

lobodms.com



lobo-dms

Produktbeschreibung

Inhalt



Inhalt.....	2
Funktionalität.....	3
Frei konfigurierbare Oberfläche	4
Dynamische Bildung von Akten	5
Windows Shell Integration.....	5
Office Integration	5
Frei konfigurierbare Suchen.....	7
Versionskontrolle.....	7
Check In / Out.....	8
Freigabemechanismen	9
Indexierungsmappe	9
Abteilungspostkorb.....	9
Wiedervorlagepostkorb	9
Persönlicher Postkorb	10
Weiterleiten	10
Archivdrucker	11
Kontextabhängige Aktionen	11
Vorlagenverwaltung.....	12
Rendition (optional).....	12
Archiv Funktionalität (ab Standardpaket)	12
Datensicherheit	12
Auslagerung der Speichermedien	13
Journalizing.....	13
Spiegelung.....	13
Datenverfügbarkeit.....	13
Backup System	13
Cluster	13
Cache Management.....	14
Revisionsicherheit.....	14
Integration von lobo-dms in Ihr Unternehmen.....	14
Scan	14
Erfassung.....	14
E-Mail, Fax, Telefonmitschnitte	15
Verteilung.....	15
Recherche	15
Archivierung.....	15
lobo-dms Architektur.....	16

lobo-dms ist ein vollwertiges Dokumenten Management System. Ausgestattet mit allen wichtigen Funktionalitäten. Basierend auf modernster Technologie ist es zur Zeit eines der innovativsten Produkte am Markt.



Es vermeidet Papierberge und bietet die besten Lösungen für die Optimierung Ihrer Arbeitsprozesse. Durch den schnellen Zugriff sowie durch das automatisierte Archivieren Ihrer gescannten und digitalen Dokumente sparen Sie Zeit und Kosten.

lobo-dms ist auf dem neuesten Stand der Technologie.

Dies bedeutet, dass lobo-dms ...

- auf einer Mehrschichtarchitektur (*n-Tier*) basiert,
- verbindungslos ist (*stateless*) und
- in die Microsoft Enterprise Applikationsarchitektur (*COM+ Enterprise Services*) integriert ist.

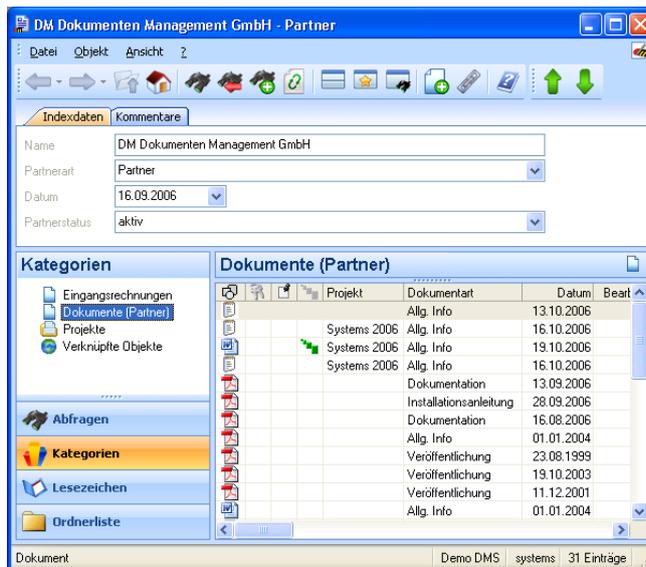
Was bedeutet das für Sie ...

- höchste Sicherheit durch den problemlosen Betrieb im Cluster
- Skalierbarkeit vom Kleinsystem bis zum Serververbund
- Sie können sicher sein, dass lobo-dms auch Ihren zukünftigen Anforderungen gewachsen ist.

Funktionalität

Natürlich bietet lobo-dms nicht nur Technologie sondern auch die Funktionalität, die Sie benötigen, um Ihre Arbeitsabläufe zu perfektionieren.

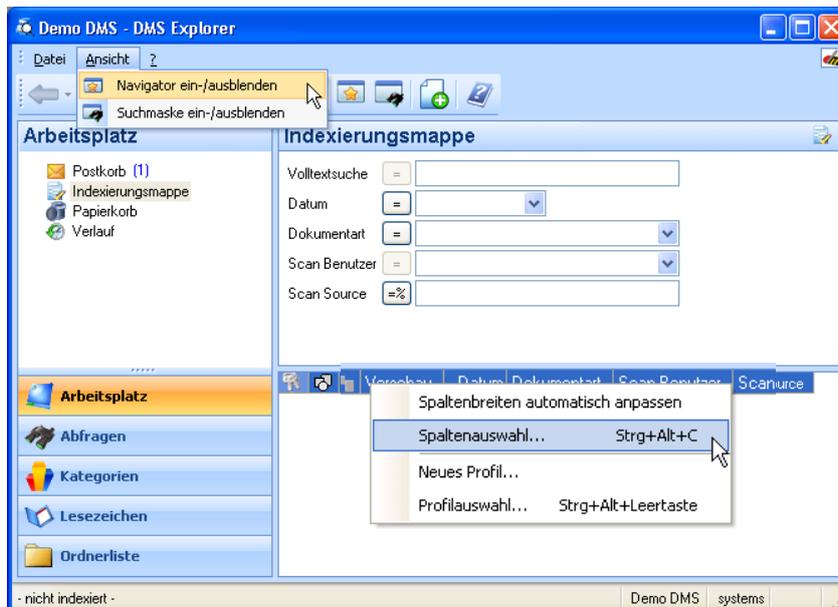
Der Hauptvorteil besteht im schnellen Wiederauffinden von Dokumenten. lobo-dms verfolgt hierbei den relationalen Ansatz. Damit sind die Verknüpfungen zwischen den verschiedenen Dokumentklassen, ähnlich Relationen zwischen Tabellen in einer Datenbank, darstellbar. Dies erlaubt es, von einem Dokument in andere Ablagebereiche zu navigieren, die mit dem Dokument im Zusammenhang stehen.



