

Archivierung vereinfacht

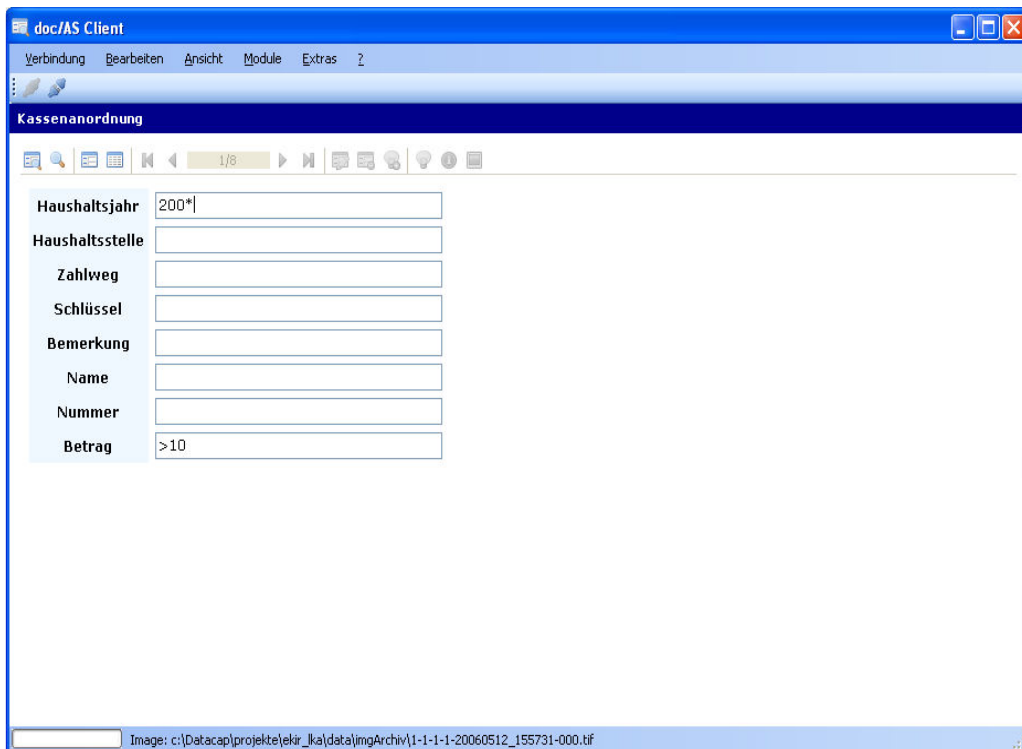
„doc/AS“

Sichere digitale Belegarchivierung

„doc/AS“ ist eine leistungsfähige Archivierungssoftware für Einzelbelege und auch ganze Akten. „doc/AS“ wird als Ein- oder Client-Server-Mehrplatzlösung angeboten. Bei der Mehrplatzlösung erfolgt die komplette Datenhaltung auf dem Server, die jeweiligen Arbeitsplätze benötigen nur die notwendige Client-Software für die Recherche. Die Benutzung ist sehr einfach und bedienerfreundlich.

Arbeitsablauf mit „doc/AS“

Nach dem Scannvorgang mit dem Scann-Client stehen die neuen Dokumente sofort für die Recherche zur Verfügung. Entsprechende Benutzerrechte steuern wer welche Dokumente einsehen darf. Die Suchmaske erlaubt die Recherche über einzelne Indizes/Felder oder deren Kombination genauso wie die Suche in der Suche.



