



### *Dokumente ablegen und suchen kostet Zeit und Nerven.*

EDS ist eine **kombinierte Hard- und Software-Lösung**, die gescannte oder bereits digitale Dokumente an einem zentralen Punkt im Unternehmen ablegt. Dokumente in Papierform werden nach Auswahl einer Vorlagentaste am Kopiersystem gescannt, **automatisch lesbar gemacht** und im gewünschten Zielordner abgelegt. Bei Dokumenten, die bereits digital vorliegen, reicht die Auswahl des gewünschten Zielordners. EDS legt diese nach einer automatischen Umwandlung als lesbare PDF-Dokumente ab.

EDS erfordert keine Client-Installation. Um auf EDS zuzugreifen, benötigen Sie lediglich einen PC mit Netzwerkzugang und Internet-Browser. Per **Stichwortsuche** können Sie die gewünschten Informationen schnell und einfach wiederfinden.

### *EDS reduziert diesen Aufwand auf ein Minimum.*



**Schnell Scannen**



**Automatisch Ablegen**



**Einfach Finden**



Abb. EDS-Appliance kann abweichen

#### Vorteile

- ✓ zentrale Ablage und -Suche
- ✓ schnelles und einfaches Finden abgelegter Dokumente
- ✓ durchsuchbare Dokumente nach Inhalt
- ✓ ressourcenschonend (Suchprozess findet extern statt)
- ✓ Benutzerrechtevergabe
- ✓ individuelle Erweiterung



**Optionale Module**

Die neu entwickelte Version EDS 3.0 bietet neben einer modernen Benutzeroberfläche und zahlreichen Standardfunktionen auch optionale Modulbausteine.

**Erweiterte Funktionalität Modul**

Bei häufigem Gebrauch von EDS erleichtert dieses Modul die Bedienung für Benutzer und Administratoren gleichermaßen:

- Ordnerübergreifende Suche
- Mehrere Dokumente gleichzeitig verschieben oder löschen
- Ereignis-Protokoll (protokolliert Scanvorgang, Verschieben und Löschen von Dokumenten)

**PDF-Import Modul**

Digitale Dokumente unterschiedlicher Ausgangsformate (z.B. PDF, MS Word, MS-Excel, E-Mails, usw.) können als PDF-Dokument direkt im gewünschten EDS-Ordner abgelegt werden.

**Office-Export Modul**

Gefundene Dokumente entsprechend den Re-Rite-Optionen nach Word, Excel oder per E-Mail (als PDF-Anhang) exportieren.

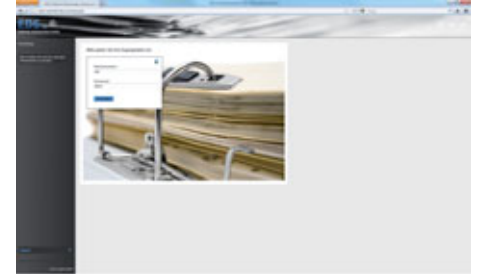
**Workflow Modul**

Dokumente können zur späteren Bearbeitung im Workflow eines Benutzers zwischengespeichert werden. Nach Eingabe der Schlagworte erfolgt die Ablage im Zielordner oder das Weiterleiten mit Bearbeitungshinweis an andere Benutzer.

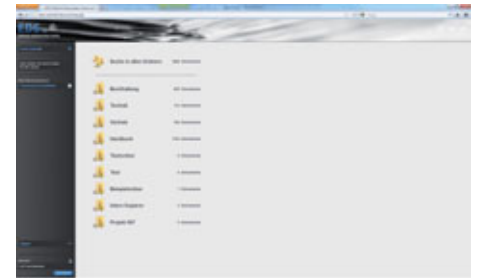
**Archiv Modul**

Die Benutzeroberfläche ändert sich beim Einsatz der revisionssicheren Archivkomponente von EASY nicht. Lediglich im Administrator-Bereich gibt es zusätzliche Funktionalitäten.

Ein **passwortgeschützter Zugang** schützt Ihre Daten vor unbefugtem Zugriff.



Eine **klar strukturierte Ordnerauswahl** zeigt alle Ordner, auf die Sie Zugriff haben.



Ein **großes Vorschaufenster** garantiert das schnelle Finden gesuchter Informationen.



**Softwareanforderungen**

Die Nutzung von EDS erfordert auf den Client-PC's einen Internet Browser. Wir empfehlen den Microsoft Internet Explorer oder Mozilla Firefox.