



## Enterprise Content Management

Dokumentenmanagement · Archivierung · Workflow · Collaboration Management  
Life Cycle Management · Knowledge Management · E-Mail Management  
Web Content Management



# ELO *professional*

**Software für:**  
**Dokumentenmanagement · Archivierung · Workflow**



## Vorwort

### Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Interesse an einer ELO DMS/ECM-Lösung zeigt das Bestreben, Ihre Geschäftsprozesse zu verbessern und Ihr Unternehmen weiter voranzubringen. In guten, aber vor allem auch in schwierigen Zeiten, ist es wettbewerbsentscheidend, die Arbeitsabläufe und damit das Unternehmen selbst für die aktuellen Herausforderungen fit zu machen. Mit den DMS/ECM-Systemen aus dem Hause ELO Digital Office legen Sie den Grundstein für eine zukunftsfähige Infrastruktur mit Potenzial. Unter dem Motto „aus der Praxis für die Praxis“ haben wir seit Anbeginn unserer Geschäftstätigkeit herausragende und technologisch führende Bausteine entwickelt, um die Geschäftsprozesse unserer Kunden zu optimieren. Das Ergebnis kann sich sehen lassen: Auf der ganzen Welt arbeiten heute Unternehmen erfolgreich mit unserer Software, die bereits mehrfach als beste und innovativste Lösung ausgezeichnet wurde. Dabei haben wir nur ein Anliegen: das Business unserer Kunden schneller, besser, effektiver, sicherer und kostengünstiger zu machen. Hierfür steht ELO mit seinen drei Produktlinien und nicht zuletzt auch mit seinem leistungsfähigen Netzwerk an zertifizierten Business-Partnern. Als spezialisierte DMS/ECM-Lösungspartner sind sie mit ihrem Know-how der Garant für eine erfolgreiche ELO-Implementierung.

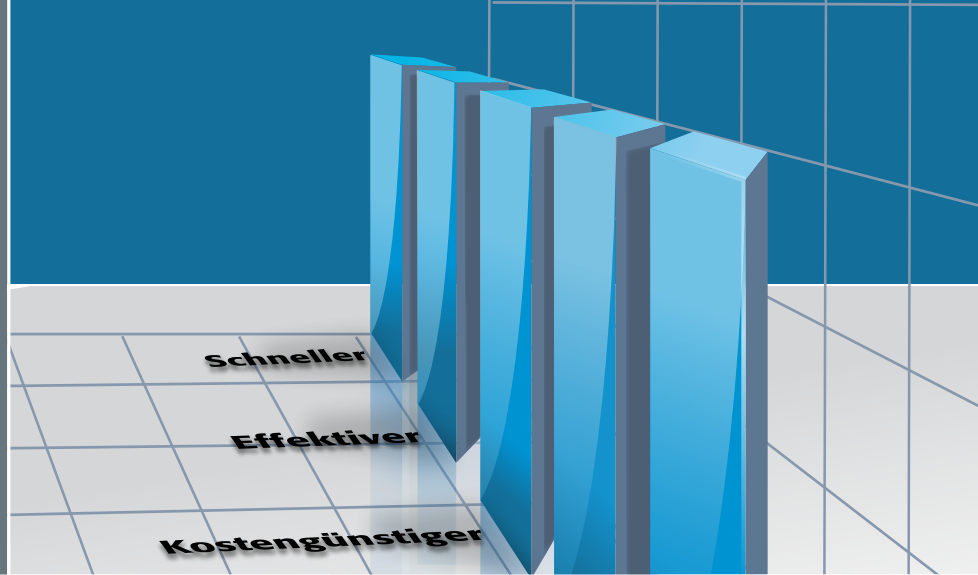
Der richtige Zeitpunkt, Ihre Geschäftsprozesse und Ihre Arbeitsmethodik zu verbessern, ist jetzt. Sprechen Sie mit uns – wir sind für Sie da.

Herzliche Grüße  
Ihr Karl Heinz Mosbach

ELO Digital Office GmbH



Schaffen Sie mit ELO eine bessere Infrastruktur für sichere, schnelle, effektive und kostensparende Geschäftsprozesse.



### Leistungsstark Geschäftsprozesse optimieren

ELO Enterprise-Content-Management (ECM) verfügt über alle Funktionalitäten zur effektiven Verwaltung, schnellen Nutzung und sicheren Kontrolle von Informationen über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg. Dies umfasst die neuesten Technologien, um Informationen und Dokumente rasch zu erfassen, zu verwalten, zu speichern, zu bewahren und bereitzustellen. Ganz im Sinne der Optimierung Ihrer Geschäftsprozesse.

### ELO, die richtige Antwort für Ihr Business

Je nach den Anforderungen Ihres Unternehmens bietet Ihnen ELO eine Vielfalt an Lösungsszenarien, die Ihren wirtschaftlichen Erfolg fördern. Angefangen bei der einfachen rechtskonformen Archivierung von Dokumenten bis hin zum unternehmensweit angelegten Wissensmanagement zur Unterstützung aller vorhandenen Geschäftsanwendungen. Unsere **ELO Business-Partner** stehen Ihnen bei der Umsetzung kompetent und erfahren zur Seite.

*Schaffen Sie mit ELO auch in schwierigen Zeiten Sicherheit und steigern Sie Ihren wirtschaftlichen Erfolg durch verbesserte und effektivere Geschäftsprozesse.*



*Eine leistungsfähige IT sorgt für  
Schnelligkeit, Qualität und  
Kostensparnis.*



**Schneller  
arbeiten**

**heißt  
Prozesse  
optimieren.**

### **Der ELO Workflow beflügelt Ihre Geschäftsprozesse**

Schnelle und effektive Geschäftsprozesse sind die Voraussetzungen, um langfristig am Markt erfolgreich zu sein. **ELOprofessional** verfügt bereits in der Basisversion über einen leistungsstarken **Workflow-Server**. Mit Hilfe des integrierten grafischen Designers lassen sich so denkbar einfach die komplexesten Unternehmensabläufe und Matrixorganisationen abbilden und steuern. Die Workflow-Engine bindet zugewiesene Personen in den Arbeitsablauf ein und steuert ereignisbezogen den Geschäftsvorfall. Über das **ELO Workflow-System** können alle vorhandenen Geschäftsapplikationen (wie ERP, CRM, E-Mail etc.) inklusive ihrer Daten einbezogen, kontrolliert und gesteuert werden.

### **Flexibel (re)agieren mit dem Adhoc-Workflow**

Noch höhere Flexibilität und Dynamik bietet der **ELO Adhoc-Workflow**. Hiermit kann der Anwender spontan auf jede Herausforderung in seinem Geschäftsablauf reagieren. So kann er beispielsweise per Mausklick einen neuen Geschäftsablauf zur Vorgangsteuerung bestimmen. **ELO** generiert daraus dann automatisch den gewünschten Workflow.

