

News rund um System i

Für modernes Dokumenten-Management und Unified Messaging



Der Scanprozess

Im Scanprozess werden alle Arten von papiergebundenen Dokumenten digitalisiert und hierbei die zusätzlich erforderlichen Aufgaben wie Indizierung (Verschlagwortung) durchgeführt oder wenigstens eingeleitet. Hierbei kommt die Einrichtung einer *zentralen Scanstelle (z.B. in der Poststelle)* ggf. sogar mit speziell geschultem Personal und das Scannen *dezentral direkt am Arbeitsplatz* durch den Mitarbeiter in Betracht. In der Regel kommen bei mittelständischen Firmen beide Verfahren gemischt zum Einsatz und ergänzen sich bei der Aufgabe alle relevanten Belege möglichst zeitnah zu erfassen.

Der ArchivPlus Scanprozess - Ausgangssituation



Viele Anwender nutzen heute das **ArchivPlus Scan-Programm**, das auf einem Windows Arbeitsplatz installiert wird und einen per USB angeschlossenen Scanner über die Kofax VRS Software direkt kontrolliert. Bei dieser Konfiguration wird der Scanner direkt von ArchivPlus gesteuert. Dies ist Standard für die gebräuchlichsten Anwendungsfälle. Bei diesem Verfahren werden ArchivPlus APIs verwendet, die den Scanner steuern. Typische Beispiele hierfür sind Scannen von Eingangsrechnungen oder Scannen von Lieferscheinerücklauf. Typische Einsatzbereiche sind das frühe Scannen in Verbindung mit elektronischem *Workflow* oder das *späte Scannen zur Endablage*. Die *Indexierung erfolgt in der Regel automatisch über Barcodeerkennung oder auch manuell*.

Multifunktionsgeräte, oft auch als MFPs bezeichnet, vereinen die Funktionen Drucken, Kopieren, Scannen und Faxen in einem Gerät.

Sie sind heutzutage auf vielen Firmenetagen zu finden und verfügen in der Regel über einen Netzwerkanschluss, sind dabei aber nicht dediziert einem bestimmten Windows-Arbeitsplatz zugeordnet. Multifunktionsgeräten fehlt in der Regel die Fähigkeit zur Barcodeerkennung.

Das neue ArchivPlus Modul MFP

Mit dem neuen Gräbert Software-Modul lassen sich verschiedene Arbeitsweisen incl. Barcodeerkennung realisieren, die in vielen Anwendungsfällen eine hilfreiche Ergänzung oder sogar Alternative zum Scannen mit dedizierten Scannern darstellen können. Die auf den Seiten enthaltene Barcodes können zur Stapeltrennung und Indexierung verwendet werden. Sowohl Scannen mit Abbildkontrolle als auch Stapelverarbeitung ist möglich.

Vorteile

Durch die Einbindung von Multifunktionsgeräten und Netzwerkskannern in den ArchivPlus Scan- und Archivierungsprozess können bestehende zentrale Geräte genutzt werden. In vielen Fällen sind keine zusätzlichen Investitionen in dezentrale Scanarbeitsplätze mehr nötig. Sofern die Abbildqualität der Multifunktionsgeräte ausreichend ist, kann vollständig auf den Einsatz der Kofax VRS-Software verzichtet werden. Ohne VRS lässt sich das ArchivPlus Scanprogramm auch auf einem Terminal-Server installieren und vielen Anwendern über einen RDP-Client zur Verfügung stellen.





ArchivPlus und mobile Prozesse

Immer mehr Anwender erkennen die Möglichkeiten der Automatisierung Ihrer dokumentbezogenen Prozesse durch mobile Techniken. Ein Bereich hierbei ist der Bereich **mobiles Scannen** (mobile Capture). Ein weiterer Bereich mit ganz eigenen Anwendungsfeldern ist der Bereich **mobiler Workflow**.

Ziel beim mobilen Scannen ist es, die Dokumente ortsunabhängig zu erfassen und die damit verbundenen Prozesse direkt auszulösen. Im Bereich mobiler Workflow geht es darum, mobilen Mitarbeitern und Entscheidungsträgern die Teilnahme am Workflow über mobile Geräte wie Smartphones oder Tablets zur Verfügung zu stellen.

ArchivPlus bietet hierzu eine Fülle von Möglichkeiten. Sie entstehen durch komplett neue Module wie z.B. das **Modul MFP** oder werden in Verbindung mit den vorhandenen Modulen wie **elektronischer Workflow** oder **Mail Connector** realisiert.

