

Ablage war gestern ...

ScanAll® ist heute!



Low resolution, low quality
copy of original file for
online use only



Rationalisieren Sie
die Papierberge einfach weg!



Träumen Sie auch vom papierlosen Büro?

Wäre es nicht viel effizienter, wenn statt unübersichtlicher Papierberge nur die wirklich wichtigen Vorgänge auf Ihrem Arbeitsplatz landeten?

Und Sie mehr Zeit für Ihre Kunden hätten? Wenn Sie nicht nur Kosten sparen, sondern auch Umsätze steigern würden?

Wir haben die Lösung: Digitales Dokumentenmanagement.

Studien haben ergeben, dass sich die internen Administrationskosten um ungefähr 0,36 bis 1,35* Prozent des Umsatzes reduzieren, wenn papierhafte Prozesse durch elektronische Geschäftsprozesse ersetzt werden. Positive Sekundäreffekte aus der Prozessbeschleunigung und gesteigener Transparenz sind hierbei noch nicht einmal berücksichtigt.

Mit unserem Rundum-Service starten Sie durch. Und das papierlose Büro wird Realität.

* Quellenangabe: indadex, T-Systems

Konzentrieren Sie sich
auf Ihre Kunden –
wir machen Ihre Ablage.



Die tagesaktuelle Digitalisierung

Unser Service fängt beim Posteingang an. Wir übernehmen u.a. die Aufgaben, die sonst Ihre Poststelle erledigt: Post abholen – auch vom Schließfach –, sortieren und bearbeiten. Doch unser Service geht noch weiter: Wir legen Ihnen keine Papierberge auf den Tisch.

Stattdessen entklammern und entheften wir die Dokumente. Alle Belege werden registriert und mit neuesten Technologien tagesaktuell digitalisiert. So organisieren wir Ihre elektronische Ablage.

Auch bereits vorhandene, sehr große Registraturen überführen wir nach Ihren Vorgaben in elektronische Form. Falschablagen werden von uns auf Wunsch korrigiert. Existierende elektronische Archive optimieren wir und migrieren Ihre digitalen Dokumente in den neuen Archivstandard ISO 19005-1. So geht kein Schriftstück oder Beleg verloren.

Wir vernichten Ihr Papier im Anschluss auf Wunsch zertifiziert gemäß BDSG/DIN 32757.

Und wenn Sie die Papierberge nicht entsorgen möchten: kein Problem. Wir stellen sicher, dass alle Ordner und Mappen nach dem Scannen exakt wieder so geordnet sind wie zuvor.

Zukunftssicherheit durch
ausschließlich ISO-Standard-
konforme Digitalisierung.

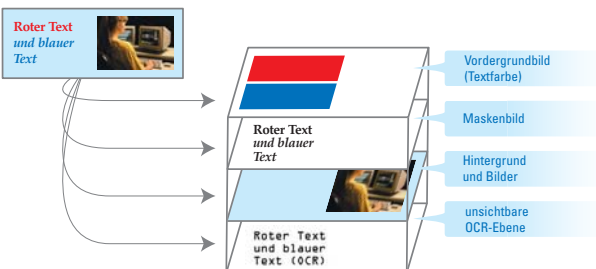


Bei der Digitalisierung von Dokumenten setzen wir auf den neuen PDF/Archiv-Standard.

Dieser wurde im Jahr 2005 von der ISO (International Organization for Standardization) als Standard für Langzeitarchivierung festgelegt. Die Vorschriften regeln Aufbau und Inhalte dieser Dateien. Nur die zum Öffnen und Anzeigen erforderlichen Informationen werden übernommen. Damit haben Sie die Sicherheit, dass Ihre mit diesem Format archivierten Dokumente über einen langen Zeitraum ihr Erscheinungsbild beibehalten – und zwar unabhängig von den Anwendungen und Systemen, mit denen sie erstellt wurden.

Wir zählen zu den ersten Anbietern, die den neuen Standard vollumfänglich umsetzen.

Unsere PDF/A-Scans werden mit einer Kompressionsrate von über 600:1 komprimiert und können in Vollfarbe erstellt werden, ohne dass die resultierenden Dateien größer sind als herkömmliche Schwarz-Weiß-Scans. Eine Optimierung für Web- und Datenbankanwendungen wird automatisch vorgenommen.



Kleinste Dateigrößen durch Segmentierung und individuelle Kompression der einzelnen Layer.

Wiederfinden – Glückssache?
Scans nicht originalgetreu?
Nicht mit unserer Technologie!



Farbscans für originalgetreue Darstellung.

Sie sollen Ihre Belege, Rechnungen und Ihren Schriftverkehr nicht nur wiederfinden, sondern auch den größtmöglichen Nutzen aus Ihren elektronischen Dokumenten ziehen.

