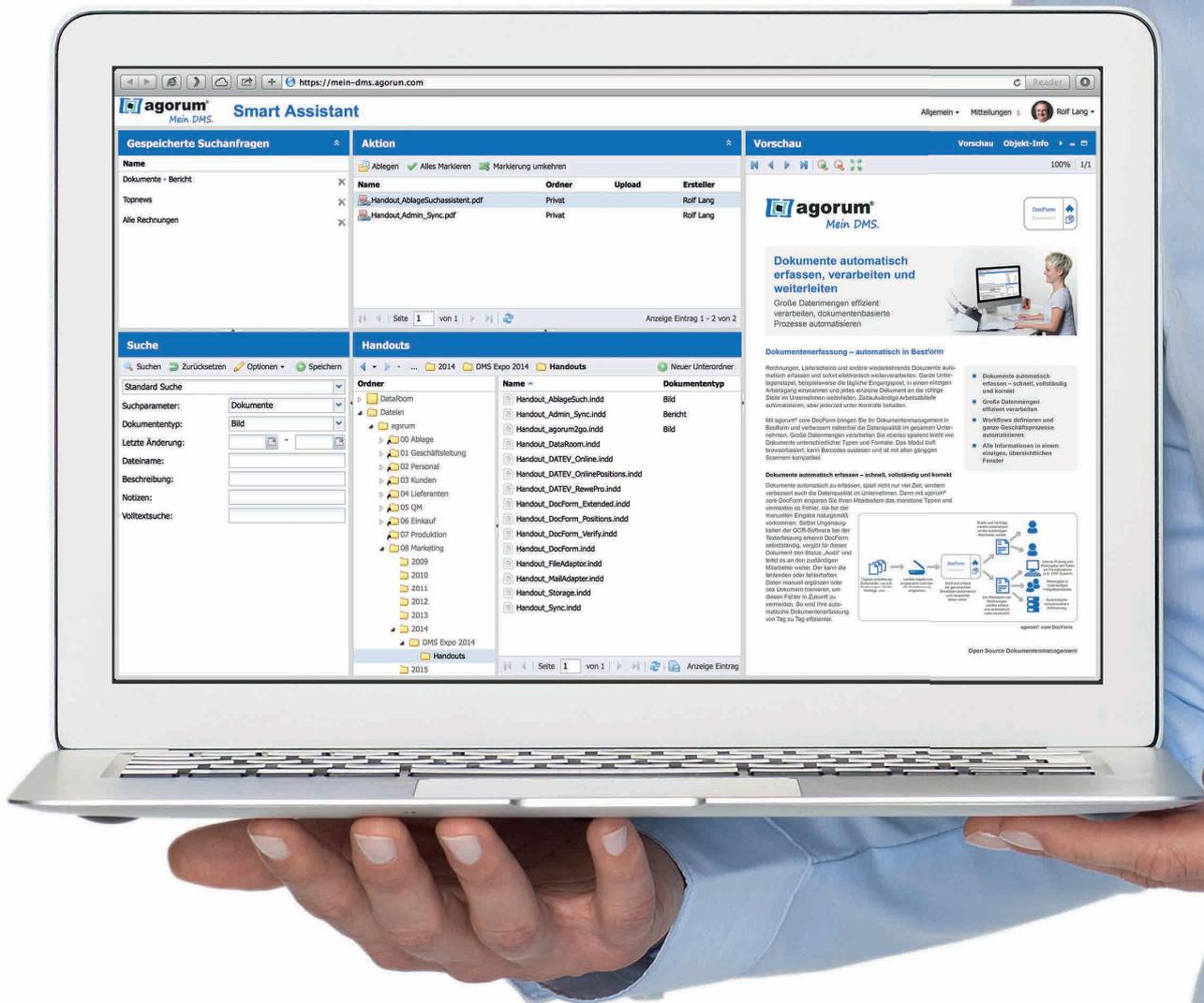


# agorum®

Mein DMS.



## agorum® core Pro: Übersicht Module

Open Source Dokumentenmanagement



## Dokumentenmanagement kann so einfach sein Sofort produktiv arbeiten mit agorum<sup>®</sup> core

agorum<sup>®</sup> core ist eins der führenden Open Source Dokumentenmanagement-Systeme, auf das Unternehmen jeder Branche und Größe ebenso vertrauen wie Behörden und Institutionen. Aus gutem Grund, denn sein enormer Leistungsumfang überzeugt ebenso wie seine Flexibilität und der außergewöhnlich einfache Einstieg. Sie erhalten bereits in der Open-Version ein fertiges DMS, das Sie ohne langwierige Einführungsphase sofort produktiv einsetzen können.

Ihr DMS kann alles, was Sie sich wünschen und noch viel mehr. Mit den praktischen **Zusatzmodulen** passen Sie agorum<sup>®</sup> core Pro schnell und einfach an die individuellen Geschäftsprozesse in Ihrem Unternehmen an. Eine Auswahl der beliebtesten Module:

■ <b>Smart Assistant</b> Zentrale Oberfläche für alle alltäglichen Arbeitsabläufe .....	4-6
■ <b>DocForm</b> Dokumente automatisch erfassen, verarbeiten und weiterleiten .....	7-10
■ <b>DocForm Positions</b> Einzelpositionen automatisch richtig auslesen .....	11-12
■ <b>DocForm Verify</b> Informationen unternehmensweit automatisch abgleichen .....	13-14
■ <b>DocForm Extended</b> Dokumente automatisch auslesen ohne OCR .....	15-16
■ <b>DataRoom</b> Sicheres Filesharing, mobiler DMS-Zugriff, eigene Cloud .....	17-19
■ <b>Sync</b> Daten blitzschnell standortübergreifend synchronisieren .....	20-22
■ <b>Storage</b> Daten auf beliebige Speicherorte und Speichermedien auslagern .....	23-25
■ <b>SAP-Integration</b> Dokumente aus SAP im DMS weiterverarbeiten und umgekehrt .....	26
■ <b>DATEV Online</b> Aus dem DMS automatisch in DATEV Unternehmen Online buchen .....	27-28
■ <b>DATEV Online Positions</b> Positionsgenau buchen mit der DATEV XML-Schnittstelle .....	29-30
■ <b>DATEV Rewe Pro</b> Automatisch buchen in DATEV Rechnungswesen pro .....	31-32
■ <b>ZUGFeRD</b> Strukturierte elektronische Rechnungen erstellen, erfassen und verarbeiten .....	33-34
■ <b>MailAdaptor</b> E-Mails und Anhänge revisionssicher ablegen und schnell wiederfinden .....	35-36
■ <b>FileAdaptor</b> Externe Ordner- und Dateisysteme in agorum <sup>®</sup> core einbinden und nutzen .....	37
■ <b>Outlook-Integration</b> Outlook als zentrale Oberfläche für DMS, E-Mail und Groupware .....	38-39
■ <b>Workflow</b> Geschäftsprozesse automatisieren, beschleunigen und kontrollieren .....	40-41
■ <b>NAgorum</b> Im ERP erzeugte Dokumente revisionssicher ablegen, wiederfinden .....	42
■ <b>AdminSync</b> Benutzer und Gruppen für agorum <sup>®</sup> core wie gewohnt in ADS oder LDAP verwalten.....	43
■ <b>Deduplizierung</b> Doppelten Content und Dubletten einfach und sicher vermeiden .....	44
■ <b>Übersicht aller erhältlichen Zusatzmodule</b> für agorum <sup>®</sup> core.....	45-47

## Ihr ganzer Arbeitsplatz in einer zentralen Oberfläche

Schneller und einfacher arbeiten mit dem agorum® core Smart Assistant (ASA)



## Nur noch eine zentrale Oberfläche für alle alltäglichen Arbeitsabläufe: der agorum® core Smart Assistant (ASA)

Ob E-Mails, Aufgaben, Eingangspost oder Mitteilungen der Kollegen: Mit dem agorum® core Smart Assistant haben Sie alles Wichtige immer im Blick, ohne in eine andere Oberfläche wechseln zu müssen. Alle Aktionen und Funktionen, die Sie im Arbeitsalltag brauchen, erreichen Sie über das individuell konfigurierbare Kontextmenü. Mit einem einfachen Rechtsklick können Sie so beispielsweise Dokumente anlegen, ausschneiden, kopieren, bearbeiten, neu erstellen, verschieben, umbenennen, mit unterschiedlichen Programmen öffnen, weiterleiten, an Workflows übergeben, auf Wiedervorlage nehmen, sperren, als PDF verschicken, freigeben und vieles mehr.

Das Beste am agorum® core Smart Assistant ist seine Flexibilität. Er lässt sich schnell und einfach für jede Aufgabe, jede Abteilung und sogar jeden Mitarbeiter individuell konfigurieren. Die einzelnen Fenster des ASA lassen sich gemäß den persönlichen Vorlieben anordnen und bei Verwendung eines zweiten Bildschirms sogar bequem „ausdocken“. Schließt der Mitarbeiter das ausgedockte Fenster wieder, erscheint es automatisch an seinem alten Platz im Smart Assistant.

Unternehmen jeder Branche und Größe bekommen mit dem agorum® core Smart Assistant eine leistungsfähige Arbeitsoberfläche, die sich 1:1 an die betrieblichen Arbeitsabläufe anpasst, jede Änderung mitmacht und die Mitarbeitern jederzeit mit den gewünschten Funktionen unterstützt.

### Dokumente schnell am richtigen Ort ablegen, automatisch verschlagworten und sicher wiederfinden

Sie legen Dokumente direkt aus der jeweiligen Anwendung heraus am richtigen Ort ab und lassen sie dabei automatisch für eine spätere Suche indizieren. Die leistungsfähige Suchfunktion bedient sich der gleichen Struktur. Ihre Benutzer suchen entweder klassisch über Suchbegriffe oder komfortabel über vorab definierte Suchparameter. Regelmäßig benötigte Suchanfragen lassen sich als Favoriten speichern, so dass aus dem früheren Suchen, stundenlangen Suchen nach Dokumenten ein schnelles und einfaches Zugreifen auf die entsprechende Information wird.

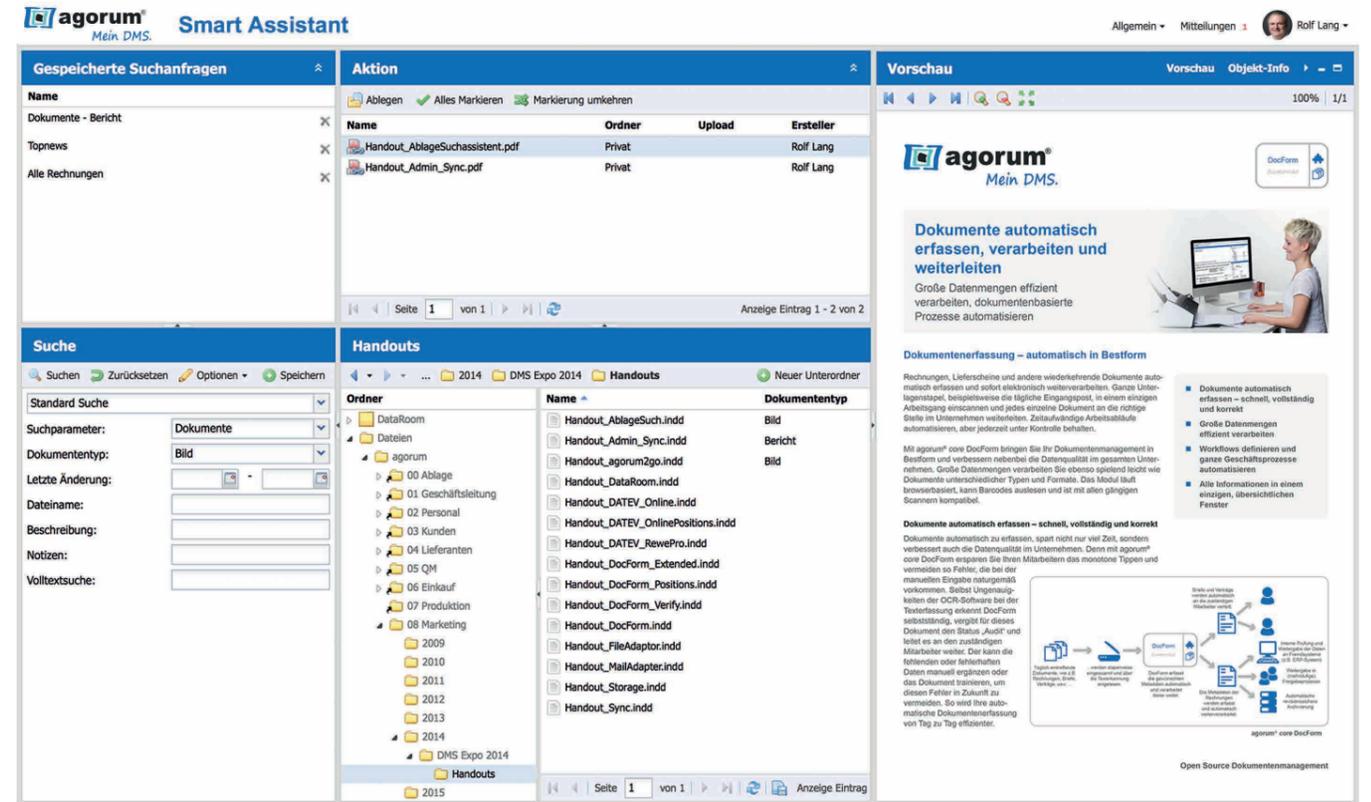
- Dokumente schnell am richtigen Ort ablegen, automatisch verschlagworten und sicher wiederfinden
- Elektronische Akten mit einem Klick anlegen
- Dokumente anlegen, bearbeiten, weiterleiten, freigeben und vieles mehr
- Eingangspost verteilen
- Telefonnotizen erstellen, an Kollegen weitergeben oder ans „Schwarze Brett“ heften
- Wiedervorlagen einrichten
- Dokumente an Workflows übergeben
- Download-Links oder PDF-Dateien erzeugen und weitergeben
- Gezielt informieren, einfach kommunizieren: Interne Mitteilungen, Links oder Grafiken an Kollegen senden oder direkt am Dokument chatten
- Selbsterklärende, leicht bedienbare Benutzeroberfläche
- Ohne Softwareinstallation von überall aus mobil arbeiten.

## Einheitliche elektronische Akten mit einem Klick anlegen

Eine einheitliche Struktur aller elektronischen Akten sorgt für den nötigen Überblick, minimiert Fehler bei der Ablage und reduziert Suchzeiten. Mit dem agorum® core Smart Assistant legen Sie einmalig und zentral fest, wie beispielsweise eine Projektakte aufgebaut ist oder welche Unterverzeichnisse eine Kundenakte enthalten soll. Die Mitarbeiter müssen nur noch im Kontextmenü „Kundenakte anlegen“ auswählen und schon ist die neue Akte automatisch da, wo sie hingehört - natürlich in der vordefinierten, einheitlichen Struktur.

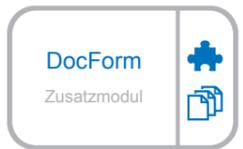
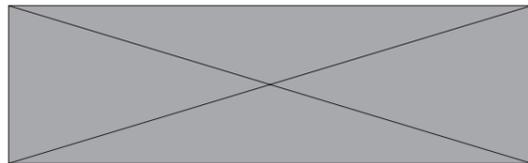
## Alltägliche Arbeitsabläufe enorm vereinfachen

Akten, Ordner oder ganze Ordnerstrukturen nach eigenen Kriterien automatisch anlegen und dabei einen Großteil der nötigen Metadaten gleich mit vergeben. Informationen mit der schnellen, individuell konfigurierbaren Suchfunktion jederzeit finden und teilen. Elektronische Notizen an Dokumente anheften und so schnell und einfach Informationen an Kollegen weitergeben. Der agorum® core Smart Assistant erleichtert viele alltägliche Verwaltungsvorgänge. Ihre Mitarbeiter können sich wesentlichen Aufgaben widmen und haben außerdem ein effektives Kommunikationstool für die Zusammenarbeit im Team.



The screenshot displays the agorum Smart Assistant interface. It features a top navigation bar with 'agorum Mein DMS Smart Assistant' and user information. The main area is divided into several panels: 'Gespeicherte Suchanfragen' (Saved Searches), 'Suche' (Search) with filters, 'Aktion' (Action) with options like 'Ablegen' and 'Markieren', 'Handouts' with a file tree, and 'Vorschau' (Preview) of a document. A sidebar on the right contains promotional text and a diagram illustrating the document workflow process.

