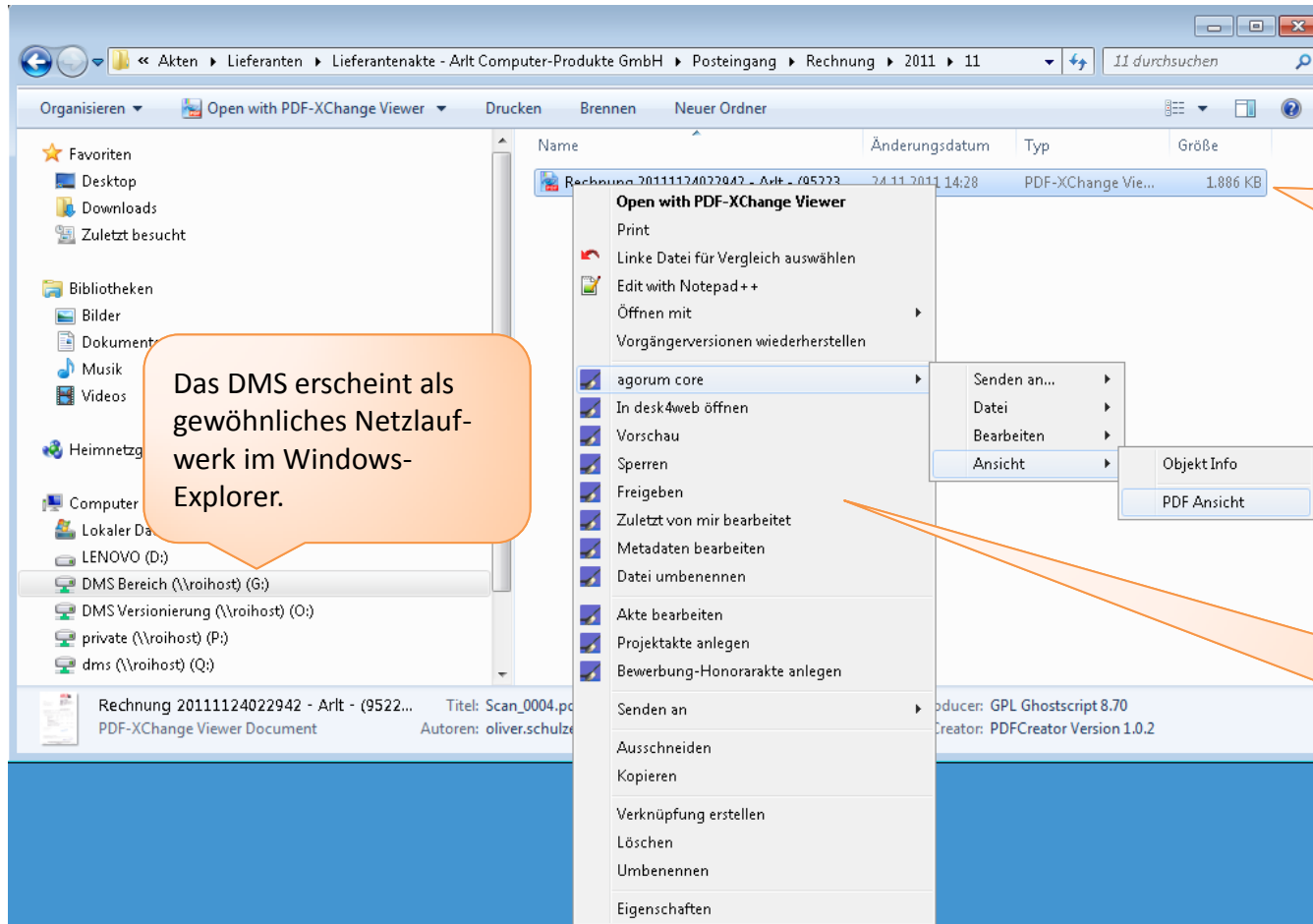


Open Source Dokumentenmanagement-System agorum® core

agorum®
DMS – einfach für jeden!



