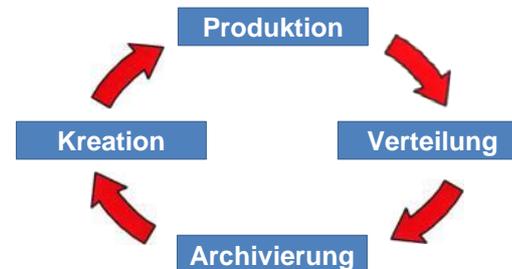


## Dokumentenverwaltung und Archivierung

### Wie wichtig ist die Dokumentenverwaltung und Archivierung?

Dokumente bilden einen unverzichtbaren Bestandteil vom Geschäftsalltag. Die Dokumentenverwaltung kostet Verwaltungen einen enormen Aufwand und Unternehmen bis zu 20% des Umsatzes. Auf Grund des wachsenden Dokumentenaufkommens wird es umso wichtiger, alle Abläufe rund um die Dokumente in Verwaltungen und Unternehmen möglichst übersichtlich und effizient zu gestalten. Ein gut strukturiertes Document Management führt zu Kostenoptimierungen, höherer Qualität und letztendlich zu einem Wettbewerbsvorteil.



### Auch E-Mails müssen aufbewahrt werden!

Die Geschäftsbücherverordnung (GeBüV) gibt vor, wie Dokumente aufbewahrt werden müssen. Erlaubt ist auch die elektronische Archivierung von Geschäftsdokumenten, sofern die gesetzlichen Vorgaben erfüllt sind. Oft wird vergessen: Auch geschäftlich relevante E-Mails müssen gesetzeskonform archiviert werden.

### Vorteile und Nutzen eines Archivs und DMS (Document Management Systems)

- **Sicherheit**                    **Alle Dokumente sind zentral gespeichert und werden mit der täglichen Datensicherung gesichert**  
**Datenzugriff nur für berechtigte Personen**
- **Registaturplan**            **Kantonaler Registaturplan**
- **Verfügbarkeit**              **Informationen sind schnell und einfach auffindbar**
- **Unabhängigkeit**            **Der Zugriff auf Daten ist unabhängig vom Standort oder von einem bestimmten Computerprogramm möglich**
- **Platzbedarf**                **Ein Papierarchiv bzw. eine Schriftgutverwaltung ist nur noch für spezielle Dokumente wie z.B. Urkunden usw. nötig**
- **Vielseitigkeit**              **Automatisierte Ablage z.B. direkt aus Ihrem Office-, Auftrags- oder FIBU / Kreditoren-System möglich**

### FABELOoffice - Die leistungsfähige elektronische Dokumentenverwaltung und Archivierung für kleine und mittelgrosse Gemeinden von 1 bis zu 10 Arbeitsplätze.

Das Document Management System (DMS) FABELOoffice (FABELO = elektronischer Ordner) ist speziell ausgerichtet für den Einsatz in Verwaltungen bzw. bis zu 10 Anwender. Die Software ist einfach zu bedienen und bietet ein hervorragendes Preis-/ Leistungsverhältnis.

**FABELO** Business Partner  
Teamwork für unsere Kunden

## Archivierung - Document Management

### **FABELOoffice 10.0 - Auszug der Leistungsbeschreibung**

- 1 - 10 Anwender im Netzwerk
- bis 4 Archive, 200'000 Dokumente je Archiv (Datenbank-Basis: Access)
- kantonaler Registraturplan, z.B. GR, SG, SZ, LU
- über 40 direkt unterstützte Dateiformate, wie z.B. TIFF, BMP, JPG, PDF, HTM, WAV, MPG usw.
- nahtlose Integration in die führenden Office-Suiten MS Office, StarOffice und OpenOffice
- beliebiger mobiler Austausch der Archive (z.B. mit CD, DVD, USB-Stick, ZIP-Drive) durch Export- und Importfunktion zwischen PC-Systemen (z.B. Laptop)
- Dokumenten- und Datenimport sowie -Export per Drag & Drop
- 128-bit-Dokumentenverschlüsselung
- Import von E-Mails durch direkte MS Outlook-Anbindung / Archiv
- Dokumentenversand als E-Mail direkt aus dem Programm (MAPI-Schnittstelle)
- bis zu 50 mögliche Indexfelder zur Verschlagwortung einer Dokumentenart
- freie Maskenerstellung für jede beliebige Dokumentenart
- globale- und dokumententypbezogene Stichwortlisten
- Anbringung von Haftnotizen, Anmerkungen und Stempel an Dokumenten
- Recherche innerhalb von TIFF-, PDF- und Office-Dokumenten durch Volltextdatenbank-Suche
- Dokumentenanzeige mittels freiem, stufenlosem Zoomfaktor von 25 - 200 %, beliebigem Rotieren im 90°-Winkel und Vollbildmodus mit integrierter Vorschau-Funktion von Multi-TIFFs
- Dokumente kombinierbar mit Video- und Sprachinformationen sowie beliebigen Dateianlagen
- integrierte OCR-Software (FineReader) zur Texterkennung in allen anzeigbaren Bilddateien
- programmierbar über eine Makro- und Skriptschnittstelle
- integrierter FABELO-TIFF-Printer und FABELO-PDF/A-Printer erstellt Dokumente im TIFF- bzw. PDF/A-Format, auf Wunsch inklusive Formularhinterlegung, aus jeder druckfähigen Anwendung.
- automatische Ablage durch lernfähigen Ablageassistenten / Registraturplan
- automatisches Anlegen von Ablagepfaden
- integriertes Barcodemodul
- automatische Verschlagwortung / Index