### **Im Business, immer einen Schritt voraus**

Die Bearbeitung des Rechnungseingangs birgt erhebliches Einsparpotenzial. Das **ELO Workflow-System** optimiert beispielsweise den Freigabeprozess von Rechnungen, indem es den jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen die Rechnung inklusive aller dazugehörigen Belege automatisiert zuführt. Die Überwachung und Einhaltung der Fristen steht beim Prozessablauf im Vordergrund. Sollte es beispielsweise durch Krankheit des Sachbearbeiters zu einem Bearbeitungsverzug kommen, wird automatisch ein Stellvertreter informiert und eingebunden. Nach der entsprechenden Prüfung und Freigabe werden die Rechnungsdaten automatisch zur Buchung an das jeweilige ERP-System übergeben. Ob Vertragsabschlüsse, Kündigungen, Rechnungsfreigaben, Kundenanfragen oder Reklamationen, um welche Arbeitsvorgänge es sich auch immer dreht, der **ELO Workflow** sorgt dafür, dass die richtige Information zur rechten Zeit am richtigen Ort ist.



Starten Sie aus der Pole-Position



## Mehr Übersicht in Ihren Geschäftsprozessen

Oft sind Arbeitsabläufe zu komplex, um den Überblick zu wahren. Abhilfe schafft das ELO Workflow-Monitoring. Das Tool zeigt Ihnen sowohl den aktuellen Bearbeitungsstatus, als auch die zuvor durchlaufenen Arbeitsschritte grafisch sehr übersichtlich an. Dank flexibler Filter und Sortierfunktionen verliert der Anwender auch dann nicht den Überblick, wenn sich eine Vielzahl konkurrierender Geschäftsprozesse in Bearbeitung befinden. Unternehmen profitieren von einer hohen Ablaufqualität und -geschwindigkeit sowie letztendlich auch von einer größeren Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit.

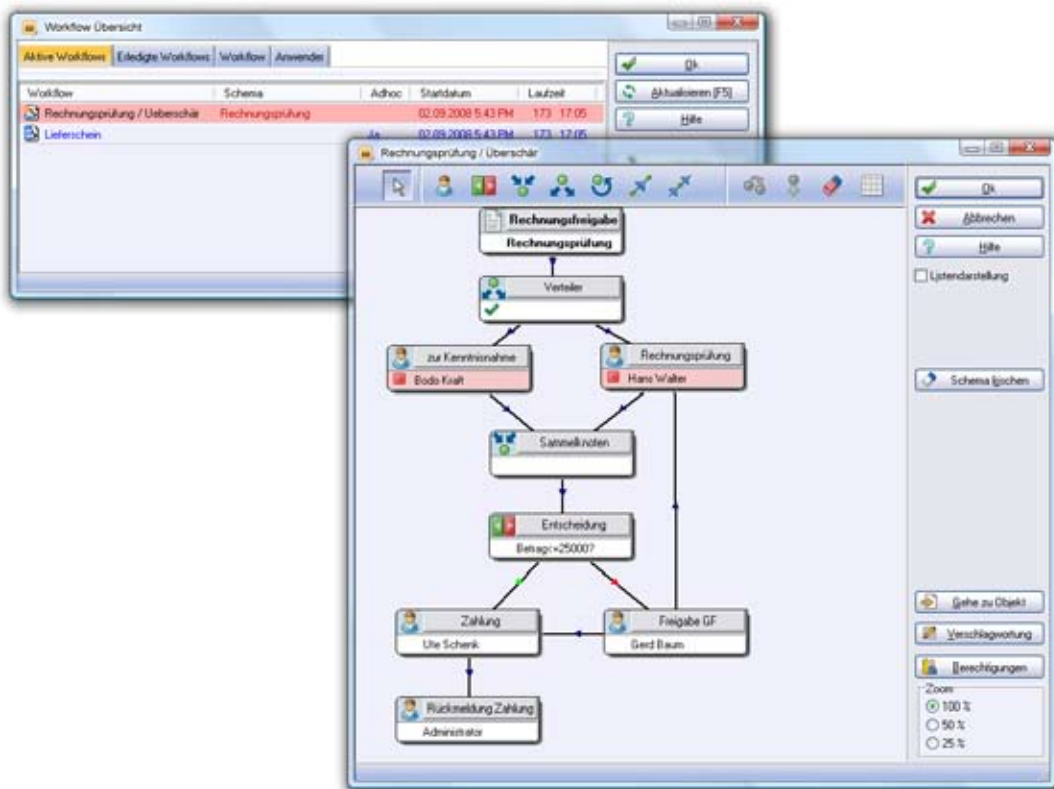
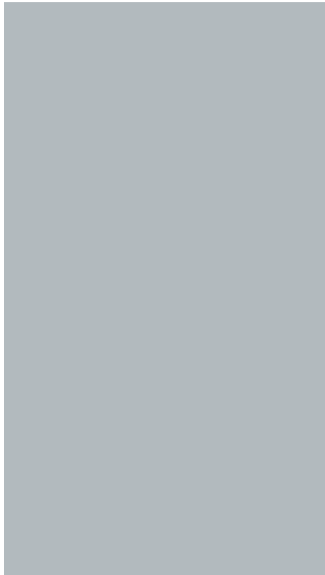


Abbildung zeigt: ELOprofessional Workflow Monitor



## Schneller arbeiten



heißt  
blitzschnell  
finden.

### Blitzschneller Informationszugriff

Moderne leistungsstarke Datenbanktechnologien ermöglichen eine sekundenschnelle Informationsrecherche. Die darauf basierenden herausragenden Suchmechanismen von **ELOprofessional** sorgen dafür, dass Ihnen jede benötigte Information per Mausklick zur Verfügung steht. Dies spart wertvolle Arbeitszeit. **ELOprofessional** unterstützt unter anderem die führenden SQL-Datenbanken von IBM, Microsoft und Oracle.

### Sie suchen – ELO findet

Neben der Suche über Indexfelder zeichnet sich **ELOprofessional** auch über die volltextgestützte Suche nach Begriffen aus, die sich im Dokumenteninhalt befinden. Von großem Nutzen sind dabei die frei definierbaren Recherchemasken und Stichwortlisten. So kann der Anwender z. B. alle zu einem Kunden, Auftrag oder Projekt gehörigen Dokumente blitzschnell in einer Übersicht anzeigen lassen. Dabei können Sie vordefinierte Suchanfragen speichern und auf Knopfdruck abrufen. Bei komplexen Fachterminologien unterstützt Sie die **ELO**-Suchfunktion mit Hilfe des integrierten Thesaurus oder einer automatischen Übersetzung in Drittsprachen, so dass Sie die benötigte Information in jedem Fall finden. Eine elementare Basis für Ihr umfassendes Wissensmanagement im Unternehmen.



Schnell ans Ziel



## Automatisiert statt manuell arbeiten

Sich wiederholende Arbeitsschritte bzw. Routinetätigkeiten sind wie geschaffen dafür, durch Automatisierung an Effizienz zu gewinnen. Mit Hilfe des **ELOprofessional Scripting** können Sie Vorgänge wie die Verschlagwortung oder die Ablage in der Archivstruktur automatisieren und damit beschleunigen. Im Zuge der Verschlagwortung definiert der Anwender z. B. die Zonen, welche die Rechnungsnummer enthalten. Die **ELO OCR** Erkennung liest dann automatisch die Zone auf der Rechnung aus, übernimmt die Werte in die Verschlagwortungsmaske und ordnet sie zu. Sie profitieren so von einer korrekten und zeitnahen Dokumentenablage.