The screenshot shows the 'doc/AS Client' window with a search mask for 'Kassenanordnung'. The search criteria are as follows:

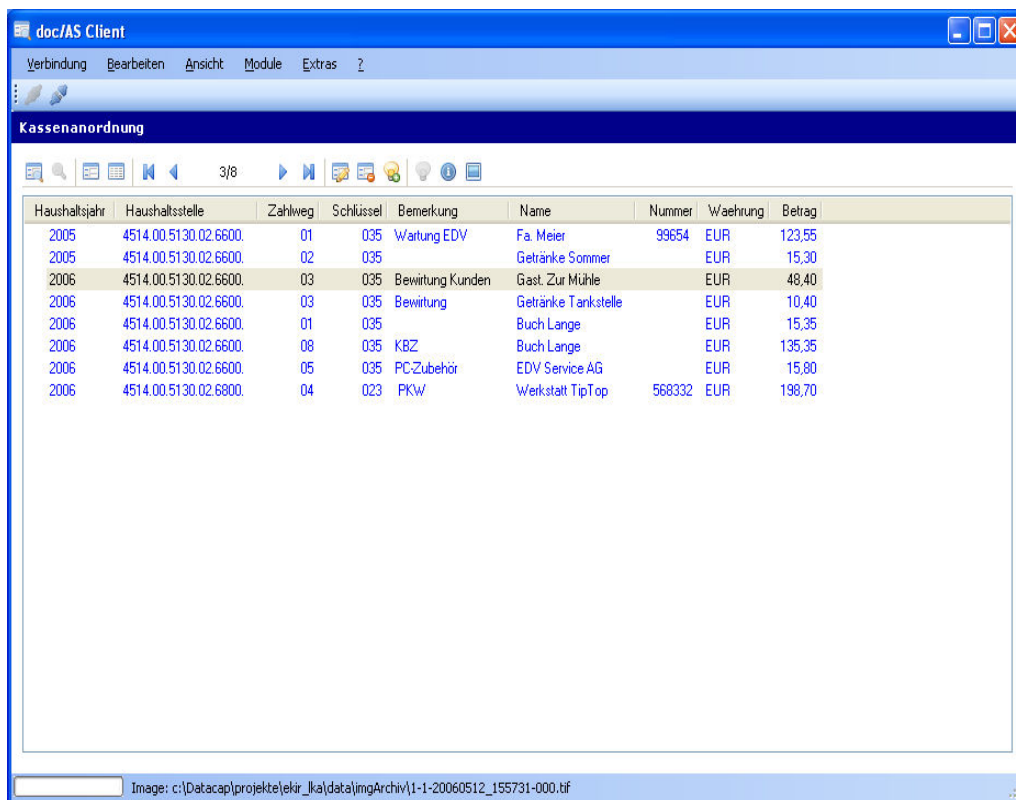
Haushaltsjahr	200*
Haushaltsstelle	
Zahlweg	
Schlüssel	
Bemerkung	
Name	
Nummer	
Betrag	>10

The status bar at the bottom indicates the image path: Image: c:\Data\cap\projekte\ekir_ika\data\imgArchiv\1-1-1-20060512_155731-000.tif

Abb. zeigt die Suche nach Belegen ab dem Jahr 2000 mit einem Mindestbetrag von 10,- Euro

Archivierung vereinfacht

Die Treffer werden übersichtlich in einer Liste dargestellt. Die Auflistung selbst wie auch die Spalten sind frei sortierbar und lassen sich für jeden Benutzer separat speichern. Ein Doppelklick auf den gewünschten Treffer bzw. Datensatz zeigt dann den oder die Belege an.



The screenshot shows the 'doc/AS Client' window with a menu bar (Verbindung, Bearbeiten, Ansicht, Module, Extras, ?) and a toolbar. The main area is titled 'Kassenanordnung' and displays a table of transactions. The table has columns for Haushaltsjahr, Haushaltsstelle, Zahlweg, Schlüssel, Bemerkung, Name, Nummer, Waehrung, and Betrag. The data is as follows:

Haushaltsjahr	Haushaltsstelle	Zahlweg	Schlüssel	Bemerkung	Name	Nummer	Waehrung	Betrag
2005	4514.00.5130.02.6600.	01	035	Wartung EDV	Fa. Meier	99654	EUR	123,55
2005	4514.00.5130.02.6600.	02	035		Getränke Sommer		EUR	15,30
2006	4514.00.5130.02.6600.	03	035	Bewirtung Kunden	Gast. Zur Mühle		EUR	48,40
2006	4514.00.5130.02.6600.	03	035	Bewirtung	Getränke Tankstelle		EUR	10,40
2006	4514.00.5130.02.6600.	01	035		Buch Lange		EUR	15,35
2006	4514.00.5130.02.6600.	08	035	KBZ	Buch Lange		EUR	135,35
2006	4514.00.5130.02.6600.	05	035	PC-Zubehör	EDV Service AG		EUR	15,80
2006	4514.00.5130.02.6800.	04	023	PKW	Werkstatt TipTop	568332	EUR	198,70