Finden Sie mit einem Klick alle Dokumente zu Ihrem Kunden oder zu einem Vorgang. Suchen Sie die Rechnung zum Projekt– sie ist nur einen Klick entfernt.

Bewegen Sie sich nicht nur hierarchisch durch Ihre Akte, die Relationen erlauben Ihnen eine wesentlich flexiblere Navigation durch Ihren Datenbestand

Frei konfigurierbare Oberfläche



lobo-dms wartet mit einer komplett frei definierbaren Oberfläche auf. Definieren Sie selbst welche Fenster und welche Spalten sichtbar sind.

Dynamische Bildung von Akten

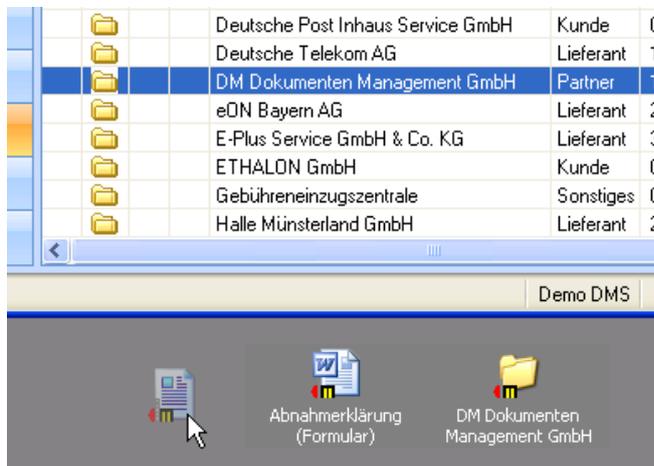
lobo-dms erstellt selbständig Kundenakten. Dazu wird der Kunde im lobo-dms mit Hilfe der Suchfunktion angezeigt und geöffnet.

In der Kundenakte sind dann sämtliche Informationen schnell und einfach auf einen Blick abrufbar.



Windows Shell Integration

Mit der lobo-dms Integration in die Windows Benutzeroberfläche bietet sich die Möglichkeit, Verknüpfungen von lobo-dms Dokumenten oder Ordnern (auch Akten) auf den Desktop zu legen.



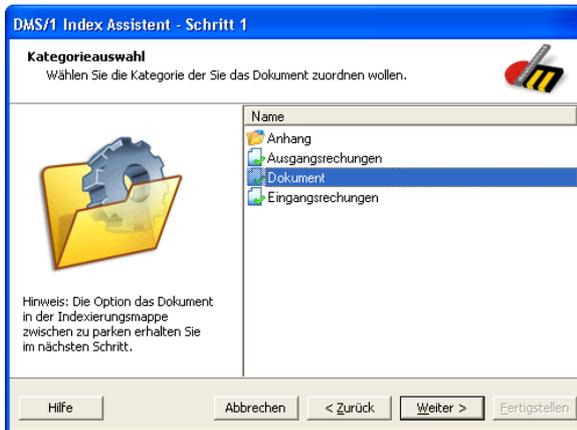
Damit können Akten oder Dokumente bequem aus der Windows Umgebung bearbeitet oder angezeigt werden. Dabei hat lobo-dms jederzeit die volle Kontrolle über die Akten und Dateien.



D.h. wenn ein Dokument über die lobo-dms Verknüpfung aus Windows heraus bearbeitet, gespeichert und geschlossen wird, dann wird über das lobo-dms eine neue Version des Dokumentes erzeugt.

Office Integration

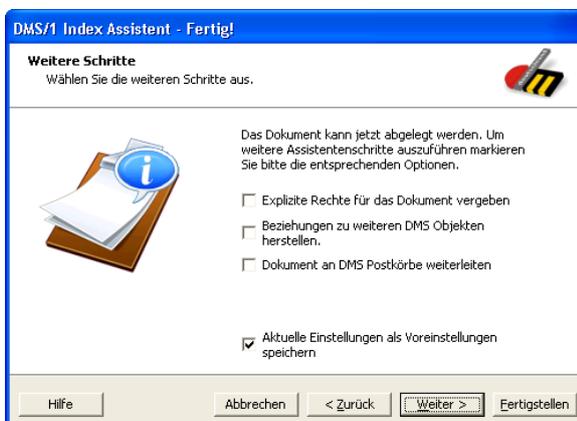
Mit Hilfe eines lobo-dms Assistenten können Dokumente aus den MS Office Applikationen (MS Word, MS Excel und MS Outlook) archiviert werden.