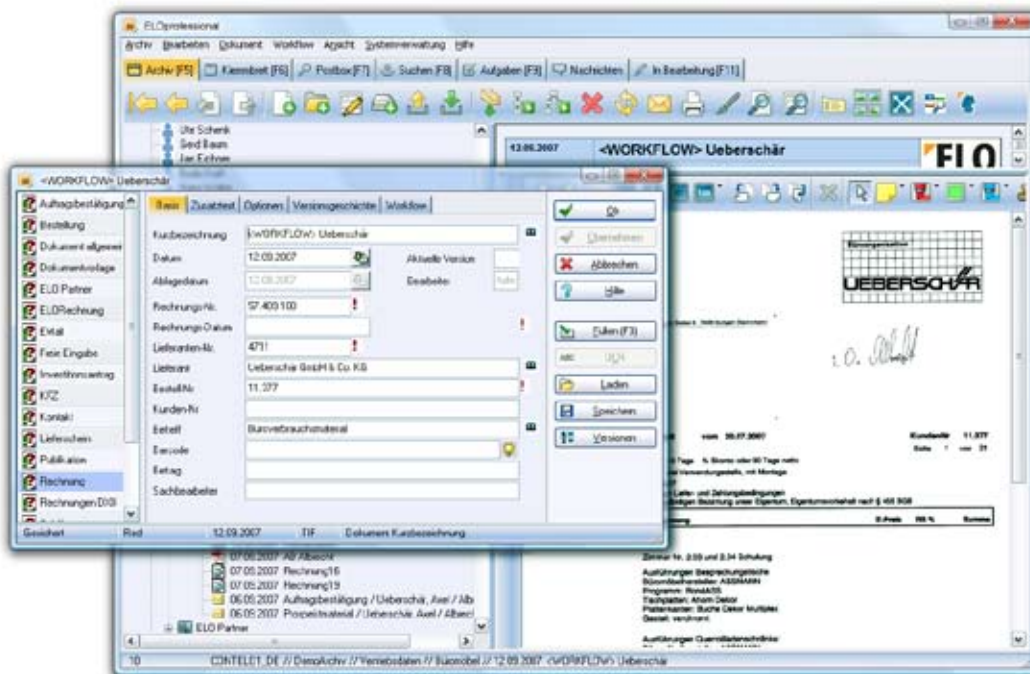


Abbildung zeigt: ELOprofessional OCR Verschlagwortung

## Effektiver arbeiten



heißt  
integriert  
arbeiten.



### **Nahtlos integriert – leistungsstark potenziert**

Die Optimierung der Geschäftsprozesse ist einer der Schlüssel, um die Wettbewerbsfähigkeit zu steigern. Ein wichtiger Ansatz hierfür ist die Verzahnung der ERP-Business-Applikationen mit der ECM-Systemumgebung. **ELO** ist die Plattform, mit der Sie unterschiedlichste Geschäftsapplikationen nahtlos verbinden können. Das Ergebnis ist eine durchgängige IT-Infrastruktur, die in der Lage ist, die Unternehmensprozesse ohne Medienbrüche ganzheitlich abzubilden.

### **ELO BLP – Technologie mit hohem Nutzenfaktor**

Mit dem **Business-Logic-Provider** (BLP) bieten wir einen auf dem Markt einzigartigen Integrationsansatz zur leistungsfähigen Anbindung unternehmenskritischer Anwendungen wie zum Beispiel CAD-, CRM- oder ERP-Systemen. Auf Basis der Trennung von Applikations- und Business-Logik beschreitet **ELO** hier technologisch völlig neue Wege, die sich gravierend von den traditionellen starren Schnittstellenkonzepten unterscheiden.

### **Hohe Flexibilität und Zukunftssicherheit Geschäftsprozesse by Design**

Der technologische Ansatz, Business-Logik über eine intelligente Middleware zu konfigurieren, ermöglicht eine zügige und einfache Umsetzung von ECM-Projekten in der Praxis. Mit Hilfe des integrierten grafischen Designers können Sie Ihre Geschäftsprozesse anschaulich und einfach modellieren bzw. automatisieren. Damit entfallen unkalkulierbare Kosten und Abhängigkeiten, die bei fest programmierten Schnittstellen oftmals unvermeidlich sind.



## Teamarbeit und Integration auf höchstem Niveau



### ELOprofessional nutzen über den Client Ihrer Wahl

Mit dem **Multi-Client-Konzept** von ELO greifen Sie als Anwender auf die gesamten ECM-Funktionalitäten über die von Ihnen bevorzugte Anwendung zu. Dies kann zum einen der Microsoft Explorer, Microsoft Office, Microsoft Outlook oder der Microsoft Office Share-Point Server (MOSS) sein. Nutzen können Sie die **ELO-Technologie** jedoch auch über jede beliebige CRM- bzw. ERP-Anwendung, Business- bzw. Web-Anwendungen oder über Webportale Ihrer Wahl. Sie entscheiden, über welchen Client Sie Ihre Dokumente verwalten möchten. Der große Vorteil dabei ist, dass Ihnen direkt aus Ihrer gewohnten Arbeitsumgebung heraus wichtige **ELO-Funktionen** zur Verfügung stehen und Sie jederzeit Zugriff auf Ihre Dokumente haben.

### Effektiver arbeiten mit ELO Dokumentenmanagement

Effektive Teamarbeit benötigt Standards und eine gemeinsame Dokumenten- und Informationsverwaltung. Die hierfür erforderlichen Funktionen stellt Ihnen das **ELO Dokumentenmanagement-System** bereit. Es gewährleistet flexible Projektstrukturen, konkurrierendes Bearbeiten wichtiger Planungsunterlagen sowie die Nachvollziehbarkeit, wer wann welche Änderungen in welcher Anwendung durchgeführt hat.

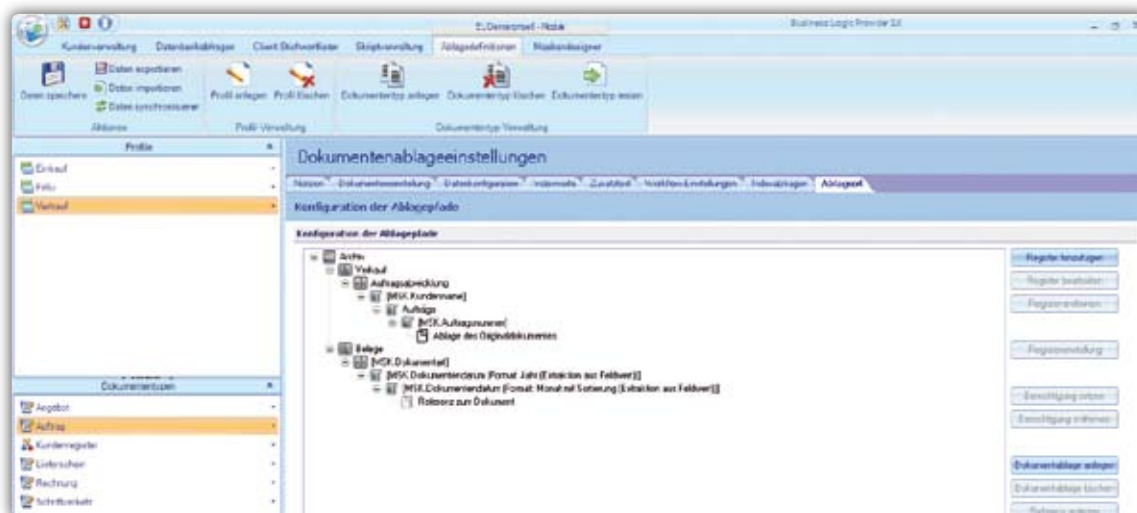


Abbildung zeigt: ELO Business Logic Provider



Neue Ufer entdecken



## Effektiver arbeiten



heißt  
neue Technologien  
nutzen.

