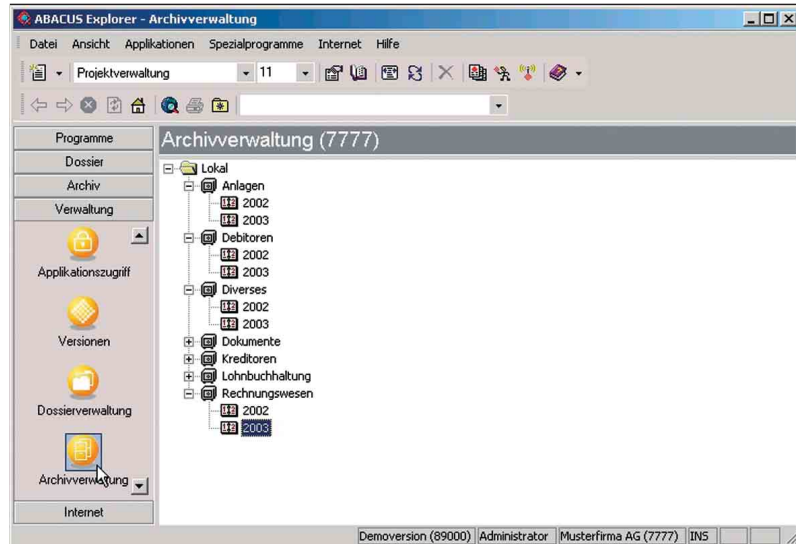


DIGITAL ODER PAPIER? ABACUS ARCHIVIERUNG RÄUMT MIT PAPIERARCHIVEN AUF

Rechnungskopien, Bilanzen, Journale, Kontoauszüge, MWST-Abrechnungen, Lohnabrechnungen, OP-Listen und vieles mehr wird in regelmäßigen Abständen ausgedruckt und in Ordner abgelegt. Lieferantenrechnungen, Korrespondenz und viele andere Dokumente füllen ganze Keller.

Ein Grossteil dieser Ablagen kann durch eine elektronische Archivierung ersetzt werden. Die ABACUS Archivierung garantiert eine vollständige und lückenlose elektronische Ablage von Auswertungen und Dokumenten erstellt mit den verschiedenen ABACUS Programmen oder auch mit Fremdprogrammen.

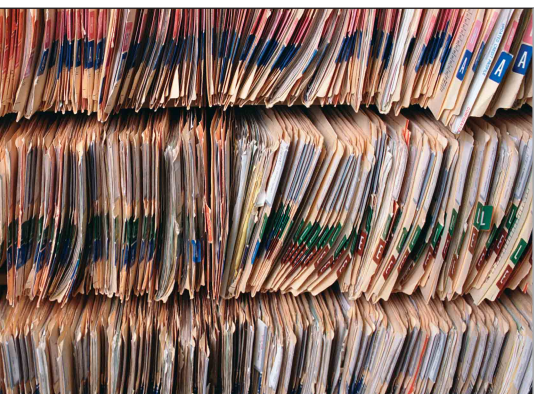
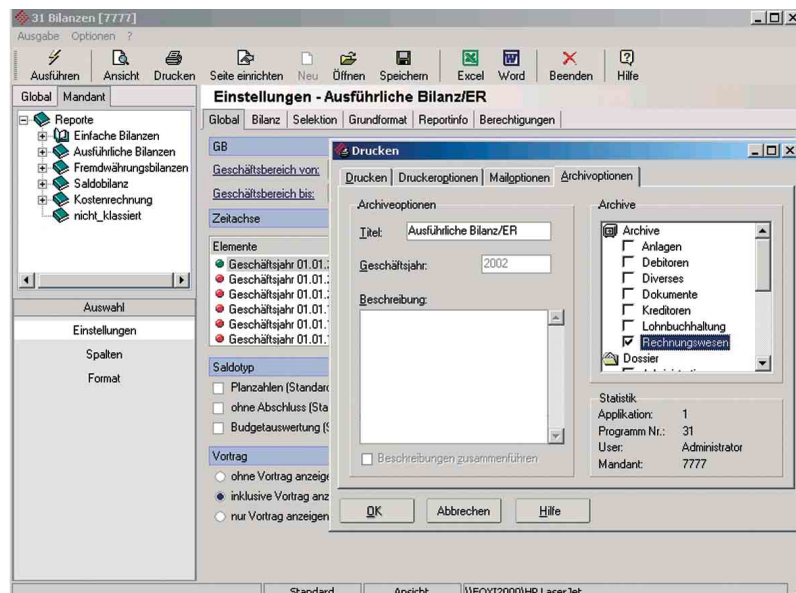