Der agorum® core Smart Assistant: Ihre zentrale Oberfläche für alle alltäglichen Arbeitsabläufe



### Dokumente anlegen, bearbeiten, weiterleiten und vieles mehr

Mit dem agorum® core Smart Assistant können Sie per einfachem Rechtsklick Dokumente ablegen, suchen, ausschneiden, kopieren, bearbeiten, neu erstellen, verschieben, umbenennen, mit unterschiedlichen Programmen öffnen, weiterleiten, an Workflows übergeben, auf Wiedervorlage nehmen, Notizen anhängen, sperren, einen Downloadlink erzeugen, als PDF verschicken, Telefonnotizen erfassen, am Dokument chatten, freigeben und vieles mehr. Ihrer Fantasie sind keine Grenzen gesetzt. Über das Kontextmenü erhalten Sie alle Funktionen, die Sie für genau dieses Dokument brauchen. Alle Funktionen sind individuell einstellbar, für das ganze Unternehmen, für Abteilungen und auch für einzelne Mitarbeiter.

### Gezielt informieren, einfach kommunizieren im Team

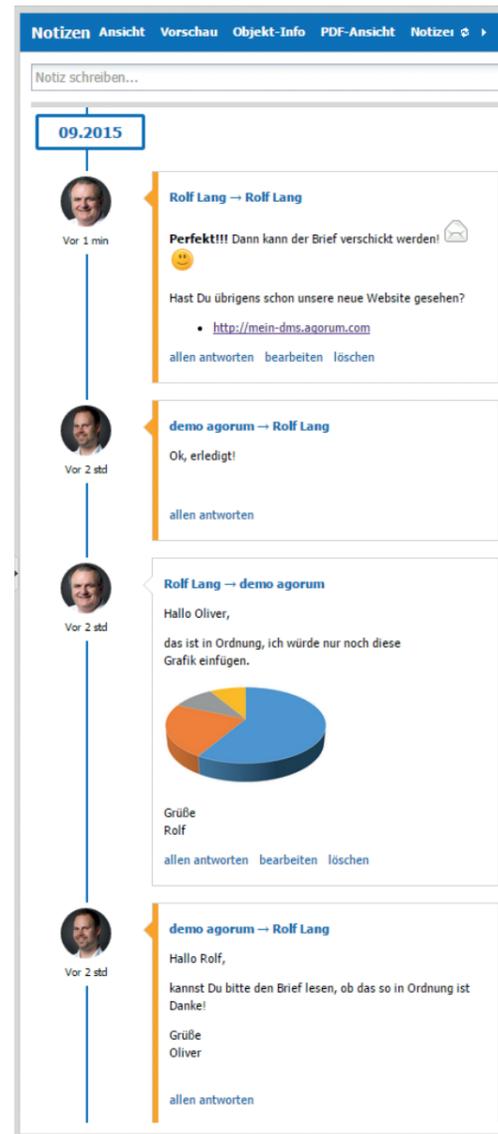
Fest integriert im agorum® core Smart Assistant sind vielfältige Möglichkeiten zur Kommunikation im Team und direkt am Dokument. Die integrierte Mitteilungsliste informiert über alle Vorgänge, Mitteilungen, Workflows und E-Mails, die den Mitarbeiter direkt betreffen bzw. die er abonniert hat. Im integrierten E-Mail-Editor können Sie E-Mails lesen und beantworten. Workflows bearbeiten Sie ab jetzt ebenfalls direkt in Ihrem ASA. Für Notizen steht Ihnen ein eigener HTML-Editor zur Verfügung, um Formatierungen, Grafiken und Links in die Mitteilung zu integrieren. Alle Notizen, die an einem Dokument „hängen“, sehen Sie ab sofort im Vorschau-Fenster, so dass Sie den Bearbeitungsstand mit einem Blick erfassen können.

### Selbsterklärende, leicht bedienbare Benutzeroberfläche

Dank seiner intuitiven, leicht bedienbaren Benutzeroberfläche integriert sich der agorum® core Smart Assistant schnell in den Arbeitsalltag. Jeder Benutzer findet im übersichtlichen, per Rechtsklick erreichbaren Kontextmenü genau die Funktionen, die er für die Bearbeitung des entsprechenden Dokuments braucht. Nicht mehr, aber auch nicht weniger. Daher wird der neue ASA von den Benutzern sofort als willkommene Arbeitserleichterung akzeptiert und Sie haben nahezu keinen Einarbeitungsaufwand.

### Ohne Softwareinstallation von überall aus mobil arbeiten

Webbasiertes Arbeiten ohne Kompromisse: Mit der Drag and Drop-fähigen Weboberfläche steht Ihnen der komplette Funktionsumfang des agorum® core Smart Assistant überall zur Verfügung. Ohne Softwareinstallation, ganz einfach über den Browser von PC, Laptop oder Tablet. So haben Sie auch unterwegs immer den Überblick über alles, was gerade im Büro passiert, und können schnell reagieren, wenn es die Situation erfordert.



Notizfunktion

## Dokumente automatisch erfassen, verarbeiten und weiterleiten

Große Datenmengen effizient verarbeiten, dokumentenbasierte Prozesse automatisieren



### Dokumentenerfassung – automatisch in Bestform

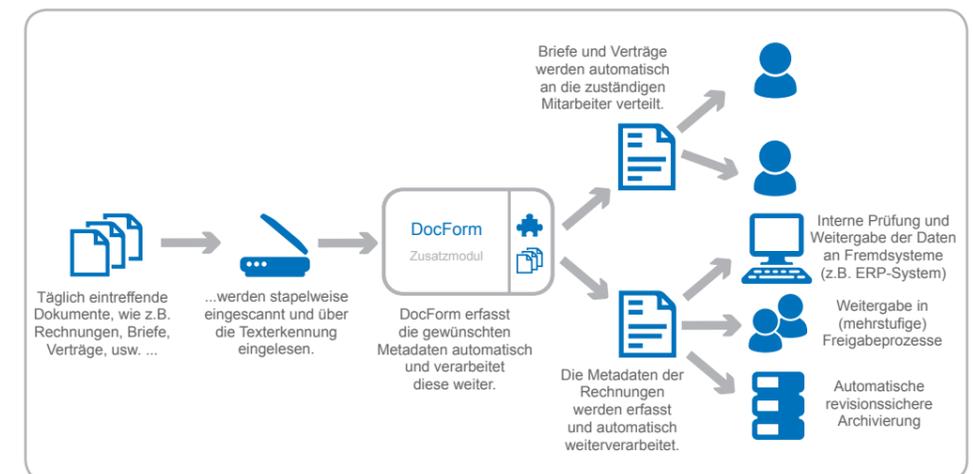
Rechnungen, Lieferscheine und andere wiederkehrende Dokumente automatisch erfassen und sofort elektronisch weiterverarbeiten. Ganze Unterlagenstapel, beispielsweise die tägliche Eingangspost, in einem einzigen Arbeitsgang einscannen und jedes einzelne Dokument an die richtige Stelle im Unternehmen weiterleiten. Zeitaufwändige Arbeitsabläufe automatisieren, aber jederzeit unter Kontrolle behalten.

Mit agorum® core DocForm bringen Sie Ihr Dokumentenmanagement in Bestform und verbessern nebenbei die Datenqualität im gesamten Unternehmen. Große Datenmengen verarbeiten Sie ebenso spielend leicht wie Dokumente unterschiedlicher Typen und Formate. Das Modul läuft browserbasiert, kann Barcodes auslesen und ist mit allen gängigen Scannern kompatibel.

### Dokumente automatisch erfassen – schnell, vollständig und korrekt

Dokumente automatisch zu erfassen, spart nicht nur viel Zeit, sondern verbessert auch die Datenqualität im Unternehmen. Denn mit agorum® core DocForm ersparen Sie Ihren Mitarbeitern das monotone Tippen und vermeiden so Fehler, die bei der manuellen Eingabe naturgemäß vorkommen. Selbst Ungenauigkeiten der OCR-Software bei der Texterkennung erkennt DocForm selbstständig, vergibt für dieses Dokument den Status „Audit“ und leitet es an den zuständigen Mitarbeiter weiter. Der kann die fehlenden oder fehlerhaften Daten manuell ergänzen oder das Dokument trainieren, um diesen Fehler in Zukunft zu vermeiden. So wird Ihre automatische Dokumentenerfassung von Tag zu Tag effizienter.

- Dokumente automatisch erfassen – schnell, vollständig und korrekt
- Große Datenmengen effizient verarbeiten
- Workflows definieren und ganze Geschäftsprozesse automatisieren
- Alle Informationen in einem einzigen, übersichtlichen Fenster



agorum® core DocForm

### Große Datenmengen effizient verarbeiten

Mit agorum® core DocForm erfassen Sie beliebig viele Dokumente automatisch und behalten dank der cleveren Warteschlange trotzdem den Überblick. Jedes Dokument, das nach dem Scannen den Status „Training“ oder „Audit“ bekommt, wird in dieser Warteschlange gespeichert. Sie kann beliebig viele Dokumente enthalten, aber Sie entscheiden selbst, wie viele Dokumente Sie auf einmal sehen möchten. Sobald ein Dokument bearbeitet wurde, rückt ein neues aus der Warteschlange nach. So bleibt die Oberfläche jederzeit übersichtlich. Gleichzeitig sehen Sie auf einen Blick, wie groß die gesamte Warteschlange ist.

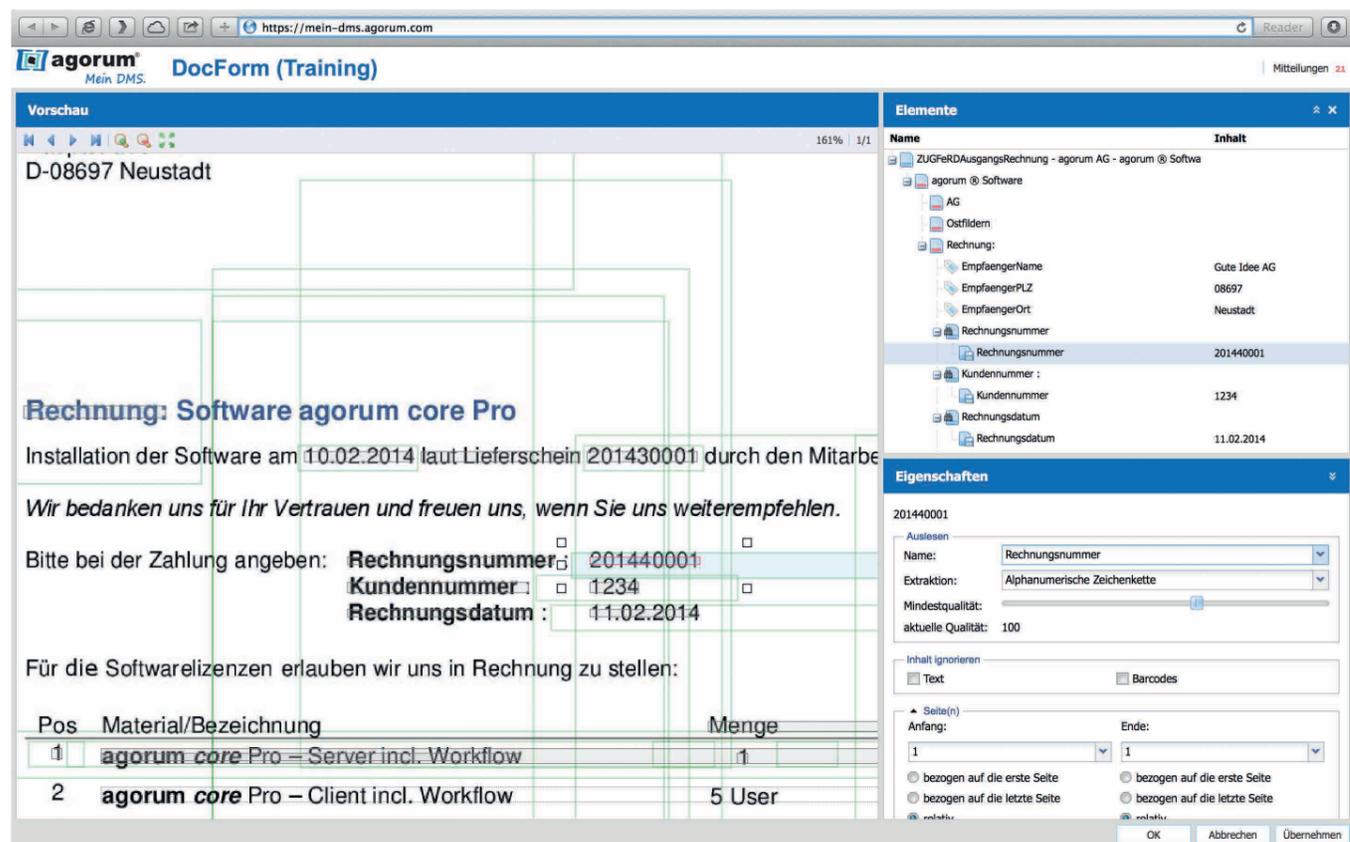


### Workflows definieren und ganze Geschäftsprozesse automatisieren

Verbringen Ihre Mitarbeiter viel Zeit mit wiederkehrenden Routineaufgaben? agorum® core DocForm schafft Abhilfe. Mit eigenen Workflows können Sie vom einzelnen Ablauf bis zum komplexen Geschäftsprozess alle Arbeitsschritte automatisieren. Jeder Schritt wird dokumentiert. So können Sie Ihre Prozesse kontrollieren und jederzeit nachvollziehen.

### Alle Informationen in einem einzigen, übersichtlichen Fenster

agorum® core DocForm ist übersichtlich und sehr einfach zu bedienen. Alle Funktionen und Ansichten werden bequem in einem einzigen, leicht verständlichen Fenster dargestellt. Ihre Mitarbeiter sehen sofort, worauf es ankommt, und akzeptieren DocForm als willkommene Arbeitserleichterung.



The screenshot shows the 'agorum DocForm (Training)' interface. On the left, a document preview is shown with green bounding boxes around text and a table. The text includes 'Rechnung: Software agorum core Pro', 'Installation der Software am 10.02.2014 laut Lieferschein 201430001 durch den Mitarbeiter', and 'Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen und freuen uns, wenn Sie uns weiterempfehlen.' Below this is a form for 'Bitte bei der Zahlung angeben:' with fields for 'Rechnungsnummer' (201440001), 'Kundennummer' (1234), and 'Rechnungsdatum' (11.02.2014). At the bottom, a table lists items:

Pos	Material/Bezeichnung	Menge
1	agorum core Pro – Server incl. Workflow	1
2	agorum core Pro – Client incl. Workflow	5 User

On the right, the 'Elemente' pane shows a tree view of document elements like 'EmpfängerName', 'EmpfängerPLZ', etc. The 'Eigenschaften' pane shows settings for 'Auslesen' (Name, Extraktion, Mindestqualität) and 'Inhalt ignorieren' (Text, Barcodes).

agorum® core DocForm – Dokumente automatisch erfassen, verarbeiten und weiterleiten

### DocForm + JavaScript = nahezu unbegrenzte Möglichkeiten

Die Qualität der Texterkennung per OCR-Software verbessern, Kennungen für die Weiterverarbeitung der Dokumente einstellen, Formate abprüfen und ändern, Zeichenketten aufschlüsseln und vieles mehr: In Verbindung mit JavaScript läuft agorum® core DocForm zu echten Höchstleistungen auf. Deswegen liefern wir JavaScript ab DocForm 2.0 bereits mit. Versierte Benutzer haben unzählige Möglichkeiten, das Modul anzupassen oder zu erweitern. Wenn Sie keinen JavaScript-Experten an der Hand haben, definieren wir Ihre individuellen JavaScripts gerne für Sie.

### Automatische Dokumentenerfassung mit agorum® core DocForm

Egal, welche Arten von Dokumenten Sie erfassen möchten: Mit agorum® core DocForm sparen Sie viel Zeit bei der Erfassung und Weiterverarbeitung Ihrer Dokumente und haben den Kopf frei für Ihr Kerngeschäft.

Typische Aufgaben rund um Ihre Dokumentenerfassung erledigen Sie mit den bereits integrierten Funktionen bequemer als je zuvor. So legen Sie Dokumententypen in Zukunft nur noch einmal fest. Im Stapel eingescannte Unterlagen werden automatisch in einzelne Dokumente getrennt oder sinnvoll zusammengefügt. Und mit der grafischen Trainingsoberfläche zeigen Sie Ihrem Dokumentenmanagement ganz einfach per Mausklick, wo auf dem Dokument die Daten stehen, die Sie auslesen möchten.