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: Image: c:\Data\cap\projekte\ekir_ika\data\img\Archiv\1-1-20060512_155731-000.tif

Abb. zeigt Treffer in der Listenübersicht

Speichern der Daten und Belege

Die Ablage der Belege kann auf unterschiedlichen Speichermedien erfolgen. Für eine rechtssichere Archivierung empfiehlt sich der Einsatz von nicht wieder beschreibbaren Medien wie z.B. CD-ROM, WORM oder DVD. Da solche Medien meist in Jukeboxen verwaltet werden, ist der Zugriff etwas langsamer als beispielsweise von Festplatte. Daher hält sich „doc/AS“ Dokumente, die ein Benutzer zuletzt aufgerufen hat, zusätzlich in einem speziellen Speicherbereich und sichert so einen möglichst schnellen Zugriff. Jedes Dokument ist hierbei nur eine Arbeitskopie, wodurch eine Veränderung oder gar der Verlust des Originals ausgeschlossen wird.

Archivierung vereinfacht

Abteilungsübergreifende Nutzung

Mit „doc/AS“ können innerhalb des Programms mehrere eigenständige Archive (sogenannte „Bereiche“) angelegt werden. Die obigen Abbildungen zeigen den Buchhaltungsbereich. Ebenso könnte beispielsweise die zuständige Abteilung für den Wareneingang Lieferscheine archivieren oder das Personalbüro alle Mitarbeiterakten.

Die integrierte Benutzerverwaltung ermöglicht eine benutzerbezogene Rechtevergabe sowohl für die einzelnen Bereiche wie auch für die Zugriffsrechte auf das Dokument selbst.

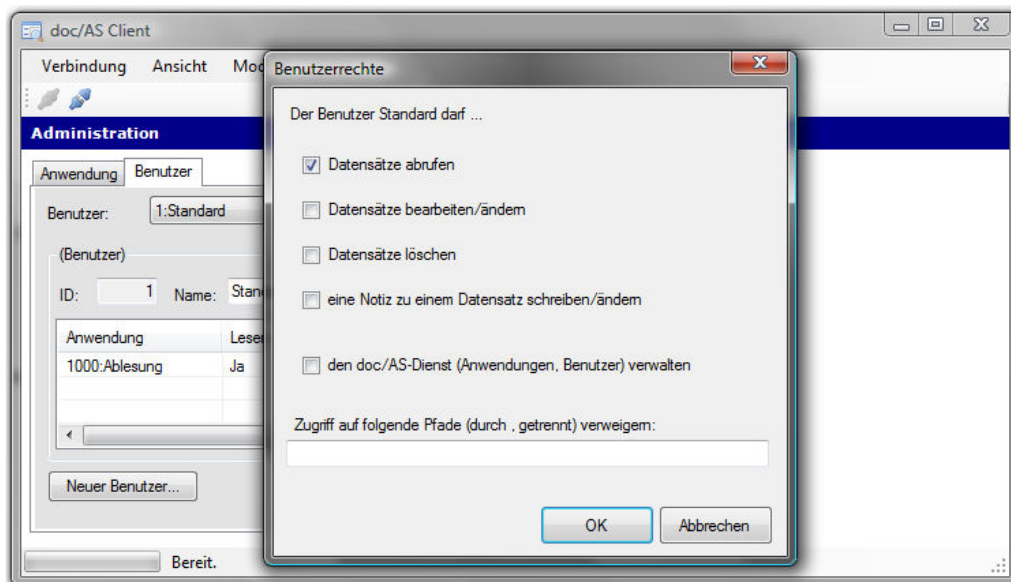


Abb. zeigt die Einrichtung von Benutzerrechten

Schneller Return-on-Investment

Aufgrund des an die Bedürfnisse des Anwenders zugeschnittenen übersichtlichen Konzeptes und der flexiblen Struktur ist „doc/AS“ binnen kurzer Zeit von jedem Benutzer bedienbar und sofort produktiv.