Anwendungsbeispiel: Mobiles Scannen

Beim Einsatz von ArchivPlus im Bereich der mobilen Prozesse erweist sich unsere innovative und bewährte Connectoren-Technik wieder als besonders hilfreich. Hierdurch haben wir die Möglichkeit beim Anwender bereits vorhandene Programme wie z.B. eMail System, Buchhaltung oder Warenwirtschaftssystem oder vorhandene Geräte wie z.B. MFP Scanner oder einfache Scan-Arbeitsplätze mit eMail Anbindung in unsere Prozesse zu integrieren.

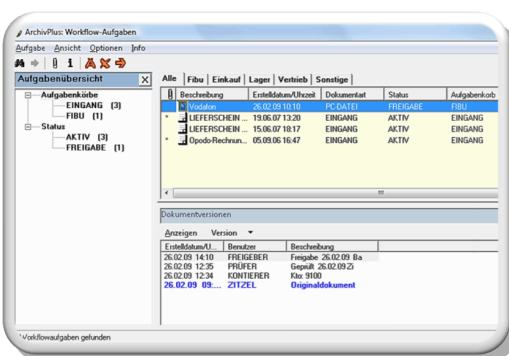
Beim mobilen Scannen sollen die Dokumente ortsunabhängig erfasst und die damit verbundenen Prozesse direkt ausgelöst werden. Ortsunabhängig heißt, der Scan-Prozess ist nicht auf das lokale Firmennetzwerk begrenzt, sondern kann überall stattfinden. In der Regel kann hier von kleineren Belegmengen ausgegangen werden, so dass die Geschwindigkeit wie an zentralen Scan-Arbeitsplätzen nicht erforderlich ist.

Scannen über Smartphones mit spezialisierten Scan-Apps ist dabei eine von mehreren Möglichkeiten. Ebenso möglich ist es bereits vorhandene Geräte wie z.B. Multifunktionsgeräte (MFPs) oder externe Scan-Arbeitsplätze, die lediglich über eine „**Scan-to-eMail**“ Funktion verfügen müssen, zu verwenden.

Durch Einsatz von vorhandenen Multifunktionsgeräten oder Scan-Arbeitsplätzen wird oft eine wesentlich bessere Abbildqualität erreicht, als beim Einsatz von Smartphones. Eine hohe Abbildqualität ist aber für nachgelagerte Prozesse wie Barcodeerkennung oder OCR erforderlich. Selbst einfache Scan-Arbeitsplätze können in der Regel die Abbildqualität erreichen, die für nachgelagerte Prozesse erforderlich sind. In Verbindung mit der bewährten ArchivPlus-Connectoren-Technologie ist es in der Regel sogar möglich, den gesamten Scan-Prozess inklusive Barcodeerkennung und Verschlagwortung über extern vorhandene Geräte anzustoßen. Hierdurch wird es möglich, dass Belege wie z.B. Spesenbelege, Reisekostenabrechnungen, Rechnungen oder sonstige Dokumente auch ortsunabhängig erfasst werden können.



Anwendungsbeispiel: Elektronischer Workflow per eMail auch mobil und offline



Die elektronische Bearbeitung und Weiterleitung von Dokumenten zwischen den Mitarbeitern ohne manuellen Aktentransport wird schon von vielen Anwendern genutzt, die hierdurch ihre Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten deutlich verkürzen. Die jeweiligen Anmerkungen am Dokument werden im Dialog am Bildschirm eingegeben und als Versionen gespeichert, so dass ein Zurückverfolgen der einzelnen Bearbeitungsschritte jederzeit möglich ist. Es wird automatisch die aktuellste Version angezeigt. Dabei kann ein Arbeitsvorgang an beliebig viele Abteilungen nacheinander versendet werden.

ArchivPlus bietet darüber hinaus auch die Möglichkeit den Workflow offline mobil per eMail durchzuführen. Hierdurch bietet ArchivPlus

Mitarbeitern und Entscheidungsträgern die viel unterwegs sind Möglichkeiten Ihre Workflow Dokumente per eMail zu prüfen oder freizugeben.