Damit Sie eigene Workflows festlegen und damit Arbeitsschritte komfortabel automatisieren können, liefern wir das Modul FileWorkflow bei jeder DocForm-Installation mit. Noch leistungsfähiger wird Ihr Dokumentenmanagement mit den anderen Modulen aus der DocForm-Familie.

### Dokumententypen überblicken, strukturieren und rationalisieren

Rechnungen, Lieferscheine, Angebote, Bestellungen, aber auch Datenblätter, Kontrollscheine oder Stücklisten – in jedem Unternehmen und jeder Organisation gibt es zig verschiedene Arten von Dokumenten. Mit der Funktion DocForm Dokumententypen bringen Sie Struktur in Ihre Unterlagen. Sie legen die gewünschten Dokumententypen einmalig fest und definieren dabei gleich, welche Informationen dieser Dokumententyp enthält und in welchem Format diese vorliegen sollen. So wird alles erfasst, was Sie benötigen. Nebenbei stellen Sie zudem sicher, dass beispielsweise eine Rechnung alle gesetzlich vorgeschriebenen Bestandteile enthält.

### Dokumente einmal „trainieren“ und zukünftig schneller verarbeiten

Wer trainiert, ist leistungsfähiger. Anders als im Sport brauchen Ihre Dokumente mit agorum® core DocForm aber nur eine einzige Trainingseinheit, um für alle Zeiten schneller und besser zu sein. Dank der grafischen Benutzeroberfläche ist das DocForm Training innerhalb weniger Minuten erledigt und macht dabei sogar noch Spaß. Mit der Maus zeigen Sie Ihrem Dokumentenmanagement einfach und schnell, wo auf dem Dokument die Daten stehen, die Sie auslesen möchten. Kein lästiges Tippen und kein umständliches Ausmessen von Abständen. Eben DocForm Training.

- DocForm + JavaScript = nahezu unbegrenzte Möglichkeiten
- Dokumententypen überblicken, strukturieren und rationalisieren
- Dokumente einmal „trainieren“ und zukünftig schneller verarbeiten
- Dokumente automatisch trennen oder zusammenfügen
- Zusätzliche Metadaten im DocForm Audit komfortabel ergänzen
- Zugriffsrechte einfach verwalten über „Aktive Ordner“

### Dokumente automatisch trennen oder zusammenfügen

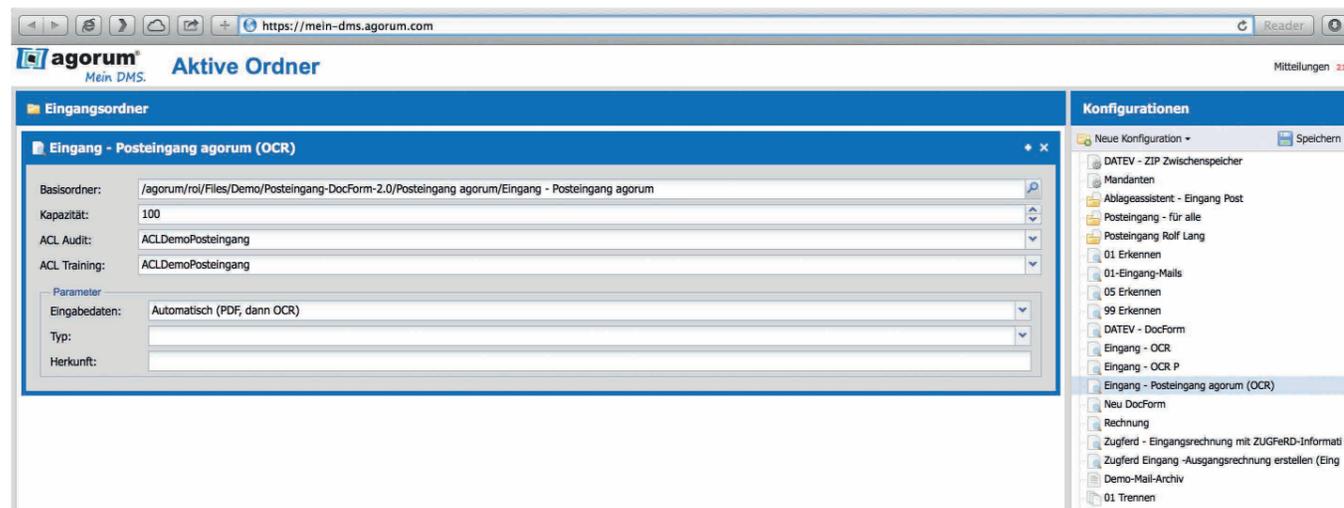
Mit DocForm Split & Merge behalten Sie jederzeit die Kontrolle über Ihre Dokumentenberge. Sie können ganze Unterlagenstapel in einem Arbeitsgang einscannen – DocForm Split & Merge trennt die Dokumente völlig automatisch. Legen Sie einfach vor dem Scannen Trennseiten zwischen die einzelnen Dokumente oder kleben z.B. einen Barcode auf jede erste oder letzte Seite. Natürlich lassen sich auch im Dokument enthaltene Merkmale zur Trennung nutzen, z.B. wenn jede erste Seite eine bestimmte Formularnummer oder ähnliches enthält. Der ganze Stapel wird nach dem Scannen in einer separaten Oberfläche dargestellt, in der Sie die Dokumente auf Wunsch mit den Pfeiltasten manuell trennen oder zusammenfügen können. Oder Sie verwenden das übersichtliche Kontextmenü, das sich mit Rechtsklick auf ein Dokument öffnet.

### Zusätzliche Metadaten im DocForm Audit komfortabel ergänzen

Möchten Sie Ihre Dokumente manuell mit zusätzlichen Informationen ergänzen, z.B. jeder Rechnung die entsprechende Kostenstelle zufügen? Schicken Sie sie einfach automatisch ins DocForm Audit, indem Sie in DocForm Dokumententypen einmalig ein entsprechendes Feld definieren. So sorgen Sie mit nur einer Einstellung dafür, dass der zuständige Mitarbeiter jede Rechnung sieht und entsprechend bearbeiten kann.

### Zugriffsrechte einfach verwalten über „Aktive Ordner“

Über die integrierte Funktion „Aktive Ordner“ können Sie festlegen, welche Mitarbeiter Zugang zu bestimmten DocForm-Ordern haben. Damit bestimmen Sie, wer Dokumente trainieren darf oder die Dateien im Audit bearbeitet.



agorum® core Aktive Ordner – Eingangsortner für DocForm definieren

## Einzelpositionen automatisch richtig auslesen

Große Datenmengen ohne Tippen erfassen, Abläufe wirtschaftlicher gestalten, Mitarbeiter entlasten



### Dokumente mit vielen oder verschachtelten Unterpositionen schnell und effizient erfassen

agorum® core DocForm Positions liest Einzelpositionen aus Dokumenten automatisch aus. Klingt erstmal wenig spektakulär, könnte aber Ihre Dokumentenerfassung revolutionieren. Sammelrechnungen, mehrseitige Stücklisten und alle anderen Dokumente mit vielen und/oder verschachtelten Unterpositionen erfassen Sie mit DocForm Positions jetzt schnell, vollständig und nahezu fehlerfrei. Eine enorme Entlastung für alle Abteilungen, in denen lange Listen und Dokumente mit vielen verschachtelten Positionen zum Arbeitsalltag gehören, z.B. Warenein- und -ausgang, Einkauf und Rechnungswesen.

DocForm Positions listet die ausgelesenen Einzelpositionen übersichtlich auf. Felder, die die OCR-Software nur unvollständig erkannt hat, sind rot markiert, so dass der zuständige Mitarbeiter die Daten manuell ergänzen oder trainieren kann. So wird aus dem monotonen Abtippen seitenlanger Listen eine effiziente automatische Dokumentenerfassung, die mit jedem Training dazu lernt. Der Mitarbeiter muss nur noch punktuell eingreifen und hat viel mehr Zeit für andere Aufgaben.

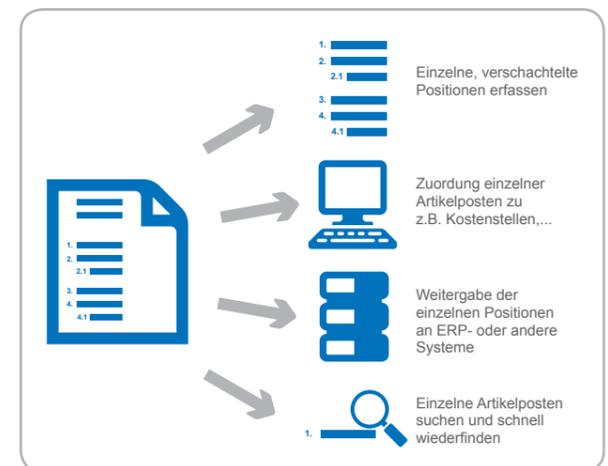
Die erfassten Daten werden an agorum® core DocForm übergeben und stehen sofort für individuelle Folgeprozesse zur Verfügung, beispielsweise einen automatischen Abgleich aller Rechnungspositionen mit den entsprechenden Lieferscheinen.

So erweitert DocForm Positions die Dokumentenerfassung mit agorum® core DocForm um eine leistungsfähige automatische Positionserkennung.

### Große Datenmengen schnell und einfach in beliebige Folgeprozesse integrieren

Mit DocForm Positions gewinnen Sie schnell einen Überblick über den Inhalt mehrseitiger Sammelrechnungen, langer Teilleisten und aller anderen Dokumente mit vielen Einzelpositionen. Die ausgelesenen Daten stehen sofort zur Verfügung. Folgeprozesse laufen schneller an, weil sie nicht auf die zeitintensive manuelle Eingabe und Überprüfung aller Positionen warten müssen.

- Große Datenmengen schnell und einfach in Folgeprozesse integrieren
- Lästiges Abtippen automatisieren, Eingabefehler vermeiden
- Verschachtelte Unterpositionen korrekt auslesen
- Jede Position mit eigenen Metadaten ergänzen (z.B. Kostenstellen)



agorum® core DocForm Positions

### Lästiges Abtippen automatisieren, Eingabefehler vermeiden

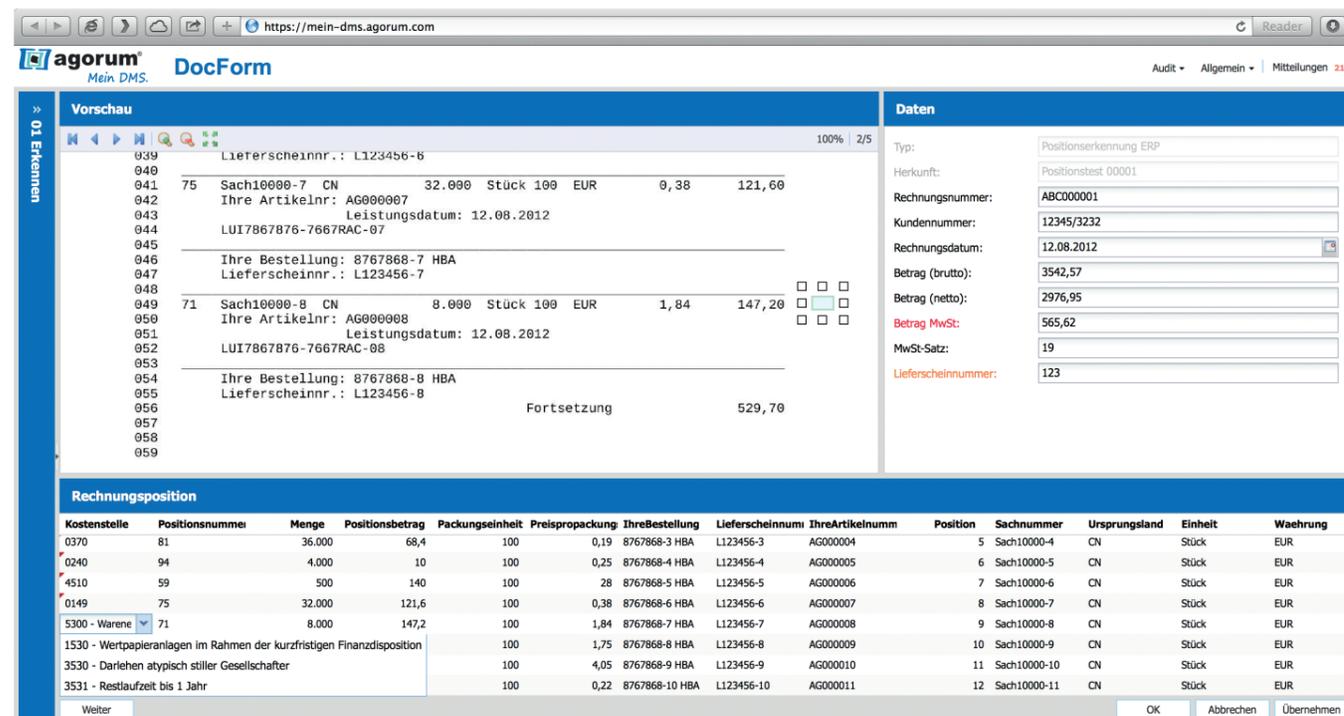
Auch der sorgfältigste Mitarbeiter macht Fehler, wenn er stundenlang monotone Einzelpositionen aus einer Rechnung oder Liste abtippen muss. DocForm Positions nimmt ihm das lästige manuelle Erfassen ab, so dass Eingabefehler der Vergangenheit angehören. Der Mitarbeiter muss nur noch die rot markierten Positionen kontrollieren, die auf Fehler der OCR-Software bei der Texterkennung hinweisen. Und die werden im Laufe der Zeit immer seltener, weil das komfortable DocForm Training natürlich auch für Einzelpositionen funktioniert.

### Verschachtelte Unterpositionen korrekt auslesen

Viele, in mehreren Ebenen verschachtelte, Unterpositionen machen ein Dokument schnell unübersichtlich. Wo das menschliche Auge kaum noch durchblickt, schafft DocForm Positions Klarheit: Alle Positionen werden korrekt ausgelesen und entsprechend ihrer hierarchischen Zuordnung übersichtlich dargestellt.

### Jede Position mit eigenen Metadaten ergänzen

Mit DocForm Positions können Sie außerdem jede einzelne Position mit individuellen Metadaten ergänzen und so festlegen, wie diese Daten im Unternehmen weiterverarbeitet werden. Ein einfaches Beispiel ist die viel zitierte Sammelrechnung, bei der jede Position direkt der richtigen Kostenstelle zugewiesen werden kann. Der Freigabeprozess für die gesamte Rechnung wird effizienter, weil die Papierrechnung nicht mehr nacheinander durch alle betreffenden Abteilungen wandern muss, sondern die einzelnen Rechnungspositionen gleichzeitig in ihre jeweiligen Abteilungen geschickt werden.



The screenshot shows the agorum core DocForm interface. It features a 'Vorschau' (Preview) section on the left with a list of document items, and a 'Daten' (Data) section on the right with various input fields for document metadata. Below these is a 'Rechnungsposition' (Invoice Position) table with columns for 'Kostenstelle', 'Positionsnummer', 'Menge', 'Positionsbetrag', 'Packungseinheit', 'Preispropackung', 'IhreBestellung', 'Liefercheinnum', 'IhreArtikelnum', 'Position', 'Sachnummer', 'Ursprungsland', 'Einheit', and 'Waehrung'.

agorum® core DocForm Positions – Einzelpositionen automatisch richtig auslesen

## Daten automatisch verifizieren – im DMS und darüber hinaus

Informationen unternehmensweit abgleichen. Datenqualität sichern. Prozesse vereinfachen.



### Daten automatisiert überprüfen – schnell, korrekt und vollständig

Ist die Rechnungssumme gleich der Summe der Einzelpositionen? Stimmt die Rechnung mit dem Lieferschein überein? Sind alle bestellten Artikel auch geliefert? Enthält die Stückliste alle Ersatzteile aus der CAD-Zeichnung in der richtigen Anzahl und Spezifikation? Überall im Unternehmen werden Daten geprüft und Dokumente miteinander verglichen. Im Prinzip ganz einfach, in der täglichen Praxis oft viel komplexer. Vor allem, wenn mehrere Personen oder Abteilungen beteiligt sind.

Mit agorum® core DocForm Verify automatisieren Sie solche Abläufe, entlasten Ihre Mitarbeiter und gewinnen so jede Menge Zeit. Überprüfen Sie Ihre Daten ab sofort schnell, korrekt und vollständig – innerhalb eines Dokuments, mit anderen Dokumenten im DMS und sogar außerhalb des DMS, z.B. mit Daten aus Ihrem ERP, CMS und vielen weiteren Systemen. Dank JavaScript sind selbst mehrstufige Datenabgleiche und komplizierte Berechnungen aller Art möglich. Nie war es effizienter, Informationen unternehmensweit abzugleichen und gleichzeitig die Qualität Ihrer Daten nachhaltig zu sichern.

