

Dokumentenmanagement und Archivierung mit ELO in der Office Cloud

Verbinden Sie die Vorteile von professionellem Dokumentenmanagement und moderner Cloud-Technologie

DOKUMENTENMANAGEMENT MIT ELO

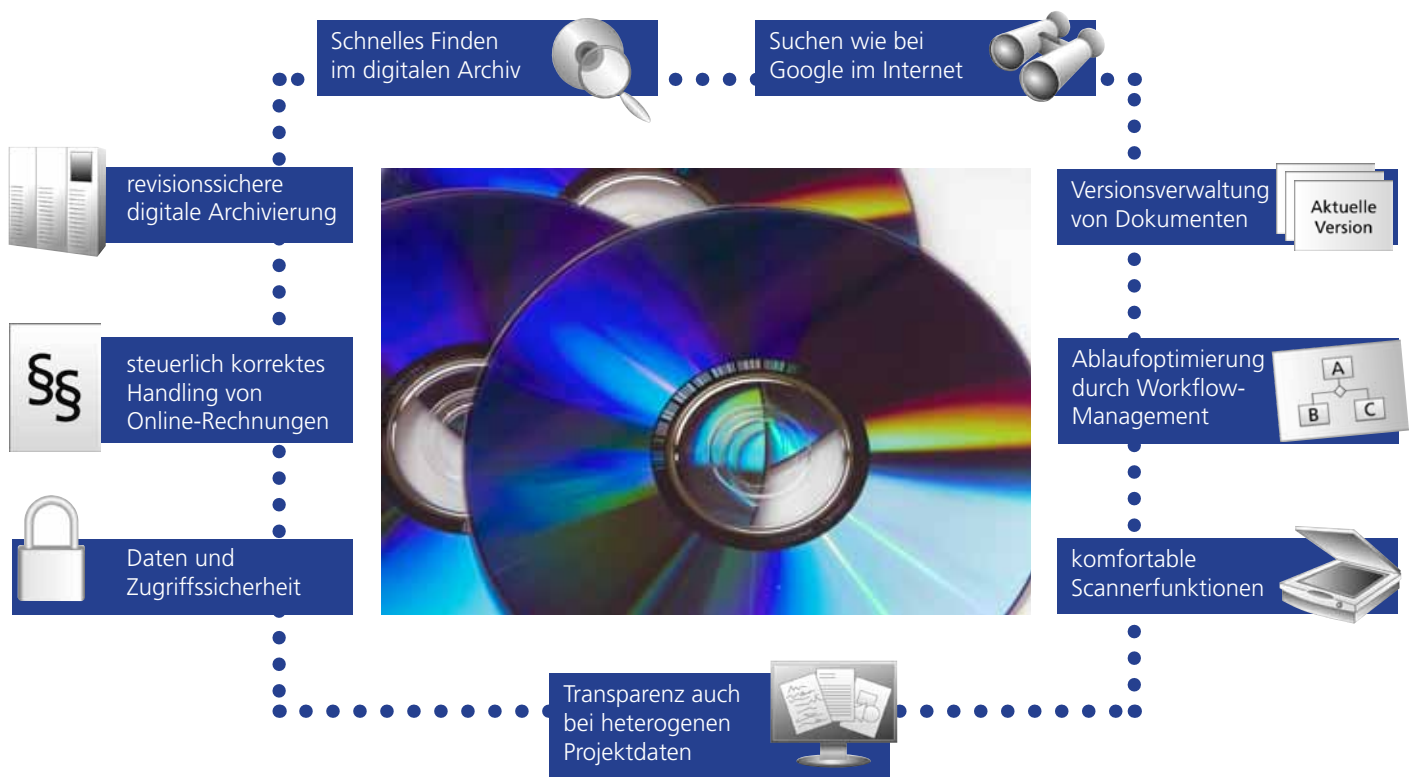
Die ELO Digital Office GmbH vertreibt mit ihren Produkten ELOoffice, ELOprofessional und ELOenterprise international eine leistungsfähige Software für elektronisches Dokumentenmanagement, digitale Archivierung und Workflow-Management. „ELO“ ist die Abkürzung für „elektronische Leitz Ordner“, da das Unternehmen im April 2000 durch eine Umfirmierung der 1998 gegründeten Louis Leitz Digital Office GmbH entstanden ist.

