



*Fischkutter, Landkreis Aurich*

## Film ab!

### **Die DocuWare-Website bietet Ihnen jetzt vier neue Multimedia-Präsentationen.**

Lassen Sie sich mit Videos und Grafiken die Anwendung und den Nutzen modernen Dokumenten-Managements vor Augen führen. Das ist effizienter und unterhaltsamer als sich durch unzählige Datenblätter zu wühlen und langweilige Wälzer zu konsultieren. Die Filme zeigen bildhaft neue Funktionen wie die praktische Verlinkung von Dokumenten in Ergebnislisten. Auch die Einsatzbereiche neuer Module wie DocuWare REQUEST werden verständlich dargestellt.

Sie wollten schon immer Ihre Kenntnisse zur revisions-sicheren Langzeitarchivierung vertiefen? Mehr über die automatische Archivierung, beispielsweise von Rechnungen, Word-Dateien und E-Mails, erfahren? Wissen, wie Sie Workflows ganz einfach mit Stempeln gestalten? Dann sind diese Filme genau das Richtige für Sie. Sehen Sie selbst: [www.docuware.com/docuware-live-demo](http://www.docuware.com/docuware-live-demo)

■ *Henriette Struss*

# Info

## Neuer DocuWare Web Client

### **Workflow ohne Grenzen**

*Ohne Installation eines DocuWare-Clients weltweit Funktionen wie Ablegen, Suchen und Stempeln von Dokumenten nutzen – mit dem DocuWare Web Client kein Problem! Ob im Außendienst, in einer Außenstelle oder der Zentrale – Sie greifen sicher auf DocuWare-Archive zu. Darüber hinaus vereinfacht sich die Administration erheblich.*

Mit dem Web Client stellen Sie weltweit die optimale Informationsversorgung für Mitarbeiter, Partner und Kunden sicher. Schnell und einfach können Sie beliebig viele Konfigurationen eines Web Clients einrichten. Jeder Konfiguration lassen sich Funktionalitäten und Zugriffsrechte für Archive und Dialoge zuordnen.

Möglich sind passwortgeschützter Zugriff oder ein Gastlogin ohne Angabe von Benutzer und Passwort. Nach der Anmeldung kann der Anwender Ablage- und Suchdialoge sofort nutzen. Auswahllisten, gängige Suchparameter und Volltextsuche unterstützen ihn komfortabel. Angezeigte Dokumente lassen sich ganz einfach mit Anmerkungen versehen und stempeln.

Auch das Ausführen von automatisierten Arbeitsabläufen ist mit den Aufgabenlisten des DocuWare Web Clients möglich.





## DocuWare setzt Standards

Die erste Standardlösung zur Dokumentenverwaltung zu entwickeln – das war von Anfang an unser Ziel. Dieses Ziel haben wir nicht nur durch die einfache Bedienbarkeit und Administration von DocuWare erreicht, sondern auch durch die vielen branchenübergreifenden Einsatzmöglichkeiten – von der Belegbearbeitung in der Buchhaltung bis zum Versionsmanagement von Bauplänen. Der Einsatz von DocuWare lohnt sich sowohl für kleine Abteilungen als auch für große Unternehmen.

So profitieren von den Standards bereits über 100.000 DocuWare-Anwender. Sie können dank der kontinuierlichen Entwicklung nun Workflows mit Stempeln über das Web nutzen und Außenstellen ganz einfach ohne DocuWare-Client-Installation anbinden.

Ihre

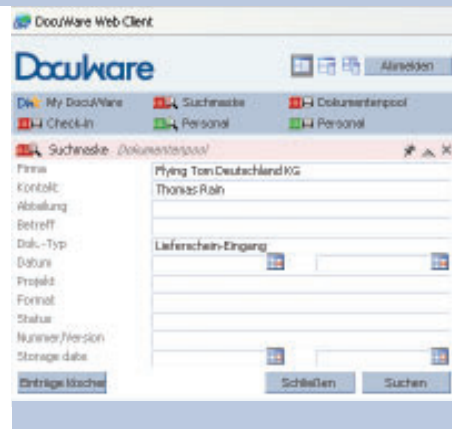
*Michaela Winder*

### case study

#### ▷ Fortsetzung *DocuWare Web Client*

Die Aufgabenlisten werden dabei zentral konfiguriert und für beliebig viele Anwender bereitgestellt. So binden Sie Mitarbeiter weltweit ganz einfach in Workflows ein. Anwender prüfen etwa Rechnungen von jedem Standort aus und geben diese mit elektronischen Stempeln frei. Der Zugriff wird höchsten Sicherheitsanforderungen gerecht, da der Web Client alle Sicherheitsmechanismen des DocuWare-Systems nutzt. Der DocuWare Web Client lässt sich leicht im Hintergrund anderer

Ausführliche Referenzberichte aus verschiedenen Branchen finden Sie unter [www.docuware.com](http://www.docuware.com).



