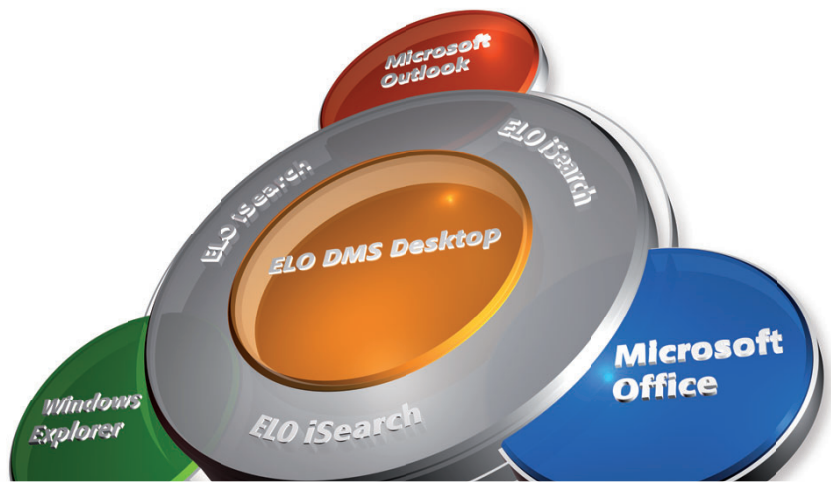


Unsere Innovationen - Ihr Wachstum



ELO DMS Desktop²⁰¹¹

Software für:
Dokumenten-Management & Archivierung



Willkommen in Ihrer neuen ELO DMS-Welt

Sie arbeiten in Ihrem Unternehmen mit den Microsoft Office-Anwendungen? Sie haben bereits von der Effizienz eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) und elektronischer Archivierung gehört?

Ihnen wurde berichtet, DMS sei die Lösung gegen lange Suchzeiten, chaotische Ablage und unübersichtliches Arbeiten? Der Nutzen ist Ihnen zwar bewusst und dennoch - Sie haben einfach keine Zeit, keine Muße und scheuen auch den Implementierungs- und vor allem Schulungsaufwand, den eine DMS-Einführung mitbringt?

Das verstehen wir sehr gut.

Lehnen Sie sich zurück. Wir stellen Ihnen jetzt unseren, auf dem Markt einzigartigen **ELO DMS Desktop 2011** vor, und zeigen Ihnen, wie einfach auch Sie DMS in Ihrer bevorzugten Microsoft Office-Anwendung nutzen können.

Steigern Sie Ihre Produktivität bei der täglichen Arbeit

Das Beste daran: Sie müssen kein langfristiges und kostenintensives Projekt starten sowie an jedem Arbeitsplatz einen neuen DMS-Client installieren und sich in diesen einarbeiten. Mit unserem **ELO DMS Desktop 2011** arbeiten Sie einfach in gewohnter Weise weiter und nutzen trotzdem volle DMS-Power für Ihre Arbeitsorganisation.

Einfacher, wirksamer und kostengünstiger werden Sie DMS nirgendwo anders kennen lernen.



Microsoft Office und ELO

ELO Digital Office gehört zu den führenden DMS- und ECM*-Herstellern in Deutschland. Kunden aus den unterschiedlichsten Branchen nutzen **ELO**, um ihre Unternehmensinformationen über den gesamten Lebenszyklus hinweg zu verwalten, zu steuern, zu finden und rechtskonform zu verwahren. Denn DMS und ECM dienen einer besseren Unternehmensinfrastruktur für schnelle, effiziente und kostensparende Geschäftsprozesse.

Die Nr. 1 in der Bürokommunikation ist nach wie vor Microsoft Office. Im Bereich der Erstellung und Verarbeitung von E-Mails gilt Outlook als das führende System. Dokumente wie Verträge, Angebote oder allgemeine Anschreiben werden mit Microsoft Word verarbeitet. Excel ist das Tool für Analysen, Berechnungen und grafische Darstellungen, während Microsoft PowerPoint das Werkzeug für Präsentationen ist.