Da Schwarz-Weiß-Scans optisch nicht mehr dem Originaldokument entsprechen, kann ihre Beweiskraft insbesondere bei rechtlich relevanten Belegen verloren gehen. Wir scannen bei Bedarf in Vollfarbe und erhalten dabei alle Farbinformationen. Originalgetreue und farbige Scans erleichtern zudem Ihren Mitarbeitern die Bearbeitung, denn sie sind besser lesbar und können leichter erkannt werden. Dadurch steigt die Produktivität – und Sie sparen Kosten.

Für welchen Scan würden Sie sich entscheiden?

CF Projection
Lauterbach gGmbH
Starting date
Cash balance

ScanAll®

Bitonal

bitonal

CF Projection
Lauterbach gGmbH
Starting date
Cash balance

ScanAll®

grastufen

grastufen






CF Projection
Lauterbach gGmbH
Starting date
Cash balance

ScanAll®

farbe

farbe

Warum Farbe?

-  Steigert die Produktivität und spart Geld
-  Besseres Arbeiten mit farbigen Dokumenten
-  14 % besseres Verständnis der Dokumente
-  70 % schnellere Entscheidungsfähigkeit
-  80 % Verbesserung der Lesegenauigkeit

Quelle: Jan V. White: "Color for Impact", Kodak, TA-Research

Nicht einfach nur Scans ...
sondern weiterverwendbare Texte.



Jeder Beleg durchläuft einen Texterkennungsprozess. Wir lesen nicht nur einzelne Felder für die Indexierung aus, sondern immer auch den Volltext. Dieser Text wird in das PDF-Dokument integriert und steht für eine Volltextsuche zur Verfügung. Das eigentliche Bild des Dokuments verändert sich dabei nicht, da der Text als zusätzliche Ebene eingebunden wird. Selbst eine Weiterverwendung der Texte wie für „Copy & Paste“ oder in Textverarbeitungsprogramme ist möglich.

Mit unseren Scans stehen Ihnen Copy & Paste sowie Volltext-Suche zur Verfügung.



Kopieren (copy)



Einfügen (paste)



PDF-Text-Suche

Dank dieses Vorgehens können Dokumente einfach und schnell mit verschiedensten Suchroutinen aufgefunden und bearbeitet werden. Alle Such- und Textfunktionen stehen auch gänzlich ohne Dokumentenmanagementsystem, einfach mit Windows[®] - und Adobe[®] Acrobat/Reader[®]-Bordmitteln zur Verfügung.

Die Volltext-OCR ist bei uns Standard und kostet keinen Aufpreis – das ist einmalig in der gesamten Branche.

Scan-As-Scan-Can®
Bestes Ergebnis durch optimale
technische Umsetzung.



Die Qualität der Digitalisierung (Scan/OCR/PDF) entscheidet über den Erfolg jedes Dokumentenmanagement-Projekts!

BLUESTAR® QUALITÄTSSCAN

Die von den ScanAll®-BlueStar®-ScanEngines produzierten PDFs (PDF/A) sind auf allen Seiten im oberen rechten Eck mit einem ein Millimeter großen blauen Stern [BlueStar®] digital gestempelt.



Dieser ist durch das Deutsche Patent- und Markenamt (DPMA) geschützt. Den BlueStar® verstehen wir als echtes Gütesiegel. Damit haben Sie die Sicherheit, dass Ihre elektronischen Dokumente langzeitarchivierungssicher im Inhalt und Aussehen den Original-Papierdokumenten bestmöglich entsprechen. Sie sind hinsichtlich ihrer Lesbarkeit und ihres Informationsgehalts sowohl formattechnisch als auch optisch dem Stand der Technik entsprechend einwandfrei und stehen den Originalen in nichts nach.

Um diesen Anforderungen zu entsprechen werden von unseren BlueStar®-ScanEngines u. a. folgende Verarbeitungsschritte eingesetzt:



VERBESSERTE KLARHEIT



AUTOMATISCHE SEITENAUSRICHTUNG



AUTOMATISCHE GERADERICHTUNG



AUTOMATISCHER FORMATZUSCHNITT



INTELLIGENTE LEERSEITENLÖSCHUNG



AUTOMATISCHE LOCHENTFERNUNG



AUTOMATISCHE FARBINHALTSERKENNUNG



**AUTOMATISCHE GLÄTTUNG VON
FARBHINTERGRÜNDE**



**AUTOMATISCHE KANTENGLÄTTUNG
UND VERARBEITUNG**



HOCHKOMPRESSION



WEB- UND SERVEROPTIMIERUNG



PDF/A (ISO 19005-1)



PDF-VALIDATION



QUALIFIZIERTE ELEKTRONISCHE PDF-SIGNATUR



AUTOMATISCHE FORMULARERKENNUNG



**BARCODEERKENNUNG UND DATEINAMEN-
GENERIERUNG**

Die ausführlichere Erklärung der einzelnen Punkte finden Sie unter <http://www.bluestar.scanall.eu>.