Schritt 1 – Auswahl der Dokumentklasse



Schritt 2 – Erfassen der Metadaten

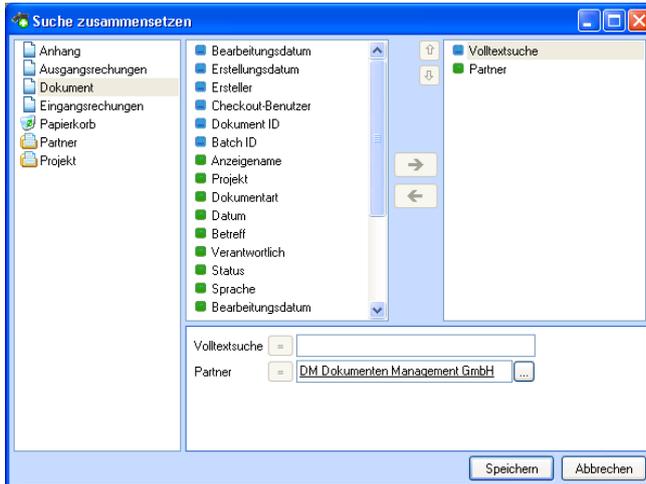


Schritt 3 – Konfigurieren der zusätzlichen Optionen oder Fertigstellen des Assistenten.

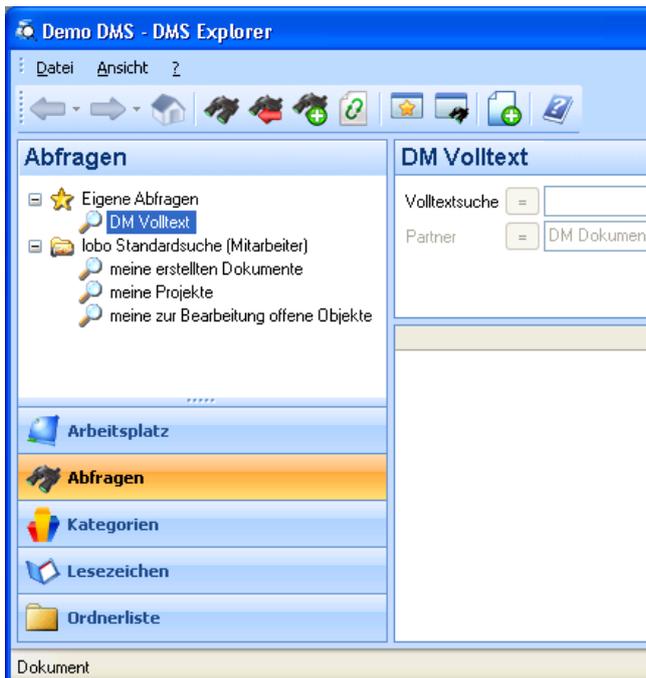


Frei konfigurierbare Suchen

Suchen in lobo-dms lassen sich frei definieren. Dabei sind die sie nicht auf einzelne Dokumentenklassen beschränkt.



Definieren Sie Standardsuchen und stellen Sie diese einem bestimmten Personkreis zur Verfügung.



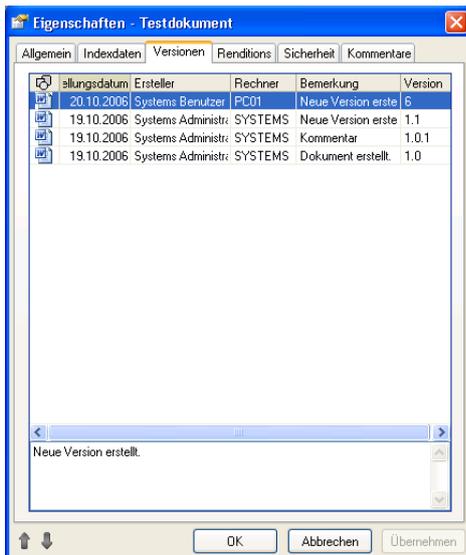
Speichern Sie beliebige Suchen – auch in Kombination mit der standardmäßig vorhandenen Volltextsuche.

Versionskontrolle

Nie mehr der umständliche Vergleich des Dateidatums und die Frage: „Ist das die aktuelle Version?“ – lobo-dms liefert Ihnen immer die aktuelle Version.

Bei der manuellen Erstellung von Dokumenten entsteht vom Entwurf bis zur Freigabe eine Vielzahl von Versionen.

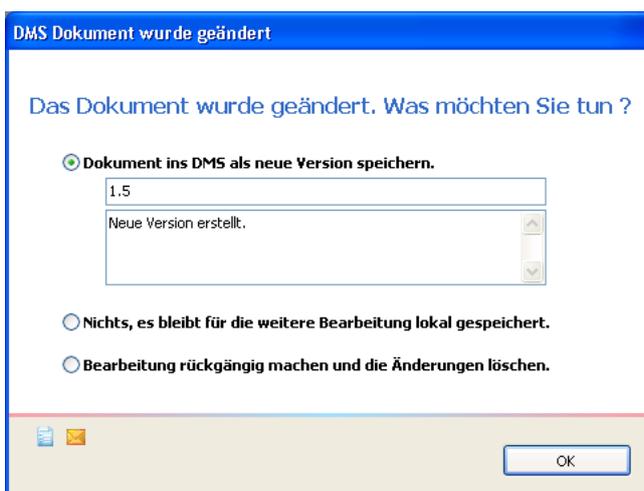
Daher bietet lobo-dms die Möglichkeit, nach der Bearbeitung des Dokumentes eine neue Version zu erzeugen oder, wenn gewünscht, die Änderung zu verwerfen. In der Trefferliste werden Dokumente mit Versionen gekennzeichnet. Jede Version kann aufgerufen und erneut bearbeitet werden. Bei jeder Änderung haben Sie die Möglichkeit eine Bemerkung mit anzugeben.