Der neue **ELO DMS Desktop 2011** bietet Ihnen ganz einfach DMS-Funktionalitäten für die komplette Microsoft Office-Welt an.

Der Anwender steht im Zentrum

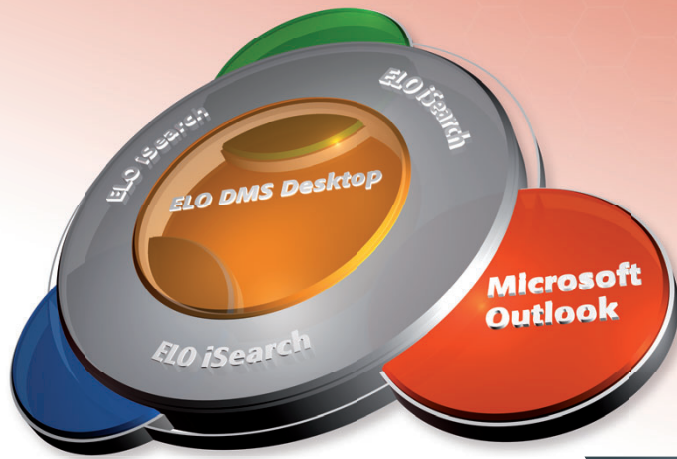
Regelmäßig sind wir mit unseren Kunden und Partnern in Kontakt und sammeln wertvolle Rückmeldungen aus der Praxis für die **ELO**-Entwicklung. Unser Fokus liegt darauf, die Produktivität des Anwenders zu erhöhen und ihn in seiner gewohnten Arbeitsumgebung abzuholen. Genau das ist mit der einzigartigen Integration von DMS-Funktionen in Microsoft Office gelungen.

Fokus auf Ihr Kerngeschäft

.Net-Komponenten erlauben die nahtlose Verzahnung der **ELO** DMS-Komponenten in die bestehenden Office-Anwendungen. Für Sie als Anwender bedeutet das: Sie können Ihre Dokumente wie gewohnt öffnen und speichern. Statt der lokalen Festplatte oder dem Fileserver im Unternehmensnetzwerk liegen Ihre Dokumente sicher und geschützt im zentralen **ELO**-Archiv.

Leistungsstarke DMS-Funktionen wie das Ein- und Auschecken von Dokumenten sowie der Versionshistorie stehen Ihnen direkt über die jeweilige Microsoft Office-Anwendung zur Verfügung. Als Anwender müssen Sie nicht mehr Ihre gewohnte Umgebung verlassen und können sich auf Ihre Kernaufgaben konzentrieren.

* Enterprise-Content-Management



Microsoft Outlook und ELO – intuitiv und produktiv

An vielen Arbeitsplätzen in Unternehmen verbringt der Anwender einen großen Teil der täglichen Arbeitszeit in der Microsoft Outlook-Umgebung. Es werden E-Mails geschrieben und beantwortet, Termine koordiniert und Aufgaben bearbeitet. **ELO** hat sich nahtlos in die bestehende und vertraute Oberfläche von Microsoft Outlook integriert und bietet dem Anwender genau dort leistungsstarke DMS-Funktionen an. Ohne sich in eine neue Benutzeroberfläche einlernen zu müssen, nutzt der Anwender intuitiv DMS und steigert seine Produktivität.

Navigieren und Anzeigen

Mit der Integration von **ELO** in Outlook navigiert der Anwender, analog zum Windows Explorer, komfortabel durch die Archivstruktur. Da **ELO** die gewohnten Ordnungsprinzipien Archiv, Schrank, Ordner, Register konsequent in seiner Benutzeroberfläche umgesetzt hat, fällt es dem Anwender entsprechend leicht, sich sofort im Archiv zurechtzufinden. Unterschiedlichste Dokumententypen wie E-Mails, Office-Dokumente, PDF- und Grafikdateien werden direkt in Microsoft Outlook angezeigt, ohne dass der Anwender auch nur einen Moment die vertraute Oberfläche verlassen muss.