AUTOMATISCHES ARCHIVIEREN VON DOKUMENTEN DANK INTEGRATION

Einer der wichtigsten Aspekte der ABACUS Archivierung ist die vollumfängliche Integration in die ABACUS Programme. Einerseits wird mit der Integration das automatische Abspeichern von ABACUS Ausdrucken in die Archivierung sichergestellt. Aktiviert der Benutzer beim Ausdrucken die Möglichkeit "Kopie in Archiv ablegen", werden alle Ausdrücke automatisch in das

markierte Archiv abgelegt. Einfach und sicher – eine umfassende Datenintegrität ist damit gewährleistet.

Andererseits ermöglicht die Integration auch, dass automatische Zuordnungen vorgenommen werden können. So lässt sich zum Beispiel eine Lohnabrechnung automatisch in einem Dossier des entsprechenden Mitarbeiters und eine Mahnung beim entsprechenden Debitor abspeichern.



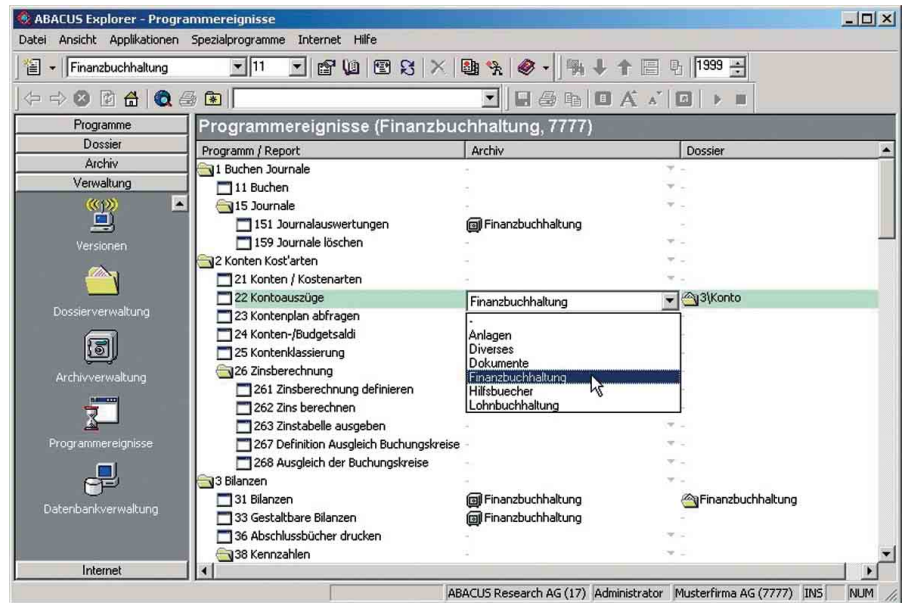
IHRE VORTEILE DURCH DIE ABACUS ARCHIVIERUNG

Uneingeschränkter Informationszugriff

Sofort und jederzeit haben Sie Zugriff bei entsprechender Berechtigung auf sämtliche archivierte Daten und Dokumente. Zeitaufwändiges Suchen nach Informationen entfällt.

Professionelles Informationsmanagement

Unternehmensintern und auch mit externen Partnern wie Kunden, Lieferanten, Behörden etc. verkürzen Sie Reaktionszeiten und professionalisieren die Informationsbereitstellung.



WAS BIETET DIE ABACUS ARCHIVIERUNG?