...und sich bei Bedarf die komplette Bearbeitungshistorie Ihrer Dokumente anzeigen zu lassen.

Check In / Out

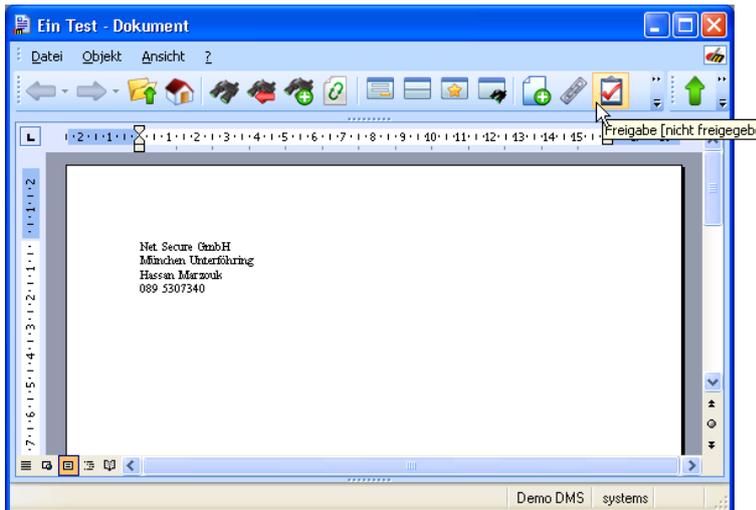
Während der Bearbeitung sind die Dokumente natürlich für andere Benutzer gesperrt und können damit nur von diesen angesehen werden. Beim Check In wird diese Sperre wieder aufgehoben und das Dokument steht zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung.



Beim Check In entscheiden Sie ob Sie das Dokument als neue Version ablegen, zur weiteren Bearbeitung gesperrt belassen, oder die Änderungen wieder verwerfen möchten.

Freigabemechanismen

Um den Status eines Dokuments zu kennzeichnen unterstützt das lobo-dms Freigabemechanismen. Dadurch kann eine statusbedingte Bearbeitung / Weiterleitung eines Dokuments erfolgen.



Selbstverständlich können beliebige Freigabestufen definiert werden.

Zusätzlich können Sie Ihre Dokumente mit „signierten Anmerkungen“ versehen und kontrollieren somit den Status eines Dokuments. Signierte Anmerkungen können nur durch Angabe des Benutzerkennworts generiert werden und können somit für interne Zwecke einer Unterschrift gleichgestellt werden.

Indexierungsmappe

Um auch Dokumente im DMS zu erfassen, für die noch keine vollständige Indexierung möglich ist, bietet lobo-dms die Indexierungsmappe. Dokumente können dort solange „geparkt“ werden, bis eine vollständige Indexierung möglich ist. Der Vorteil der Indexierungsmappe besteht darin, dass sich die Dokumente bereits unter Kontrolle des DMS befinden und dadurch natürlich auch alle DMS Funktionen bereits auf diese Dokumente angewendet werden können. Dokumente in der Indexierungsmappe können jederzeit „umverteilt“ werden. Dies kann z.B. bei Überlastung oder Ausfall eines Mitarbeiters notwendig werden.

Abteilungspostkorb

In lobo-dms werden Gruppenpostkörbe über Berechtigungen realisiert. (Kann somit auf jede Gruppe ausgedehnt werden). Es können beliebig viele Postkörbe erstellt werden.

Wiedervorlagepostkorb

Dokumente im Wiedervorlagepostkorb können mit einem Ablaufdatum versehen werden. Nach Ablauf dieser Frist wird automatisch eine Email an den entsprechenden Benutzer gesendet, bzw. das Dokument in den DMS Postkorb des Benutzers gestellt. Das Dokument bzw. die Referenz bleibt solange im Postkorb, bis es der Benutzer manuell daraus entfernt.

Dokumente bzw. Referenzen können auch in den Wiedervorlagepostkorb eines anderen Benutzers abgelegt werden.