*Der Web Client wird mit der DocuWare-Version 5.1b ausgeliefert.*

Internet-Applikationen einbinden. Kunden oder Partner können z.B. auf Produktspezifikationen in DocuWare-Archiven über eine beliebige Website zugreifen. Wartung und Installation vor Ort entfallen. ■ *Henriette Struss*

### corporate info

## Erfolgsjahr 2007

*Weltweit wuchs der Umsatz der DocuWare Gruppe im Geschäftsjahr 2007 um 9,6 Prozent auf 10,3 Millionen Euro. Der Projektumsatz stieg auf 40 Millionen Euro.*

Insgesamt wurden 845 Neukunden gewonnen – das sind 130 mehr als im vergangenen Jahr. Ebenfalls erfreulich: Bestandskunden bauen ihre DocuWare-Lösungen verstärkt aus.

Das Erweiterungsgeschäft wuchs um 28 Prozent. Zudem entwickelte sich die DocuWare AG mit einem Umsatzplus von 18 Prozent in ihrem Heimatmarkt



*Jubiläum: Das DocuWare-Anwendermagazin erschien 2007 zum 15. Mal.*

Deutschland sehr positiv. Ein besonderes Highlight war darüber hinaus die erfolgreiche Zertifizierung von DocuWare durch das amerikanische Verteidigungsministerium (DoD STD 5015.2). DocuWare hat diese Auszeichnung als erster und bisher einziger deutscher DMS-Hersteller erhalten. ■ *Henriette Struss*

## Landkreis Aurich

### Viel Küste, Marsch und Geest – wenig Papier

*Der Landkreis Aurich hat durch den Einsatz eines elektronischen Dokumenten-Pools in den Bereichen Bauordnung, Planung und Naturschutz, Führerschein- und Zulassungswesen sowie im Umweltamt Papierberge sukzessiv beseitigt. Verwaltungsprozesse konnten nachhaltig verbessert werden.*

Mehr als 40.000, oft farblich markierte Bauakten wurden in Dienstleistung eingescannt und zentral archiviert. Per Knopfdruck können Sachbearbeiter heute direkt aus ProBAUG, einem elektronischen Baugenehmigungsverfahren, auf das Aktenmaterial zugreifen. Durch den konsequenten EDV-Einsatz inklusive Dokumenten-Management reduzierte sich die Bearbeitung von Bauanträgen von 33,5 auf 22,7 Tage.

#### Integration vorhandener EDV-Lösungen

Im Umweltamt bildet die vollständig in Microsoft Dynamics NAV integrierte Entsorgungslösung enwis public die Basis des Dokumenten-Pools. Alle Dokumente, von Standardtexten rund um die Abfallberatung bis hin zu Abbuchungsgenehmigungen und bereits im Posteingang gescannte Eingangrechnungen, werden elektronisch abgelegt.



Der Zugriff auf das Archiv der Führerschein- und Zulassungsstelle erfolgt aus IKOL-KFZ. Diese Branchenlösung realisiert Schalterarbeiten in der Zulassungsstelle, angefangen von Neuzulassungen, Abmeldungen und Umschreibungen bis hin zu Versicherungs- oder Mängelanzeigen.

■ Birgit Schuckmann

### für anwender

## Unabhängige Archive

### Einfache Langzeitarchivierung und Dokumentenverteilung

Grundsätzlich lassen sich mit DocuWare REQUEST beliebige Dokumente auf CD/DVD brennen und an Mitarbeiter, Partner und Kunden verteilen. REQUEST enthält Such- und Anzeigefunktionen, mit denen sich die benötigten Informationen ohne DocuWare-Installation an jedem Rechner nutzen lassen. Zudem sichern Sie Ihre Archive mit REQUEST auf lange Sicht systemunabhängig.