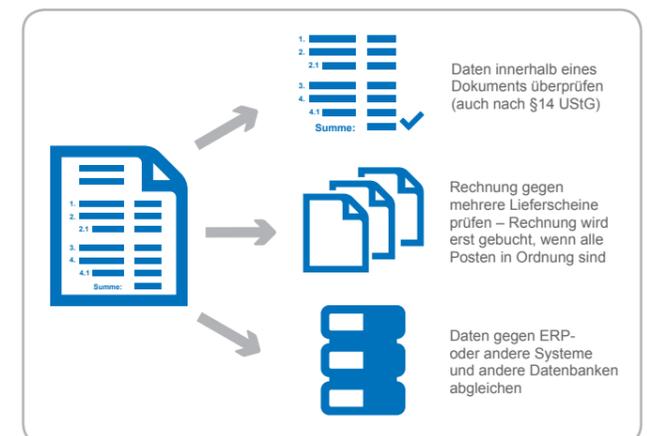
- Daten innerhalb eines Dokuments verifizieren
- Daten dokumentenübergreifend abgleichen – innerhalb des DMS oder darüber hinaus
- Komplexe Berechnungen und Datenabgleiche einrichten
- Bedingungen für geplante Verifizierungen automatisch überprüfen

### Geprüfte Daten im gesamten Unternehmen

agorum® core DocForm Verify automatisiert Datenabgleiche aller Art und ist somit ein effizientes Werkzeug für alle, die den Prozess der Erfassung und Weiterverarbeitung von Dokumenten weiter optimieren möchten.

### Daten innerhalb eines Dokuments verifizieren

Bereits die einfachste Form des automatischen Datenabgleichs spart enorm viel Zeit. Bei der Rechnungsprüfung können Sie beispielsweise automatisch abgleichen lassen, ob alle gesetzlich vorgeschriebenen Rechnungsbestandteile vorhanden und korrekt sind. Auch Berechnungen aller Art sind typische Aufgaben für DocForm Verify. So stellen Sie unter anderem zuverlässig fest, ob die Gesamtsumme gleich der Summe der Einzelpositionen ist oder ob die Umsatzsteuer korrekt berechnet wurde.



agorum® core DocForm Verify

### Daten dokumentenübergreifend abgleichen – innerhalb des DMS oder darüber hinaus

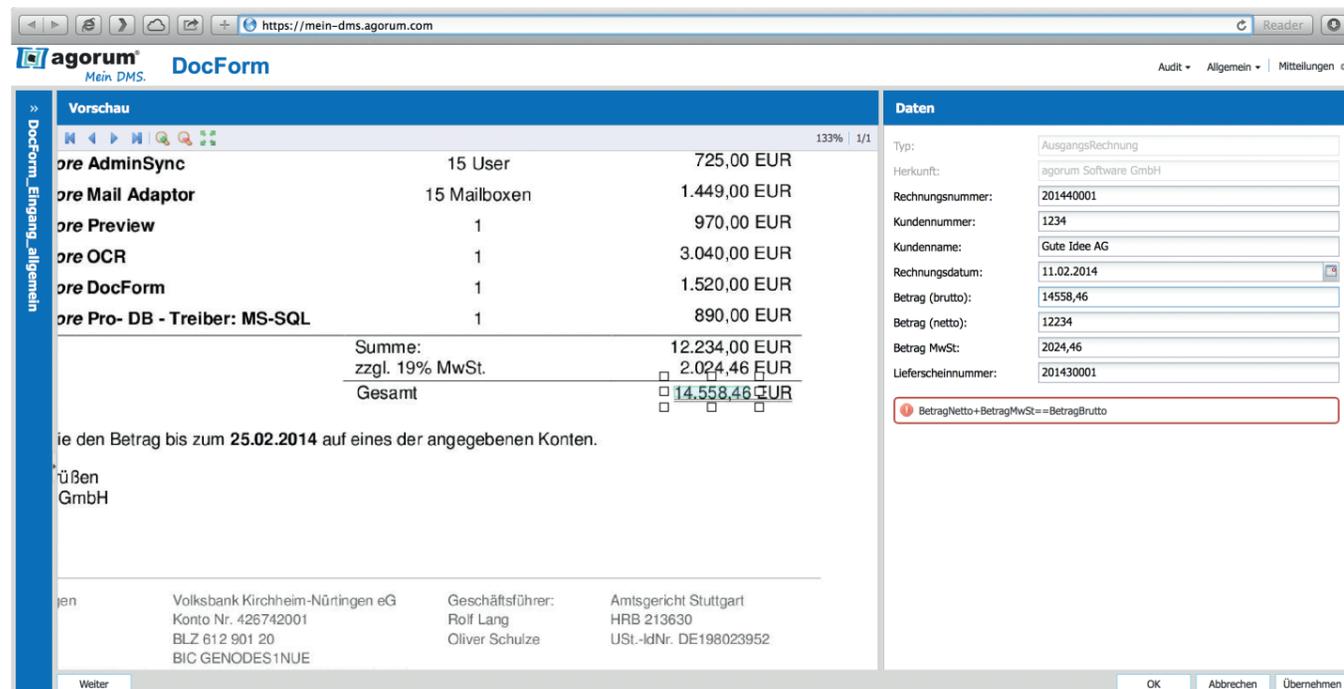
Der dokumentenübergreifende Abgleich von Daten vereinfacht typische Arbeitsabläufe überall im Unternehmen. Haben Ihre Mitarbeiter früher viel Zeit darauf verwendet, z.B. Rechnungen mit Lieferscheinen und diese wiederum mit den entsprechenden Bestellungen abzugleichen, übernimmt dies heute DocForm Verify. Statt Abweichungen einfach nur festzustellen, haben die Mitarbeiter jetzt mehr Zeit, aktiv an der Lösung des Problems zu arbeiten, beispielsweise zu klären, warum ein bestellter Artikel nicht geliefert wurde. Dabei ist es übrigens ganz egal, ob die abzugleichenden Daten in Ihrem DMS liegen oder in einem Drittsystem, beispielsweise Ihrem ERP oder einer Warenwirtschaft. DocForm Verify kann beides.

### Komplexe Berechnungen und Datenabgleiche ganz einfach einrichten

DocForm Verify verifiziert alles, was Sie als True/False-Check definieren. In Verbindung mit JavaScript sind selbst komplexe Berechnungen und mehrstufige Datenabgleiche ein Kinderspiel. Wir unterstützen Sie gerne bei der Programmierung individueller JavaScripts, die Ihre Prozesse 1:1 abbilden und so den Informationsaustausch im Unternehmen optimieren.

### Bedingungen für geplante Verifizierungen automatisch überprüfen

Stellt DocForm Verify Abweichungen zu Ihren definierten Regeln fest, wird das betreffende Dokument automatisch im DocForm Audit angezeigt und der zuständige Mitarbeiter kann sofort reagieren. In den DocForm Audit kommen Dokumente außerdem, wenn noch nicht alle Bedingungen für die Verifizierung erfüllt sind. In diesem Fall überprüft DocForm Verify selbst, wann eine Verifizierung möglich ist und führt sie dann automatisch durch.



The screenshot shows the agorum DocForm interface. On the left, there is a 'Vorschau' (Preview) section with a table of document items:

ore AdminSync	15 User	725,00 EUR
ore Mail Adaptor	15 Mailboxen	1.449,00 EUR
ore Preview	1	970,00 EUR
ore OCR	1	3.040,00 EUR
ore DocForm	1	1.520,00 EUR
ore Pro- DB - Treiber: MS-SQL	1	890,00 EUR
<b>Summe:</b>		<b>12.234,00 EUR</b>
zzgl. 19% MwSt.		<b>2.024,46 EUR</b>
<b>Gesamt</b>		<b>14.558,46 EUR</b>

Below the table, there is a note: 'ie den Betrag bis zum 25.02.2014 auf eines der angegebenen Konten.' and a 'Üben GmbH' logo.

On the right, the 'Daten' (Data) section shows fields for a document:

- Typ: Ausgangsrechnung
- Herkunft: agorum Software GmbH
- Rechnungsnummer: 201440001
- Kundennummer: 1234
- Kundenname: Gute Idee AG
- Rechnungsdatum: 11.02.2014
- Betrag (brutto): 14558,46
- Betrag (netto): 12234
- Betrag MwSt: 2024,46
- Lieferscheinnummer: 201430001

At the bottom, there is a red error message: 'BetragNetto+BetragMwSt==BetragBrutto'.

agorum® core DocForm Verify – Informationen unternehmensweit automatisch abgleichen

## Dokumente automatisch auslesen ohne OCR

Daten schnell, einfach und zu 100 Prozent exakt ans DMS liefern



### Durchsuchbare Dokumente einfach ohne OCR-Software erfassen

Viele elektronisch im Unternehmen erzeugte Dokumente enthalten bereits die nötigen textlichen Informationen für agorum® core DocForm. Das Gleiche gilt für zahlreiche PDF-Dateien, die per E-Mail im Unternehmen ankommen. Diese Dokumente nochmals über die Texterkennung laufen zu lassen, kostet unnötig Zeit und geht oft sogar zulasten der Datenqualität. Schneller und besser erfassen Sie volltextdurchsuchbare Dateien ohne OCR-Software: agorum® core DocForm Extended liest die enthaltenen Informationen so aus, wie sie Ihr DMS braucht, koordinatengenau und zu 100 Prozent exakt. Sie schlagen also mehrere Fliegen mit einer Klappe.

Mit agorum® core DocForm Extended binden Sie Dritt-Software, wie z.B. ein ERP-System, einfach und ohne weitere Schnittstellen an Ihr DMS an. Ihre OCR-Software wird entlastet und Sie sparen gleich doppelt, nämlich Lizenzgebühren und Rechnerleistung. Außerdem gewinnen Sie Zeit: Weil alle Daten exakt und fehlerfrei eingelesen werden, ist keine Prüfung im DocForm Audit mehr notwendig. DocForm Extended ist also ein spezialisierter Datenlieferant für Ihr DMS, der Ihre OCR-Software ergänzt und spürbar entlastet. Eine Investition, die sich in kürzester Zeit rechnet.

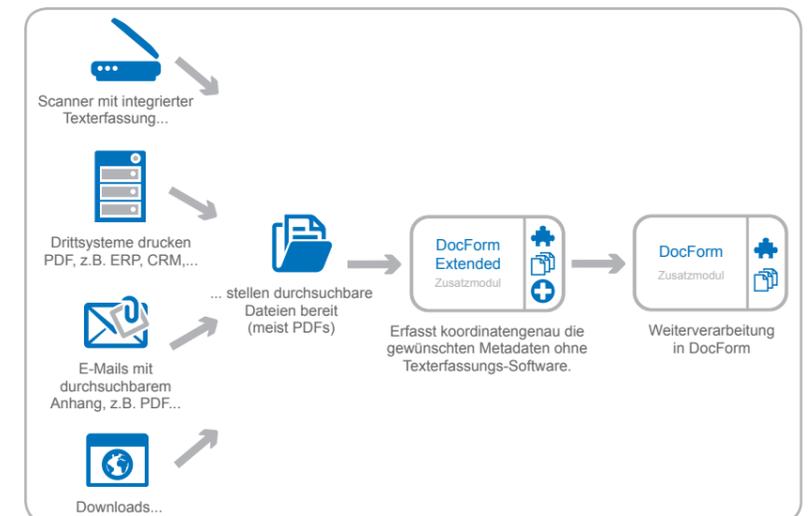
- Daten zu 100 Prozent schnell und fehlerfrei auslesen
- Vorhandenen OCR entlasten, Rechnerleistung sparen
- Beliebig viele Dokumente erfassen mit nur einer Lizenz
- Eigene OCR-Software spielend leicht an Ihr DMS anbinden
- ERP, CRM und andere Dritt-Software ohne weitere Schnittstellen anbinden
- XML-Datei an DocForm liefern und in eigene Prozesse einbinden

### Daten zu 100 Prozent erkennen, schnell und fehlerfrei auslesen

DocForm Extended erkennt den Inhalt durchsuchbarer Dokumente hundertprozentig exakt und ist damit jeder OCR-Software überlegen. Das Modul liest die Daten schnell und koordinatengenau aus, so dass Sie sofort mit allen relevanten Daten arbeiten können.

### OCR entlasten, Dokumente schneller erfassen, Rechnerleistung sparen

Mit DocForm Extended werden durchsuchbare Dokumente schneller erfasst und verarbeitet, weil der „Umweg“ über die OCR-Software wegfällt. Das spart Zeit und Rechnerleistung, die Ihnen dann wieder für andere Aufgaben zur Verfügung steht.



agorum® core DocForm Extended

### Beliebig viele Dokumente – eine einzige Lizenz

In Unternehmen gibt es immer mehr durchsuchbare Dokumente. Wer diese mit DocForm Extended erfasst, spart bares Geld. Denn DocForm kostet nur eine einmalige Lizenzgebühr, OCR-Lizenzen berechnen sich nach der Anzahl der ausgelesenen Dokumente. Je weniger Dokumente also über die Texterkennung laufen, umso günstiger ist Ihre OCR-Lizenz.

### Eigene OCR-Software ans DMS anbinden

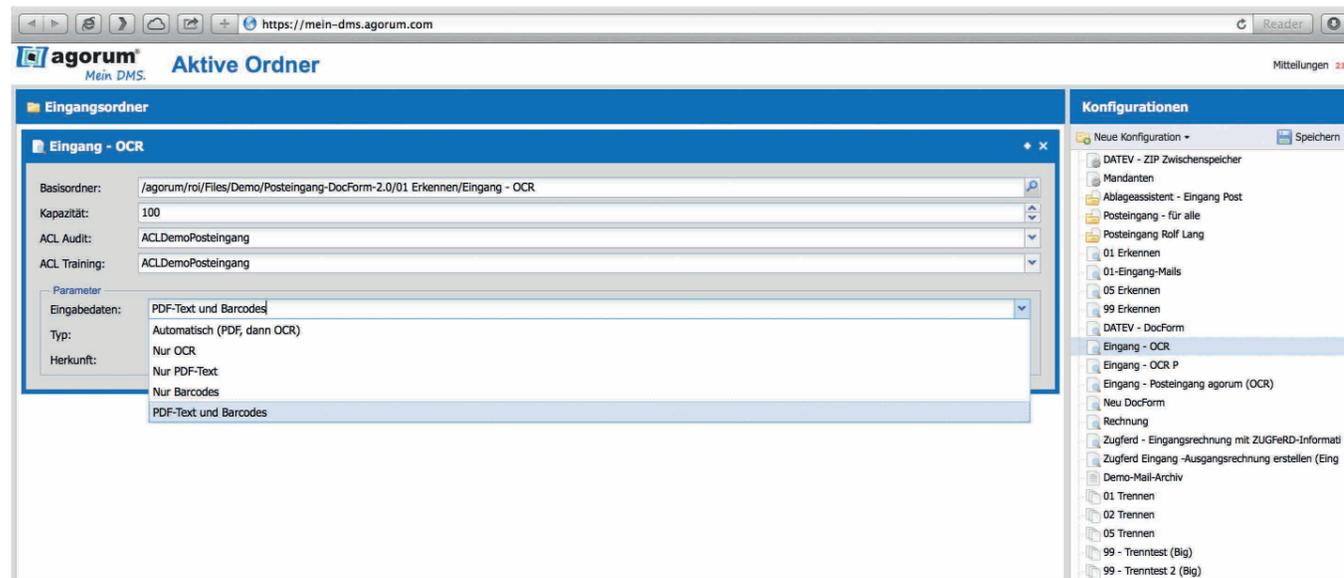
Scanner mit integrierter OCR-Funktion oder eigene OCR-Software binden Sie mit DocForm Extended spielend leicht an Ihr DMS an. Somit können Sie vorhandene Geräte auf Wunsch weiter nutzen.

### Dritt-Software ohne weitere Schnittstellen anbinden

DocForm Extended verbindet agorum® core mit jeder Software, die durchsuchbare Dokumente erzeugt. Typischerweise sind dies ERP- oder CRM-Systeme. Aber auch CAD, Adressverwaltung, Qualitätsmanagement und viele andere Systeme werden schnell und einfach ans DMS angebunden.

