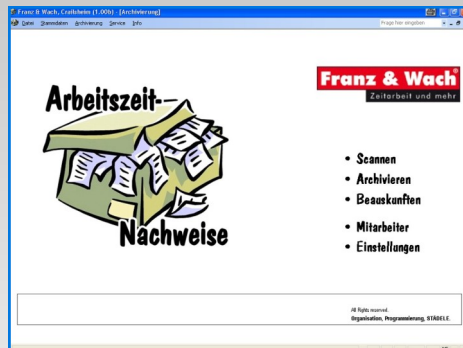


Fazit

Gegenüber der bisherigen Vorgehensweise ist die enorme **Zeitersparnis** besonders hervorzuheben. Vorteilhaft erweist sich auch die **programmgesteuerte Archivierung** und **Beauskunftung**. Die archivierten Dokumente stehen **allen gängigen Grafikprogrammen** wie auch dem Windows-Explorer etc. zur Verfügung. Insgesamt handelt es sich um eine **sehr effiziente Lösung**.



Weitere Möglichkeiten

Das beschriebene Beispiel soll die Funktionsweise und die daraus resultierenden Möglichkeiten und Vorteile aufzeigen.

Auf Wunsch lässt sich diese Lösung auch auf **spezielle Erfordernisse** Ihres Unternehmens **anpassen**.

Gerne erarbeiten wir zusammen mit Ihnen eine passende Lösung.

In eigener Sache

Unsere Kernkompetenz liegt in der professionellen **Planung, Entwicklung und Betreuung** von kundenspezifischen **Softwarelösungen**. Abhängig von der jeweiligen Aufgabenstellung, integrieren wir Standard- und Fremdsoftware sowie spezielle Komponenten wie Scanner, Waagen, Dispenser etc.

Hier ein Auszug unserer Projekte:

>Abrechnung von Akkordlöhnen und Provisionen
>Adressverwaltung für Adelshäuser
>Angebotserstellung Rentenversicherung
>Angebotserstellung Satellitenempfangsanlagen mit schematischen Zeichnungen
>Archivierung mit elektronischem Aktenplan
>Auftragsverwaltung / Fertigungssteuerung für Schreinereien mit Kleinserienfertigung
>Budget-Verwaltung
>Dokumenten-Archivierung
>Kundenserviceverwaltung
>Laborsoftware mit automatischer Befunderstellung
>Logistiksteuerung mit Fax- und E-Mail-Versand
>Online-Fibu-Auswertungen
>Reisedatenerfassung
>Risk-Management-Lösung
>Schließplanverwaltung
>Studie zur Einführung eines automatischen Zahlungsverkehrs / Barcode PDF417
>Szenarioabhängige Kalkulation für Automobilzulieferer

Wir können auf **langjährige Erfahrung** in unterschiedlichsten Branchen und Firmengrößen verweisen. Unter unseren Kunden befinden sich namhafte Unternehmen und Institutionen.

Weitere **Informationen** finden Sie auf unserer Homepage.

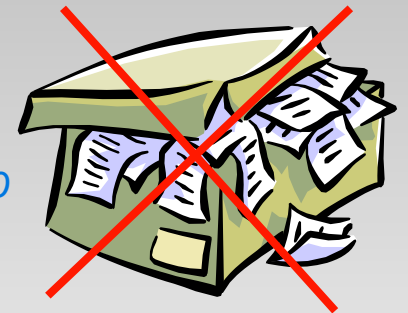
ORGANISATION PROGRAMMIERUNG
STÄDELE

D-74232 Abstatt · Lindenstraße 45
Telefon 0 70 62 / 97 51 42 · Telefax 0 70 62 / 97 51 43
info@staedele.de · www.staedele.de

Dokumenten-Archivierung

Organisation, Programmierung, STÄDELE.

nicht so



- sondern



▶ scannen
▶ archivieren
▶ beauskunften

... so macht **Ordnung Spaß**

Archivierung

Unsere Dokumenten-Archivierung erleichtert die Archivierung und bringt automatisch Ordnung in die Ablage von Dokumenten, die im betrieblichen Alltag regelmäßig anfallen und elektronisch gespeichert werden sollen oder, aufgrund gesetzlicher Bestimmungen, archiviert werden müssen.

Aufgabenstellung

Da für die Arbeitszeitnachweise eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht, wurden seither alle Dokumente eingescannt und anschließend mit Hilfe des Windows-Explorers manuell umbenannt und anschließend in den richtigen Ordner verschoben. Zusätzlich mussten noch nicht vorhandene Ordner angelegt werden. Aufgrund der ständig zunehmenden Anzahl der Mitarbeiter und somit auch der zu archivierenden Dokumente wurde die Verzeichnisstruktur für das Archiv sehr komplex. Die bisherige Vorgehensweise wurde zusehends zeitaufwendiger.

Dies führte letztlich zu der Überlegung, diese Aufgabe zu automatisieren.

Lösung

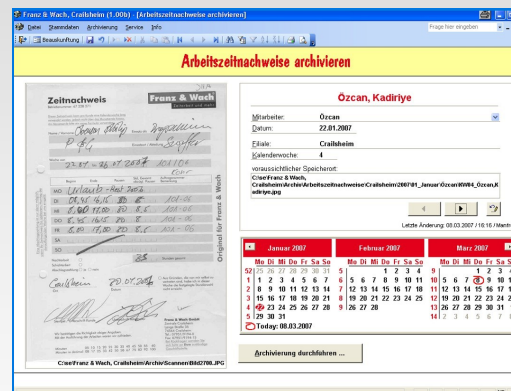
Die hier beschriebene Lösung haben wir für einen Personaldienstleister zur Archivierung von Arbeitszeitnachweisen realisiert.

Scannen

Im ersten Schritt werden **sämtliche Dokumente eingescannt**. Hierzu kann eine beliebige, geeignete Software verwendet werden.

Archivieren

Im zweiten Schritt werden die eingescannten **Dokumente angezeigt** und um für die Archivierung relevante Daten—in unserem Fall sind dies der Mitarbeitername und das Datum—**ergänzt**.



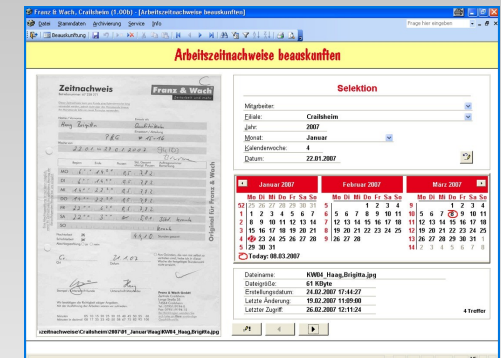
Mit Hilfe der gemachten Eingaben werden weitere Kriterien ermittelt und dem Dokument zugeordnet.

Nach Abschluss der Eingaben werden, **auf Knopfdruck**, alle Dokumente **archiviert**.

Dokumente, zu denen keine Angaben gemacht wurden, werden zurückgestellt.

Beauskunfteten

Die archivierten Dokumente werden auf Wunsch gesucht, gefunden und



angezeigt. Hierzu können diverse **Kriterien** vorgegeben werden. Die gefundenen Dokumente können einzeln durchgeblättert werden.