

ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT



DOKUMENTBASIERTE PROZESSE – EINFACH UND FLEXIBEL

- Unter dem Begriff Enterprise Content Management (ECM) werden Lösungen zusammengefasst, mit denen sich Dokumente erstellen, verwalten und bereitstellen lassen. Hierzu zählen auch Systeme zur Kollaboration und workflowgestützten Verarbeitung.
- Gemäß Ihren Anforderungen konzeptionieren und implementieren wir für Sie ein ECM-System. Wir helfen Ihnen, effizienter und flexibler zu werden. Über Systemgrenzen hinweg stehen Ihnen damit Informationen unabhängig von lokalen und organisatorischen Grenzen schnell und sicher zur Verfügung. Redundante Daten lassen sich auf diese Weise vermeiden, Prozessdurchlaufzeiten verkürzen und Kosten senken.

BESTANDTEILE DES ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT

Capture

- **Scannen** – Verarbeitung von Papierdokumenten und Bereitstellung in elektronischer Form
- **Klassifizieren** – Erkennen von Dokumentenklassen und automatische Verteilung
- **OCR** – elektronisches Auslesen von definierten Beleginhalten und Bereitstellung in strukturierter Form

Content Access

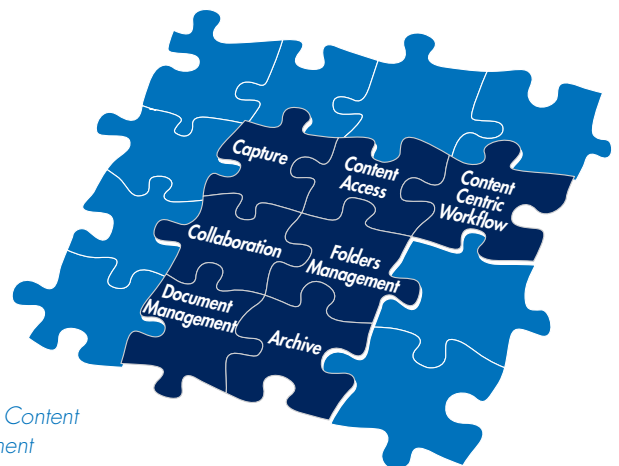
- Ein Zugriffskonzept regelt, welche Benutzer auf welche Informationen und Dokumente über mehrere IT-Systeme hinweg zugreifen dürfen

Content Centric Workflow

- Automatische, manuelle (auch ad hoc durch den Benutzer) sowie regelbasierte Unterstützung des gesamten Dokument-Lebenszyklus und von dokumentbasierten Geschäftsprozessen
- Prozessbeispiel: Freigabe von Dokumenten und Inhalten bei Bestellungen, Rechnungseingängen oder im Rahmen des Product Lifecycle Management

Collaboration

- Zusammenarbeit von Teams über die Grenzen von Abteilungen, Organisationen, Standorten und Zeitzonen hinweg
- Funktionalitäten: Versionierung, Diskussionsforen, Blogs, Wikis, Kalender, Freigabeprozesse, Review/Überarbeitung
- Arbeitsräume innerhalb des Intranets oder über eine sichere Internetverbindung. Einbinden von Partnern, Kunden und Lieferanten



Enterprise Content Management

Folders Management

- Zugriff auf verschiedene Daten, Objekte und Dokumente
- Informationen zu einem Objekt oder einem Fall (z. B. Projekt) werden über den gesamten Lebenszyklus gebündelt
- Varianten:
 - SAP NetWeaver Folders Management®: Zusammenführen von Geschäftsvorfällen aus dem ERP-System mit Dokumenten und Informationen aus anderen Systemen, inklusive Archivintegration, Workflowunterstützung und Kollaborations-Features
 - Aktenstrukturen direkt im Dokumentenmanagement-System hinterlegt, bei Bedarf auch webbasiert

Document Management

- Systemgestützte Verwaltung elektronischer Dokumente
- Versionsmanagement, Rechtemanagement, Klassifizierung und Gruppierung von Dokumenten

Archive

- Langzeitarchivierung von Dokumenten und Daten gemäß der gesetzlichen Vorgaben
- Revisionsicherheit, Zugriffsbeschränkungen, Datensicherung, Datenträgermanagement

HERAUSFORDERUNGEN

- Zugriff auf Informationen unterschiedlicher Systeme (Integration von Mail-System, Intranet, ERP-, CAD- und EDI-Systemen etc.)
- Mehrere Mitarbeiter an unterschiedlichen Standorten bearbeiten die gleichen Prozesse
- Zugriff auf Informationen unabhängig vom Medium, Speicherort oder Verfasser
- Gesetzliche Dokumentations- und Archivierungspflichten müssen eingehalten werden

LÖSUNG

- **Beratung** – wir analysieren Ihre Prozesse und konzeptionieren für Sie eine individuelle Lösung
- **Implementierung** – wir führen unsere Lösungen auf Basis eines maßgeschneiderten Konzeptes ein – bei Bedarf unter Einbindung verschiedener Partnerlösungen
- **Betreuung** – auch nach der Einführung stehen wir Ihnen mit unserem Support zur Verfügung. Zudem bieten wir ein Coaching Ihrer Mitarbeiter für die Anlaufphase nach dem Going Live
- **Betrieb** – wir bieten Ihnen umfassende Hosting-Leistungen, ASP-Modelle und Business Process Outsourcing. Auf Wunsch beraten wir Sie hierzu umfassend

Mit Freudenberg IT haben Sie einen kompetenten Partner an Ihrer Seite, der Sie in allen Belangen des Enterprise Content Management unterstützt.

NUTZEN

- Archivierungskosten reduzieren durch
 - Auflösen redundanter Datenablage
 - Abschaffen von Papierarchiven aufgrund des Einsatzes von Scan-Services
 - planbare Kosten des ASP-Services
- Prozesskosten reduzieren durch
 - Zugriff, auch auf unstrukturierten Content aus unterschiedlichen Quellen
 - Zusammenführen von Content und Dokumenten mit Geschäftsprozessen
 - durchgängige Prozesssteuerung und Dokumentation anhand definierter Workflows
- Risikominimierung und Compliance durch
 - rechtskonformes Ablegen von Dokumenten
 - Zugriffskonzepte über Systemgrenzen hinweg
 - definierte Geschäftsprozesse, die so flexibel wie möglich und so strukturiert wie nötig sind
 - Kontrolle und Dokumentation von Geschäftsvorfällen
 - Einhaltung von Compliance-Vorgaben und Prozessabläufen



UNSERE PARTNER



READSOFT®

Freudenberg IT KG

Hoehnerweg 2-4
69469 Weinheim
Germany

Fon: +49 (0) 62 01 80 80 00
info@freudenberg-it.com
www.freudenberg-it.com



THE RIGHT FIT FOR YOUR BUSINESS