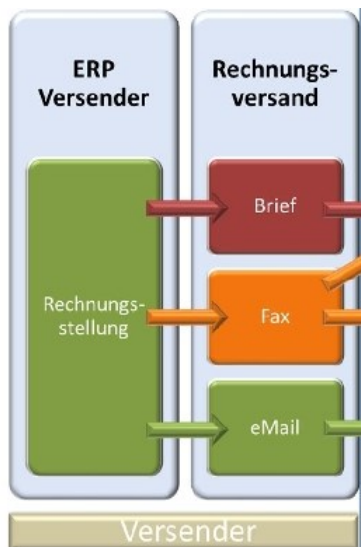
Beim Eingang einer Aufgabe in den Aufgabenkorb erhält der Mitarbeiter automatisch eine eMail mit dem Dokument als Anhang. Der Mitarbeiter kann durch Weiterleiten in Verbindung mit speziellen Links in der eMail die Aufgabe bearbeiten (prüfen, freigeben etc.) ohne dass er eine online Verbindung benötigt.



Versand und Empfang von elektronischen Rechnungen

Das Steuervereinfachungsgesetz aus dem Jahre 2011 hat große Erleichterungen für elektronische Rechnungen mit sich gebracht. Seit der Einführung der elektronischen Ausgangsrechnungen in unserem Hause im April 2012 ist der Anteil von Kunden die der Umstellung auf elektronische Rechnungen zugestimmt haben von 20% im April 2012 auf derzeit 37% gestiegen.

Prozesse beim Versender - Rechnungsversand per eMail mit eComPlus



Der Rechnungsversand per Post ist heutzutage nicht mehr zeitgemäß. Er birgt ein enormes Einsparpotenzial von bis zu 70% in sich, denn der elektronische Rechnungsversand rechnet sich bereits ab wenigen Belegen.

Mit eComPlus ist der elektronische Rechnungsversand vom IBM System i per eMail oder Fax deutlich einfacher geworden. So können Ausgangsrechnungen beispielsweise direkt aus der Fakturierung des ERP-Systems als PDF-Dateien an eMails angehängt und automatisiert an die Rechnungsempfänger übermittelt werden.

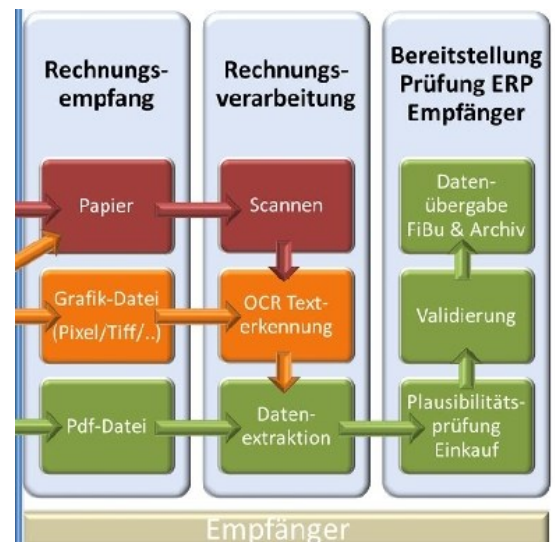
Die Rechnungsempfänger können die eingehenden PDF-Dateien der Rechnungen direkt automatisiert weiterverarbeiten. So ist es auch leicht, die Zustimmung des Rechnungsempfängers zu erlangen, da es sowohl für die Versender als auch für die Empfänger der Rechnungen zu Einsparungen kommt. Elektronisch empfangene Rechnungen sind dabei in dem elektronischen Format des Empfangs aufzubewahren. Dazu eignet sich auf dem IBM System i besonders das Gräbert

Dokumenten-Management und Archivierungssystem ArchivPlus.

Prozesse beim Empfänger - Rechnungseingangsverarbeitung mit ArchivPlus

Mit der automatisierten Bearbeitung von Eingangsrechnungen können über verschiedene Verfahren wie OCR-, Vorlagen- und Freiform-Erkennung Rechnungsdaten aus beliebigen Quellen ausgelesen und gegen Bestelldaten auf Plausibilität geprüft werden.

So beispielsweise aus gescannten Papier-Belegen, aus empfangenen Telefaxen sowie aus PDF-Dateien, die als elektronische Rechnungen per eMail-Anhang übermittelt wurden.



Importieren von Fax-Rechnungen

Werden Rechnungen per Telefax mittels eines Standard-Faxgerätes empfangen, so werden sie wie Papierrechnungen behandelt (s. Scannen). Wird die ankommende Fax-Rechnung von einem Fax-Computer elektronisch empfangen (z.B. eComPlus), so kann die Grafik-Datei, die das Fax abbildet, direkt in den Zyklus zur OCR-Texterkennung importiert werden.