### XML-Datei an DocForm liefern und in eigene Prozesse einbinden

DocForm Extended liefert alle erfassten Daten als XML-Datei zur Weiterverarbeitung an DocForm. Somit integrieren Sie ab sofort alle durchsuchbaren Dokumente schnell und einfach in Ihre Workflows und Prozesse – ohne OCR und ohne Zusatzaufwand.



agorum® core Aktive Ordner – Eingangsordner für DocForm Extended definieren

## Filesharing meets DMS: Daten sicher austauschen

Virtuelle Teamräume einrichten, mobil auf Daten im DMS zugreifen



### DataRoom – die sichere Cloud der unbegrenzten Möglichkeiten

Mit agorum® core DataRoom schweben Ihre Daten auf Wolke 7. Das Modul schafft sichere virtuelle Räume, in denen Sie Daten empfangen, weitergeben und gemeinsam nutzen können. In der eigenen Cloud genießen Sie ab sofort alle Vorteile externer Cloud-Dienste – mit dem guten Gefühl, dass Ihre Daten wirklich sicher sind. Der Inhalt aller Datenräume bleibt nämlich auf Ihrem Server und damit unter Ihrer Kontrolle, auch wenn Sie ihn mit Kunden, Lieferanten oder externen Partnern teilen.

Damit Sie Ihre Cloud ohne Einrichtungsaufwand oder lange Einarbeitungszeiten sofort nutzen können, haben wir DataRoom in den agorum® core Ablage- und Suchassistenten integriert. So arbeiten Sie auch in Datenräumen mit der gewohnten, benutzerfreundlichen Oberfläche und dem vollen Funktionsumfang Ihres Dokumentenmanagements, vom Berechtigungssystem über die komfortable Volltextsuche bis zur revisionssicheren Dokumentation aller Aktivitäten.

Um Dateien mit anderen Nutzern zu teilen, werden sie einfach per Klick in den entsprechenden Datenraum verlinkt und zusätzlich berechtigt. So bleibt die Datenstruktur im DMS unverändert, ganz gleich, wie viele Datenräume Sie anlegen.

#### Daten sicher austauschen und mobil nutzen

Ein Modul, viele Möglichkeiten: Gemeinsame virtuelle Arbeitsräume für Teams, Projekte oder die Zusammenarbeit mit Kunden einrichten. Daten aus dem DMS in sicheren Räumen mit internen oder externen Empfängern teilen. Oder verwenden Sie DataRoom einfach als bequemen Datenlieferanten für den mobilen Zugriff via Smartphone, Tablet & Co.

#### Sensible Daten jederzeit sicher unter Kontrolle behalten

Persönliche Datenräume sind für andere Nutzer erst sichtbar, wenn der Ersteller sie explizit freigibt. Dabei kann er jedem Nutzer entweder Leserechte, Schreibrechte oder den vollen Zugriff auf die Daten erlauben. Weil alle Dokumente im DMS liegen, gilt dabei das generelle Berechtigungssystem des Unternehmens, d.h. der Ersteller eines Datenraums kann maximal die Rechte weitergeben, die er selbst an einem Dokument hat. Eine unbefugte Weitergabe sensibler Daten ist somit ausgeschlossen.

- Sensible Daten jederzeit sicher unter Kontrolle behalten
- Effizient im Team arbeiten mit sicheren Datenräumen
- Komplette digitale Akten mit externen Partnern teilen
- Daten per öffentlichem Link an beliebige Nutzer weitergeben
- Unterwegs offline arbeiten mit DataRoom
- Beliebig viele Datenräume mit beliebig vielen Nutzern möglich
- Alle Vorteile des Dokumentenmanagement-Systems agorum® core im DataRoom nutzen

### Effizient im Team arbeiten mit sicheren Datenräumen

Teams oder Projektgruppen arbeiten effizienter, wenn alle den gleichen Informationsstand haben. Genauso wichtig wie der Austausch von Daten ist aber eine einfache und übersichtliche Möglichkeit der Kommunikation direkt am Dokument. Im agorum® core DataRoom können Sie Notizen an Ordner und Dokumente anhängen oder direkt an alle beteiligten Kollegen versenden. Die sehen die Notiz in einer Mitteilungsliste und können sofort reagieren. Diese Art der Kommunikation ist schneller und direkter als der Versand von internen E-Mails. Bei großen Verteilern wird zudem der Mailserver erheblich entlastet, weil das früher übliche Hin- und Herschicken von Sammelmails mit vielen oder größeren Anhängen wegfällt.



### Komplette digitale Akten mit externen Partnern teilen

Über einen Datenraum können Sie komplette digitale Akten auch mit externen Partnern teilen, beispielsweise die Buchhaltung mit Ihrem Steuerberater oder die Bauakte für Ihr neues Firmengebäude mit dem Architekten. Die Empfänger haben sofort Zugriff auf alle Infos, die einen bestimmten Kunden betreffen, zu einem Projekt gehören oder für einen Vorgang wichtig sind. Eingescannte oder elektronische Dokumente aller Art, aber auch Fotos, CAD-Zeichnungen, E-Mails inklusive Anhängen, Adressdaten oder Termine teilen Sie komfortabel und ohne Ordner hin und her zu tragen. Alle Partner sind auf dem gleichen Informationsstand und arbeiten effizient zusammen.

### Daten per öffentlichem Link an beliebige Nutzer weitergeben

Mit öffentlichen Links können Sie beliebige Nutzer berechtigen, Informationen aus Ihrem DataRoom herunterzuladen oder eigene Dateien in ein bereitgestelltes Verzeichnis hochzuladen. Sie versenden einfach den entsprechenden Link und der Datenraum ist für den Empfänger erreichbar, auch wenn er kein registrierter Benutzer von DataRoom ist. Noch mehr Sicherheit gefällig? Dann schützen Sie Ihre Links doch einfach mit einem Passwort oder legen ein „Verfalldatum“ fest, ab dem der Link ungültig wird.

### Unterwegs offline arbeiten mit DataRoom

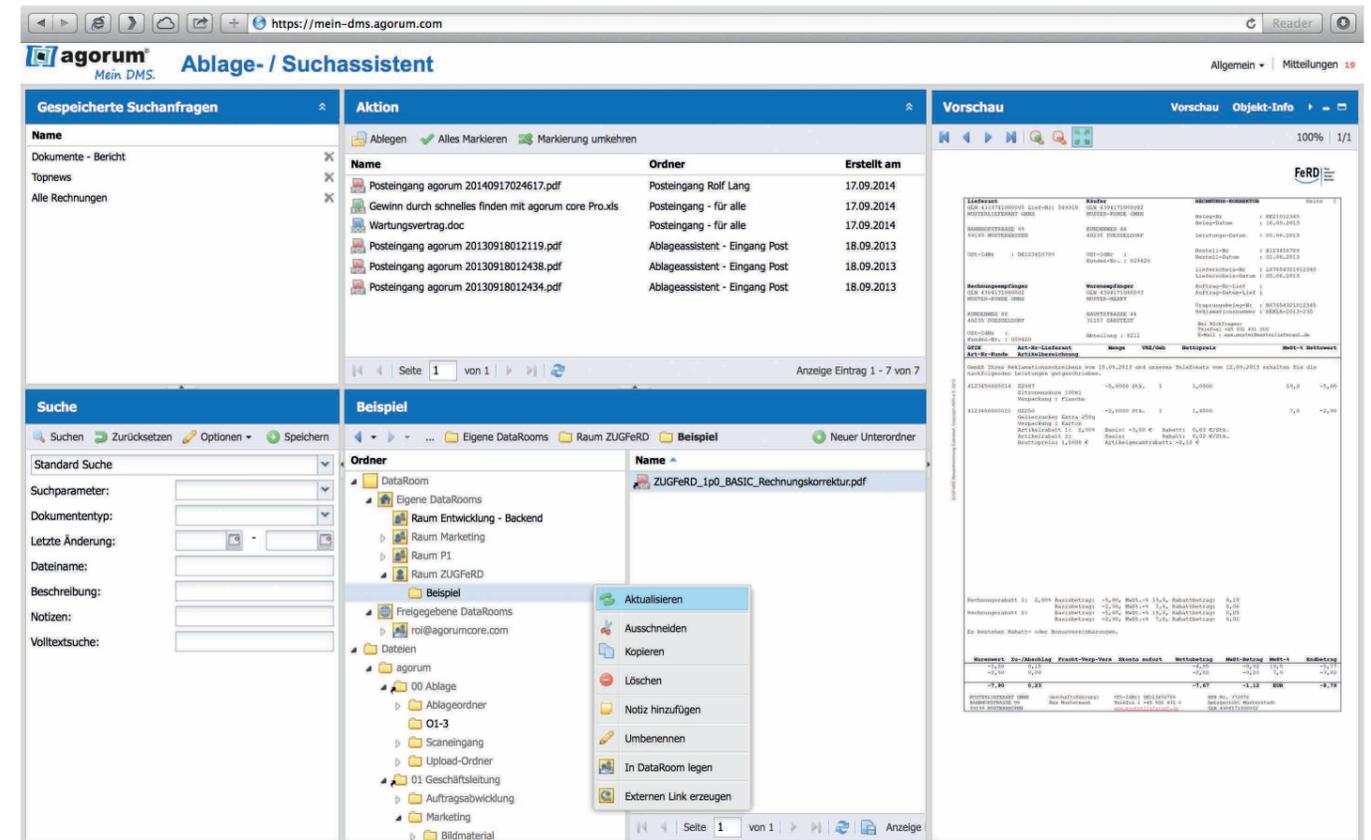
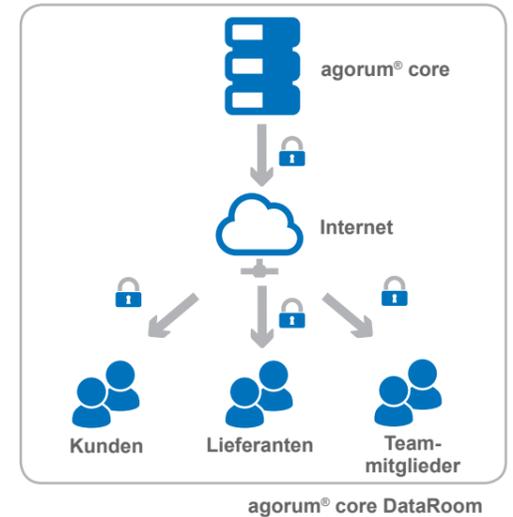
Von unterwegs aus greifen Sie wie gewohnt über den Browser auf Ihre Datenräume zu. Apps für iOS und Android sind in Planung. Wenn Sie offline arbeiten möchten, speichern Sie vorher alle benötigten Dateien lokal auf Ihrem Laptop. Sobald Sie wieder eine Netzwerkverbindung haben, speichern Sie einfach alle Dateien zurück in Ihren Datenraum. Sie müssen sich nicht merken, an welchen Dokumenten Sie etwas geändert haben, aber die Änderungen stehen sofort allen Nutzern zur Verfügung.

### Beliebig viele Datenräume mit beliebig vielen Nutzern möglich

Mit agorum® core DataRoom können Sie beliebig viele Datenräume einrichten, um die Inhalte mit so vielen anderen Nutzern teilen wie nötig oder gewünscht. Beispielsweise darf die sensible Buchhaltungsdaten nur Ihr Steuerberater sehen, aber der soll natürlich auch damit arbeiten können. Die Fotos vom letzten Betriebsfest sind für alle Kollegen interessant, aber Sie entscheiden, wer sie anschauen, bearbeiten oder weitergeben darf. Mit DataRoom geht beides und noch viel mehr.

### Alle Vorteile von agorum® core im DataRoom nutzen

Im DataRoom nutzen Sie die komplette Funktionalität von agorum® core. Ihre Daten sind jederzeit sicher, denn sie liegen auf Ihrem eigenen Server und sind durch das agorum® core Berechtigungssystem geschützt. Alle Änderungen werden zudem revisionssicher dokumentiert. Durch die Historisierung sind auch Vorversionen von Dokumenten jederzeit zugänglich. Gegen versehentliches Löschen hilft der Serverpapierkorb, der so eingestellt werden kann, dass er nichts vergisst. Natürlich sind alle Dateien auch in Datenräumen volltextdurchsuchbar. Sie können in Prozesse integriert werden und vieles mehr. Alles, was Ihr agorum® core kann, kann es auch im Datenraum.



agorum® core DataRoom – Sicheres Filesharing, mobiler DMS-Zugriff, eigene Cloud

## Daten standortübergreifend blitzschnell synchronisieren

Weltweit mit den aktuellsten Informationen arbeiten, Zugriffsspitzen abfangen, Ausfallzeiten vermeiden



### Unterschiedliche Standorte, einheitliche Daten – agorum<sup>®</sup> core Sync

Daten zwischen unterschiedlichen Abteilungen oder Standorten nahezu in Echtzeit synchronisieren. Bei Zugriffsspitzen genügend Serverleistung und einen einheitlichen Datenbestand für alle Benutzer bereitstellen. Beim Ausfall eines Servers mit den gleichen Daten auf einem anderen Server weiterarbeiten. Benutzer, Zugriffsrechte, Metadaten und vieles mehr komfortabel abgleichen. Mit agorum<sup>®</sup> core Sync nutzen Sie überall da wertvolle Synergien, wo mehrere agorum<sup>®</sup> core-Server im Einsatz sind oder ein Server mit einer externen Cloud synchronisiert werden soll.

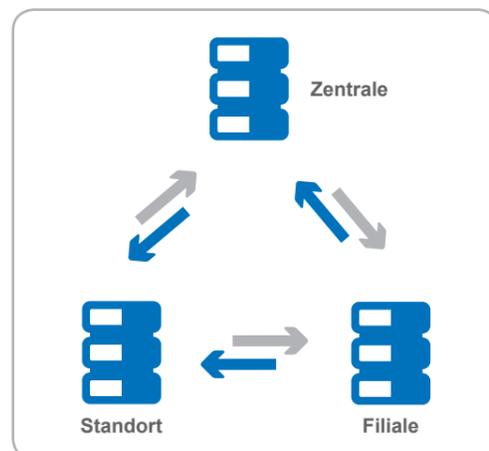
Die übersichtliche Konfigurationsoberfläche des Sync-Moduls ist dabei Planungs- und Kontrollwerkzeug in einem. Mit wenigen Klicks legen Sie die Eckpunkte einmalig fest. Ab diesem Zeitpunkt wird automatisch nach den von Ihnen gewählten Kriterien synchronisiert. Zur Unterstützung Ihrer Arbeitsabläufe können Sie verschiedene Abgleiche kombinieren, z.B. alle Server der Unternehmenszentrale nahezu in Echtzeit synchronisieren und diese Daten zu von Ihnen gewählten Zeiten mittels sternförmiger Synchronisation allen Niederlassungen zur Verfügung stellen.

Das Ergebnis: Alle Mitarbeiter arbeiten immer mit den aktuellen Daten, ganz gleich, ob sie in der Unternehmenszentrale oder einer Niederlassung am anderen Ende der Welt sitzen. Genauso können Sie vorab definierte Verzeichnisse mit Cloud-Speichern und sogar mit Kunden, Lieferanten und anderen Partnern außerhalb Ihres Unternehmens abgleichen.

### Besser und effizienter zusammenarbeiten mit synchronisierten Daten

Ganz gleich, ob Sie nur zwei Server oder eine größere Anzahl von Server-Clustern synchronisieren möchten: Mit agorum<sup>®</sup> core Sync bekommen Sie ein leistungsfähiges Werkzeug an die Hand, um einen einheitlichen Datenbestand im Unternehmen zu schaffen und nachhaltig abzusichern.