### Web Content Management – das Tor zur Außenwelt

Das Internet/Intranet als Kommunikationsplattform für geschäftsbezogene Informationsinhalte ist heute ein nicht mehr wegzudenkender Faktor. Diesem Anspruch tragen auch wir Rechnung. Demzufolge bietet **ELOprofessional** seinen Anwendern bereits in der Standardausführung eine leistungsfähige WCM-Umgebung. Schnell und einfach lassen sich hierüber Informations- und Kommunikationsportale aufbauen, deren Inhalte durchgängig aus dem **ELO**-Archiv gespeist werden.

### ELO WCM – Web-Content-Management für jedermann

Das Besondere am **ELO WCM** ist die Trennung der Grafik-, Navigations- und Strukturelemente von den Textinhalten. Dadurch gestaltet sich das Einpflegen neuer Inhalte und Textinformationen ausgesprochen einfach. Im Zusammenspiel mit der **ELO**-Produktfamilie lassen sich eine Menge entscheidender Vorteile erzielen. So können Sie alle relevanten Daten ganzheitlich und vorgangsbezogen in einem zentralen Archiv verwalten. Im Gegensatz zu einer isolierten Weblösung reduziert dies den Verwaltungsaufwand enorm.

### Mehrsprachige Webseiten spielend einfach verwalten

Die internationale Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen ist in der globalisierten Welt beinahe schon Standard. Das **ELO WCM** unterstützt dies durch die direkte parallele Verwaltung mehrerer Sprachen über eine **One-Tree-Strategy**. Das bedeutet, es wird ein Strukturbaum für alle Sprachen generiert, statt für jede einzelne Sprache jeweils ein Strukturbaum. Das System steuert hierzu gezielt den Publikations- und Übersetzungsprozess in die einzelnen Landessprachen. Dies verringert den Pflegeaufwand erheblich und erhöht gleichzeitig die Transparenz. Eine Funktion, die derzeit nur wenige Systeme am Markt bieten. Die in das **ELO WCM** integrierte Workflow-Engine sorgt außerdem für die sichere Steuerung von Freigabeprozessen und neuer Webinhalte. Elementare ECM-Funktionen wie z. B. Archivierung, Benutzerverwaltung, Berechtigungskonzepte, Collaboration, Check-In/Check-Out, Signatur, Versionierung sowie Workflow lassen sich beliebig mit dem **ELO WCM** kombinieren.



Mobilitätsgarantie

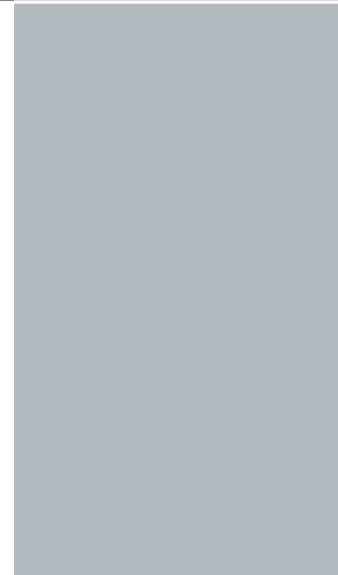


## **ELO minimiert Kosten durch intelligentes E-Mail-Management**

E-Mails sind heute das Kommunikationsmittel Nr. 1. *ELOprofessional* bietet hierfür eine Vielzahl intelligenter Archivierungsstrategien im Sinne eines umfassenden **E-Mail-Lifecycle-Management (ELM)** an. Angefangen von der einfachen E-Mail-Archivierung bis hin zum zielgerichteten E-Mail-Management bezogen auf die geschäftskritischen Prozesse.

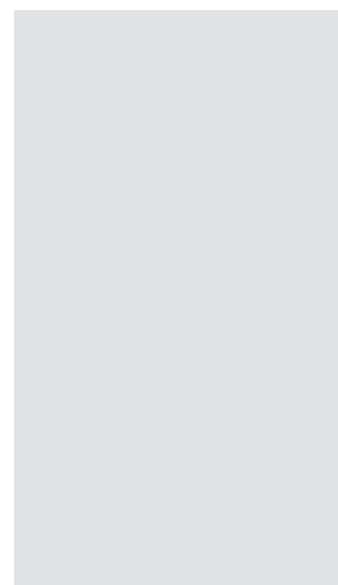
Zahlreiche gesetzliche Regularien schreiben eine sichere Aufbewahrung geschäftsrelevanter E-Mails vor. *ELOprofessional* ermöglicht anhand server- und clientbasierter E-Mail-Archivierungsstrategien die zuverlässige und revisionssichere Aufbewahrung Ihrer E-Mails über den vorgeschriebenen Aufbewahrungszeitraum hinweg. Dabei gewährleistet **ELO** das nahtlose Zusammenspiel mit nahezu allen gängigen E-Mail-Systemen wie Microsoft Exchange, Lotus Notes, GroupWise, Tobit usw.. Zugriff und Verwaltung erfolgen wie gewohnt über den vertrauten E-Mail-Client. Leistungsfähige Indexierungs- und Suchmechanismen stellen sicher, dass der Anwender auch aus Millionen archivierter E-Mails in Sekundenschnelle die gewünschte findet. Um die Lesbarkeit der E-Mails auch nach Jahren zu garantieren, offeriert **ELO** zudem die Möglichkeit, die Daten automatisch in eines der Langzeitformate TIFF oder PDF/A zu konvertieren.

Die sichere und rechtskonforme Archivierung von E-Mails ist ein wichtiger Aspekt. Noch bedeutsamer für die Effizienzsteigerung eines Unternehmens ist jedoch die geschäftsbezogene Zuordnung der E-Mails. Nur wenn geschäftskritische Informationen und Dokumente, die per E-Mail transportiert werden, direkt und zielgerichtet in den zugehörigen Geschäftsprozess gelangen, können Effektivität und Effizienz des Unternehmens ganzheitlich erhöht werden. Zentrales und regelbasiertes E-Mail-Management ist somit ein wichtiger Baustein, um die Transparenz im Informationsfluss zu steigern und dadurch letztlich auch wertvolle Ressourcen einzusparen.



## **Treffen Sie ins Schwarze**

Flexible **ELO**-Strategien für ein umfassendes E-Mail-Lifecycle-Management (ELM) sorgen für Transparenz, Sicherheit, Schnelligkeit, Rechtskonformität und maximale Effizienz in den Geschäftsabläufen.





## Kosten senken

heißt  
Prozesse  
automatisieren.