### **FABELOoffice 10.0 ist jederzeit erweiterbar auf FABELOprofessional:**

- bis 20 Archive, 4,3 Milliarden Dokumente je Archiv (Basis: SQL-Datenbank von MS oder Oracle)
- Client-/Server-Architektur
- Zusatzmodule für: Internet Gateway, IVIS/CARAT-Anbindung, Replikation zwischen mehreren Archivservern, Barcode zur automatisierten Ablage, digitale Signatur, XML-Importer u.v.m.

# Archivierung - Document Management

	Preise, exkl. MwSt
<b>FABELOoffice 10.0 – Lizenzen</b>	
1er Lizenz FABELOoffice 10.0	1'199.00
1 Zusatzlizenz FABELOoffice 10.0	913.00
5er Lizenz FABELOoffice 10.0	4'555.00
10er Lizenz FABELOoffice 10.0	8'184.00
<b>Wichtiger Hinweis: Pro Arbeitsplatz wird eine FABELO-Lizenz benötigt!</b>	
<b>HEIMER Easy Start Archive – Standard Business Template</b>	<b>476.00</b>
Sofort mit ELO loslegen mit dem vorkonfigurierten Archiv zur Ablage der häufigsten Dokumente: Kreditoren und Debitoren, Bank- und Buchungsbelege, Korrespondenz, E-Mail, Auftragsdokumente und Projektdossiers.	
<b>FABELOoffice 10.0 – Starterpakete</b>	
<b>Starterpaket 1</b>	<b>2'871.00</b>
1 Lizenz FABELOoffice, Easy Start Archive und 1 Tag Installation vor Ort (inkl. Archivaufbau, Kurzeinführung und Spesen)	
<b>Starterpaket 2</b>	<b>6'250.00</b>
5er Lizenz FABELOoffice, Easy Start Archive und 1 Tag Installation vor Ort (inkl. Archivaufbau, Kurzeinführung und Spesen)	
<b>FABELOoffice – Dienstleistungen</b>	
<b>Installation und Support vor Ort – pro Stunde</b>	<b>180.00</b>
<b>Schulung pro Stunde</b>	<b>163.00</b>
<b>Wegpauschale inklusive 150 km (Hin- und Rückweg)</b>	<b>362.00</b>
<b>+ pro Mehrkilometer Wegstrecke (Hin- und Rückweg)</b>	<b>0.80</b>
<b>Telefon- und Mailsupport – pro Anfrageposition pauschal</b>	<b>49.00</b>
(nur im 5er Abo erhältlich – CHF 262.00 pro Abo)	
oder	
<b>Support per Fernwartung</b>	<b>42.00</b>
Basispreis pro Anruf inklusive 10 Minuten	
Preis pro Minute ab 10. Minute	<b>3.70</b>



## Archivierung - Document Management

### Document Management / Archiv - Zubehör und Hilfsmittel

Wir liefern, installieren, warten und reparieren ebenfalls notwendige Hard- und Software für eine effiziente und sichere Dokumentenverwaltung:

- Server und Arbeitsstationen
- Speichersysteme und Speichermedien
- Dokumenten- und Flachbettscanner
- Multifunktionssysteme zum Scannen, Drucken, Kopieren, Faxen und Mailen



## Allgemeine Bemerkungen

**Preise** Alle Preise in Schweizer Franken exkl. Mehrwertsteuer und Versandkosten.  
Preisänderungen und technische Änderungen vorbehalten.

**Zahlungskonditionen** Rechnungen zahlbar innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsstellung netto.

**Ihr Partner für EDV, Kopierer, Drucker, Fax und Zubehör:**

- IVIS Verwaltungslösung für Gemeinden & Städte
- CARAT für Technische Werke & Kraftwerke