- Standortübergreifend mit den aktuellsten Daten arbeiten
- Hoch leistungsfähige, sehr schnelle Synchronisation beliebiger Objekte
- Ausfallzeit minimieren durch verteilte Speicherung auf mehreren Servern
- Load Balancing bei vielen Benutzern möglich
- Synchronisierung mehrerer Server mit einem Storage
- Klar strukturierte Konfigurationsoberfläche zur Planung und Kontrolle



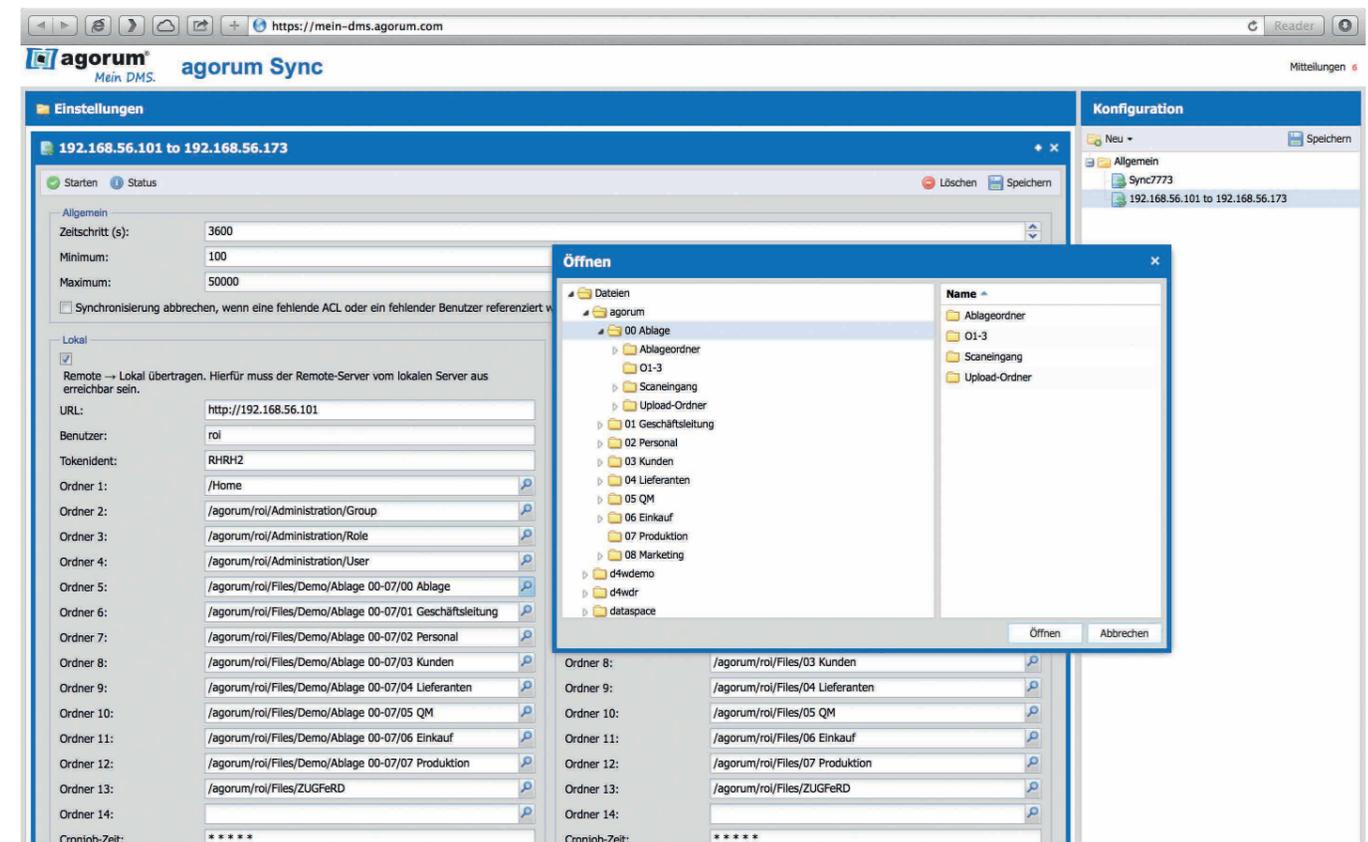
agorum<sup>®</sup> core Sync

### Standortübergreifend mit den aktuellsten Daten arbeiten

Mit agorum<sup>®</sup> core Sync synchronisieren Sie beliebig viele Server oder Server-Cluster schnell und zuverlässig, ganz gleich, wo auf der Welt sie stehen. Alle Mitarbeiter an allen Standorten arbeiten jederzeit mit den aktuellsten Daten. Dabei können sogar mehrere Mitarbeiter parallel mit der gleichen Datei arbeiten. In diesem Fall legt das Sync-Modul während der Synchronisierung automatisch Versionen an, so dass alle Bearbeitungsschritte garantiert erhalten bleiben.

### Hoch leistungsfähige, sehr schnelle Synchronisation beliebiger Objekte

agorum<sup>®</sup> core Sync gleicht nicht nur Dokumente und Verzeichnisse ab, sondern auf Wunsch auch E-Mails, Notizen, Verknüpfungen, Historien und sogar Benutzer, Gruppen, Zugriffsrechte und fast alles, was Sie sonst noch synchronisieren möchten. Dank des integrierten agorum<sup>®</sup> core Audits läuft die Synchronisierung inkrementell und daher außerordentlich schnell. Statt jedes Mal die ganze Datenbank von Neuem abzugleichen, überprüft der clevere agorum<sup>®</sup> core Sync einfach anhand der internen Änderungshistorie, was in der Datenbank geändert wurde, und synchronisiert dann gezielt diese Objekte.



agorum<sup>®</sup> core Sync – Synchronisierungspunkt auswählen

### Verteiltes Speichern auf mehrere Server minimiert Ausfallzeiten

Mit agorum® core Sync können Sie Daten auch auf mehrere Server oder Servercluster verteilt speichern, so dass die Benutzer bei einem Serverausfall ohne lange Ausfallzeiten mit den Daten von einem anderen Server weiterarbeiten können. Das funktioniert sogar, wenn einer der synchronisierten Server beispielsweise in einer Cloud liegt. Obwohl die Daten in beiden Fällen mehrfach vorhanden sind, ersetzt die verteilte Speicherung natürlich keine vollwertige Datensicherung, die das gesamte System inklusive Workflows und MetaDB sichert.

### Load Balancing bei vielen Benutzern

agorum® core Sync eignet sich auch zum Load Balancing in Verbindung mit einem externen Load Balancer. Diese Lösung bietet sich bei vielen Benutzern an, weil sich dann mehrere Server die Arbeit teilen können. Der Load Balancer verteilt die Zugriffe der Nutzer automatisch auf die vorhandenen Server und agorum® core Sync sorgt dafür, dass alle Server denselben Inhalt haben. Die Nutzer arbeiten jederzeit mit den richtigen Daten und überall im Unternehmen steht genügend Rechnerleistung zur Verfügung.

### Synchronisierung mehrerer Server mit einem Storage

Bei vielen Benutzern an einem Standort werden in der Regel mehrere agorum®-Server zu einem Servercluster zusammengeschaltet. Damit alle mit dem gleichen Datenbestand arbeiten, empfiehlt es sich, die Daten in einem gemeinsamen Storage abzulegen, auf das alle Cluster-Server zugreifen. Vorteil: Die Synchronisation innerhalb des Clusters geht sehr viel schneller, weil Sync nur die Dateiinformationen (z.B. Name, Änderungsdatum, Bearbeiter etc.) und die Zugriffs-ID für das Storage synchronisieren muss. Der eigentliche Inhalt der Dateien, also die Daten selbst, sind ja auf dem Storage nur einmal vorhanden und brauchen daher keine Synchronisierung.

### Klar strukturierte Konfigurationsoberfläche zur Planung und Kontrolle

Die übersichtliche Konfigurationsoberfläche von agorum® core Sync macht die Planung und Kontrolle aller Synchronisierungsvorgänge zum Vergnügen. Mit wenigen Klicks legen Sie alle Eckpunkte bedarfsgerecht fest. Zuerst bestimmen Sie, was womit abgeglichen werden soll. Von einzelnen Objekten über gemeinsam genutzte Teilbereiche bis hin zum gesamten Server ist dabei alles möglich. Sie können die Objekte auch nach inhaltlichen oder anderen Kriterien auswählen, beispielsweise alle Dateien, die ein bestimmtes Alter haben. Zeitpunkte und Synchronisierungsintervalle sind ebenso frei wählbar wie die Art des Abgleichs, beispielsweise in eine Richtung, in beide Richtungen oder auch sternförmig vom Zentralserver an alle Niederlassungen.

Sie können außerdem Ihre Synchronisierungseinstellungen testen und den Abgleich bei Bedarf manuell starten oder stoppen. Ist der Sync-Vorgang einmal nach Ihren Wünschen konfiguriert, geht alles Weitere automatisch. Und wenn einmal ein Fehler auftritt, können Sie über die Oberfläche genau nachvollziehen, wo er liegt.



## Kostengünstig archivieren, Datenbank entlasten

Daten auf beliebige Speicherorte und Speichermedien auslagern, Zeit und Kosten sparen



### Verschiedene Speichermedien – ein einheitliches Storage-System

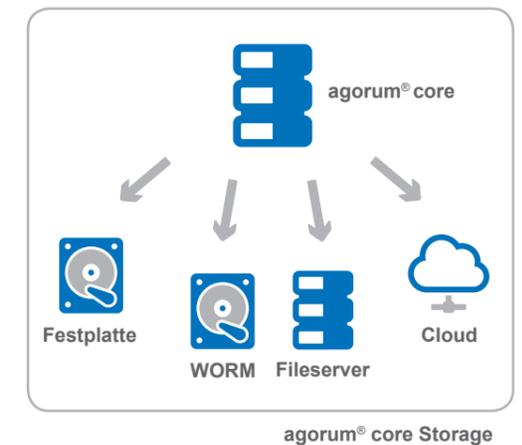
Mit der richtigen Datenspeicherungsstrategie nutzen Sie Ihr Dokumentenmanagement optimal und sparen dabei sogar Zeit und Geld. agorum® core Storage hält Ihre Datenbank schlank und Sie können trotzdem riesige Datenmengen verarbeiten, große Einzeldateien schneller laden, Rechnungen revisionssicher archivieren und vieles mehr. Wenn Sie mit mehreren Servern im Clusterbetrieb arbeiten, greifen alle Benutzer auf einen einheitlichen Datenbestand zu und die Synchronisation läuft erheblich schneller.

agorum® core Storage eignet sich hervorragend als „Manager“ für die unterschiedlichsten, bei Ihnen vorhandenen Speichermedien und Speicherorte. Es bindet Festplatten, Bänder, WORM-Speicher oder auch externe Speicher in ein einheitliches Storage-System ein, dessen Regeln Sie nach Ihren Bedürfnissen gestalten können. Die Speicherung auf dem Storage läuft dabei automatisch im Hintergrund, so dass die Anwender ganz normal weiterarbeiten können.

- Kleinere Datenbank, schnellere Datensicherung
- Beliebig große Datenmengen verwalten
- Kostengünstig archivieren
- Einheitlicher Datenpool in einem Cluster
- Datensicherheit bei sehr vielen Daten und Clustern
- Beliebige Treiber für alle denkbaren Speichermedien

### So arbeitet agorum® core Storage

Das Storage lagert die gewünschten Daten blockweise auf das von Ihnen gewählte Speichermedium aus. Die einzelnen Datenblöcke sind 512 KB groß und werden so verteilt, dass der Zugriff optimiert wird und die Transaktionssicherheit über alle Speichermedien gewährleistet ist. agorum® core Storage arbeitet im Hintergrund und hat keinen Einfluss auf die Systemleistung. Alle Anwender können ohne Leistungseinbußen ganz normal weiterarbeiten. Die klar gestaltete Administrationsoberfläche lässt sich intuitiv bedienen. Im Backend sehen Sie auf einen Blick, welche Daten auf welchem Speichermedium lagern, können die Speicherorte jederzeit bequem ändern und behalten so immer den Überblick.

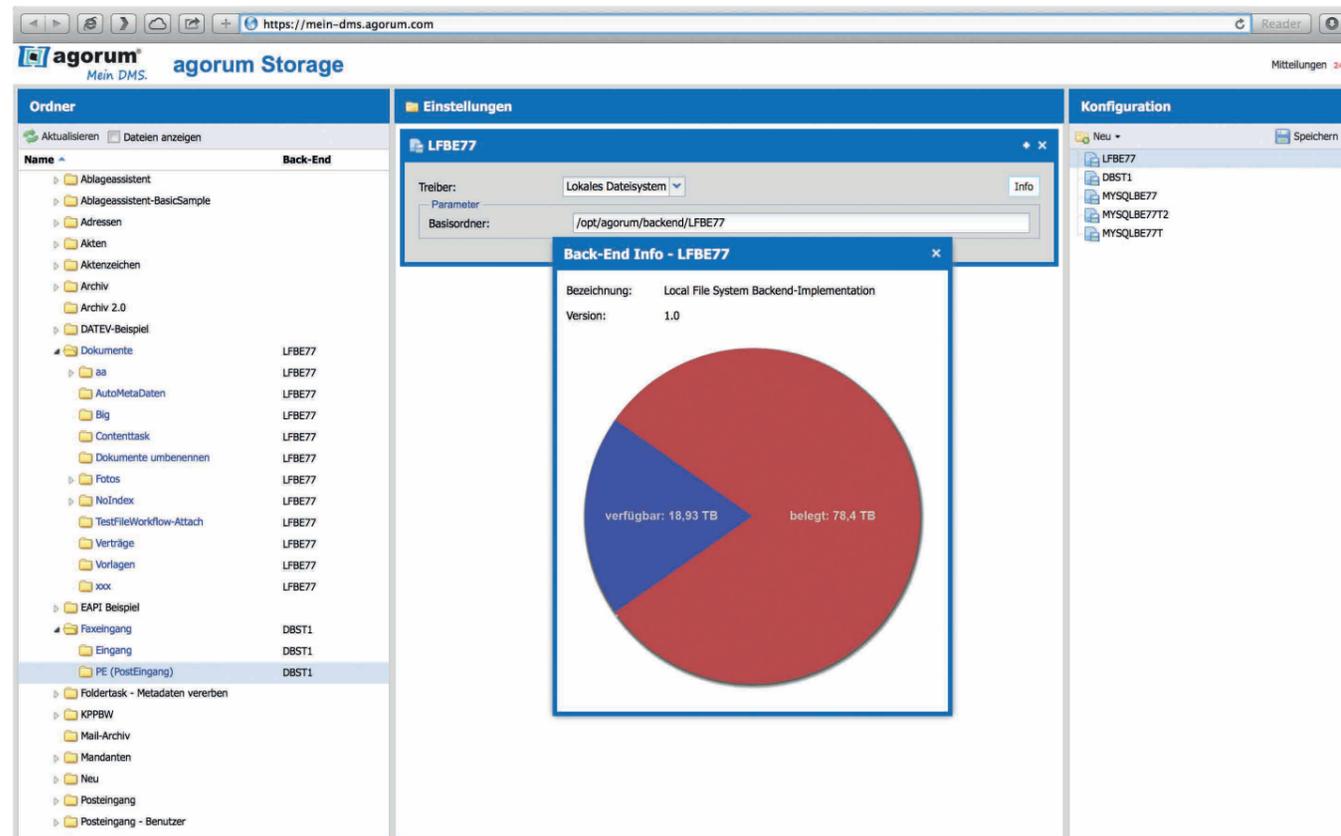


### Kleinere Datenbank, schnellere Datensicherung

Ihre Datenbank wird immer größer und die Datensicherungen dauern immer länger? Dann lagern Sie Ihre Daten doch einfach aus. agorum® core Storage ermöglicht die getrennte Sicherung von Datenbank und Daten. Die Sicherung der Daten läuft dabei inkrementell, d.h. es werden immer nur die Daten neu gesichert, die seit der letzten Sicherung geändert wurden. So sparen Sie Platz auf Ihrem Speichermedium und die Datensicherung wird zuverlässig über Nacht erledigt, egal, wie groß Ihre gesamte Datenmenge ist.

### Unendlich große Datenmengen verwalten

Auch wenn in Ihrem Unternehmen mehr Daten anfallen als Ihre Datenbank bewältigen kann, erleichtert agorum® core Storage Ihnen die Arbeit. Es erlaubt die Verarbeitung unendlich großer Datenmengen und Sie entscheiden je nach Bedarf, auf welchem Speichermedium Sie welche Daten speichern möchten. Ihre Datenbank wird entlastet und Sie machen sich unabhängig von den Beschränkungen der Datenbankanbieter. Somit können Sie beispielsweise Ihre MySQL-Datenbank auch für größere Datenmengen nutzen, weil die Grenze von 64 TB gar nicht erst erreicht wird.



The screenshot shows the agorum Storage web interface. On the left is a file tree with folders like 'Ablageassistent', 'Adressen', 'Akten', etc. The main area shows settings for a storage driver 'LFBE77' with a local file system path. A 'Back-End Info' window is open, displaying a pie chart showing storage usage: 'verfügbar: 18,93 TB' (available) and 'belegt: 78,4 TB' (occupied).

agorum® core Storage – Daten auf beliebige Speicherorte und Speichermedien auslagern

### Kostengünstig archivieren

Mit agorum® core Storage können Sie Ihre Daten auf beliebig viele externe Speicher auslagern und somit für jeden Dokumententyp den kostengünstigsten Speicher wählen. Große Dateien, die oft benutzt werden, sollten z.B. auf einem schnellen Laufwerk liegen. Für Dateien, die schon länger oder sogar sehr lange niemand mehr angeschaut hat, genügt auch eine langsamere Platte oder ein günstiges Bandlaufwerk. Erstellen Sie einfach einen Workflow, der die Dateien nach Ihren Regeln auf die verschiedenen Speichermedien verteilt. Dann arbeitet das Storage so lange automatisch im Hintergrund, bis Sie wieder manuell eingreifen, um z.B. die Regeln anzupassen.

