Weiterleitung der digitalisierten Belege via E-Mail aus dem Scanmodus heraus<sup>2</sup>
- zus. Ablageformate: PDF, TIF, JPG, BMP, WAV, AVI
- automatische Zuordnung gescannter Belege bei Erfassung mit ScanCode

1 = MS-Word ab Version 11 erforderlich

2 = MS-Outlook erforderlich

Stand: 04/2008

### Erweiterte Arbeitsplatzlizenz (Fortsetzung)

- Archivierung für Faxe, Word-Dokumente, EXCEL und weitere via Druckausgabe
- frei definierbare SQL-Schnittstelle zu weiteren Adressquellen (Fremddatenschnittstelle)

### E-Mail-Archivierung

- automatische Archivierung von Ein- und Ausgangsmails incl. der Anhänge aus MS-Outlook
- automatische Zuordnung der Geschäftspartner-Adresse
- Ausschlussmöglichkeit zu ignorierender E-Mail-Adressen

### Recherche-Arbeitsplatz

- Beleg-Viewer ausschließlich zur Suche und Ansicht von Belegen

### Mobiles Archiv

- Export archivierter Dokumente
- Speicherung auf externe Datenträger (USB-Stick, CD, etc.)
- Ansicht zuvor exportierter Archivbelege z.B. auf Laptops

### Archivbuchen für DATEV u. Novaline Finanzbuchhaltung

(nur in Verbindung mit erweiterter Arbeitsplatzlizenz)

- erweiterte Erfassungsmaske z.B. für Eingangsrechnungen
- Konvertierung der Buchungsdaten in DATEV- bzw. Novaline-Format
- Export von Daten + Dokumenten
- DATEV- bzw. Novaline-Daten bereitstellen
- Datenabgleich für Retouren aus „mobilem Archivbuchen“

### Mobiles „Archivbuchen“ (nur in Verbindung mit Archivbuchen)

- Dokumenten-Anzeige mit Erfassung von Buchungsdaten für DATEV bzw. Novaline Finanzbuchhaltung
- DATEV- bzw. Novaline-Daten bereitstellen

### E-Billing

(Voraussetzung für den Einsatz: E-Mail-Archivierung, Signatur-Software von Mentana-Claimssoft AG)

- qualifizierte elektronische Signatur z.B. für Ausgangsbelege per E-Mail
- Signierung und Verifizierung pro Belegart einstellbar
- automatische Archivierung des signierten verifizierten Beleges
- automatischer E-Mail-Versand der Belege

## Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

**GESODATA**

Gesellschaft für Organisation und Datenverarbeitung mbH

Barmbeker Str. 2

22303 Hamburg

GF: Thomas Lojewsky, Amtsgericht Hamburg HRB 37 562

Fon: +49 (0) 40 – 689430 0

Fax: +49 (0) 40 – 689430 79

Mail: [info@gesodata.de](mailto:info@gesodata.de)

Web: [www.gesodata.de](http://www.gesodata.de)