„doc/AS“ wächst mit und kann schnell abteilungs- und unternehmensweit genutzt werden. Die spezielle „concurrent-Lizenzvergabe“ gewährleistet einem Ihrem Haus angepasstes Kosten-Nutzen-Modell. „Concurrent“ bedeutet die Möglichkeit den „doc/AS“-Client für die Recherche auf beliebig vielen PC in Ihrem Haus zu installieren. Für die Lizenzkosten ist nicht diese Anzahl Installationen von Bedeutung, sondern die Anzahl gleichzeitiger Benutzer bzw. Verbindungen zum „doc/AS“-Server.

Archivierung vereinfacht

Beispiele aus der Praxis

Bei der „Stadtwerke Kiel AG“ werden ganze Kundenakten mit „doc/AS“ archiviert und direkt aus „SAP“ heraus aufgerufen. Wichtige Notizen werden dem Beleg nachträglich „angeheftet“. Im Kundencenter wie auch in der Technik vermisst niemand mehr die Tonnen von Papier!

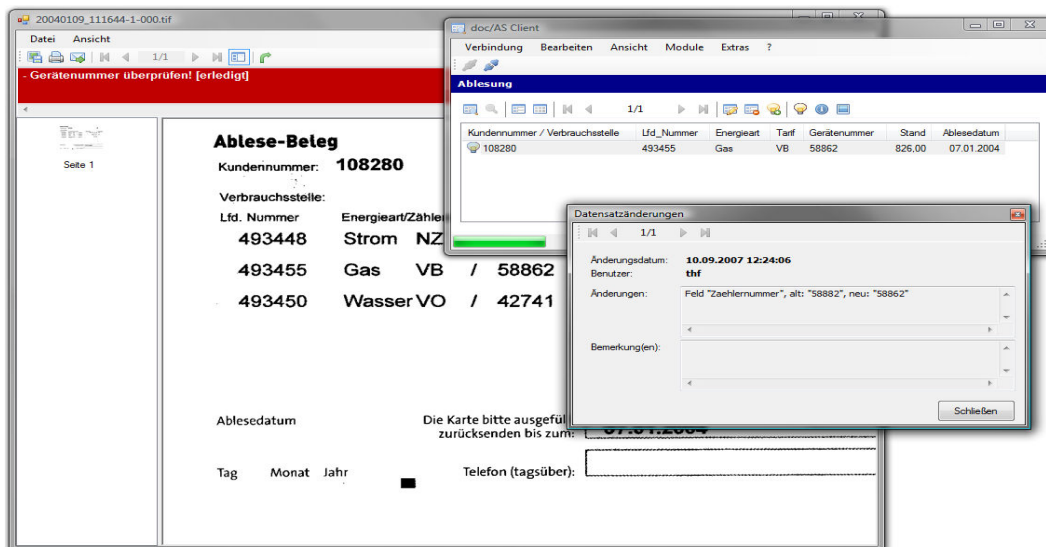


Abb. zeigt die Anzeige eines recherchierten Belegs mit elektronischer Notiz

Die „Centralschweizerischen Kraftwerke“ in Luzern archivieren so alle ihre Belege mit den Kunden- und Zählerdaten für die Jahresabrechnung. Nicht nur die Mitarbeiter aus der Buchhaltung sondern auch aus der Kundenbetreuung recherchieren in Millionen von Daten.

Das „Evangelische. Landeskirchenamt im Rheinland“ in Düsseldorf nutzt „doc/AS“ für die revisionssichere Ablage von Kassenanordnungen und Buchungsbelegen. Die strengen Finanzprüfer loben die schnelle und einfache Belegsuche.

mhi informationstechnik GmbH
Növerhof 20
53804 Much

Tel.: 0 22 06 / 95 24 0
Fax: 0 22 06 / 95 24 22

Email: anfrage@mhi-it.de

Internet: www.mhi-it.de