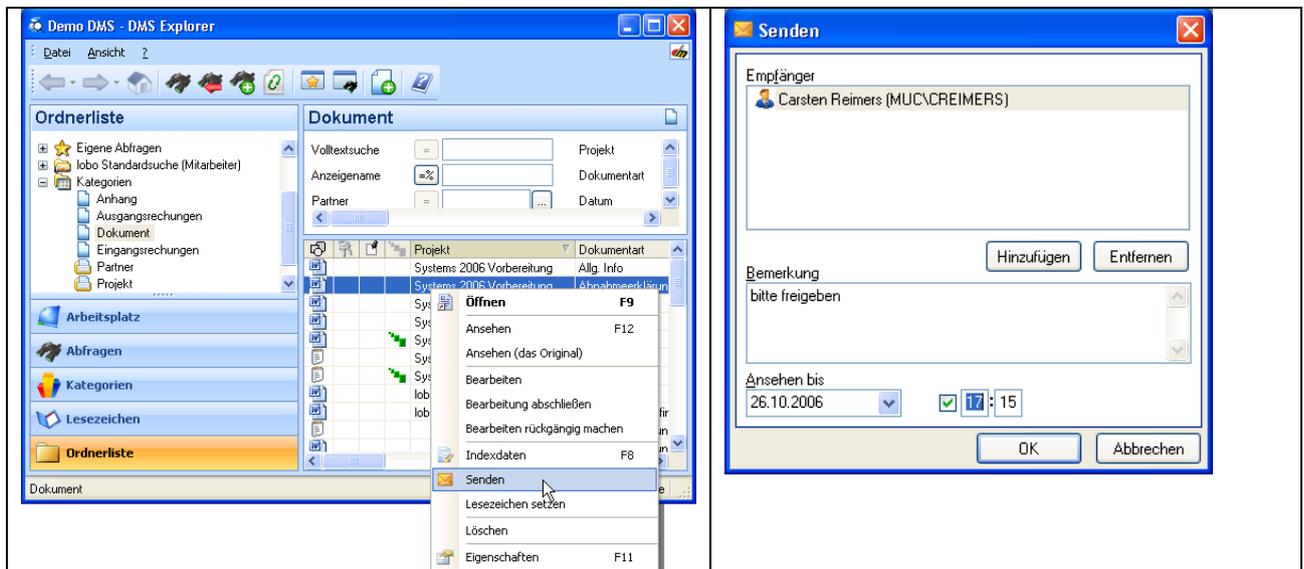


Persönlicher Postkorb

Ein Benutzer erhält alle Rechte in seinem Postkorb. Er kann dort beliebige Dokumente oder Referenzen auf Dokumente ablegen. Der Zugriff auf einen persönlichen Postkorb eines anderen Benutzers ist nur möglich wenn dieser seine Dokumente explizit dafür freigibt.

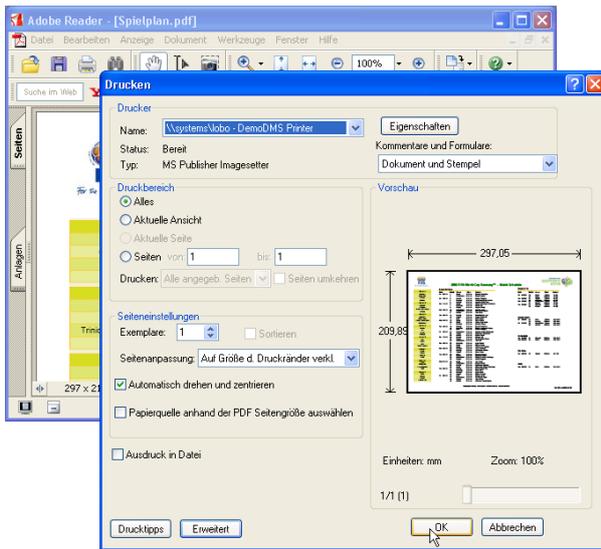
Weiterleiten

Die Bearbeitung und Freigabe eines Dokuments kann auf mehrere Benutzer verteilt sein. Durch manuelles Weiterleiten erlaubt das lobo-dms die sequentielle Weiterleitung und Bearbeitung über die Postkorbfunktion.



Archivdrucker

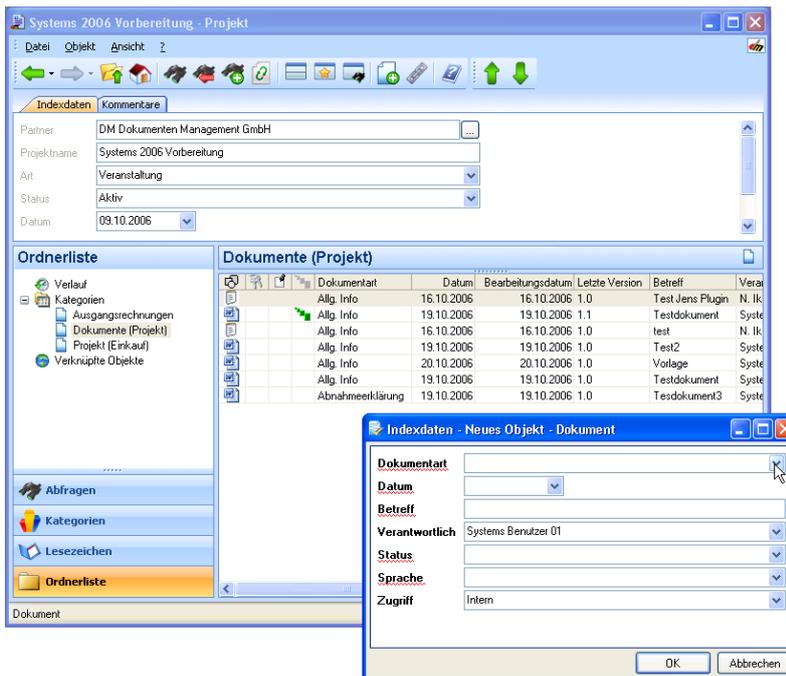
Mit dem lobo-dms Archivdrucker (Netzwerkdrucker) können Dokumente aus allen denkbaren Applikationen archiviert werden.