Eine Archivierung muss im wesentlichen die folgenden wesentlichen Anforderungen erfüllen:

Sicherheit

Die Sicherheit muss in dem Sinne gegeben sein, dass alle archivierte Daten verschlüsselt abgespeichert werden und der Zugriff auf die Daten so geregelt ist, dass nur Berechtigte die Informationen abfragen können und niemand Daten aus dem Archiv löschen kann.

Die Sicherheit ist einerseits durch einen Passwortschutz auf den einzelnen Archiven und andererseits durch Zugriffsrechte der Benutzerverwaltung gewährleistet.

Vollständigkeit

Die Vollständigkeit von archivierten Daten wird dadurch sichergestellt, dass zentral definiert werden kann, was archiviert werden soll und zwar unabhängig davon, welcher Benutzer welche Aufgabe erledigt. In den so genannten "Programmereignissen" wird für jedes einzelne Druckprogramm definiert, ob die entsprechende Auswertung archiviert werden soll.

Erstellte Auswertungen – zum Beispiel definitive MWST-Abrechnungen, Bilanzen – werden so vom System automatisch archiviert, unabhängig davon, welcher Benutzer die Auswertung erstellt und auf welchem Drucker sie ausgedruckt wird.

Mit diesem automatisierbaren Prozess entfällt die manuelle Selektion der Archiv-Auswahl vor jedem einzelnen Druckvorgang. Für regelmässig wiederkehrende Arbeiten – zum Beispiel monatliche Auswertungen – empfiehlt ABACUS zudem das Arbeiten mit dem Menügenerator AbasMart.

Vollzähligkeit

Alle in Archiven abgespeicherte Auswertungen, Dokumente und Daten bleiben unveränderbar gespeichert. Sie können also auch nicht mehr selektiv gelöscht oder geändert werden.

ARCHIVIERUNG BELIEBIGER WEITERER DOKUMENTE

Fremdformate

Die ABACUS Archivierung geht weiter als nur Dokumente abzuspeichern, die mit ABACUS Programmen erstellt wurden. Es können auch Dokumente mit den Dateiformaten von Word, WordPerfect, PowerPoint, Excel und die meisten Bildformate usw. abgespeichert werden. 200 der bekanntesten Dateiformate werden auch beim Suchvorgang direkt angezeigt, ohne dass die entsprechende Applikation überhaupt installiert sein muss.



Integration in Windows und MS Office

Die nahtlose Integration der ABACUS Archivierung in die Microsoft Windows- und Office-Umgebung bietet die Möglichkeit direkt aus dem Windows Explorer eine oder auch mehrere Dateien auszuwählen und in ein ABACUS Archiv abzuspeichern.

Im Kontextmenü des Windows Explorers, das mit der rechten Maustaste aufgerufen werden kann, wird dazu eine neue Menüposition generiert. Mit dieser Menüposition können die gewünschten Dateien in ein Archiv gespeichert werden. Selbstverständlich ist die Sicherheit durch den Passwortschutz der Archive und der Passwortkontrolle in der Benutzerverwaltung auch bei diesem Vorgang gewährleistet.

