

Wir sind stolz, die bedeutendsten High-Tech-Großkonzerne bedienen zu dürfen.

Aber arbeiten wir auch für **KLEINBETRIEBE** und den **MITTELSTAND**?



NATÜRLICH!

Gerade für diese wird das digitale Dokumentenmanagement immer wichtiger um Kosten zu sparen und auch in Zukunft wettbewerbsfähig zu bleiben.

Der Aufwand beim Umstieg auf elektronische Dokumente und papierloses Arbeiten ist bei kleinen und mittleren Unternehmen größer, da keine eigene IT-Abteilung und meist kein Dokumentenmanagementsystem (DMS) vorhanden sind. Außerdem stehen im Hause i. d. R. keine Fachkräfte für die Betreuung dieser Systeme zur Verfügung.

Solche Digitalisierungs-Projekte müssen also derart gestaltet werden, dass auch ein Nicht-Computerfachmann leicht zurechtkommt. Dank unserer speziellen Scan-Technik kann in den meisten Fällen sogar ganz auf DMS-Software verzichtet werden.

Sparen Sie sich KOSTEN, ZEIT und NERVEN!

DIE ZUKUNFT IST DIGITAL

THEORETISCHE Situation für Kleinbetriebe

- ✦ Relativ wenige Dokumente bedeuten relativ niedrige Kosten beim reinen Scannen/Imaging.
- ✦ Moderate Kosten für eine Software zur Archivierung der elektronischen Dokumente.
- ✦ Große Auswahlmöglichkeit an entsprechenden Dienstleistern, die sich gegenseitig mit Cent-Beträgen beim Scannen pro Seite unterbieten.

REALE Situation für Kleinbetriebe

- ✦ Reines Einscannen ins TIFF (nur das wird in der Regel im Preis pro Seite ausgedrückt) genügt nicht den Anforderungen. Maßgabe ist nämlich ein Format, welches auch in Zukunft (ohne Migration) noch gelesen werden kann und mit welchem man auch arbeiten kann.
- ✦ Unkalkulierbare Zusatzkosten für die Umwandlung der elektronischen Bilder in „echte“ elektronische Dokumente, die der weltweit gültigen Archiv-Norm ISO 19005-1 entsprechen und auch einen echten Nutzen für den Anwender haben (Text-Suchmöglichkeit/Copy & Paste).
- ✦ Die Kosten für eine Archivierungssoftware steigen ins Unkalkulierbare, wenn man die Wartung mitberücksichtigt, denn kein System arbeitet ohne Wartung auf Dauer zuverlässig und stabil. Hinzu kommen die Kosten für Updates und oft auch komplett neue Programme (wenn sich die Computerplattformen oder die Betriebssysteme ändern).
- ✦ Einmal angefangen wird kaum ein Anwender den Schritt zurück wagen. Die Dokumente sind das Rückgrat jedes Unternehmens – Experimente können nicht nur teuer, sondern existenziell gefährdend und daher katastrophal sein! Im Laufe der Zeit werden sich zwei verschiedene Archivsysteme (Papierarchiv und elektronisches Archiv) entwickeln und es ist fast unmöglich beide immer auf demselben Stand zu halten (z. B. werden eMails, PDFs, ... nur noch elektronisch abgelegt).

Viele Anwender sind von elektronischen Dokumenten und elektronischen Archivierungssystemen enttäuscht!

- ✦ Die Software läuft nicht immer so, wie gewünscht und Server und Datenleitungen sind oft überlastet.
- ✦ Schwarz-Weiß (S/W) gescannte Dokument entsprechen lediglich der Qualität eines Faxes.
Achtung! Nicht zu verwechseln mit S/W-Kopien! – Diese bestehen nämlich aus 256 Graustufen.
- ✦ Elektronische Dokumente können nicht mehr so „geblättert“ oder „durchsucht“ werden, wie Papierdokumente. Es ist allerdings wichtig, entsprechende Stellen schnell wieder zu finden (auch, wenn das Dokument viele Seiten hat). Bei „herkömmlichen“ Scans, die lediglich Abbilder des Originals sind, muss dann das gesamte Dokument gesichtet/gelesen werden – und das obendrein bei schlechter „Fax-Qualität“.
- ✦ S/W-Scans schlucken viele Informationen (z. B. Farbinformationen wie Leutmarker, farbige Anmerkungen,...). Denn bei S/W-Scans entscheidet der Scanner bei Farben und Grautönen, ab welchem Schwellwert dunkles als schwarz und helles als weiß wiedergegeben wird.
Bleistift, schwache Thermo- und Nadeldrucke oder gelbe und grüne Schriften verschwinden oft völlig. Roter Leutmarker wird schwarz und die wichtige Information dahinter ist nicht mehr lesbar.
(Testen Sie es mit Ihrem Faxgerät!)
- ✦ Großer Frust stellt sich dann ein, wenn sich zum Zeitpunkt X mit einem neuen Programm/Reader alte Scans/PDFs nicht mehr darstellen lassen – also nicht mehr geöffnet werden können, bevor man sie (wenn überhaupt möglich) in das neue Format migriert hat bzw. migrieren lies (natürlich teuer vom Dienstleister).