Beim Druckvorgang wird das Dokument in das Dateiformat PDF konvertiert, zeitgleich bekommt derjenige, der Druck veranlasst hat eine Nachricht in seinen lobo-dms Postkorb

Kontextabhängige Aktionen

Bei geöffneter Projektakte können bequem neue Dokumente mit Drag & Drop aus dem Windows Dateisystem auf die Akte im lobo-dms gezogen werden.



Bei der manuellen Erfassung erfolgt die Verknüpfung zum Partner und Projekt automatisch.



Vorlagenverwaltung

Für die Erstellung von Dokumenten werden sehr häufig Vorlagen benutzt. Um allen Benutzern dieselben Vorlagen zur Verfügung stellen zu können (bzw. bestimmten Benutzergruppen bestimmte Versionen der Vorlagen zur Verfügung stellen zu können), empfiehlt sich die Verwaltung der Vorlagen im lobo-dms. Die Vorlagenverwaltung vereinfacht und vereinheitlicht die Erstellung von Dokumenten.

Das lobo-dms erhält somit bereits bei der Erstellung die Kontrolle über das Dokument und kann sofort alle Gruppenbearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung stellen.



Rendition (optional)

Dokumente entstehen in den unterschiedlichsten Dateiformaten. lobo-dms bietet daher die Möglichkeit, alle Dokumente in ein (oder mehrere) Standarddateiformate zu konvertieren.



Dies ist wichtig für die Langzeitarchivierung, erleichtert aber auch die Anzeige und die Austauschbarkeit der Dokumente.

Archiv Funktionalität (ab Standardpaket)

Dokumente müssen aufgrund rechtlicher oder auch organisatorischer Aspekte aufbewahrt werden. Bestehende Vorgangssysteme (ERP, CRM, ...) erlauben keine unbegrenzte Aufbewahrungsdauer der Dokumente. Daher besteht die Notwendigkeit, diese Dokumente in ein Archiv revisionssicher abzulegen.

Um die Dokumente unabhängig von der erstellenden Applikation zu verwalten, werden die Dokumente im zentralen „Dokument Repository“ von lobo-dms abgelegt.

lobo-dms dient zur revisionssicheren Langzeitarchivierung der Dokumente. Es empfiehlt sich daher, dieses als zentrales System einzusetzen, um die hohen Anforderungen an die Datensicherheit und –Verfügbarkeit sicherzustellen.

lobo-dms unterstützt verschiedene Speichertechnologien (z.B. Drive Array, Optische Medien, Magnetbänder oder Speichersysteme wie HSM, SAN, ...).

Damit kann flexibel auf die Sicherheits- und Verfügbarkeitsanforderungen einzelner Dokumentarten reagiert werden. Aufgrund der oben genannten Aspekte empfiehlt sich der Einsatz eines redundant ausgelegten zentralen lobo-dms, das die gesamte Dokumentenhaltung des Unternehmens übernimmt.

Datensicherheit

Besonderes Augenmerk gilt dabei der verteilten Datenhaltung, um das Risiko des Datenverlustes zu minimieren. In lobo-dms sind Backupszenarien bereits Bestandteil des Basissystems.

Auslagerung der Speichermedien

Darunter versteht man das Auslagern der Spiegelmedien an einen „sicheren“ Ort (z.B. brandsicherer Safe in einem anderen Gebäude).



Der Nachteil der Auslagerung besteht in der verzögerten Auslagerung der Medien (die Medien können erst ausgelagert werden, nachdem sie vollständig beschrieben wurden). Dies kann im Fehlerfalle zum Datenverlust eines Mediums führen.

lobo-dms stellt sicher, dass sich ein Dokument zu jedem Zeitpunkt an zumindest zwei physikalisch unterschiedlichen Aufbewahrungsorten befinden.

Dies kann über die Journalizing erfolgen. Nachgelagert erfolgt dann die Spiegelung.

Journalizing

lobo-dms kopiert alle Dokumente sofort in ein Journal und entfernt die Dokumente erst dann wieder, wenn diese als sicher markiert sind. D.h. dass zumindest eine Spiegelung des Dokuments an einem weiteren Aufbewahrungsort existiert.

Spiegelung

Darunter versteht man die Online Spiegelung der Daten. lobo-dms kann beliebig viele Spiegelmedien erstellen. Die Remote Spiegelung ist die aufwendigere Variante, da ein komplettes Spiegelsystem zur Verfügung stehen muss. Der Vorteil liegt jedoch in der Aktualität der Daten, da die Spiegelung zur gleichen Zeit mit dem Original entsteht.

Datenverfügbarkeit

Je nach Dokumentart können verschieden Anforderungen an die Datenverfügbarkeit bestehen. Dies kann vom einfachen Backup System bis hin zum vollautomatischen Cluster System mit automatischer Fehlererkennung reichen.

