



KONICA MINOLTA

ECM.SMART ENTRY DIE SMARTE LÖSUNG FÜR SMARTE UNTERNEHMEN

Erledigen Sie mehr in weniger Zeit!





BRINGEN SIE IHR BUSINESS VORAN MIT SMARTEM INFORMATIONSMANAGEMENT

Die tägliche Informationsflut steigt und steigt. Dennoch – oder gerade deshalb – werden in zu vielen Unternehmen Daten und Dokumente immer noch unstrukturiert verwaltet und archiviert. Mit ecm.smart entry von Konica Minolta können Sie das jetzt ändern und sind in Punkto Effizienz allen anderen einen Schritt voraus.

Die langwierige Suche nach Informationen, ineffiziente Prozesse und die zeitraubende Zusammenarbeit im Team wirken sich nachteilig auf die Effektivität und Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen aus. Mit unserer intelligenten Dokumentenmanagement-Lösung ecm.smart entry wollen wir Ihnen bei der Optimierung Ihrer Abläufe und internen Prozesse helfen. ecm.smart entry ist speziell auf die Bedürfnisse kleinerer Unternehmen ausgerichtet; wächst aber mit, wenn sich Ihre Anforderungen ändern und Erweiterungen berücksichtigt werden müssen.

▀ Einfach smart: Digitale Aktenverwaltung

Viele Firmen archivieren Dokumente und wichtige Informationen unstrukturiert und an unterschiedlichen Orten: Gedruckte Unterlagen wie Verträge, Aufträge und Rechnungen werden in den Abteilungen abgelegt, während digitale Dateien auf dem Server, in E-Mail-Postfächern, o.ä. liegen. Der schnelle Zugriff auf Kundeninformationen und Projektdaten wird so zu einer echten Herausforderung, wenn Sie diese z.B. während eines Telefonats oder Kundengesprächs benötigen. Alle relevanten Informationen immer und jederzeit parat zu haben, ist schwierig oder dauert einfach zu lange. Zudem sind Unternehmen gesetzlich verpflichtet, Unterlagen über einen langen Zeitraum aufzubewahren. Mit ecm.smart entry fällt es Ihnen leicht, sämtliche relevanten Informationen zentral zu administrieren und zu archivieren: Die digitale Aktenverwaltung ist die perfekte Lösung für Ihre langfristige, sichere Ablage!

▀ Suchen & archivieren – auf smarte Weise

Dass Wissensarbeiter heute bis zu 36% ihrer Zeit mit der Suche nach Informationen verbringen (IDC 2014), ist ineffizient und teuer. Dabei wären solche unproduktiven Tätigkeiten einfach zu vermeiden!

Warum nicht unkompliziert und komfortabel in allen Archiven direkt aus Ihrer aktuell geöffneten Anwendung recherchieren – und umgekehrt die Inhalte auch direkt in diesen Archiven abspeichern? Ganz gleich, ob Sie Microsoft NAV, Word, Excel o.ä. verwenden – ecm.smart entry lässt sich problemlos in Ihre vorhandene Systemumgebung integrieren. Neben der Suche nach bestimmten Begriffen, durch Markieren per Mausclick in Ihrer Anwendung können Sie genauso gut auch die Objekte auf Ihrem Desktop archivieren. Das funktioniert ebenso mit E-Mails und E-Mail-Anhängen direkt aus Outlook oder Lotus Notes.

▀ Smarte Zusammenarbeit

Im Büroalltag arbeiten verschiedene Mitarbeiter und Abteilungen häufig mit und an denselben Dokumenten. Dafür bietet ecm.smart entry abteilungsübergreifende Möglichkeiten der Zusammenarbeit, mit der autorisierte Mitarbeiter gemeinsam an den Inhalten arbeiten können. Dabei ist sichergestellt, dass immer nur auf die zuletzt freigegebene Dokumentenversion zugegriffen werden kann.

GANZ SCHÖN SMART: GESTALTEN SIE IHREN BÜROALLTAG EFFIZIENTER

Optimieren Sie Ihren Büroalltag mit ecm.smart entry: Was bisher oft als echte Herausforderung empfunden wurde, ist jetzt einfach und schnell erledigt.

📌 Digitalisieren Sie Ihr Büro

Je größer die Informationsflut wird, umso stärker gewinnt die effiziente Verwaltung von E-Mails sowie elektronischen und gedruckten Dokumenten an Bedeutung. Ermöglichen Sie Ihrem Team auf komfortable Art und Weise elektronisch nach Inhalten zu suchen, sie zu bearbeiten und zu veröffentlichen.