Waren in der Vergangenheit vorgangsbezogene Dokumente wie E-Mails und Office-Dateien oft an verschiedenen Speicherorten im Unternehmen abgelegt und mussten umständlich gesucht werden, so können sie jetzt vorgangsbezogen in Kunden- oder Projektakten in **ELO** gespeichert werden. Das spart Zeit und erhöht die Mitarbeitermotivation.

Informationen schnell finden

Mit dem neuen **ELO DMS Desktop 2011** sucht der Anwender direkt aus Microsoft Outlook im gesamten Unternehmensarchiv. Dieses kann je nach Größe viele hundert Millionen unterschiedliche Dokumente fassen. Der Anwender tippt den Suchbegriff einfach in Outlook ein, und es wird entweder ausschließlich in Outlook oder im gesamten Unternehmensarchiv gesucht.

Der ELO Client for Microsoft Outlook

Die beste DMS-Technologie nutzt dem Anwender nur, wenn er diese ohne großen Trainingsaufwand intuitiv bedienen und anwenden kann.

Enterprise Search

Die Basis bildet die leistungsstarke und umfangreiche Enterprise-Suchtechnologie **ELO iSearch**, die auf dem **ELO Server** integriert ist und dem Anwender völlig neue Sucherlebnisse und -ergebnisse beschert.

Die Trefferliste der Suche wird übersichtlich in Outlook angezeigt. Per Mausklick wird das entsprechende Dokument im Outlook-Fenster geöffnet – unabhängig davon, ob es sich um E-Mails, Office-Dokumente, PDF- oder Grafikdateien handelt.

Rechtssicher archivieren

E-Mails sind sehr oft Handelsbriefe. Damit sind diese steuerlich relevant und müssen nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) zwischen sechs und zehn Jahren in unveränderter Form aufbewahrt werden. Der Anwender ist

mit **ELO DMS Desktop 2011** in der Lage, seine E-Mails einem Vorgang oder direkt einer Kundenakte zuzuordnen und entsprechend zu archivieren. **ELO** sorgt im Hintergrund dafür, dass die E-Mail langfristig und unveränderbar aufbewahrt wird.

Effizienter im Team arbeiten

Unmengen an Dateien hängen werden täglich versendet und empfangen und sprengen den Speicherplatz der E-Mail-Server. Das gehört jetzt der Vergangenheit an. Schonen Sie Ihren E-Mail-Server und die angeschlossenen Speichermedien. Senden Sie mit **ELO DMS Desktop 2011** einfach nur noch einen Link auf das entsprechende Dokument. Der Empfänger klickt wie gewohnt auf den Dateianhang und das Dokument wird aus dem DMS-Archiv geöffnet.

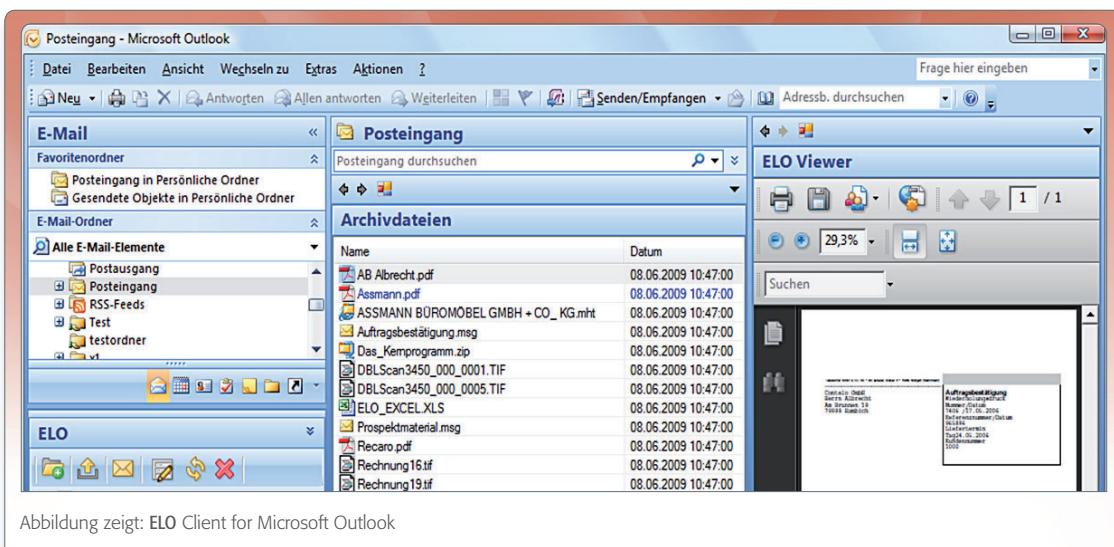
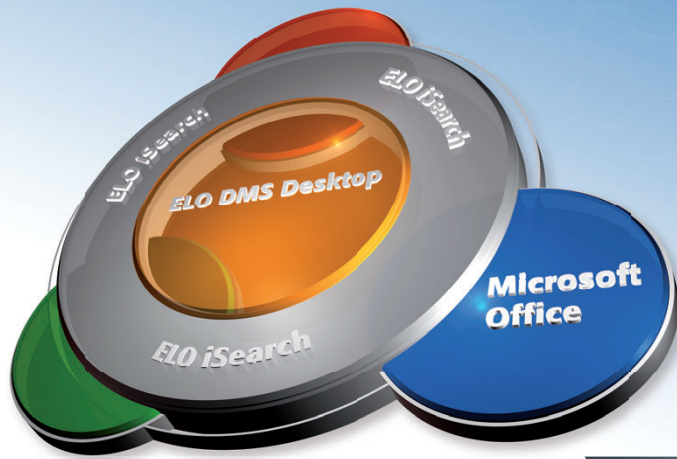