DMS ganz einfach – mit dem Windows Explorer weiterarbeiten wie gewohnt



Das DMS erscheint als gewöhnliches Netzlaufwerk im Windows-Explorer.

Dateien werden einfach in Verzeichnissen gespeichert/kopiert/aufgerufen.

Die DMS-Funktionalitäten sind schnell und einfach über die rechte Maustaste aufrufbar.

Alle Daten liegen bei agorum[®] core in einer Datenbank, bei den Anwendern erscheint diese aber als ganz normales Netzlaufwerk. Ein gesondertes ein- und auschecken oder ein Import der Dateien ist nicht notwendig. Einfach die Dokumente in ein Verzeichnis speichern, kopieren oder verschieben.

Modularer Aufbau des Systems → Skalierbar, erweiterbar, anpassbar



agorum® core
Open



agorum® core
Pro

Die Open-Version von agorum® core kann mit einem einfachen Update auf die Pro-Version migriert werden.

Verfügbare Module:



Workflow



Search-
Highlighting



DocForm



Synchronisation



2go



AdminSync



File Adaptor



Mail Adaptor



OCR-Server



Preview



Preview Thumbnail



Metadaten-
Designer



DataRep

Integrationen in:



Open-Xchange



Outlook



Sugar CRM



Typo3



Liferay

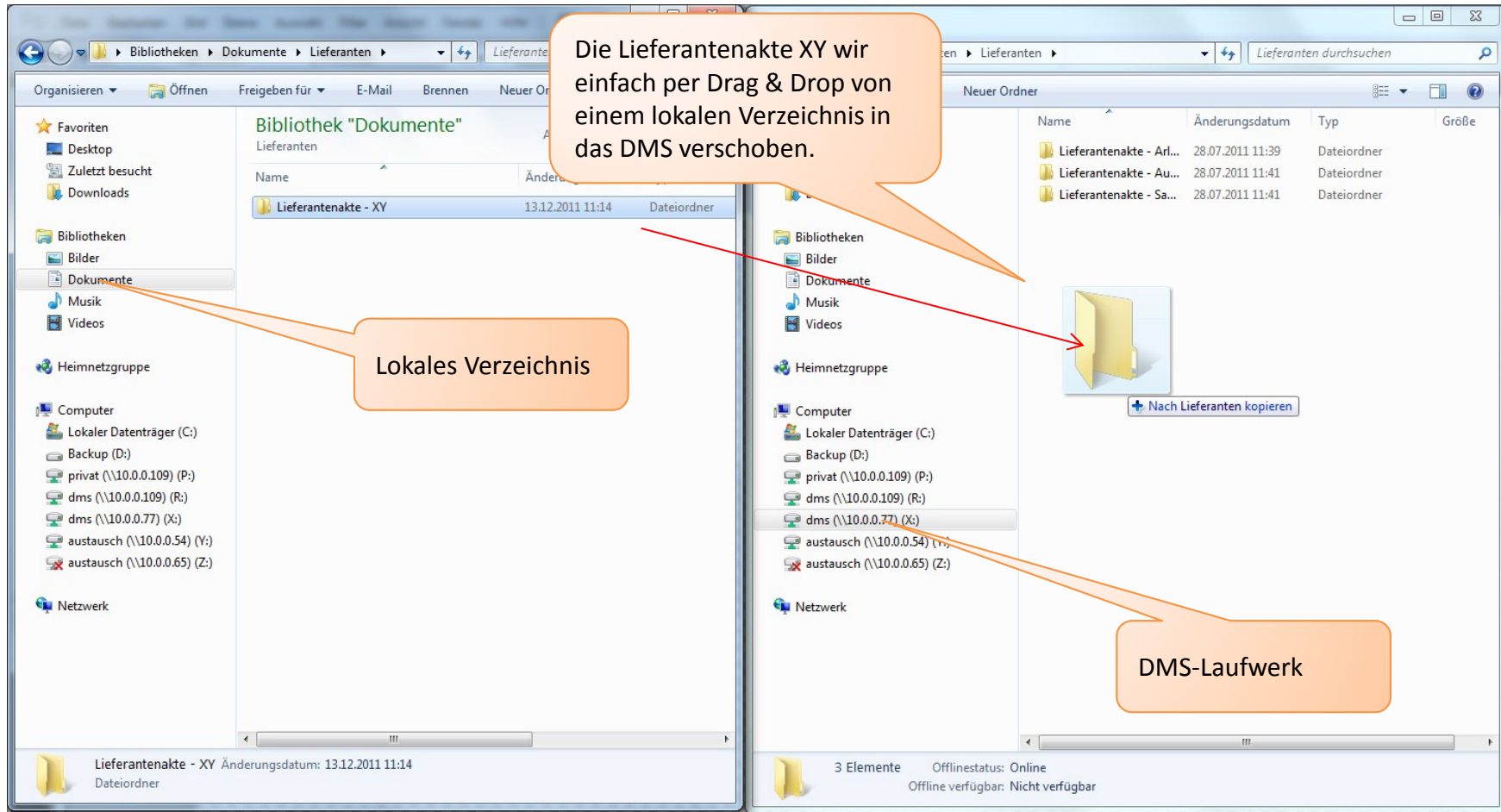


Joomla!

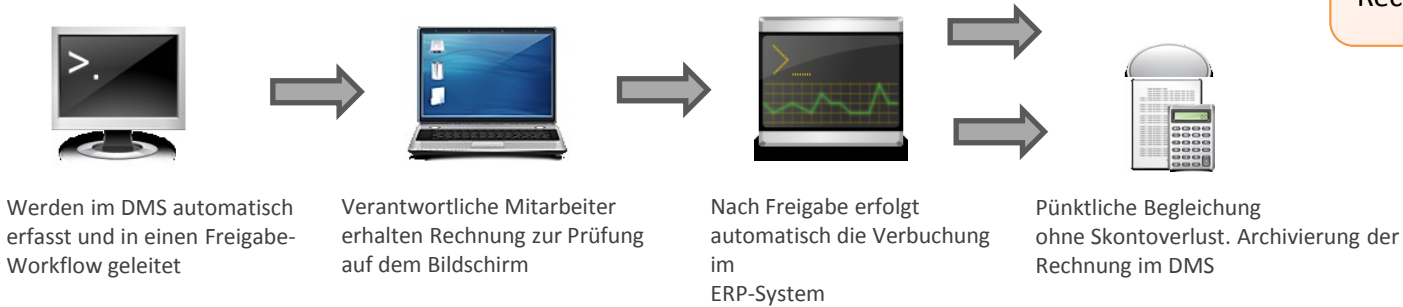
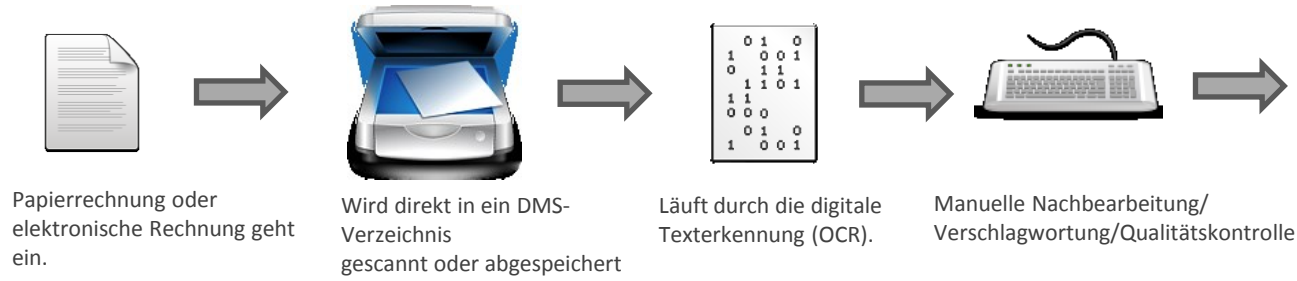
Kunden bekommen von agorum® genau das, was sie für ihre Anforderungen benötigen, nicht zu viel und nicht zu wenig. Das spart Kosten und Ressourcen bei der Einführung und im Betrieb. agorum® core wächst bei Bedarf, Schritt für Schritt mit dem Kunden und seinen Anforderungen.