📌 Erhöhen Sie die Zufriedenheit Ihrer Kunden

Greifen Sie auf sämtliche Kundeninformationen mit einem Mausklick zu, inklusive aller Unterlagen, die sich bisher gedruckt in Ordnern, auf dem Server oder in unterschiedlichen IT-Systemen „versteckten“. So bearbeiten Sie alle Kundenanfragen schneller und effizienter, egal ob am Telefon oder im persönlichen Gespräch.

📌 Keine Angst vor der Steuerprüfung

Verwalten Sie alle Compliance-relevanten Dokumente sorgfältig und schließen Sie damit Risiken und Haftungsprobleme von vornherein aus. Stellen Sie ordnungsgemäße Prüfpfade sicher und dokumentieren Sie zuverlässig jede Änderung an sensiblen Dokumenten. So gewährleisten Sie die sichere Archivierung unternehmenskritischer Unterlagen.

📌 Genehmigen Sie Dokumente per Mausklick

Automatisieren Sie alltägliche Abläufe und Prozesse. Nutzen Sie dafür die Adhoc-Workflow-Funktion und beschleunigen Sie so alle Genehmigungsprozesse, z.B. Auftragserteilung und Rechnungserstellung. Das macht bisher oft fehleranfällige Arbeitsprozesse schneller, zuverlässiger und nachvollziehbarer.

📌 Unterstützen und erleichtern Sie Teamarbeit

Optimieren Sie die Zusammenarbeit mehrerer Mitarbeiter an gemeinsamen Dokumenten. Profitieren Sie von verlässlicher Zugriffskontrolle bei der Bearbeitung gemeinsam genutzter Inhalte, so dass die einfache Überarbeitung durch mehrere Verfasser gewährleistet ist. Finden Sie die jeweils letzte genehmigte Dokumentenversion im Handumdrehen.

📌 Bearbeiten Sie gedruckte Dokumente ohne Abtippen

Erfassen Sie gedruckte Informationen durch schnelles und einfaches Scannen auf Ihrem vorhandenen Multifunktionssystem. Dank automatischer Konvertierung in Word, Excel oder andere Textverarbeitungsprogramme können Sie die gescannten Dokumente nun problemlos am PC überarbeiten.



📌 Mit den digitalen Kunden- und Lieferantenakten haben Sie alle Informationen mit einem Mausklick zur Hand.

▣ **ecm.smart entry auf einen Blick:**

- Out-of-the-Box ECM-Einstiegslösung für kleine und mittelgroße Unternehmen
- Verlässliche Archivierung
- Garantierte Compliance und Nachvollziehbarkeit
- Basiert auf d.3 von d.velop, einer führenden ECM-Lösung
- Schnell, einfach und praktisch: innerhalb eines Tages installiert und komplett in Ihre vorhandenen Konica Minolta Multifunktionssysteme integrierbar
- Kostenersparnis dank gewonnener Kapazitäten bei Arbeitszeit und -platz

▣ **Smart für Anwender:**

- Einfacher Zugriff auf Dokumente, Prozesse und Informationen
- Umfangreiche Funktionalitäten zur Dokumentensuche
- Volle Transparenz und Nachvollziehbarkeit
- Moderne Bedieneroberfläche

▣ **Smart für die IT:**

- Einfache und schnelle Implementierung – installiert in nur einem Tag
- Reduziert den Administrationsaufwand auf ein Minimum
- Wichtige Entlastung für Server und Netzwerk
- Sichere Archivierung und Ablage vertraulicher Daten
- Unkomplizierte Out-of-the-Box-Lösung gepaart mit der Kompetenz eines Marktführers

▣ **Lizenzpaket**

- d.3 basis inkl. 5 named User
- d.3 search basis für 5 named User
- d.3 batch indexer für 5 named User
- plus.searchApp Pro
- Windows Server 2012 R2 inkl. 5 CALs
- MS Office 2013 Home & Business 32Bit
- SQL Server 2014 Standard Edition inkl. 6 CALs
- 1 Tag Konfiguration und Implementierung
- 1 Jahr Service für die d.3 Module

Optional: MFP-Integration mit NSi AutoStore, Auslieferung auf Fujitsu-Hardware