Abbildung zeigt: ELO Client for Microsoft Outlook



Microsoft Office und ELO – nahtlos verzahnt

Neben Microsoft Outlook sind Microsoft Word, Microsoft Excel und Microsoft PowerPoint sicherlich die am häufigsten genutzten Anwendungen im Bürobereich. Mit dem **ELO DMS Desktop 2011** bietet ELO dem Anwender auch hier einen nachhaltigen Mehrwert.

Aufwendige Recherche war gestern

Sie sitzen an einem Kundenschreiben und wollen kurz einsehen, wie der Wortlaut des letzten Schriftwechsels mit eben diesem Kunden war? Kein Problem, mit dem Add-In für Microsoft Office profitieren Sie: Direkt aus Microsoft Word heraus können Sie die gewünschte Korrespondenz im **ELO-Archiv** suchen und sich darstellen lassen. Sie können Ihre Dokumente wie gewohnt öffnen und speichern. Die lange Suche nach der letzten aktuellen Version eines Vertrages oder eines Angebotes auf Ihrer lokalen Festplatte oder Ihrem Fileserver gehört damit der Vergangenheit an.

DMS-Funktionen direkt in Microsoft Office nutzen

ELO übernimmt für Sie die Verwaltung der vielen unterschiedlichen Dokumentenversionen. Sie sehen immer die aktuelle Version eines Dokumentes. Alle Änderungen an einem Dokument werden transparent protokolliert. Damit ist jederzeit nachvollziehbar, wann, welche Änderungen an einem Dokument gemacht hat. Mittels der Versionshistorie kann der Anwender diese Informationen abrufen. Statt auf der lokalen Festplatte oder dem Fileserver im Unternehmensnetzwerk liegen Ihre Dokumente jetzt sicher und geschützt im zentralen Archiv. Leistungsstarke DMS-Funktionen wie das Ein- und Auschecken von Dokumenten sowie die Versionshistorie, stehen Ihnen in Microsoft Word, Microsoft Excel und Microsoft PowerPoint direkt zur Verfügung.

