



Brillante Ideen sind organisierbar

ELOgovernment

Aktenverwaltung wird zur Leichtigkeit

ELOgovernment ist die zukunftsweisende Dokumentenmanagement- und Archivlösung für die Verwaltung in Kommunen. Damit werden neben vorhandenen Papierakten sämtliche elektronische Dokumente optimal verwaltet.

Nur durch eine umfassende Systemlösung ist die effiziente Vorgangsbearbeitung möglich. Hierbei steht der wirtschaftliche Aspekt einer schnellen Aufgabenbewältigung im Vordergrund.

Blitzschneller Zugriff und automatisches Aktenrouting sind nur einige Gründe, warum neben der Qualitätsverbesserung auch erhebliche Potentiale bei der Einsparung von Kosten erschlossen werden.

ELOgovernment verbindet die Welten der elektronischen und papierorientierten Aktenbearbeitung miteinander. Kompetente ELO® Business-Partner und Organisationsberater konzipieren für Sie maßgeschneiderte Lösungen auf Basis von ELOgovernment.

Leistungsdaten im Überblick

Postein-/Ausgangssteuerung

- Effiziente Posteingangs-Erfassungsmechanismen für digitale und Papierdokumente
- Leistungsfähige Verteilfunktion
- Auswertung der Postein-/ausgänge

Effizientes Erfassen und Verschlagworten

- Automatisierbare Scandatenerfassung über Barcode
- Direkte Übernahme von PC-Dokumenten wie MS Word, MS Excel usw.
- Fax- und Mailserveranbindung diverser Anbieter

Komfortable und flexible Aktenzeichenbildung

- Einsatz von Standard- oder eigenen definierten Akten- bzw. Produktplänen
- Schnelles Navigieren in der Aktenablage
- Einfache Pflege und Erweiterung der Aktenzeichenstruktur

Wiedervorlage

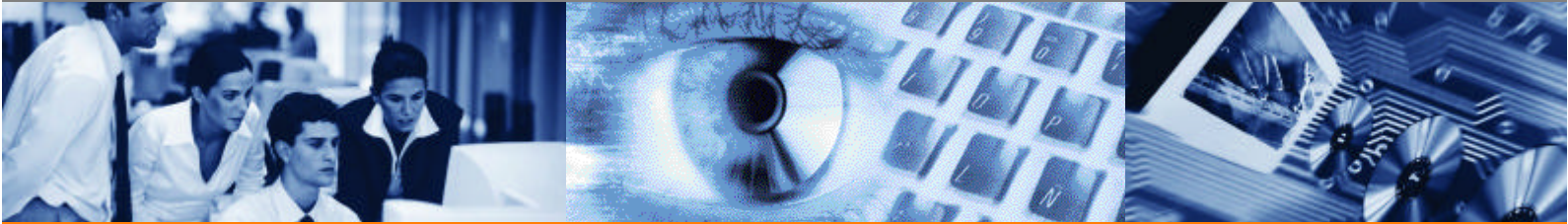
- Terminierung benötigter Akten
- Komfortable Kalenderfunktion
- Reminder für anstehende Aufgaben

Umfangreiche Reportfunktionen

- Generierung von Standardreports
- Individuelle Auswertung über SQL
- Aufbau von Statistikfunktionen

Individuelle Maskendefinition

- Frei definierbare Verschlagwortungs- und Suchmasken
- Plausibilitätskontrollen möglich bei der Metadatenbildung
- Dokumentenspezifische Maskengenerierung



Brillante Ideen sind organisierbar

ELO *government*

Aktenverwaltung wird zur Leichtigkeit

Umfangreiche Recherchemöglichkeiten

- Strukturierte Recherche über Suchmasken
- Boolesche Operatoren (und, oder, nicht)
- Freie Textrecherche für elektronische Dokumente über optionales Volltextmodul

Papierdokumente mitverwalten

- Verwaltungskomponente für das Archiv
- Elektronische Aktenanforderung durch Sachbearbeiter
- Verfolgung und Protokollierung des Aktenflusses

Zugriffsschutz und Security

- Frei definierbarer Objektschutz über Schlüssel
- Selektive Berechtigungsstrukturierung pro Benutzer (lesen, schreiben usw.)
- Einfache Rechte-Vererbung über Sub-Administratoren

Import-/Export-Möglichkeiten

- Ein-/Auslagerung von Dokumenten und ganzen Aktenbereichen
- Austausch vorhandener Strukturen und sonstiger Daten

Vorgangsbearbeitung/Dokumentenrouting

- Standard- und ad hoc Umlauf möglich
- Grafische Laufwegdarstellung
- Verzweigung und parallele Bearbeitung möglich
- Jederzeit Vorgangsinformations zum aktuellen Bearbeitungsstand

Optische Medienverwaltung

- Leistungsfähige Integration optischer Jukeboxen
- Offline-Medienverwaltung möglich
- Speicherung auf CD-R, MO, WORM, oder DVD

Erweiterbarkeit

- Labelprinting-Software: Leitz Colorprint
- Individuelle und eigene Anpassung über *ELOscript*
- Funktionserweiterung über optionale Module wie COLD, BARCODE, INTERNET-Client usw. möglich

Systemanforderungen Client

- Pentium II mit mind. 64 MB
- Mind. SVGA, besser XVGA
- Bildschirmauflösung (1024x768)
- ME, NT, Windows 2000, XP
- Optional Barcode-Lesung

Systemanforderungen Serverbase

- Pentium PC mind. 128 MB RAM
- MS-SQL-Server, MS-Windows NT-Server
- Empfehlenswert Plattenspiegelung oder RAID-System pro 20.000 Scan-Seiten s/w ca. 1 Gbyte Speicherbedarf

Weitere Informationen unter

ELO Digital Office GmbH
Leitzstrasse 54 • D-70469 Stuttgart
Fax: 0180 5352318
E-Mail: allgemein@elo.info
<http://www.elo-digital.de>