### Einheitlicher Datenpool in einem Cluster

Bei vielen Benutzern können mehrere agorum® core-Server in einem Cluster zusammengeschaltet und mit agorum® core Sync synchronisiert werden. Je mehr Benutzer, desto mehr Cluster. Damit alle mit dem gleichen Datenbestand arbeiten, empfiehlt es sich, die Daten in einem gemeinsamen Storage abzulegen, auf das alle Cluster-Server zugreifen. Vorteil: Die Synchronisation innerhalb der Cluster geht sehr viel schneller, weil Sync nur die Dateiinformationen (z.B. Name, Änderungsdatum, Bearbeiter etc.) und die Zugriffs-ID für das Storage synchronisieren muss. Der Inhalt der Dateien, also die Daten selbst, sind ja nur einmal vorhanden und braucht daher keine Synchronisierung.

### Datensicherheit bei sehr vielen Daten und Clustern

Sind sehr viele Daten und Cluster vorhanden, beispielsweise bei einer standortübergreifenden Nutzung Ihrer Datenbank, ist es sinnvoll, Speichermedien zu verwenden, die sich in sich selbst replizieren, d.h. die Daten selbstständig auf die zur Verfügung stehenden Speicher verteilen. Wenn also das Speichermedium an einem Standort ausfällt, greift agorum® core Storage auf den Datenbestand an einem anderen Standort zu. Ihre Daten sind jederzeit sicher.

### Beliebige Treiber für alle denkbaren Speichermedien

agorum® core Storage ist kompatibel mit jeder denkbaren Datenspeicherungsstrategie und allen Speichermedien, die es auf dem Markt gibt. Ob Local Filesystem, S3-Storage, SCSP-Storage, MySQL oder was immer Sie verwenden, wir binden das Storage-Modul in kürzester Zeit in Ihr System ein und Sie sparen bares Geld.



## SAP und agorum<sup>®</sup> core über den SAP ArchiveLink verbinden

In SAP erzeugte Dokumente revisions-sicher ablegen, wiederfinden und in Workflows und Akten integrieren



## Direkt aus dem DMS in DATEV Unternehmen Online buchen

Buchhaltungsdaten direkt aus dem DMS per XML-Schnittstelle an DATEV Unternehmen Online senden



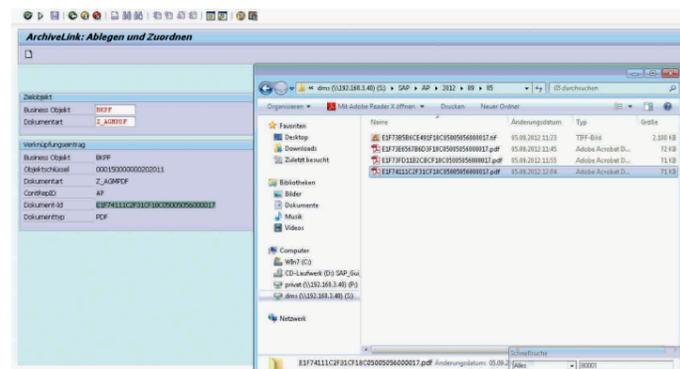
### Dokumente aus SAP komfortabel im DMS weiterverarbeiten

Die SAP-Integration von agorum<sup>®</sup> core verbindet Ihr Dokumentenmanagement-System über den SAP ArchiveLink nahtlos mit Ihren Anwendungen in SAP. So nutzen Sie alle Vorteile eines systemübergreifenden Dokumentenmanagements.

In SAP erzeugte Dokumente, beispielsweise Ihre Ausgangsrechnungen, speichern Sie ab jetzt revisionssicher direkt im DMS und finden sie jederzeit schnell und einfach per Volltextsuche wieder. Anhand der automatisch mitgespeicherten Metadaten werden die Dokumente außerdem schnell und einfach in Workflows und Prozesse integriert und/oder elektronischen Akten zugeordnet.

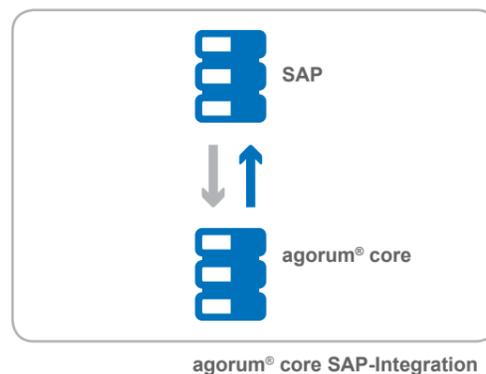
Umgekehrt können Sie jetzt Eingangsrechnungen, die in Papierform im Unternehmen ankommen und im DMS erfasst und archiviert werden, ganz einfach in SAP verbuchen. Beispielsweise durchlaufen sie erst den Freigabeworkflow im DMS und werden dann an SAP übergeben. Nach erfolgter Buchung übermittelt SAP die Buchungsnummer und weitere rechnungsspezifische Metadaten wieder ans DMS, wo sie beim entsprechenden Dokument hinterlegt werden – auf Wunsch vollautomatisch.

Für eine schnelle Übersicht können Sie alle Belege direkt aus dem DMS heraus mit agorum<sup>®</sup> core Preview oder dem SAP Document Viewer anzeigen lassen.



agorum<sup>®</sup> core SAP-Integration – Dokumente aus SAP im DMS weiterverarbeiten und umgekehrt

- SAP-Dokumente revisions-sicher im DMS archivieren
- DMS-Dokumente mit SAP-Vorgängen verknüpfen
- Systemübergreifende elektronische Akten im DMS anlegen
- SAP-Dokumente mit DMS-Workflows weiterverarbeiten
- DMS-Dokumente im SAP Document Viewer anzeigen lassen
- Metadaten aus dem SAP generieren und im DMS nutzen



### Digitale Buchführung leicht gemacht mit agorum<sup>®</sup> core DATEV Online

Belege nur noch einmal erfassen, revisionssicher archivieren und automatisch in DATEV „Unternehmen Online“ verbuchen. Mit agorum<sup>®</sup> core DATEV Online erledigt Ihr Dokumentenmanagement-System die Belegbuchung fast von allein. Rechnungen, Kassenbelege und alle anderen Buchungsunterlagen erfassen Sie wie gewohnt mit agorum<sup>®</sup> core DocForm und kontieren sie dort direkt vor. Konto und Gegenkonto können Sie manuell eingeben oder aber komfortabel aus einer DropDown-Liste auswählen und so Eingabefehler von vornherein ausschließen.

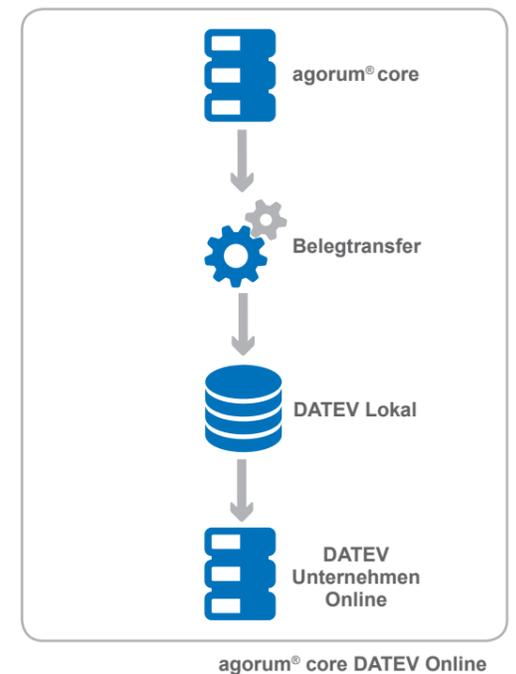
Gebucht wird automatisch, denn jetzt kommt agorum<sup>®</sup> core DATEV Online ins Spiel. Die clevere Schnittstelle übernimmt alle nötigen Daten aus dem DMS, wandelt sie in ein DATEV-kompatibles Datenpaket um und übermittelt den fertigen Buchungssatz an „Unternehmen Online.“ Sie gewinnen jede Menge Zeit und können außerdem sicher sein, dass Ihre Belege korrekt und zuverlässig bei der DATEV ankommen.

Ihr Steuerberater freut sich ebenfalls. Statt die Originaldokumente erneut erfassen zu müssen, greift er online auf die elektronischen Belege im DATEV Rechenzentrum zu und ist damit in der Lage, Ihnen die gewünschten Auswertungen sehr viel schneller zur Verfügung zu stellen. Buchhaltung und Kostenrechnung sind jederzeit aktuell und aussagekräftig.

#### Manuell vorkontieren, automatisch buchen

Digitale Buchführung mit der DATEV Online-Schnittstelle von agorum<sup>®</sup> core geht extrem schnell. Sie scannen die Belege nur noch ein und kontieren sie manuell vor. Alle weiteren Arbeitsschritte lassen sich dank agorum<sup>®</sup> core DATEV Online komfortabel automatisieren. Sogar die Übermittlung an die DATEV geht vollautomatisch. Natürlich können Sie die Datenübermittlung auf Wunsch auch manuell anstoßen.

- Manuell vorkontieren, automatisch buchen
- Buchhaltungsbelege elektronisch zur DATEV übertragen
- Buchhaltungsdaten schnell und einfach mit Ihrem Steuerberater austauschen

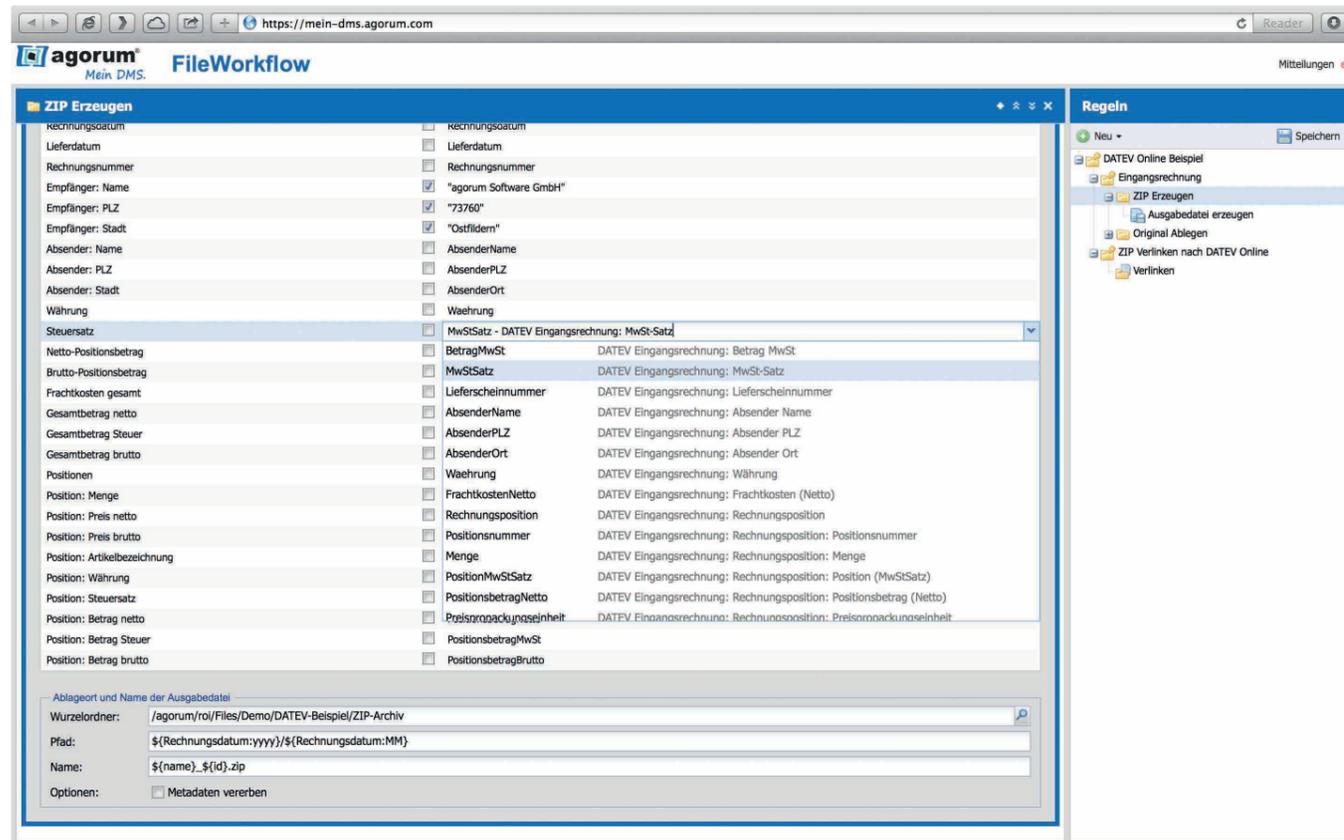


### Buchhaltungsbelege elektronisch zur DATEV übertragen

Mit agorum<sup>®</sup> core DATEV Online hat Ihr Dokumentenmanagement-System den direkten Draht zur DATEV-Software „Unternehmen Online“. Rechnungen, Kassenbelege und andere Buchhaltungsunterlagen werden in DATEV-kompatible Datenpakete umgewandelt und via Belegtransfer an die XML-Schnittstelle der DATEV übermittelt. Pro Beleg wird eine ZIP-Datei nach den Vorgaben der DATEV erzeugt, die den Beleg als PDF und den Buchungssatz als XML-Datei enthält.

### Buchhaltungsdaten schnell und einfach mit Ihrem Steuerberater austauschen

Die meisten Buchhalter, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer arbeiten mit der DATEV. Mit agorum<sup>®</sup> core DATEV Online stellen Sie Ihrem Steuerberater alle nötigen Belege und Daten im für ihn optimalen Format zu Verfügung. Er spart das nochmalige Erfassen und Sie somit bares Geld. Dafür gewinnt Ihre Finanzbuchhaltung an Aussagekraft, weil der Steuerberater Ihre Auswertungen auf Wunsch sogar tagesaktuell erstellen könnte. Weiteres Plus: Sie haben jederzeit Zugriff auf die Originalbelege, die bei Ihnen im Unternehmen bleiben.



agorum<sup>®</sup> core DATEV Online – Aus dem DMS automatisch in DATEV Unternehmen Online buchen

## Positionsgenau buchen in DATEV Unternehmen Online

Einzelne Positionen direkt aus dem DMS automatisch buchen, Rechnungen auf mehrere Konten splitten



### Splitbuchungen leichtgemacht: Positionsgenau buchen mit der DATEV XML-Schnittstelle

Sammelrechnungen betreffen oft mehrere Kostenstellen. Die Positionen müssen also einzeln erfasst und auf verschiedene Konten verbucht werden. Mit agorum<sup>®</sup> core DATEV Online Positions erledigen Sie solche Splitbuchungen im Handumdrehen – automatisch und direkt aus dem Dokumentenmanagement-System heraus. Sie erfassen Sammelrechnungen, Kassenbelege und andere kostenstellenübergreifende Buchungsbelege wie gewohnt automatisch mit agorum<sup>®</sup> core DocForm Positions und geben dabei gleich Konto und Gegenkonto für die einzelnen Positionen ein. Das war's schon, denn den Rest erledigt DATEV Online Positions.

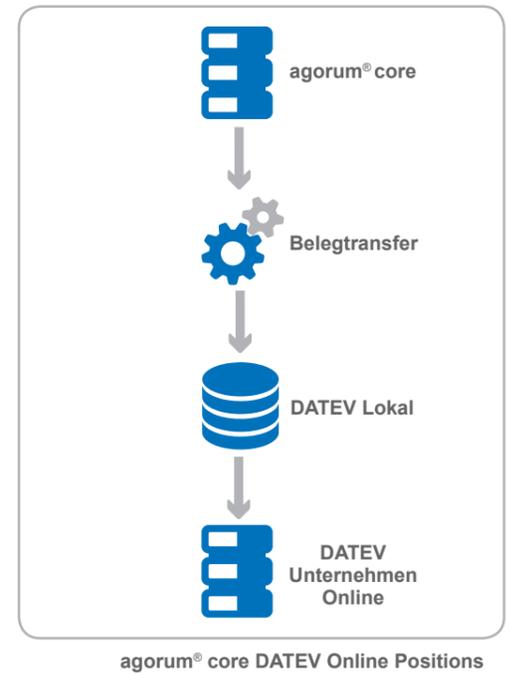
Die clevere Schnittstelle übernimmt den Buchungsbeleg inklusive aller ausgelesenen Einzelpositionen und deren Vorkontierung aus dem DMS. Aus diesen Daten erzeugt sie für jede Position einen Buchungssatz im DATEV-Format und übermittelt anschließend die Rechnung und alle mit ihr verknüpften Buchungssätze als Gesamtpaket an DATEV Unternehmen Online.