DMS for Microsoft Office

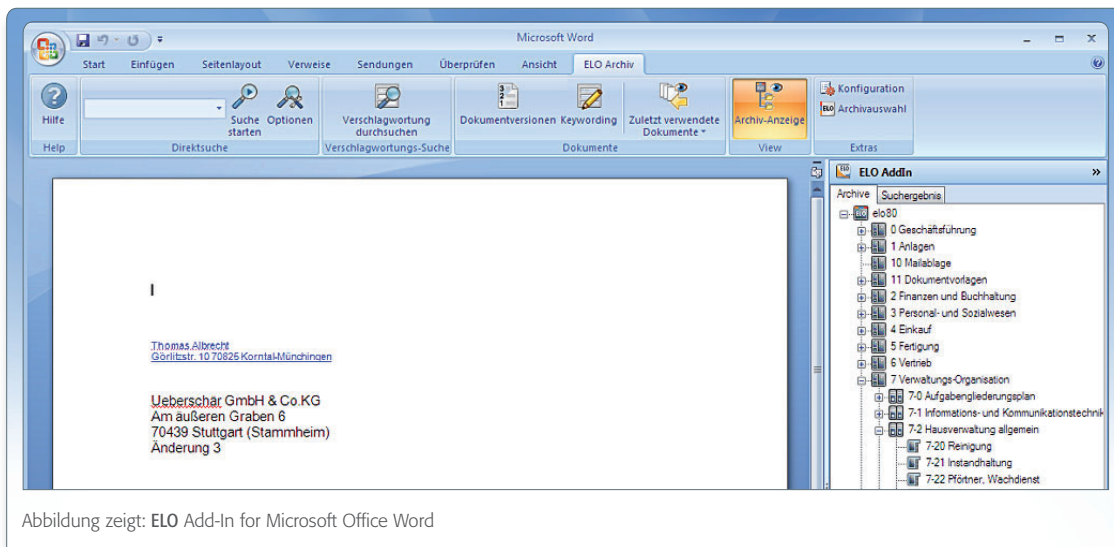
Leistungsstarke DMS-Funktionen für die vertraute Microsoft Office-Umgebung erhöhen die Produktivität.

Ablageorganisation leicht gemacht

Ein neuer Kunde oder ein neues Projekt stehen ins Haus. Direkt aus Microsoft Outlook können Sie jetzt neue Ordner im bestehenden Archiv anlegen oder bestehende Ordner umbenennen und verschieben. Auch hier bleiben Sie als Anwender in Ihrer vertrauten Outlook-Oberfläche. Per Drag & Drop verschieben Sie zudem Dokumente, je nach Anforderung, einfach zwischen den jeweiligen Ordnern oder erstellen Dokumentenkopien im Archiv.

Metadaten im Überblick

Wichtige Dokumentenarten wie beispielsweise Rechnungen und Verträge erhalten weitere beschreibende Daten, die Meta-Daten. Mit dem **ELO DMS Desktop 2011** können Sie diese jederzeit einsehen. Bei Vertragsdokumenten sind das z.B. ergänzende Informationen wie die Vertragsnummer, die Vertragslaufzeit und der Vertragswert.





Zugriff auf den Fileserver

Viele Unternehmen nutzen zum Austausch von Dokumenten heute einen zentralen Fileserver, auf dem alle Mitarbeiter mit einem „Laufwerk X:“ auf ihrem Rechner eingebunden sind. Je nach Motivation wird diese Art der zentralen Ablage mehr oder weniger intensiv genutzt; Oft ist es so, dass die Mitarbeiter ihre Dokumente auch noch zusätzlich auf ihrer lokalen Festplatte speichern, frei nach dem Motto „sicher ist sicher“. Dennoch, der Mitarbeiter ist es gewohnt mit dem Windows Explorer zu arbeiten. Aus diesem Grund ist der **ELO Explorer** ein Bestandteil des **ELO DMS Desktop 2011**, denn es ist ein erster wichtiger Schritt in Richtung zentrales Unternehmensarchiv.

Das Besondere dabei ist, der Anwender merkt nicht sofort, dass er durch den **ELO Explorer Client** bereits mit einem zentralen Unternehmensarchiv arbeitet, denn das „Laufwerk X:“ des Anwenders bleibt weiterhin bestehen, er sieht darin Ordner und Dokumente. Doch es haben sich wesentliche Dinge geändert:

Endlich kein Versions-Chaos mehr

Der Anwender sieht jetzt immer die letzte aktuelle Version eines Dokumentes. Gab es in der Vergangenheit mehrere sichtbare Versionen wie „Angebot Kunde X“, „Angebot Kunde X_Version1“, „Angebot Kunde X_Version2“ und „Angebot Kunde X_Ganz neu“, findet der Anwender im **ELO Explorer Client** nur noch die eine aktuelle Version „Angebot Kunde X.“ Alle weiteren Versionen sind in der jeweiligen Versionshistorie des Dokumentes einsehbar. Das spart dem Anwender wertvolle Zeit bei der Ermittlung der letzten aktuellen Version und beugt Fehlern, Arbeitszeitverschwendung und rechtlichen Risiken vor.

