

Elektronische Aktenverwaltung mit ELOprofessional

Die Aktenverwaltung oder Records-Management ist die Schaltzentrale für alle Informationen rund um einen Geschäftsprozess. Mit der Aktenverwaltung werden alle relevanten Informationen wie beispielsweise E-Mails, Dokumente oder Belege, einem Geschäftsprozess strukturiert zugeordnet und an einer zentralen Stelle, im Archiv abgelegt.

In einer Akte können unterschiedliche Formen von elektronischen Informationen einem Geschäftsprozess zugeordnet werden, an dem in der Regel unterschiedliche Unternehmensbereiche beteiligt sind. Liegen Informationen in Papierform vor, so werden diese automatisiert gescannt, erkannt und klassifiziert und anschliessend der Akte zugeführt.

Die Vorteile

- Alle Akten sind jederzeit am Bildschirm einsehbar
- Sofortige Auskunftsbereitschaft ohne Aktensuche

Vertrautes Arbeiten

Das Arbeiten mit der Aktenverwaltung ist eng an die traditionelle Arbeitsweise angelehnt, so können Notizen an eine Akte angebracht werden oder beispielsweise Vorgänge einen Stempel erhalten. Aktenpläne können in einer intuitiven Aktenablage in Form von Archiv, Schrank, Ordner und Register abgelegt werden.

Dabei spielt es keine Rolle, wie die Akten abgelegt werden: systematisch, chronologisch, alphabetisch oder numerisch. Benutzer können einfach durch einen Aktenplan navigieren und finden schnell die relevante Akte, die neben einem Aktenzeichen entsprechend farblich gestaltet werden kann.

Die Vorteile

- Schnelles Erlernen des Umgangs mit ELO dank intuitiver Oberfläche
- Hohe Mitarbeiterakzeptanz

Leistungsstarke Suche

Darüber hinaus steht eine leistungsstarke Suche zur Verfügung, um in den gesamten Akten zu recherchieren. Die Benutzerverwaltung stellt sicher, dass alle Personen genau die Akten sehen und bearbeiten können, für die sie die entsprechenden Rechte besitzen. Mit der digitalen Signatur können Dokumente im Entstehungsprozess gemäss dem Signaturgesetz elektronisch unterschrieben werden.

Die Vorteile

- Rechtliche Anforderungen werden eingehalten
- Das unternehmerische Risiko wird gesenkt

Übersicht garantiert

Schnell werden die Potentiale einer digitalen Akte sichtbar. Alle vorgangsrelevanten Informationen, unabhängig ob diese in Papierform oder digital vorliegen:

- sind in einem zentralen Archiv unveränderbar, nachvollziehbar, verfälschungssicher und wieder auffindbar verwaltet
- sind durchgängig und konsistent vorhanden
- können durch Workflows gesteuert/abgebildet werden und sind damit transparent, nachvollziehbar und effizient

Die digitale Akte ist somit nicht nur eine Aufbewahrung unterschiedlichster Informationen, sie wird vielmehr zum Steuerungsinstrument für einen Geschäftsprozess.

ERP Integration

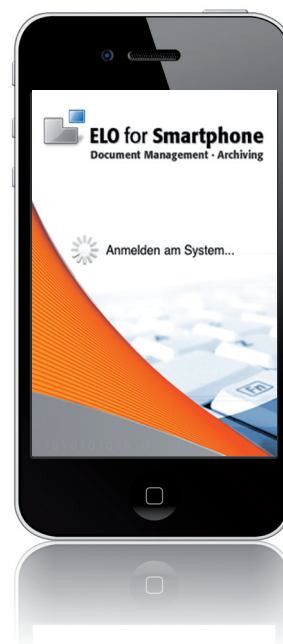
ELO erweitert das Funktionsspektrum eines ERP Systems um ein Vielfaches: Neben der revisionssicheren Archivierung der Dokumente ist vor allem der Zugriff auf alle vorgangsbezogenen Daten gegeben. Das können Bestellungen, Lieferscheine, Rechnungen, Produktinformationen oder Belege zu bestimmter Korrespondenz sein. ELO verbindet die verschiedenen Informations-Inseln zu einer zentralen Wissenswelt. Einfache Ablagemöglichkeiten direkt aus dem E-Mail Client oder aus dem Desktop beschleunigen die Arbeitsabläufe Tag für Tag.

Prozesse optimieren

Die ECM Lösung ELOprofessional dient der elektronischen Archivierung und Verwaltung von Geschäftsdokumenten und -informationen. ELO verfügt über alle Funktionalitäten zur effektiven Verwaltung, schnellen Nutzung und sicheren Kontrolle von Informationen über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg. ELO bildet die zentrale Wissensplattform, in der alle Informationen jederzeit und blitzschnell bei Bedarf zur Verfügung stehen.

Einfacher Zugriff dank Multi-Client Strategie

Der Zugriff auf ELO kann auf vielfältige Art und Weise geschehen. Der Windows Client hat den grössten Funktionsumfang. Für unterschiedliche Betriebssystemumgebungen stellt der Java Client eine interessante Alternative dar. Ein einfacher, effektiver Zugriff kann auch direkt aus dem Windows Explorer mittels ELO Explorer sichergestellt werden, wobei sich die komplette Archivstruktur im Windows Explorer darstellt.



Referenzkunde

Durch die sogenannte „Mannheimer Akte“ ist der Schweiz seit 1868 der freie Zugang zum Meer vertraglich zugesichert. Der Weg dorthin führt über die Schweizerischen Rheinhäfen als wichtige Umschlags- und Verkehrsdrehscheibe.

Neben der klassischen DMS-Funktionalität setzen die Schweizerischen Rheinhäfen voll und ganz auf einen durchgängigen Kreditorenprozess mittels ELO Workflow und SAP Integration. Die Workflow Funktionalität hilft die Durchlaufzeit zu verkürzen, bietet ausgezeichnete Prozesstransparenz und spart durch die Effizienzsteigerung Kosten.

Kontakt



AGILITA AG
Althardstrasse 80 - 8105 Regensdorf
T: +41 44 842 74 11 - F: +41 44 842 74 12
info@agilita.ch - www.agilita.ch

Herr Christian Calabrò
Leiter ECM
christian.calabro@agilita.ch

Herr Felix Puhm
Sales Executive
felix.puhm@agilita.ch