Neben den funktionalen Leistungsmerkmalen liegt die Ursache dafür, dass ELO zu den am weitesten verbreiteten Dokumentenmanagement-Systemen in Deutschland zählt, vermutlich darin begründet, dass mit ELOoffice bereits ein sehr günstiger Einstieg in ein professionelles Dokumentenmanagement möglich ist und das Produkt später jederzeit auf ELOprofessional bzw. ELOenterprise aufgerüstet werden kann.





LEISTUNGSMERKMALE VON ELO



■ Revisionsicherheit und schnelles Finden von Dokumenten

Diese beiden Aspekte stellen wahrscheinlich die wichtigsten Gründe für den Einsatz eines Dokumentenmanagement-Systems (DMS) dar:

■ Laut Gesetzgeber müssen verschiedene Richtlinien bei der digitalen Archivierung eingehalten werden, um sicherzustellen, dass digital archivierte Dokumente und Dateien nicht nachträglich manipuliert werden können. Die Einhaltung dieser Richtlinien ist die Voraussetzung dafür, dass ein digitales Archiv einer Revisions- bzw. Buchprüfung standhält.

■ Die Suchmöglichkeiten in den zentralen DMS-Archiven ermöglichen allen Anwendern ein schnelles und bequemes Finden von Dokumenten und Dateien. Beim Suchen in ELO werden – wie beim Googeln im Internet – Suchbegriffe in einem Suchfeld eingegeben.

Als Suchergebnis werden anschließend alle in Frage kommenden Dokumente und Dateien in einer Übersicht angezeigt. Sollte diese Suche einmal nicht zu dem gewünschten Ergebnis führen, können über Dokumententyp-spezifische Suchmasken Detailsuchen erfolgen.



■ Versionsverwaltung von Dokumenten

Änderungen und Erweiterungen von Dokumenten können ausgeschlossen werden oder werden automatisch protokolliert. Auf diese Weise kann jederzeit nachvollzogen werden, welcher Anwender zu welchem Zeitpunkt welche Änderungen an den Dokumenten oder Dateien vorgenommen hat.

■ Transparenz und benutzerindividuelle Sichten auf Dokumente

ELO ermöglicht es, verschiedenste Dokumente und Dateien unter einer einheitlichen Oberfläche zu verwalten. Sofern gewünscht, können alle archivierten Daten auch in baumartig strukturierten Ablagehierarchien angezeigt werden, deren Aufbau jeweils der Sichtweise der zugehörigen Benutzergruppen entsprechen (also z.B. der Sichtweise des Einkaufs, des Vertriebs oder der Buchhaltung).

■ Ablaufoptimierung durch Workflow-Management

Der Grundgedanke des Workflow-Managements besteht darin, alle Geschäftsabläufe im DMS-System abzubilden und automatisiert ablaufen zu lassen. Der Bearbeitungsstatus eines Vorgangs ist dabei jederzeit ersichtlich. Auf Verzögerungen im Ablauf kann zeitnah reagiert werden.

■ Terminal-, File- und SQL-Server in der Office Cloud-Umgebung

Die Office Cloud-Umgebung stellt dem Anwender u.a. einen Terminal-, einen File- und einen Datenbank-(SQL-) Server zur Verfügung. Die generelle Arbeitsweise und die Vorteile einer solchen Arbeitsumgebung haben wir in einer separaten Office Cloud Produktbeschreibung für Sie dargestellt.