ELO Explorer Client

Optimieren Sie durch einfachste Mittel Ihre Produktivität, und erleben Sie die steigende Qualität der Arbeitsorganisation.

Risiken minimieren

Verträge oder beispielsweise Angebote sind unter Umständen sehr sensible Dokumente, die ein hohes unternehmerisches Risikopotential beinhalten. Arbeitet der zuständige Mitarbeiter nicht immer mit der letzten aktuellen Dokumentenversion, so kann das sehr unangenehme Folgen für das Unternehmen haben. Ausgefeilte Berechtigungskonzepte bieten hier Sicherheit. Die Versionskontrolle und die Versionshistorie sorgen zudem dafür, dass der Zugriff auf die aktuellsten Unternehmensdaten jederzeit gewährleistet ist.

Problemloser Umstieg

Der Erfolg der Einführung einer DMS-Lösung in einem Unternehmen steht und fällt mit der Anwenderakzeptanz. Einem Unternehmen nutzen technologisch hervorragende Lösungen nichts, wenn der Anwender diese nicht akzeptiert. Mit dem ELO Explorer Client gestaltet sich der Einstieg in die DMS-Welt denkbar einfach. Trotz neuer Technik merkt der Anwender in seiner Arbeitsweise kaum, dass eine komplett neue Technologie den in die Jahre gekommenen Fileserver ersetzt hat. Doch spätestens bei der spürbar steigenden Qualität der Arbeitsorganisation werden der Nutzen und der Einsatz des ELO Explorer Client auch für den Anwender sichtbar.

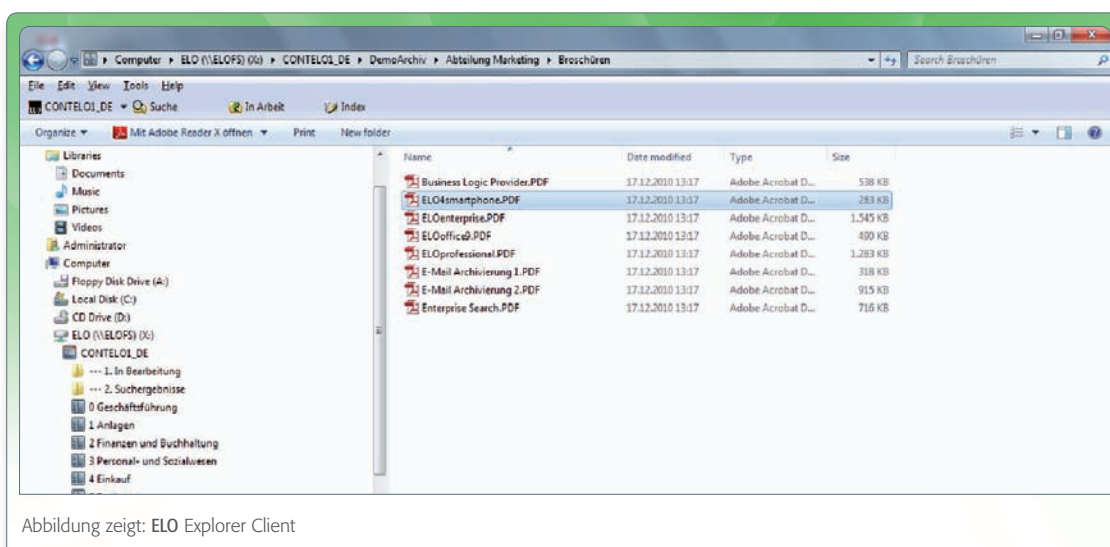


Abbildung zeigt: ELO Explorer Client



ELO iSearch: Suchen Sie noch oder Finden Sie schon?