### Beleggut automatisiert bearbeiten und damit Zeit und Kosten sparen

Der Automatisierungsgrad im Unternehmen ist ein entscheidender Faktor, um die Effizienz zu beeinflussen. Gerade bei einem hohen Aufkommen an Belegen bietet Ihnen die Automatisierung enormes Potenzial zur Steigerung der Produktivität. Wir verfügen mit dem **ELO DocXtractor** über eine intelligente Lösung, mit der Sie eingehende Dokumente aller Art vollständig und automatisiert erfassen, klassifizieren und verarbeiten können. Das System trainiert und lernt dabei selbstständig sowohl Struktur als auch Erkennungsmerkmale. Als Lernmenge dient eine kleine Auswahl an Musterdokumenten. Anschließend ist die Anwendung in der Lage, auch neue Dokumente inhaltlich selbstständig zu analysieren, zu bewerten und mit sehr hoher Genauigkeit klassenbezogen dem richtigen Geschäftsprozess zuzuordnen. Die manuelle und fehlerträchtige Eingabe von Daten in operative Systeme gehört damit der Vergangenheit an. Der **DocXtractor** ist in seiner Architektur flexibel ausgerichtet – und damit als Rechnungs-, Posteingangs- oder Formularerkennungslösung einsetzbar. Ganz nach Bedarf. In Verbindung mit dem **ELO BLP** können Sie eine Vielzahl an effizienten und kostensenkenden Geschäftsabläufen abbilden.

### Rechnungseingangsbearbeitung mit Potenzial

Ein vielversprechendes Einsatzfeld für den **ELO DocXtractor** ist z. B. die intelligente Verarbeitung von Eingangsrechnungen im ERP-Umfeld. Direkt nach dem Einscannen werden die Dokumente samt ihrer Inhaltsdaten komplett in die entsprechenden Verarbeitungsprozesse übernommen. Alle für die ERP-Buchung relevanten Informationen wie Bestell- und Rechnungsnummer, Bankverbindung sowie Zahlungskonditionen werden dafür vollautomatisch aus den Belegen extrahiert. Anschließend gleicht der **ELO DocXtractor** die ausgelesenen Daten mit den vorhandenen Kreditorenstammdaten aus dem ERP-System ab, prüft sie gegen die Vertrags- und Bestellsysteme und bereitet die Rechnungsbelege für die Zahlung vor. Fehler werden dank der systemgeführten Plausibilitätskontrollen vermieden, Doppelsendungen erkannt und vom System aussortiert.



Setzen Sie die Zeichen auf Fortschritt

Gibt es bei der Klassifizierung Unsicherheiten, erhält der Anwender vom System den Hinweis, dass der jeweilige Beleg nochmals manuell zu verifizieren ist. Die Folge: eine schnellere und akkuratere Rechnungsbearbeitung sowie die Sicherstellung von Skonti – und damit erhebliche Kostenersparnisse für das Unternehmen.

### **Sparen Sie Kosten mit der elektronischen Signatur**

Informationen in Papierform bedeuten zumeist ineffiziente Verarbeitungsprozesse. Insbesondere dann, wenn eine Unterschrift erforderlich ist. Diese Anforderung hat in aller Regel eine Reihe an Nachteilen zur Folge. So muss das Dokument ausgedruckt, kuvertiert und frankiert werden. Abhilfe schafft hier die elektronische Signatur. Sie macht Schluss mit dem Medienbruch, minimiert die Verwaltungstätigkeiten und vermeidet unnötige Kosten für Porto und Briefpapier.

Daher haben wir *ELOprofessional* mit einer elektronischen Signaturkomponente ausgestattet. Dokumente aller Art lassen sich so auf einfachste Weise elektronisch signieren, archivieren und direkt per E-Mail an den entsprechenden Empfänger versenden. Dies spart Zeit und Geld. Umgekehrt kann *ELOprofessional* prüfen, ob es sich um eine ordnungsgemäße und gesetzeskonforme elektronische Signatur handelt und ob sie noch Gültigkeit besitzt, wenn in Ihrem Unternehmen elektronisch signierte Rechnungen eingehen.

### **Mehr Platz und Raum für neue Ideen**

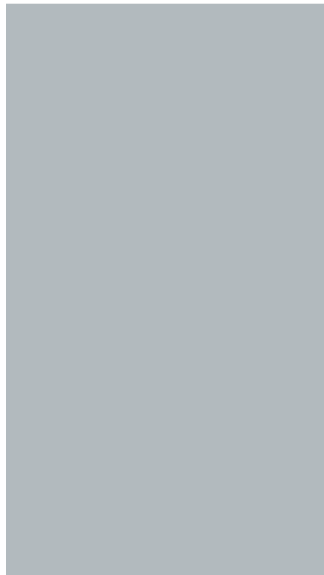
Ein willkommener Nebeneffekt der zunehmenden Verlagerung von Papierdokumenten ins elektronische Archiv ist, dass ehemals für Archivierungszwecke genutzte Räume frei werden. Damit entsteht mehr Platz für neue Büros und/oder eine Einsparung der Mietkosten.



**Effizient** ist nur derjenige, der die  
Kosten **fest im Blick** hat.



## Sicherer arbeiten



heißt  
gezielt arbeiten.

### Ihre Daten sind uns wichtig

Mit *ELOprofessional* können Sie den Lebenszyklus Ihrer Daten nach gesetzlichen und unternehmensspezifischen Anforderungen steuern. Unser Spektrum reicht hier von der **automatischen Indexierung** bis hin zu einer **ausgeklügelten Rechteverwaltung**. Darüber hinaus schützt der *ELOprofessional* Archivserver Ihre Dokumente vor Manipulation sowie der Einsicht durch Unbefugte. Für sensible Daten bietet **ELO** die Möglichkeit, ausgewählte Archivbereiche mit einem 128-bit Schlüssel zu sichern. Dieses Verfahren schützt vor unberechtigtem Zugriff – auch auf Speichermedien.

Die zur Langzeitarchivierung vorgesehenen Daten kann *ELOprofessional* in anzeigefähige Langzeitformate wie TIFF, PDF oder PDF/A umwandeln. Diese stellen sicher, dass die Dokumente auch über Jahre hinweg lesbar bleiben.

*ELOprofessional* unterstützt Sie mit vielfältigen Backup-Konzepten. So besteht die Möglichkeit, Langzeitspeicher wie Jukeboxen, Tape-Roboter oder auf magnetischen Platten basierende Langzeitspeicher beispielsweise von EMC, IBM oder NetApp anzubinden. Zudem können Sie Serverprozesse auf mehreren Hardwareplattformen verteilen.



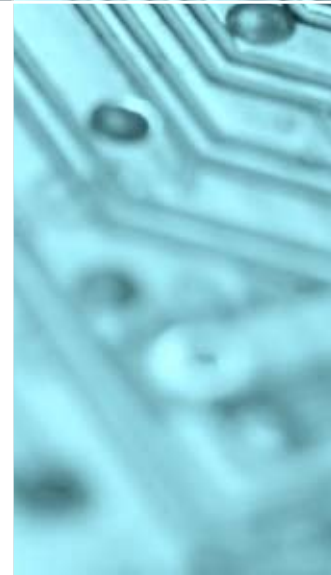
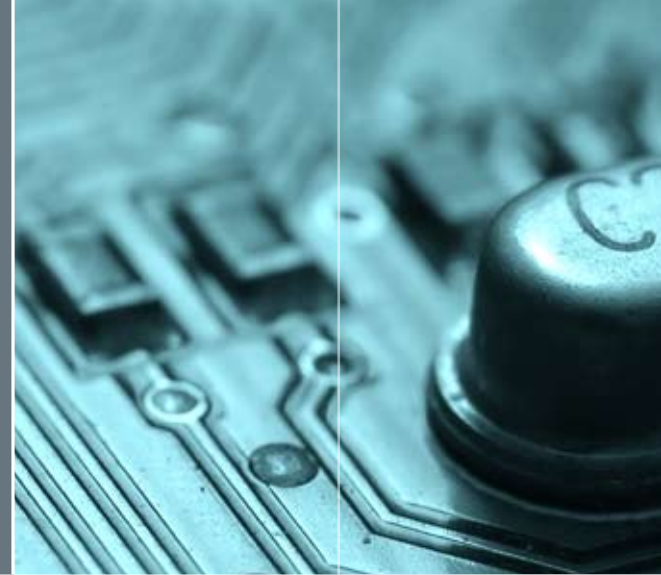
Sicherheit und Gängigkeit auf ganzer Linie