IHRE VORTEILE BEIM EINSATZ VON ELO IN DER OFFICE CLOUD

Durch die Installation von ELO im Office Cloud-Umfeld ergeben sich folgende Vorteile gegenüber einer herkömmlichen Installation in einem lokalen Netzwerk:

- Mobiler Zugriff auf ELO von überall mit einer Vielzahl von Endgeräten (PC, Laptop, iPhone/iPad, Android, Windows Mobile, etc.).
- ELO kann in der Cloud wahlweise auch als Remote App bereitgestellt und dann direkt vom lokalen Arbeitsplatz gestartet werden.
- Die zu archivierenden Dokumente und Dateien können direkt zentral auf einem Fileserver in der Cloud-Arbeitsumgebung abgelegt werden.
- Es sind keine expliziten Datensicherungen der ELO-Archive notwendig, da die Daten auf den Fileservern innerhalb der Cloud ohnehin täglich gesichert werden.
- ELOprofessional und ELOenterprise benötigen eine MS SQL-Server-Datenbank. Diese wird in der Cloud-Arbeitsumgebung zur Verfügung gestellt.
- In Kombination mit einer Office Cloud Online Disk können Projektdaten oder andere vorgegebenen Daten auf ein zentrales Medium im Internet dupliziert- und dort auch externen Anwendern mobil verfügbar gemacht werden.
- Die ELO-Installation in der Office Cloud enthält alle für einen reibungslosen Einsatz notwendigen Ressourcen und wird über eine Standardschnittstelle mit den eingesetzten Endgeräten verbunden. Dadurch ist eine problemlose Integration in quasi jede bestehende, lokale IT-Systemumgebung möglich.





- Eine Premium Firewall kontrolliert alle Zugriffe auf die Server und Daten innerhalb der Cloud.
- Die Server in der Cloud enthalten einen umfangreichen Virenschutz.

Der Einsatz von ELO in der Office Cloud ermöglicht somit von überall einen flexiblen und mobilen Zugriff auf die zentral archivierte Dokumente und Dateien und verringert nebenbei den notwendigen administrativen Aufwand zum Schutz und zur Pflege Ihrer Daten.

WEITERE LEISTUNGSMERKMALE

- Modernes Rechenzentrum in Norddeutschland.
- 24/7-Serverüberwachung.
- Einhaltung deutscher Datenschutzbestimmungen.
- Hohe Datensicherheit und Serververfügbarkeit.
- Schnelle und verschlüsselte Datenübertragung.
- Energie aus regenerativen Quellen.



EINSATZ VON ELO IN DER OFFICE CLOUD

Office Cloud- Arbeitsumfeld

ELOoffice, ELOprofessional oder ELOenterprise	✓
Terminalserver	✓
mit File- und (SQL-) Datenbankserver	✓
Zugriff per Remote Desktop / Web App / Remote App mit SSL-Verschlüsselung	✓
Speicherplatz gemäß Anforderungen	✓
Professionelle Datensicherung	✓
Traffic unlimited	✓
Premium Virenschutz	✓
Premium Firewall mit Content Filter	✓

Zusätzliche Optionen

eigener, exklusiver Terminalserver	✓
eigener, exklusiver File- und Datenbankserver	✓
zusätzliche Anwender	✓
zusätzlicher Speicherplatz (in 10 GB - Schritten)	✓
Installation von eigenen, terminalserverfähigen Applikationen	✓
Office Cloud Online Disk	✓
Office Cloud Exchange Server	✓
Office Cloud MS Dynamics CRM	✓
MS Office Standard / Professional	✓



Verbinden Sie die Vorteile von einem professionellen Dokumentenmanagement mit den Vorzügen der modernen Cloud-Technologie.



bytes+business
IT and software services



bytes+business
Kleiner Moorweg 10
25436 Tornesch
Tel: 04122 / 98 29 925
Fax: 04122 / 98 29 911
www.bytes-business.de
info@bytes-business.de