Das Finden von Informationen ist mit **ELO iSearch** keine Herausforderung mehr. Das in den Standard-Volltext integrierte Modul revolutioniert die tägliche Arbeit. Wer die Google-Suche mag, der wird **ELO iSearch** lieben.

Die Enterprise Search Suchtechnologie **ELO iSearch** ist Bestandteil des **ELO DMS Desktop** und bietet viele Funktionen wie zum Beispiel die Autovervollständigung, die Tippfehlerkorrektur, das Verbinden von mehreren Suchbegriffen mit „und“, „oder“ und „nicht“ oder dem Synonymthesaurus, der nach inhaltlich ähnlichen Begriffen sucht. Alle Funktionen zusammengefasst ermöglichen eine erfolgreiche unternehmensweite Suche. Der Anwender findet schnell und zuverlässig, die für ihn entscheidungsrelevanten Informationen. Finden wird zu einem völlig neuen und erfolgreichen Erlebnis.

Ein Paket - viele Leistungen

Die Vorteile des **ELO DMS Desktop 2011** liegen auf der Hand. DMS ist eine Unternehmensanwendung, die ein integraler Bestandteil eines jeden Arbeitsplatzes im Unternehmen sein muss. Die nahtlose Integration in die gewohnten Anwendungen Microsoft Office und den Windows Explorer machen es einem Unternehmen sehr einfach, in das Thema DMS einzusteigen.

Einstieg leicht gemacht: Ihr Nutzen im Überblick

- Kostengünstige und schnelle Implementierung
- Kein Trainingsaufwand
- Hohe Anwenderakzeptanz
- Standard-Technologien
- Steigerung der Produktivität
- Stufenweiser Ausbau möglich



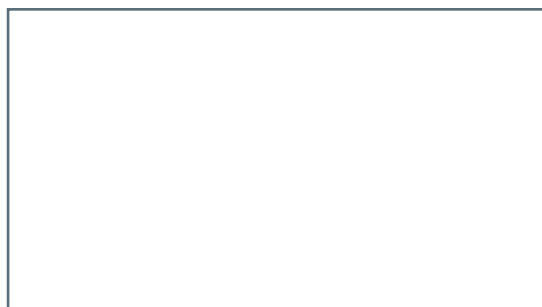
Funktionsübersicht ELO DMS Desktop 2011

Bereich	Funktion	Microsoft Outlook	Microsoft Office	Windows Explorer
Ordner	Erstellen	✓	✓	✓
	Bearbeiten	✓	✓	✓
	Navigieren	✓	✓	✓
	Verschlagworten	✓	✓	✓
	Berechtigungen anzeigen und bearbeiten	✓	✓	✓
Dokumente	Ablegen	✓	✓	✓
	Aus Vorlage neu erstellen	✓	✓	-
	Speichern unter	✓	✓	-
	Verschieben	✓	✓	✓
	Check-Out/Check-In	✓	✓	✓
	Übersicht Dokumente in Bearbeitung	✓	✓	✓
	Arbeitsversion einsehen	✓	✓	✓
	Verlinkung von Dokumenten	✓	-	✓
	Referenzen erstellen	✓	✓	✓
	Berechtigungen anzeigen und bearbeiten	✓	✓	✓
Anzeige von Dokumenten	Word, Excel, PowerPoint	✓	✓	extern
	Grafikdokumente	✓	extern	extern
	E-Mails	✓	extern	extern
	Integrierter Viewer	✓	-	-
Verschlagwortungsinformation	Anzeigen	✓	✓	✓
	Ändern	✓	✓	✓
Suche	Volltextsuche (iSearch)	✓	✓	✓
	Suche in Verschlagwortung	✓	✓	✓

ELO DMS Desktop²⁰¹¹

Software für:
Dokumenten-Management & Archivierung

ELO® erhalten Sie bei:



ELO Digital Office GmbH · D - Stuttgart · www.elo.com · info@elo.com
ELO Digital Office AT GmbH · A - Linz · www.elo.com · info@elo.at
ELO Digital Office CH AG · CH - Zürich · www.elo.ch · info@elo.ch