### **Die richtige Archivierungsstrategie – mit ELO alles unter Kontrolle**

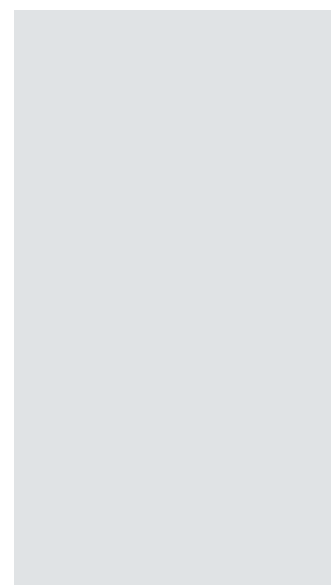
Die Kontrolle und Verwaltung von Zugriffsrechten ist ein heikles Thema, das der Gesetzgeber auf nationaler und internationaler Ebene geregelt hat. **ELO** erfüllt alle relevanten Regularien. So sind Administratoren in der Lage, Dateistrukturen und Berechtigungen regelbasiert zu verwalten sowie umfassende Reporting- und Audit-Funktionen zu nutzen. Mit **ELO** schaffen Sie trotz zunehmender Datenflut aus unterschiedlichen Quellen Transparenz und archivieren Ihre Daten auch langfristig sicher und rechtskonform.

### **Zukunftssicher durch offene Standards**

Die Datenhaltung in **ELO**-Archiven erfolgt in weltweit standardisierten Datenformaten wie z. B. TIFF und PDF/A. Der Vorteil ist, dass Sie die Dokumente auch noch nach Jahren lesen oder in fremde Systeme übernehmen können. Für die einfache Überführung bestehender Fremd- und Altarchive in das **ELO**-System stellen wir darüber hinaus eine Vielzahl an Importfiltern bereit.



*Katastrophen vorbeugen,  
mit der richtigen **ECM Strategie.***





Arbeiten Sie besser und flexibler mit  
ELO DMS

**Besser  
arbeiten**

### **Mehr Ordnung und Struktur mit ELO DMS**

Zeit ist Geld. Doch noch immer geht den Unternehmen viel Zeit durch die ineffektive Verwaltung ihrer Dokumente verloren. Sie legen papiergebundene Unterlagen in konventionellen Ordnern ab, sammeln elektronische Dokumente in E-Mail-Postkörben, und zu alledem kommen noch unübersichtliche File-Serverstrukturen hinzu. Das leistungsfähige Dokumentenmanagement-System (DMS) *ELOprofessional* bringt die notwendige Ordnung und Struktur.

### **Zentrale Dokumentenverwaltung im Fokus**

Eine Kernkompetenz von *ELOprofessional* ist es, die unterschiedlichsten Dokumentenarten in einer einheitlichen Verwaltungsstruktur zusammenzuführen. Zu diesem Zweck lässt sich das *ELO*-System mit nahezu allen führenden Business-Applikationen verzahnen. Es spielt dabei keine Rolle, ob es sich um MS Office-Dokumente, E-Mails, Papierdokumente, technische Zeichnungen oder ERP-Belege handelt. Auf Knopfdruck – oder je nach Einstellung auch automatisiert – gelangen alle relevanten Dokumente und Informationen in das zentrale *ELO DMS*.

Mit *ELO* können Sie Compliance-konform Ihre kompletten Unternehmensprozesse automatisieren, standortübergreifend Informationen bereitstellen und für transparente Geschäftsabläufe sorgen. Angefangen bei der einfachen Erfassung der Informationen bis hin zur komplexen Aufbereitung durch automatische Klassifikation. Die *ELO ECM-Suite* bietet Ihnen die maßgeschneiderte Lösung für Ihr Unternehmen, damit Sie in Zukunft noch besser und flexibler arbeiten können.

**heißt  
digitales DMS  
ohne  
Medienbruch.**



## Dokumentenmanagement mit Leichtigkeit

Mit einer Vielzahl an leistungsfähigen DMS-Funktionen unterstützt Sie **ELO** bei Ihrer täglichen Arbeit. Modifizieren Sie ein Dokument, pflegt **ELO** automatisch die **Änderungshistorie**. Dank der zweiseitigen Vergleichsfunktion können Sie die Änderungen jederzeit übersichtlich nachvollziehen. Die **automatische Wiedervorlage** erinnert Sie an wichtige Termine wie Ablaufdaten. Erstellt der Anwender Vorgangskopien für die eigene Akte, wird im Regelfall stets eine Referenz auf das Original gesetzt. Wird das Original modifiziert, zeigen auch die Referenzen bzw. Kopien immer den aktuellen Status an. Die **ELO Abo-Funktion** informiert auf Wunsch auch aktiv darüber, wenn wichtige Dokumente oder Informationen Änderungen erfahren haben. Arbeiten mehrere Personen gleichzeitig an einem Dokument, sorgt die **ELO Check-In/Check-Out-Funktion** dafür, dass es zu keinen Änderungskonflikten kommt. Dies sind nur einige Beispiele dafür, wie die **ELO DMS-Funktionen** Ihre tägliche Arbeit optimieren bzw. effektiver machen.

## Vertrautes Arbeiten

Die Archivstruktur in **ELO** orientiert sich an vertrauten Ordnungsmechanismen (Archiv, Aktenschrank, Ordner und Register). Unsere Devise lautete von Anfang an ‚vertrautes Arbeiten ohne großen Lernaufwand‘. Daher führen wir kontinuierlich Usability-Tests durch, um Ihren Umgang mit der Software so benutzerfreundlich wie möglich zu gestalten. Dazu gehört auch, dass der Zugriff auf **ELO** auf vielfältige Art und Weise erfolgen kann – ob über Webbrowser, Notebook-Mobil-Client, Smartphone oder einen Linux-, Mac- bzw. Windows-Client. Unsere Flexibilität kennt nahezu keine Grenzen.

**Innovationen** sind es erst,  
wenn der Anwender damit arbeiten kann.

**Besser  
arbeiten**

**heißt  
dynamisch und  
mobil arbeiten.**

### **Leistungsstark importieren & verarbeiten**

Als zentrale Unternehmensplattform integriert sich **ELO** in die unterschiedlichsten Geschäftsanwendungen. Informationen und Dokumente aus ERP-Systemen, einem AS/400 Großrechner oder anderen Quellen werden inhaltlich erschlossen, erfasst und auf Wunsch automatisch importiert, verschlagwortet und archiviert. Ein medienbruchfreier Geschäftsprozess ist somit gewährleistet.