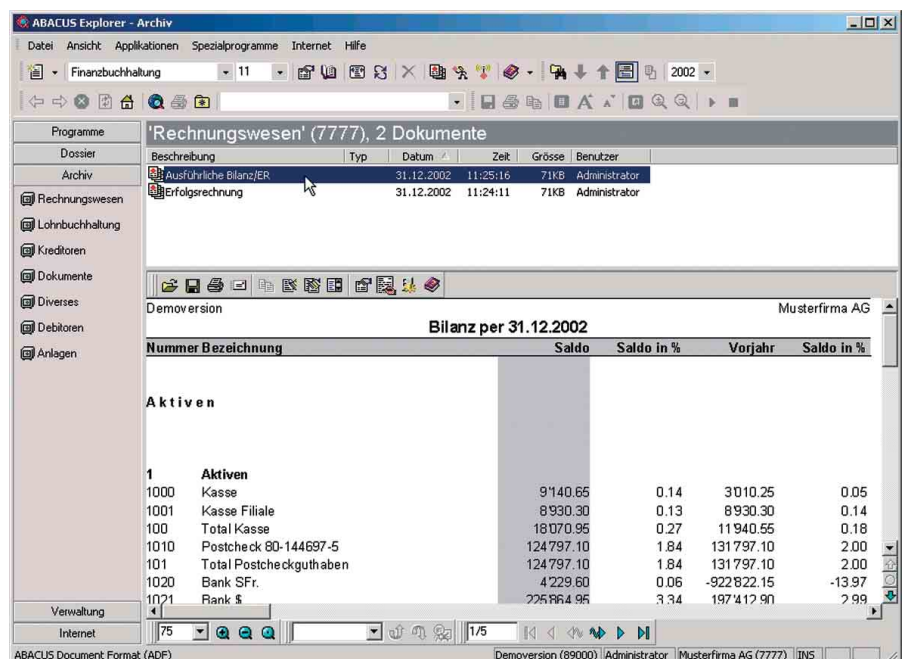
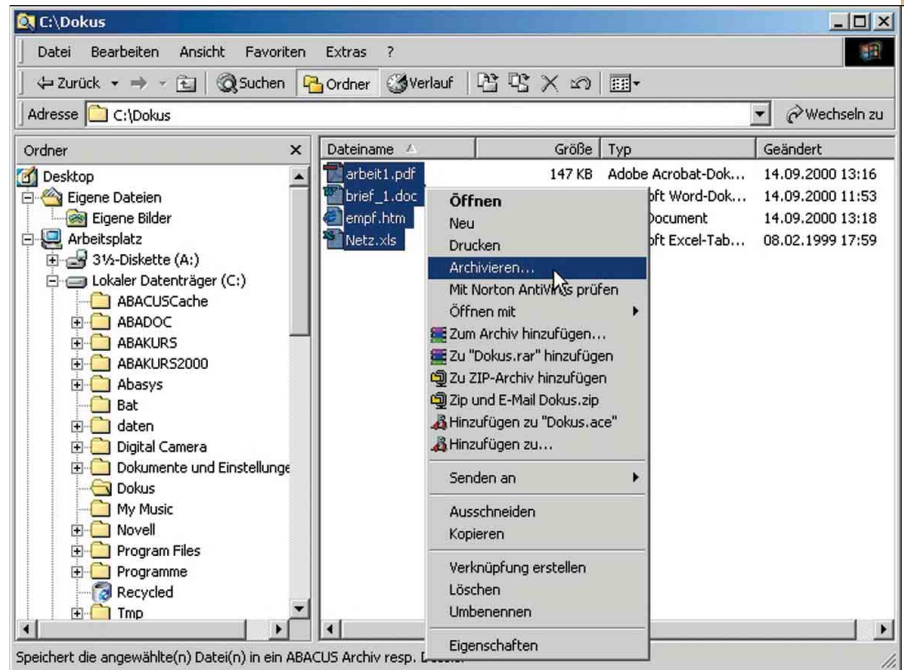
Ein von der ABACUS speziell entwickeltes Office Plug-In für Word und Excel ermöglicht ein direktes Archivieren aus den Office-Versionen 2000 und XP. Durch die Installation dieses Plug-Ins wird in der Toolbar der jeweiligen Office Programme eine neue Schaltfläche integriert.