Importieren von PDF-Rechnungen aus eMails

Parallel zum Scannen von Papierrechnungen können per eMail elektronisch übermittelte PDF-Rechnungen importiert werden. Dazu wird ein POP3 eMail-Konto überwacht, die ankommenden eMails werden abgeholt und die angehängten PDF-Dokumente als elektronische Rechnungen importiert.

ArchivPlus und Windows 10

IBM hat die Lieferung von ServicePacs für IBM i Access für Windows nur bis Windows 8.1. zugesichert. Die Einbindung von Windows ab Version 10 soll durch das Nachfolgeprodukt IBM i Access-Client-Solutions erfolgen, das dann Funktionen wie z.B. 5250-Emulation, Datenübertragung, Druckerausgabe, Konsole Unterstützung und vieles mehr zur Verfügung stellt. Unsere bisherigen Tests mit Windows 10 und IBM i Access für Windows haben keine Einschränkungen erkennen lassen. ArchivPlus unterstützt sowohl Kundenumgebungen mit Windows 10 und IBM i Access für Windows als auch mit dem IBM Nachfolgeprodukt IBM i Access-Client-Solutions.



Gräbert ExpressPlus: Attraktive Konditionen für ausgewählte Konfigurationen

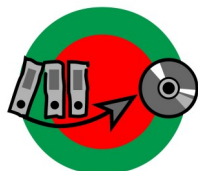
WebCasts am
05.11.2015
19.11.2015
 um 10 Uhr

Die vorkonfigurierten ExpressPlus – Pakete für Dokumenten-Management und Unified Messaging erleichtern den Einstieg oder den Ausbau enorm. Bis 20. November 2015 sind im Rahmen unserer Herbstaktion für unten aufgeführte Konfigurationen **Aktionsrabatte ab 10 %** (je nach Konfiguration) verfügbar. Auch Installationen im Rechenzentrum, die ArchivPlus als Service zur Verfügung stellen, sind bereits erfolgreich im Einsatz. Verschiedene Cloud Computing Modelle sind möglich. Lassen Sie sich hierzu durch unsere Vertriebsberater detailliert beraten.



Rechnungsversand (Mailversand) mit eCom Express

Dokumente wie z.B. Ausgangsrechnungen, Auftragsbestätigungen oder Bestellungen können als PDF-Dateien per eMail oder auf Wunsch auch als Fax vom System i versandt werden. Diese Konfiguration wird bevorzugt für den elektronischen Versand von Rechnungen als PDF-Datei per eMail eingesetzt.



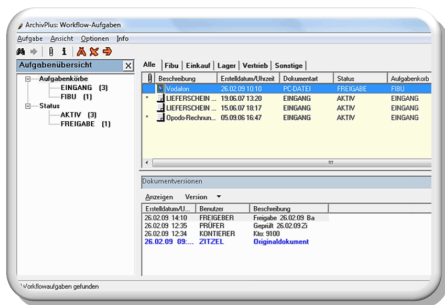
ArchivPlus Modul MFP—Scannen mit Multifunktionsgeräten (local im LAN)

Mit dem neuen Programmmodul lassen sich die Arbeitsweisen „*Scannen mit Abbildkontrolle*“ und „*automatische Stapelverarbeitung*“ incl. Barcodeerkennung realisieren. In vielen Anwendungsfällen ist das Scannen mit Multifunktionsgeräten eine interessante Ergänzung zum Scannen mit dedizierten Scannern.



ArchivPlus mobiles Scannen (über Scan-to-eMail)

Archivierung von PDF-Anhängen über ArchivPlus Mail Connector empfangener Scans. Der Anwender benötigt: Mail Connector zum Abtrennen von PDF-Anhängen (gescannten Dokumenten) und Modul MFP (zur Barcodeerkennung) als Paket.



Elektronischer Workflow (mit Genehmigungsworkflow per eMail)

Nach dem Scannen im Posteingang und Bearbeitung am Bildschirm durch Sachbearbeiter mit einem elektronischen “Werkzeugkasten” durch die Anbringung von Kontierungen, Kostenstellen, Unterschriften sowie sonstigen Markierungen werden elektronische Dokumente papierlos an den nächsten Sachbearbeiter weitergeleitet. Ein Genehmigungsworkflow offline mobil per eMail ist ebenfalls möglich.