Bei der automatisierten Verarbeitung von Papierdokumenten spielen Barcodes eine wichtige Rolle. Der Strichcode wird in der Regel von einer führenden Geschäftsanwendung wie z. B. einem ERP-System erzeugt und auf die Dokumente aufgebracht. Werden die Dokumente danach mit dem Barcode eingescannt, erkennt **ELO Barcode** diesen selbstständig und ordnet das Dokument automatisch der richtigen Ablage und dem zutreffenden Workflow-Vorgang zu.

Die optische Zeichenerkennung erfolgt anhand von **ELO OCR**. Die Engine kommt beim Scannen und bei der automatischen Verschlagwortung zum Einsatz – eine manuelle Bearbeitung entfällt. **ELO OCR** ermöglicht ebenfalls die spätere gezielte und rasche Volltextsuche in eingescannten Dokumenten.

### **Mit ELO Mobil dynamisch und flexibel**

**ELO Mobil** ermöglicht die zentrale Verwaltung von Informationen auf mobilen Computern und Smartphones, wie dem Apple iPhone 3G. So steht Ihnen auch unterwegs die vollständige **ELO ECM**-Funktionalität zur Verfügung. Darüber hinaus können Sie mit **ELO** die Anbindung und Replikation mehrerer Standorte realisieren. Intelligente Replikationsmechanismen erlauben gemäß der Definition von Replikationskreisen den automatisierten Abgleich von Dokumenten und Daten zwischen mehreren Archivservern. Dieses Verfahren stellt sicher, dass auch die Teammitglieder an allen anderen Standorten umgehend auf alle mobil erstellten oder modifizierten Unterlagen zugreifen können.



Frei von Medienbrüchen



## Resumée

Mit **ELO** werden Ihre Unternehmensprozesse nachvollziehbar und transparent. Der hohe Grad an Automatisierung auf Basis von Workflows, intelligenter Dokumentenklassifizierung und mandantenbasierten Berechtigungskonzepten vereinfacht und beschleunigt die Abwicklung von Geschäftsprozessen. Außerdem sinkt die Fehleranfälligkeit. All dies resultiert in einer hohen Qualität und Aktualität Ihrer Daten – gepaart mit einer Risikominimierung bei Änderungen im Prozessablauf. Mit **ELO** wissen Unternehmen, wer, wann, auf welche Informationen im Unternehmensnetzwerk zugreifen darf.

Zudem sind Ihre Mitarbeiter im Bedarfsfall auf Knopfdruck auskunftsbereit. Die Zufriedenheit bei Kunden und Mitarbeitern steigt, die Kosten sinken.

**Mit ELO zu arbeiten heißt, schneller, effizienter, besser und kostengünstiger zu arbeiten. Vertrauen daher auch Sie auf ELO in Ihrem Unternehmen.**

**Erfolgreich** arbeiten heißt,  
die Zukunft zu **sichern**.



# Überblick

## Funktionen im Überblick

### 1. Multi-Client-Strategie

- Windows-Client: Standard-Client für die Windows-Umgebung
- Java-Client: plattformunabhängiger Client für Windows, Linux, Mac OS
- Internet Gateway: browserbasierter HTML-Zugang zum ELO-Archiv
- Outlook Client: Dokumentenmanagement mit Microsoft Outlook
- Explorer Client: ELO-Zugriff aus dem Windows Explorer
- Mobil-Client für Notebook: mobiles Arbeiten und automatisierte Synchronisation von Dokumenten
- Smartphone Client: mobiles Arbeiten mit allen gängigen Smartphones wie dem Apple iPhone 3G

*Alle Clients zeichnen sich durch ihre intuitive und benutzerfreundliche Oberfläche aus.*

### 2. Archiv

- Revisionssichere Archivierung von Daten über den vorgeschriebenen Lebenszyklus
- Sichere Ablage von Dokumenten mit Hashwert und Zertifikat und auf allen marktüblichen Speichermedien
- Zertifizierte Langzeitspeicherunterstützung aller gängigen Anbieter wie NetApp, IBM, EMC, Hewlett-Packard, Hitachi, Plasmon
- Backup-Modul zur Verwaltung zusätzlicher Langzeitspeicher wie WORM, UDO, DVD-Jukebox
- Dublettencheck zur Vermeidung von mehrfach abgelegten Dokumenten
- Parallele Verwaltung von mehreren Archiven und Ablagepfaden
- Ausführliche Report- und Auditfunktionen für alle Archivfunktionen
- Mandantenfähig für unterschiedliche Unternehmensbereiche
- Replikation von Archivinhalten bei geografisch verteilten Standorten
- Hochverfügbarkeit und Laststabilität

### 3. Dokumentenmanagement

- Beliebige Ordnungsstrukturen frei definierbar
- Schnelles Blättern in den Dokumenten
- Aufbringen von Haftnotizen und Stempeln direkt auf Bilddokumente
- Anzeige eines Dokumentes durch logische Kopien in verschiedenen Ordnern
- Zusammenhängende Dokumente mit einem Hyperlink verbinden
- Farbliche Kennzeichnung von unterschiedlichen Dokumenten und Ordnern
- Freie Definition von Indexmasken für Dokumente und Strukturelemente wie Ordner und Akten
- Check-In und Check-Out zur übersichtlichen Verwaltung unterschiedlicher Versionen eines Dokumentes
- Dynamische Ordner für benutzerdefinierte Ansichten
- Freie Definition von eigenen Standardregistern
- Lernfähiger Ablageassistent
- Drag & Drop von E-Mails und Anhängen direkt aus Microsoft Outlook
- Automatische Verwaltung der Versionshistorie beim Ändern von Dokumenten
- Vergleichen unterschiedlicher Versionen eines Dokumentes
- Konvertierung von Dokumenten in Langzeitformate wie TIFF und PDF/A
- Ablageordner automatisch anlegen



## Intelligenz und Funktionalität für viel Power in der Organisation

- Mehrsprachigkeit von Indexmasken und Stichwortlisten
- Strukturierung nach unterschiedlichen Dokumentenarten
- Aufgabenverwaltung und Wiedervorlagetermine
- Gelöschte Dokumente wiederherstellen
- Unterschiedliche Dokumente und Ordner zur Vorgangsbearbeitung einfach im Klemmbrett bearbeiten
- Stichwortlisten-Filter
- Versionierung von Indexinformationen

### 4. Dokumentenanzeige

- Anzeige aller gängigen Dokumentenformate im Originalformat
- Unterschiedliche Ansichten wie Zoom, Vollbild und Ausschnitt-Anzeige
- TIFF-Preview bei mehrseitigen Dokumenten
- DIA-Vorschau für grafische Dokumente, Bilder und PDF-Dateien
- Linealfunktion für bessere Lesbarkeit von Listen

### 5. Web Content Management

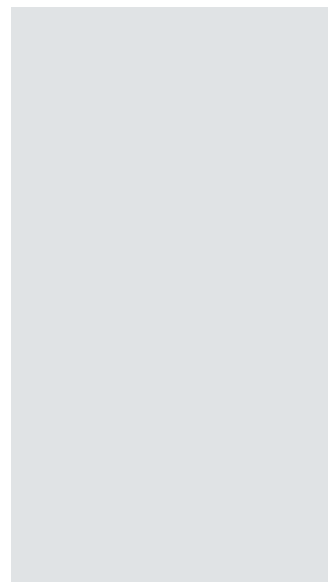
- Unterstützung mehrsprachiger Webseiten
- Content direkt in der Webseite erstellen, ändern, übersetzen
- Integration aller Dokumentenmanagement Funktionen wie Check-In, Check-Out, Versionierung, Workflow und revisionsssicherer Archivierung
- Integrierte Suche im ELO Archiv
- Schnelle Installation
- Hohe Benutzerfreundlichkeit