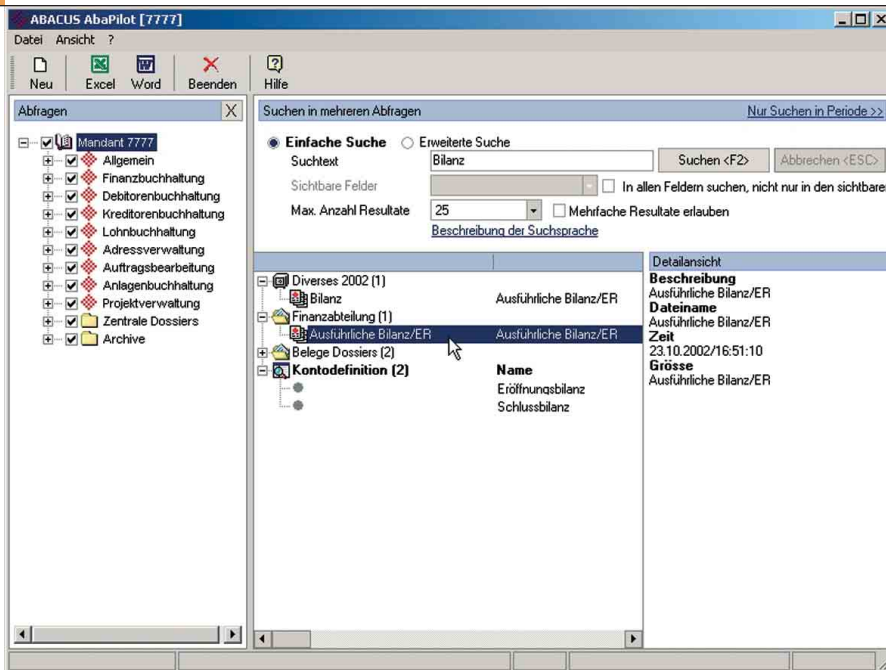
SUCH-MASCHINE FÜR KOMFORTABLES AUFFINDEN VON DOKUMENTEN

Archivierte Dokumente können jederzeit und sofort dank dem menügeführten Such- und Navigationssystem AbaPilot und einer integrierten Suchmaschine gefunden werden. Dokumente lassen sich dabei dank einem speziellen Viewer in ihrer Originalform anzeigen.

Durch diese leistungsfähige Volltextsuche kann innerhalb weniger Augenblicke das gesuchte Dokument auch aus Tausenden von Daten gefunden werden. Sie bietet dazu:

- Suche nach Wortfragmenten
- Kombination von verschiedenen Textelementen





ABACUS SOFTWARE ZUR ARCHIVIERUNG VON DATEN

Dossierverwaltung

Kostenlos, da Teil des ABACUS Tool-Kit

Archivierung

Fr. 1500.– Single-User, 4 User +40 %
Option AbaScan: Fr. 2'500.– Single-User

Volltextsuchmaschine

AbaPilot Such-/Navigationssystem
Fr. 1000.– Single-User, 4 User +40 %

Mit der AbaSearch Suchmaschine und AbaPilot wird das grösste Problem jeder Ablageform gelöst, nämlich das sofortige Auffinden und Anzeigen der gesuchten Informationen.

ALLES DIGITAL MIT ABASCAN: EINSANNEN MIT BAR-CODE

Die Option AbaScan bietet zusammen mit der ABACUS Archivierung die Möglichkeit, jegliche Originaldokumente zu scannen. Die so digitalisierten Dokumente können anschliessend in ein Archiv oder Dossiers abgelegt werden. Da bei diesem Vorgang die gescannten Dokumente automatisch volltextindexiert werden, ermöglicht dies später ein schnelles Auffinden mit dem Volltextsuchsystem.

Um die Zuordnung von zu scannenden Dokumenten zu den entsprechenden Dossiers zu automatisieren, kann für jedes Dokument eine Strichcode-Etikette auf dem Label-Drucker ausgedruckt werden. Ein Beispiel dafür sind Lieferantenrechnungen, die nicht mehr physisch in Ordner abgelegt, sondern digitalisiert in einem Lie-

ferantendossier gespeichert werden. Die Zuweisung zum entsprechenden Dossier kann automatisiert durch das Programm erfolgen, indem bei der Belegerfassung in der Kreditorenbuchhaltung eine Strichcode-Etikette ausgedruckt wird. Die mit dieser Strichcode-Etikette versehene Lieferantenrechnung wird beim anschliessenden Scan-Vorgang automatisch dem vorher eröffneten Lieferanten- oder Belegdossier zugeordnet.

Die Aufbewahrung der Originalrechnung wird so in vielen Fällen überflüssig, womit auch deren Ablage zum Teil entfällt. ■



ABACUS Research AG
Ziegeleistrasse 12
CH-9302 Kronbühl-St. Gallen
Telefon 071 292 25 25
Fax 071 292 25 00
www.abacus.ch