Detaillierte Infos zu den Versionen, Modulen und Integrationen unter: <http://www.agorum.com/produkte>

Datenmigration ganz einfach: Per Drag & Drop/Copy & Paste



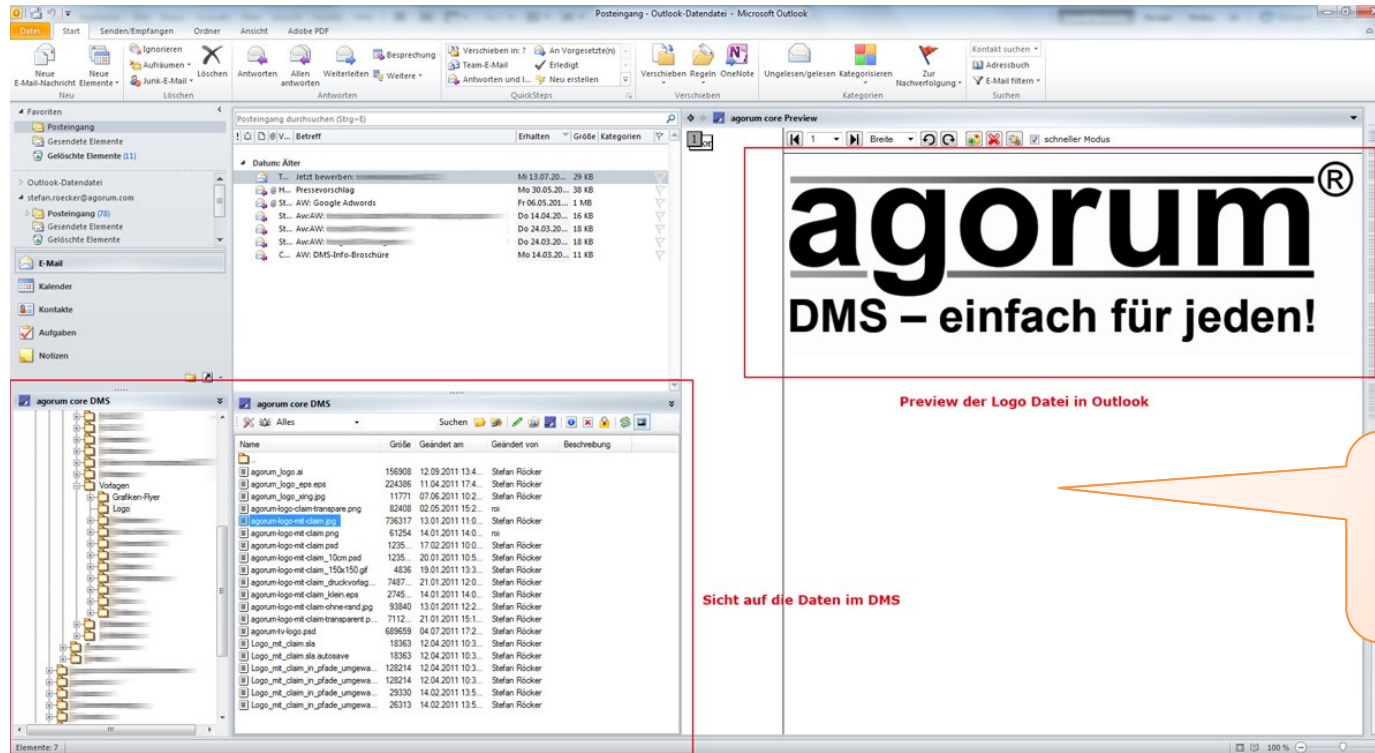
Die einfachste Möglichkeit, Daten in das Dokumentenmanagement-System zu befördern, ist das einfache Kopieren per Drag & Drop oder Copy & Paste. So lassen sich auch ganze Ordnerstrukturen sehr einfach in das DMS übertragen.