### 6. Suchfunktionalität

- Übergreifende Suche über alle Dokumente
- Markieren von Suchtreffern im Dokument
- Erweiterte Suche mit logischen Operatoren
- Speichern von Standardsuchanfragen
- Weitere Suchfunktionalität zur Verfeinerung der Trefferlisten
- Volltextsuche nach Stichworten im gesamten Dokument
- Kombinierte Suche im Volltext und Indexinformationen
- Direktsuche über alle Indexfelder
- Fehlertolerante Suche
- Sortierung und Export der Trefferlisten
- Thesaurus Nutzung für Mehrsprachigkeit und Fachbegriffe
- Optionale assoziative und kontextbezogene Suche

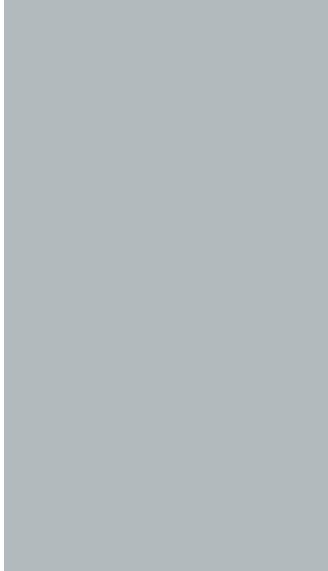
### 7. Workflow-Funktionalität

- Eigener Workflowserver
- Ad-hoc Workflow spontaner Arbeitsabläufe
- Grafischer Designer zur Definition von Standard-Workflows
- Verwaltung unterschiedlicher Workflow-Vorlagen und Versionsstände
- Delegieren von Aufgaben innerhalb eines Standard-Workflows
- Visuelle Überwachung von Workflow Abläufen
- Verwalten von laufenden und abgeschlossenen Workflows
- Transparente Protokollierung des gesamten Workflowablaufes
- Mehrstufiges Eskalationsmanagement bei Fristüberschreitungen





## Überblick



- Vertretungsregelung für den Krankheits- oder Urlaubsfall
- Anwender und gruppenbezogene Knoten
- Beliebige Verteil- und Sammelknoten
- Indexfeldergestützte Vergleichs- und Entscheiderknoten
- Überwachung der maximalen Verweildauer eines Workflowknotens
- Integrieren von Script-Erweiterungen am Start und am Ende eines Workflowknotens

### **8. Elektronische Signatur**

- Integrierte Einzelsignaturen für Workflow-Prozesse
- Stapelsignaturen für Massenbelege wie Rechnungen
- Automatische Signaturprüfung für eingehende Dokumente
- Automatische Signaturrenewung bei Ablauf der Signaturgültigkeit

### **9. Scannen von Papierdokumenten**

- Integrierte Scanfunktionalität
- Unterstützung aller marktüblichen Dokumenten- und Netzwerkscanner sowie Multifunktionsgeräte (MFP)
- Unterstützung von Standardschnittstellen (TWAIN)
- Einzel- und Mehrfachseiten scannen
- Drehen, Sortieren und Filtern der gescannten Seiten
- Direkte Verwaltung unterschiedlicher Scanprofile
- Automatische Trennseitenerkennung
- Bildoptimierung bei Schwarz-Weiß-Scans
- Automatisches Geraderücken der Seiten
- Automatisches Klammern und Entklammern der gescannten Seiten

### **10. Integrierte Texterkennung (OCR)**

- Automatische Vorverarbeitung für die schnelle Verschlagwortung von Dokumenten
- Texterkennung für Teilbereiche von Dokumenten
- Integration in die Volltextdatenbank

### **11. Import von Dokumenten**

- Direkte Dokumentenablage aus Microsoft Office und Outlook
- Dokumentenübernahme aus dem Windows Explorer mittels Drag & Drop
- Automatischer Datenimport im XML-Format
- Direktes Drucken ins ELO-Archiv im TIFF oder PDF/A-Format
- Direktes Speichern aus allen Anwendungen über den Explorer-Client
- Automatische Synchronisation von Archivordnern mit Microsoft Outlook
- Standard Import und Export-Funktion für ELO Archive
- Importfilter für viele Fremd-Archivsysteme



## Funktionen im Überblick

### 12. Automatische Erfassung von Massendaten

- ELO DocXtractor zur intelligenten Klassifizierung und Indexierung von Scandokumenten und E-Mails
- ELO Business Logic Provider für prozessbezogene Belegutarchivierung
- ELO COLD für den Import von Druckspooldaten
- ELO XC für die serverbasierte E-Mail Archivierung von E-Mailpostfächern
- ELO Barcode für die automatisierte Weiterverarbeitung gescannter Dokumente

### 13. Anwender- und Berechtigungssteuerung

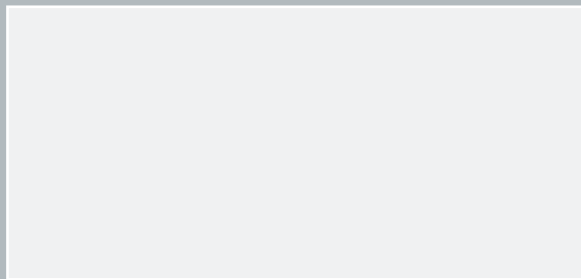
- Vergabe von Berechtigungen für Indexfeld und Indexmaske, Dokumente, Ordner, Anwender und Gruppen
- Definition von Subadministratoren möglich
- Integration in alle gängigen Directory Infrastrukturen
- Single-Sign-on (SSO) für Anwender möglich
- Ausblendung von Strukturelementen, wenn Zugriffsberechtigung nicht vorliegt
- Sichere 128-bit Verschlüsselung für sensible Archivreiche
- Ausführliche Berichte

### 14. Erweiterungsmöglichkeiten

- Clientbasierte Scripting Umgebung zur Automatisierung und Programm-erweiterung
- Umfangreiche Schnittstelle zur Einbindung der kompletten ELO-Funktionalität in andere Anwendungen
- Integrierte Testumgebung für neu erstellte Scripte
- Integration eventgesteuerter Scriptaufrufe über Symbole und Menübefehle
- Umfangreiche Rechtesteuerung für Scripte
- Direkte Programmiermöglichkeiten des Anwendungsservers über standardisierte Protokolle wie HTTP und SOAP
- Unterstützung der gängigen Plattformen SAP-Netweaver und Microsoft Office SharePoint Server

# ELO*professional*

ELO® erhalten Sie bei:



ELO Digital Office GmbH · D - Stuttgart · [www.elo.com](http://www.elo.com) · [info@elo.com](mailto:info@elo.com)  
ELO Digital Office CH AG · CH - Zürich · [www.elo.ch](http://www.elo.ch) · [info@elo.ch](mailto:info@elo.ch)  
ELO Digital Office AT GmbH · A - Linz · [www.elo.at](http://www.elo.at) · [info@elo.at](mailto:info@elo.at)