Backup System

Um im Fehlerfall möglichst rasch wieder ein funktionsfähiges System zu erhalten, empfiehlt sich der Einsatz eines Backupsystems. Dies wird manuell hochgefahren, sobald das Originalsystem nicht mehr korrekt arbeitet.

Die Lizenz für das Backupsystem ist bereits im lobo-dms Starterpaket enthalten!

Cluster

Um automatisch auf das Backupsystem wechseln zu können, empfiehlt sich der Einsatz eines Clusters. Darunter versteht man den Online Betrieb eines oder mehrerer Backupssysteme. Das System ist in der Regel gleich dem Originalsystem konfiguriert und übernimmt im Fehlerfalle automatisch dessen Aufgaben. **Ab der Standardversion ist die Lizenz für den Betrieb in einer „Failover Cluster“ Umgebung bereits enthalten!**

Cache Management

Mit Cache Management wird der schnelle Zugriff auf häufig benötigte Daten ermöglicht. Bei gleichzeitigem Zugriff unzähliger Benutzer auf dasselbe Speichersystem (z.B. Jukebox mit nur einem Laufwerk) kann es zu Engpässen kommen, die die Antwortzeit des Systems erhöht. Damit wäre die Verfügbarkeit nicht mehr gegeben. Jukeboxen und andere Speichersysteme können kosteneffektiver eingesetzt werden, wenn der direkte Zugriff auf die Speichersysteme durch ein effizientes Cache Management minimiert werden kann. lobo-dms bietet eines der effizientesten Cachemanagementsysteme überhaupt bereits in der Standardversion mit an (LRU, LFU, ...).



Revisionsicherheit

lobo-dms ist in der Lage, alle Änderungen an einem Dokument nachvollziehbar zu dokumentieren. lobo-dms gewährleistet dies, indem Änderungen an einem Dokument verhindert, bzw. nur über eine neue Version des Dokuments bewerkstelligt werden können.

Manipulationen an einem Dokument werden durch die Verwendung von Checksummen (Hashcodes) auf mehreren Ebenen sofort entdeckt.

Integration von lobo-dms in Ihr Unternehmen

- Scannen des Posteingangs bzw. Übernahme von Mail/Fax Eingängen
- Verteilen der Dokumente (Postkörbe)
- Übergabe der erfassten Daten an Vorgangsbearbeitungen (CRM, ERP)
- Recherche der Dokumente aus den Vorgangsbearbeitungen heraus
- Übernahme zusätzlicher Daten aus den Vorgangsbearbeitungen (Daten die während der Bearbeitung erzeugt, bzw. erfasst werden)
- Archivierung der Dokumente

Scan

Immer häufiger erfolgt der Scanvorgang auf einem Multifunktionsgerät (Kopieren, Drucken, Scannen). *lobo-imp*, die Standardimportschnittstelle zu lobo-dms unterstützt eine Vielzahl dieser Geräte.

Zusätzlich bietet lobo-dms die Schnittstelle für dedizierte Scanclients, *lobo-scan*, an. *lobo-scan* ist die Schnittstelle für professionelle Scanclients. Damit können Sie sowohl zentrale Scancenter, wie auch dezentrale Arbeitsplatzscannstationen realisieren. Inkludiert sind alle Varianten von Barcodeerkennung (Stapel, bzw. Dokumenttrennung, Dokumentarterkennung, Erkennung von Dokumentattributen) bis hin zur voll integrierten OCR Erkennung.

Erfassung

Dabei geht es um die Registrierung der Dokumente im lobo-dms. Die Dokumente können mit einer minimalen Indizierung versehen werden, um die nachfolgende Verteilung zu ermöglichen. Weitere Kriterien können im Zuge der Bearbeitung hinzugefügt werden.



E-Mail, Fax, Telefonmitschnitte

lobo-dms unterstützt sowohl die Archivierung einer E-Mail als ein Dokument, als auch die Archivierung der einzelnen E-Mail Komponenten.

Um die Archivierung so einfach wie möglich zu gestalten, wird dem Benutzer in der Mailmaske die Ablage im DMS vorgeschlagen. lobo-dms bietet die Möglichkeit die E-Mail direkt einer lobo-dms Akte zuzuordnen.

Der Faxeingang ist identisch zum E-Mail Eingang zu behandeln, wobei es sich empfiehlt, ähnlich zur E-Mail Adresse des Absenders, aus der Faxkennung den Absender zu ermitteln und diesen mit abzulegen.

Telefonmitschnitte sind analog zu E-Mails. Der Absender (= Anrufer) kann gegebenenfalls aus der Telefonnummer abgeleitet werden.

Verteilung

lobo-dms unterstützt die manuelle Verteilung von Dokumenten an die entsprechenden Arbeitsplätze. Die Verteilung erfolgt über lobo-dms Postkörbe.

lobo-dms bietet zusätzlich die Option den Posteingang **automatisch klassifizieren** zu lassen.

Recherche

Es empfiehlt sich, das lobo-dms in die wichtigsten unternehmenskritischen Applikationen auch rechnerseitig zu integrieren. lobo-dms bietet hierfür standardmäßig Schnittstellen an.