Mit den neuen Funktionen von REQUEST verwalten Sie umfangreiche Scanprojekte noch effizienter: So können Sie ausschließlich die jeweils neu hinzugekommenen Dokumente mit der

gesamten Datenbank automatisch auf eine CD/DVD brennen und an Kunden liefern. Dabei enthält die Datenbank die Indexinformationen zu *allen* Dokumenten, also auch zu denen, die der Kunde bereits in früheren Lieferungen erhalten hat. Die Dokumente eines REQUEST-Projekts lassen sich jetzt automatisch aktualisieren und in frei definierbaren Zeitabständen exportieren. Dadurch ist die regelmäßig aktualisierte Informationsversorgung sichergestellt.

Zudem können Sie auf diesem Weg für alle DocuWare-Archive leicht ein automatisiertes Backup einrichten. Über die



neue Anbindung von PoINT Publisher steuern Sie automatisch einen CD-Publisher an und duplizieren so die CD/DVDs und versehen sie mit individuellen Labels. ■ Reinild Freitag



## CeBIT 2008 – Alles neu

Die CeBIT in Hannover bringt 2008 viele Veränderungen: Die Messe des Digitalen Business ist einen Tag kürzer und findet nun von Dienstag bis Sonntag (4. – 9. März 2008) statt.

Die Schließung der Halle 1 führte zu einer Neuplatzierung des bekannten DocuWare-Standes. Sie finden den komplett neu gestalteten Messeauftritt am Hauptgang der Halle 3 in der DMS-Area (Stand-Nr. C46). Dort wird DocuWare erstmalig seinen neuen Web Client und die neuen Produktfunktionen dem Fachpublikum und der Presse präsentieren.

Interessante Anwendungsbeispiele rund um das Thema Dokumenten-Management werden täglich in Live-Vorfürungen gezeigt. Sie als Kunde bzw. interessierter Fachbesucher haben auch die Gelegenheit, Ihre Fragen direkt an den Hersteller zu richten. Hochqualifiziertes DocuWare-Fachpersonal und kompetente Partnerfirmen beraten vor Ort und erarbeiten individuelle Lösungsansätze mit Ihnen. Am besten vereinbaren Sie vorab einen persönlichen Termin mit einem unserer Spezialisten. Wir freuen uns Ihren Besuch.

■ Stefanie Albrecht

## Sie drucken – DocuWare legt ab

*Jetzt können Sie Dokumente mit hinterlegten Formularen mit TIFFMAKER farbig drucken und gleichzeitig automatisch in DocuWare archivieren. Zusätzlich lassen sich bei Druck und Archivierung Dokumente auf Wunsch mit Rück- und Folgeseiten versehen.*

Für Ihren Komfort haben wir den DocuWare TIFFMAKER um einige sehr hilfreiche Funktionen ergänzt: Sie können nun beim Druck von Dokumenten und Formularen diese mit TIFFMAKER parallel vollautomatisch in Farbe ablegen. So haben Sie eine farbige Eins-zu-Eins-Kopie des gedruckten Dokuments in Ihrem DocuWare-Archiv, auf die Sie schnell und bequem wieder zugreifen können. Die Archivierung in Schwarzweiß gehört natürlich weiter zum Standard.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, Dokumente automatisch mit Rück- und zusätzlichen Seiten zu versehen, etwa für Ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Sie können festlegen, dass das hinterleg-

te Formular für die erste Seite und das für die Folgeseiten nur archiviert, aber nicht gedruckt wird – wenn Sie zum Beispiel mit vorgedruckten Formularen und Firmenbriefkopf arbeiten. Außerdem können Sie bei der Ausgabe der Rück- und Folgeseiten auswählen, ob Sie diese archivieren wollen, oder ob Ihnen der Druck allein genügt. Gerade bei immer wiederkehrenden Inhalten wie Werbebotschaften oder Firmeninformationen optimieren Sie so das Datenvolumen Ihres Archivs. Zudem sparen Sie sich Formularvordrucke, die bei Änderungen oft im Müll landen.

Der neue DocuWare TIFFMAKER verhilft Ihnen somit zu mehr Flexibilität

bei der Druckausgabe und reduziert gleichzeitig Ihren Druck-, Ablage- und Suchaufwand.

■ Henriette Struss