ScanAll® - Ihr zuverlässige Partner!

- ✓ Wir sind nicht die Billigsten, aber in unserer Branche „in der ersten Reihe“ und dabei so günstig, dass selbst die Profi-Einkäufer in den Einkaufsabteilungen der bedeutendsten High-Tech-Konzerne **UNS VERTRAUEN!**
- ✓ Preislisten gibt es bei uns nicht, denn selbst die erfahrenen Einkäufer der bedeutendsten Großfirmen können die Projektkosten aus solchen nicht herauslesen, da ein Seitenpreis nichts über die tatsächlichen Kosten aussagt. Kaum jemand weiß, wie viele Seiten sich in den Akten/Ordern befinden und von wie vielen Seiten die Rückseite bedruckt ist. Hinzu kommen die Kosten für Aufbereitung, Verschlagwortung/Indexierung, Umwandlung in PDF, Texterkennung, Transport, Einspielung in die Datenbank oder das elektronische Archiv und... und...und. Wir schauen uns ein Projekt (anhand einer kostenlosen Probearbeit) erst an, bieten Ihnen verschiedene Lösungen und ermitteln einen Pauschalpreis pro Einheit (z. B. pro Akte, pro Lasche, pro Ordner) der leicht nachvollziehbar und vor allem überprüfbar ist.
- ✓ Wir liefern ausschließlich ISO-Norm PDF, sogenannte PDF/A (A=Archiv). Durch diese speziellen PDFs haben Sie die Sicherheit, dass Ihre Dokumente den Anforderungen an eine sachgemäße Archivierung und plattformunabhängige LANGZEITLESBARKEIT vollumfänglich genügen.

INFO Die ISO (International Organization for Standardization) hat im Jahr 2005 das **PDF/A-Format** als **Standard für die Langzeitarchivierung** anerkannt. Somit haben Unternehmen die Sicherheit, dass Ihre mit diesem Format archivierten Dokumente auch langfristig Bestand haben – und zwar unabhängig von den Anwendungen und Systemen mit denen diese erstellt wurden.

- ✓ Unsere PDF sind grundsätzlich im Volltext erfasst – und zwar ohne Aufpreis! Sie können also nach allen Textinhalten (z. B. Name, Aktenzeichen,...) – auch dokumentenübergreifend – suchen und die entsprechende Seite wird automatisch angezeigt. Alles was Sie benötigen ist der kostenlose Adobe® Reader®! Außerdem können alle Textinhalte kopiert und in andere Anwendungen (z. B. eMail, Textverarbeitung) eingefügt und weiterverarbeitet werden.
- ✓ Wir scannen auch in Farbe – und das bei ähnlichen Dateigrößen wie sie normalerweise ein S/W-Scan benötigt. Auch bei den S/W-Scans liegen unsere Dateigrößen deutlich (ca. 50 %) unter denen der üblichen S/W-TIFF-Dateien oder „08/15“-PDFs.
Außerdem werden unsere Dateien so aufbereitet, dass sich immer nur die angezeigten Seiten laden und nicht gleich das gesamte Dokument (Web- und Serveroptimierung).
- ✓ Durch die Anwendung unserer Blue-Star®-Scantechnologie achten wir darauf, dass alle Informationen erhalten bleiben und das Lesen auch am Bildschirm leicht fällt.
<http://www.bluestar.scanall.eu>
- ✓ Optional signieren wir Ihre Scans mit einer qualifizierten, elektronischen Signatur. Diese erhöht die Beweiskraft erheblich und garantiert, dass sich das elektronische Dokument, auch wenn es bearbeitet wurde, wieder im Originalzustand anzeigen lässt.
- ✓ Auf Wunsch vernichten wir Ihr Papier im Anschluss zertifiziert gemäß BDSG/DIN 32757.
- ✓ Für unsere „intelligenten“ elektronischen Dokumente benötigen Sie in der Regel keine eigene Archivierungssoftware und kein Dokumentenmanagementsystem! Bordmittel wie Windows® Explorer® und Adobe® Reader® genügen vollkommen.

So SPAREN Sie sich die Kosten für Software, Wartungskosten, System-Upgrades und haben keinen Ärger mit zusätzlichen Programmen !!!

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 über 20 Jahren 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 umweltgerechtes Handeln.



ScanAll® GmbH
Postfach 22 13 03
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.