Beispiel eines einfachen Rechnungsprüfungs-Workflows.

agorum[®] verfolgt konsequent die Philosophie, sich in die IT- und Anwendungsumgebung des Kunden zu integrieren. Die Prozesse des Kunden sollen nicht an das DMS angepasst werden, sondern das DMS soll die bestehenden Prozesse optimieren und verbessern.

Den Nutzer in seiner gewohnten Oberfläche weiterarbeiten lassen



Das DMS integriert sich beispielsweise in Outlook.

Mit Integrationen in verschiedenste Standardanwendungen, bringt agorum[®] sein DMS direkt zu den Anwendern. Egal ob sie in einer Groupware wie Outlook, Open-Xchange, Lotus Notes, dem Windows Explorer oder einem Unternehmensportal wie Liferay zu Hause sind, agorum[®] core integriert sich direkt in die jeweilige Oberfläche. Die Anwender können ihre Arbeitsweisen beibehalten und in ihrer gewohnten Umgebung genauso weiterarbeiten wie bisher.

Revisonssicheres und platzsparendes Archivieren von digitalen und gescannten Dokumenten:

- Dokumente gemäß GDPdU und AO archivieren.
- Dokumente nach Ablauf von Aufbewahrungsfristen automatisch löschen.
- Papierarchive können deutlich reduziert werden.
- Einhaltung gesetzlicher Vorgaben wird automatisiert

Geschäftsprozesse optimieren:

- Dokumente effektiv über das DMS im Unternehmen verteilen.
- Rechnungen über mehrere Stufen am Bildschirm prüfen.
- Dokumente automatisch in Projekt- oder Kundenakten ablegen,...

Papierbasierte und elektronische Dokumente effektiv erfassen:

- Inhalte von Papierdokumenten und PDF-Dokumenten einfach einscannen, erfassen, durch das Unternehmen schleusen und an andere IT-Systeme (ERP, CRM,...) übergeben.

Zeitersparnis durch schnelle und einfache Recherche:

- Integrierte Volltextsuche nach Stichworten in allen Dokumenten, sowie gleichzeitig in E-Mails und deren Anhängen.

Auf Dokumentenhistorie und -versionen zurückgreifen:

- Das DMS dokumentiert, wer wann welches Dokument bearbeitet hat und legt Versionen jedes Dokumentes an. Das versehentliche Überschreiben von Dateien gehört der Vergangenheit an.

Optimale Transparenz und Aktualität → Mit elektronischen Akten die Übersicht behalten:

- Alle relevanten Dokumente einschließlich E-Mails in elektronischen Projekt-, Kunden-, Lieferantenakten ablegen.
- Alle Personen im Unternehmen, die Zugriff auf die Akte haben, bekommen
- alle Informationen übersichtlich zur Verfügung gestellt. Wichtig auch bei Urlaubs- und Krankheitsvertretungen.
- Verbesserung der internen Kommunikation

Schneller standortunabhängiger Zugriff auf die Daten, auch mobil:

- Synchronisation über mehrere Standorte / Server
- Zugang über Webportal.
- Synchronisation der Daten auf ein Notebook zur mobilen Offline-Nutzung.



Kontakt.

Hendrik Stütz EDV und Organisation

Friedrich-Vorwerk-Str. 3
21255 Tostedt

Telefon: +49 (0) 4182 50 13 09

Telefax: +49 (0) 4182 29 29 23

E-Mail: info@hendrik-stuetz.de

Website: www.hendrik-stuetz.de

agorum[®] Software GmbH

Vogelsangstraße 24
73760 Ostfildern

+49 (0) 711 / 346 106 0

+49 (0) 711 / 346 106 3

info2@agorum.com

www.agorum.com