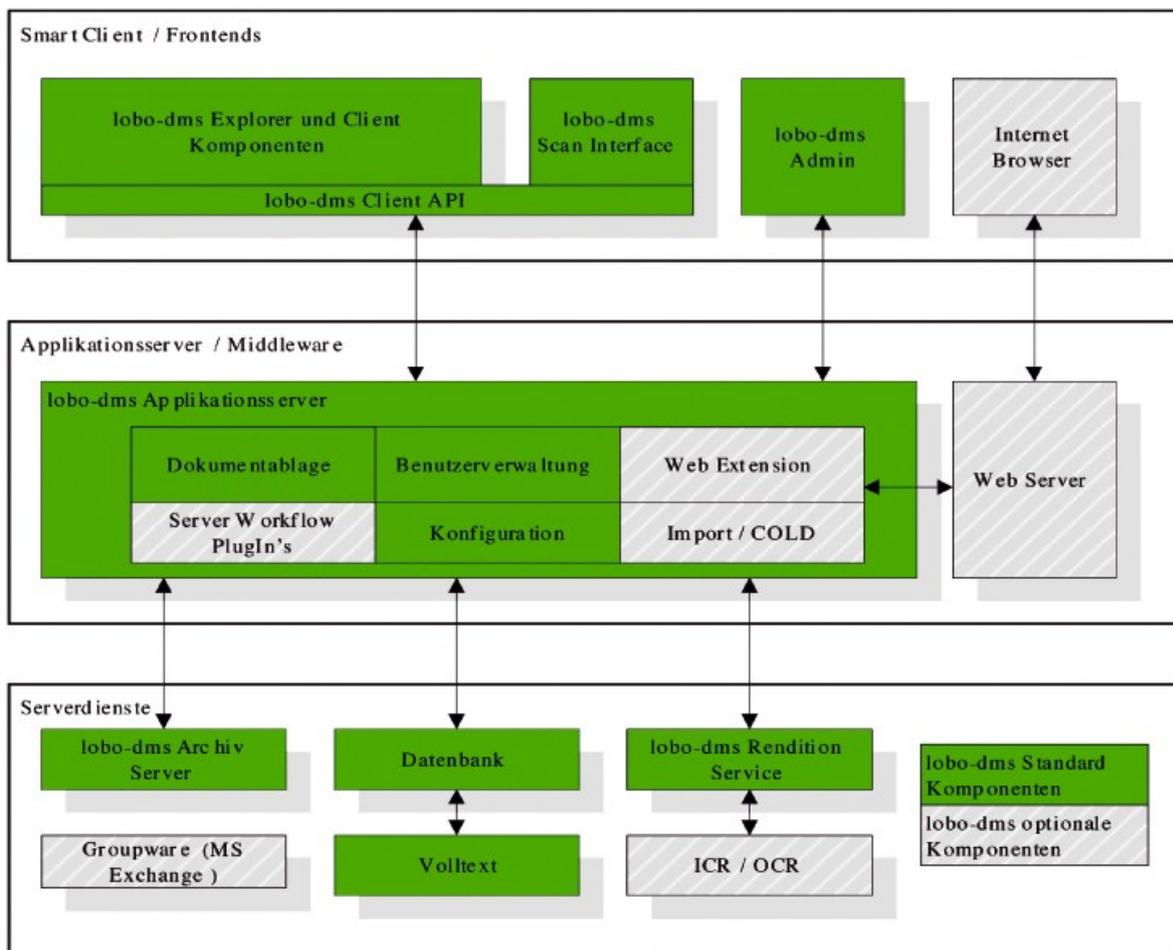
Dies ermöglicht es dem Benutzer, ohne seine Hauptapplikation zu verlassen, Dokumente zum aktuellen Vorgang anzeigen zu lassen.

Die Recherche direkt über das lobo-dms bleibt natürlich weiterhin erhalten, damit auch Dokumente, die zu nicht (mehr) existierenden Objekten der führenden Applikation gehören, recherchiert werden können.

Archivierung

Die endgültige Archivierung der Dokumente kann durch das Setzen eines Statuswertes ausgelöst werden. Dieser Statuswert kann von einer führenden Applikation aus übergeben werden. Sehr häufig darf bzw. muss das erfasste Dokument nicht mehr geändert werden und erhält bereits bei Eingang im DMS den Status für die Archivierung.

lobo-dms Architektur



DM Dokumenten Management GmbH

ist der Spezialist für Dokumenten Management Systeme. Zusammen mit seinen Kunden entwickelt das Unternehmen seit über 15 Jahren erfolgreich effiziente Lösungen für Dokumenten Management und revisions sichere Archivierung. Mit lobo-dms verschmilzt diese langjährige Erfahrung mit modernster Technologie zu einem unschlagbaren Produkt.



**DM Dokumenten
Management GmbH**

Dornierstr. 4
D-82178 Puchheim

Tel.: +49-89-800613-0

Fax: +49-89-800613-99

info@lobodms.com

www.lobodms.com

Geschäftsführer: Andreas Hairer
HRB 10 77 50 (Amtsgericht München)

Ust-ID-Nr. DE171104621

© DM Dokumenten Management GmbH 2007. Alle Inhalte, Layouts und Graphiken dieses Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. DM Dokumenten Management GmbH 2007 behält sich alle Rechte bezüglich der Vervielfältigung, Verbreitung, Veränderung vor.