Gescannte und elektronisch erstellte
Dokumente in einem Archiv und einem
Dateiformat!



Die Archivierung digital erzeugter oder eingegangener Dokumente.

Als Geschäftsunterlagen archivierte, digital entstandene Dokumente müssen, da sie beispielweise den GDPdU (Grundsätzen für die Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) unterliegen, in die Langzeitarchivierung aufgenommen werden.

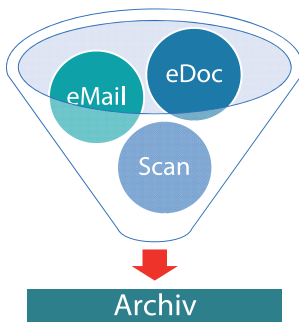
Obwohl i.d.R. verschiedenste digitale Formate wie eMail, PDF, DOC oder XLS von Geschäftspartnern/Autoren angenommen und aufbewahrt werden müssen, besteht das Ziel darin, die Anzahl der dauerhaft zu archivierenden Formate zu reduzieren.

Voraussetzung ist, dass die in dieses Format konvertierten Dokumente über einen langen Zeitraum ihr Erscheinungsbild beibehalten – und zwar unabhängig von den Anwendungen und Systemen, mit denen sie erstellt wurden.

Die International Organization for Standardization (ISO) sieht dafür das PDF/A (ISO- Standard 19005-1) vor. Dieses wird auch von der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) in der Veröffentlichung „Standards und Architekturen für E-Government-Anwendungen“ (SAGA) nebst XML-basierenden Formaten (z. B. OOXML) empfohlen.

Anmerkung: Microsoft®-Office®-Formate wie DOC, XLS, Outlook® = MSG, PST gehören explizit nicht zu dieser Gruppe! Da immer mehr Geschäfte papierlos abgewickelt werden, steigt die Zahl der elektronischen Dokumente stetig, die langfristig aufbewahrt und in ein solches Archiv-Format umgewandelt werden müssen.

ScanAll® bietet mit ihren BlueStar®-ScanEngines die Möglichkeit, Office-Formate und eMails im Stapelbetrieb in das PDF/A für die Langzeitarchivierung zu konvertieren – und dies in einem Arbeitsgang und genauso wie gescannte Papierdokumente. Auch einfache PDFs können im Stapelbetrieb in das ISO-Norm-PDF/Archive überführt werden.



- Auch PDF/A hat „.pdf“ als Dateiendung – daher ist eine Norm-Validierung unabdingbar.
- Ein PDF vor Acrobat® 8 (v1.7) entspricht, wie auch ein TIFF, generell keiner einzigen Norm! Ab v1.7 zwar der Norm für PDF, aber nicht der für Langzeitarchivierung!

Vertrauen Sie auf ScanAll® –
denn die Aktenlage ist oft
entscheidend.



ScanAll® – Der Spezialist für Ihr Dokumentenmanagement!

ScanAll® ist ein führender mittelständischer Spezialist für analoges wie digitales Dokumentenmanagement, Scandienstleistungen (Imaging) und PDF-Technologie, Content-Management sowie Dokumentenlogistik.

Unser erfahrenes, engagiertes Team konzeptioniert und realisiert bereits seit 1987 innovative und leistungsstarke Dokumentenmanagement- und Digitalisierungsprojekte für Technologiegroßunternehmen wie u. a. die **Siemens AG, Infineon Technologies AG, Qimonda AG, Nokia Siemens Networks, Continental Automotive GmbH** und die **Bosch und Siemens Hausgeräte GmbH**.

Unsere Kunden setzen auf unsere qualifizierten Dienstleistungen, um hochkomprimierte, elektronische Dokumente zu erhalten.

Aufgrund der Art unserer Dienstleistungen – der Umgang mit vertraulichen und betrieblichen Dokumenten der Kunden – ist Datenschutz und Datensicherheit eines der wichtigsten Qualitätsziele unseres Unternehmens.

IT-zertifiziert nach ISO-27001 (Zert.-Nr.: SOE-0031-2006)

Die ScanAll® GmbH führt das „Prima-Klima-Siegel“ des Vereins PRIMAKLIMA-WELTWEIT e. V. – als Beleg für nachhaltiges und umweltgerechtes Handeln.



ScanAll® GmbH
Postfach 221303
D-80503 München

Fon +49 [0] 89.66 07 78 - 01
Fax +49 [0] 89.66 07 78 - 05

mail@scanall.eu
www.scanall.eu

ScanAll®, das ScanAll®-Logo, der blaue Stern, BlueStar® und Scan-As-Scan-Can® sind rechtlich als Wort und/oder Bildmarken geschützt. Alle anderen genannten Marken sind im Besitz der jeweiligen Unternehmen oder Personen.