Ihr Steuerberater bekommt die Belege wie gehabt direkt aus dem DATEV Rechenzentrum und kann somit mehrseitige Sammelrechnungen ebenso schnell und einfach verarbeiten wie Belege, die nur eine Kostenstelle betreffen.

### Sammelrechnungen schneller buchen als je zuvor

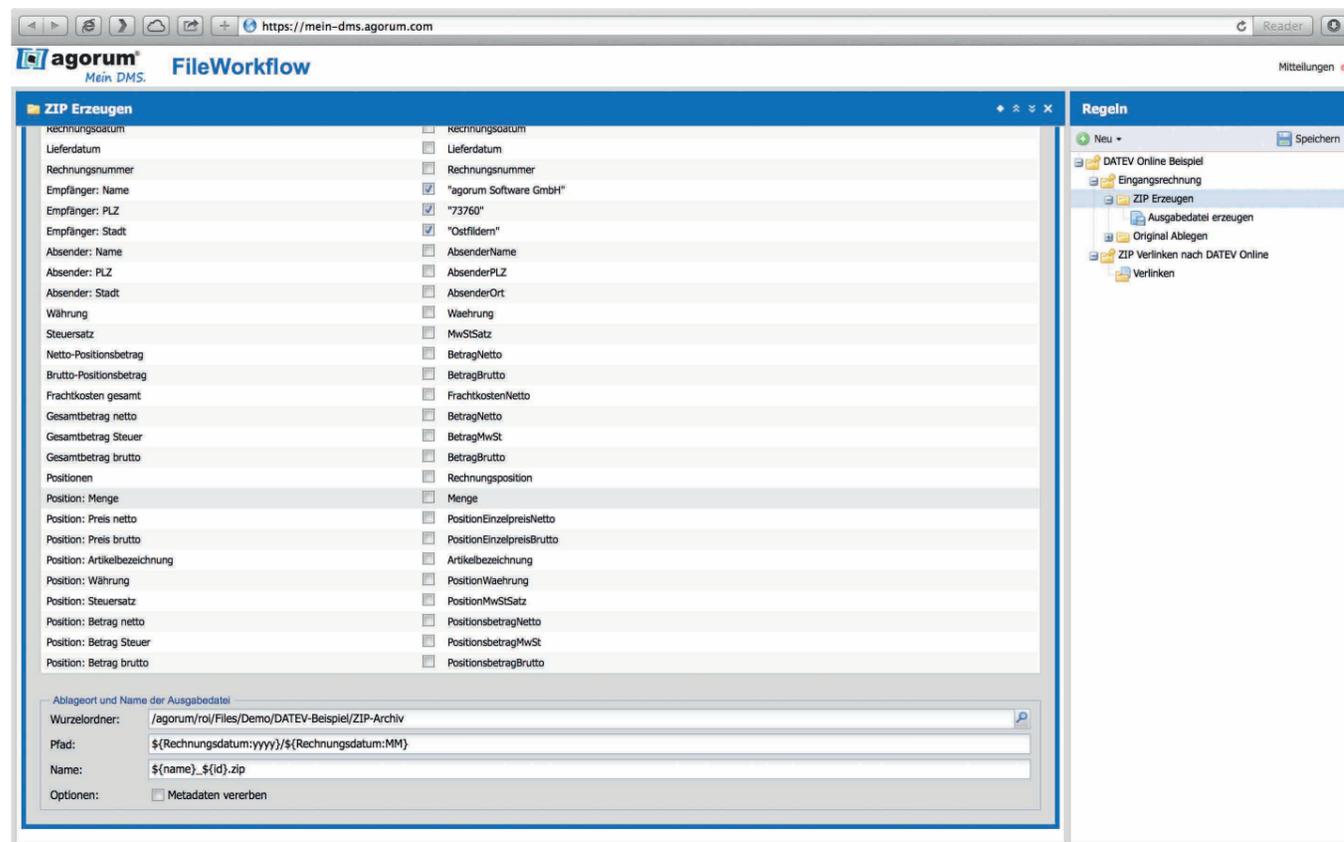
Mit der positionsgenauen DATEV-Schnittstelle von agorum<sup>®</sup> core buchen Sie Sammelrechnungen und andere kostenstellenübergreifende Belege schneller als je zuvor. Sie scannen die Belege nur noch ein und kontieren die einzelnen Positionen manuell vor. Alle weiteren Arbeitsschritte lassen sich dank agorum<sup>®</sup> core DATEV Online komfortabel automatisieren. Sogar die Übermittlung an die DATEV geht vollautomatisch. Natürlich können Sie die Datenübermittlung auf Wunsch auch manuell anstoßen.

- Sammelrechnungen schneller buchen als je zuvor
- Buchhaltungsdaten schnell und einfach mit Ihrem Steuerberater austauschen



## Buchhaltungsdaten schnell und einfach mit Ihrem Steuerberater austauschen

Die meisten Buchhalter, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer arbeiten mit der DATEV. Mit agorum® core DATEV Online Positions stellen Sie Ihrem Steuerberater alle nötigen Belege und Daten zu Verfügung – positionsgenau und im für ihn optimalen Format. Er spart das nochmalige Erfassen und Sie somit bares Geld. Dafür gewinnt Ihre Finanzbuchhaltung an Aussagekraft, weil der Steuerberater Ihre Auswertungen auf Wunsch sogar tagesaktuell erstellen könnte. Weiteres Plus: Sie haben jederzeit Zugriff auf die Originalbelege, die bei Ihnen im Unternehmen bleiben.



agorum® core DATEV Online Positions – Positionsgenau buchen mit der DATEV XML-Schnittstelle

## Direkt aus dem DMS in DATEV Rechnungswesen pro buchen

Buchhaltungsdaten per ASCII-Schnittstelle an die DATEV Rechnungswesen pro Programme senden



## Automatisch buchen in den DATEV Rechnungswesen pro Programmen

Die maßgeschneiderte Schnittstelle agorum® core DATEV Rewe Pro verbindet Ihr Dokumentenmanagement-System mit den DATEV Rechnungswesen pro Programmen. Ab sofort erfassen Sie Buchhaltungsbelege nur noch einmal, archivieren sie revisionssicher im DMS und nutzen die gleichen Daten für die automatische Buchung bei der DATEV. Einfacher und kostengünstiger kann digitale Buchführung kaum sein.

Rechnungen, Kassenbelege und alle anderen Buchungsunterlagen erfassen Sie wie gewohnt mit agorum® core Doc Form oder Doc Form Positions und kontieren sie dabei gleich vor, so dass Sie jeden Beleg nur einmal „anfassen“ müssen. agorum® core DATEV Rewe Pro übernimmt die erfassten Daten, wandelt sie in spezielle, den Vorgaben der DATEV entsprechende CSV-Dateien um und übermittelt sie an die DATEV. Dort werden sie automatisch verbucht, auf Wunsch positionsgenau.

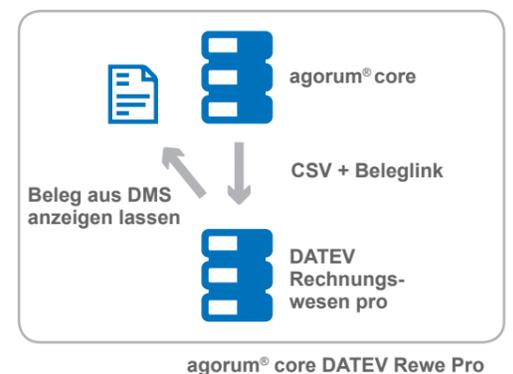
### Beleglink: Im DMS speichern, in DATEV anzeigen

Ergänzend kann in der CSV-Datei zusätzlich ein Link zu den im Dokumentenmanagement-System hinterlegten Dokumenten mitgeliefert werden – der sogenannte Beleglink. Damit können die Dokumente aus dem DMS direkt aus der DATEV-Oberfläche heraus aufgerufen und betrachtet werden.

### Manuell vorkontieren, automatisch buchen

Digitale Buchführung mit der agorum® core-Schnittstelle zu den DATEV Rechnungswesen pro Programmen geht extrem schnell. Sie scannen die Belege nur noch ein und kontieren sie manuell vor. Alle weiteren Arbeitsschritte bis hin zur Übermittlung an die DATEV lassen sich komfortabel automatisieren. Sie wählen einfach aus, wie oft Ihre Belege an die DATEV übermittelt werden sollen, den Rest macht agorum® core DATEV Rewe Pro. Natürlich können Sie die Übermittlung auch manuell anstoßen.

- Manuell vorkontieren, automatisch buchen
- Buchhaltungsbelege elektronisch an Rechnungswesen pro übertragen
- Positionsgenau buchen in Rechnungswesen pro
- Beleglink: Im DMS speichern, in DATEV anzeigen

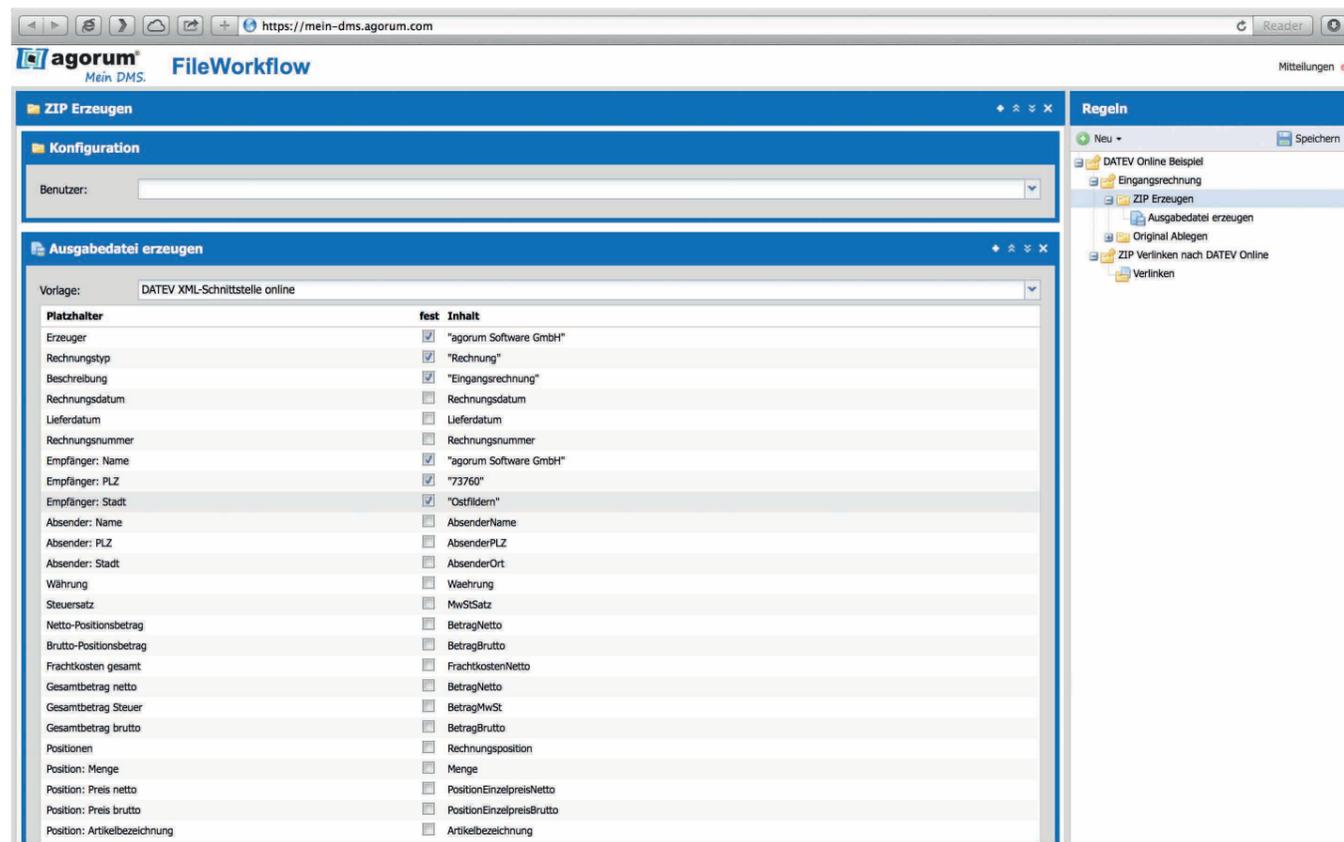


### Buchhaltungsbelege elektronisch an Rechnungswesen pro übertragen

Mit agorum® core DATEV Rewe Pro hat Ihr Dokumentenmanagement-System den direkten Draht zu den DATEV Rechnungswesen pro Programmen. Rechnungen, Kassenbelege und andere Buchhaltungsunterlagen werden in spezielle, den Vorgaben der DATEV entsprechende CSV-Dateien umgewandelt und an die ASCII-Schnittstelle der DATEV übermittelt.

### Positionsgenau buchen in Rechnungswesen pro

Alle Belege, die positionsgenau mit agorum® core Doc Form Positions erfasst wurden, können Sie mit agorum® core DATEV Rewe Pro auch positionsgenau buchen. Sie kontieren einfach die einzelnen Positionen entsprechend vor, den Rest erledigt DATEV Rewe pro automatisch.



agorum® core DATEV Rewe Pro – Automatisch buchen in DATEV Rechnungswesen pro

## ZUGFeRD-Rechnungen erstellen, erfassen und verarbeiten

Strukturierte elektronische Rechnungen nach ZUGFeRD-Standard versenden und empfangen



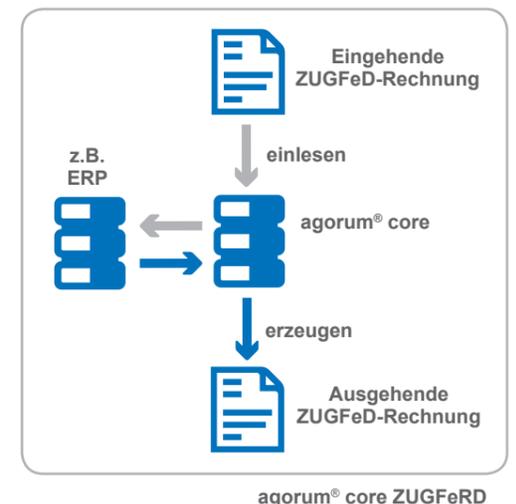
### Rationellere automatisierte Rechnungsverarbeitung mit ZUGFeRD

Das neue standardisierte Rechnungsformat ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland) gibt es jetzt in der Version 1.0. Unter dem Dach der Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e. V. entwickelt und vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) gefördert, vereinfacht es den Austausch von strukturierten elektronischen Rechnungen erheblich, weil eine XML-Struktur zum automatisieren Auslesen bereits in die PDF-Rechnung eingebettet ist.

Mit agorum® core ZUGFeRD kann Ihr Dokumentenmanagement-System ZUGFeRD-Eingangsberechnungen automatisch erkennen, auslesen und weiterverarbeiten. Es kann außerdem ZUGFeRD-Ausgangsberechnungen erzeugen – wahlweise aus dem DMS oder aus externen Systemen, beispielsweise einem ERP. Einzige Voraussetzung: Das System muss in der Lage sein, PDF-Rechnungen mit ausgelesenen Metadaten zu liefern, aus denen agorum® core ZUGFeRD dann ein PDF mit eingebetteter XML-Struktur nach ZUGFeRD-Standard erstellt.

Ihre automatisierte Rechnungsverarbeitung wird also mit agorum® core ZUGFeRD noch schneller und komfortabler. Nutzen Sie beispielsweise agorum® core DocForm zur Erfassung von Eingangsberechnungen, konfigurieren Sie einmalig den Dokumententyp ZUGFeRD-Rechnung und ab diesem Zeitpunkt liest DocForm alle ZUGFeRD-Rechnungen automatisch korrekt ein. Ihre Mitarbeiter sparen Zeit und machen außerdem weniger Fehler, so dass die Datenqualität im Unternehmen steigt.

- Ausgangsberechnungen nach ZUGFeRD-Standard erstellen
- ZUGFeRD-Eingangsberechnungen auslesen und weiterverarbeiten
- Auch mit agorum® core DocForm kombinierbar



### Ausgangsberechnungen nach ZUGFeRD-Standard erstellen

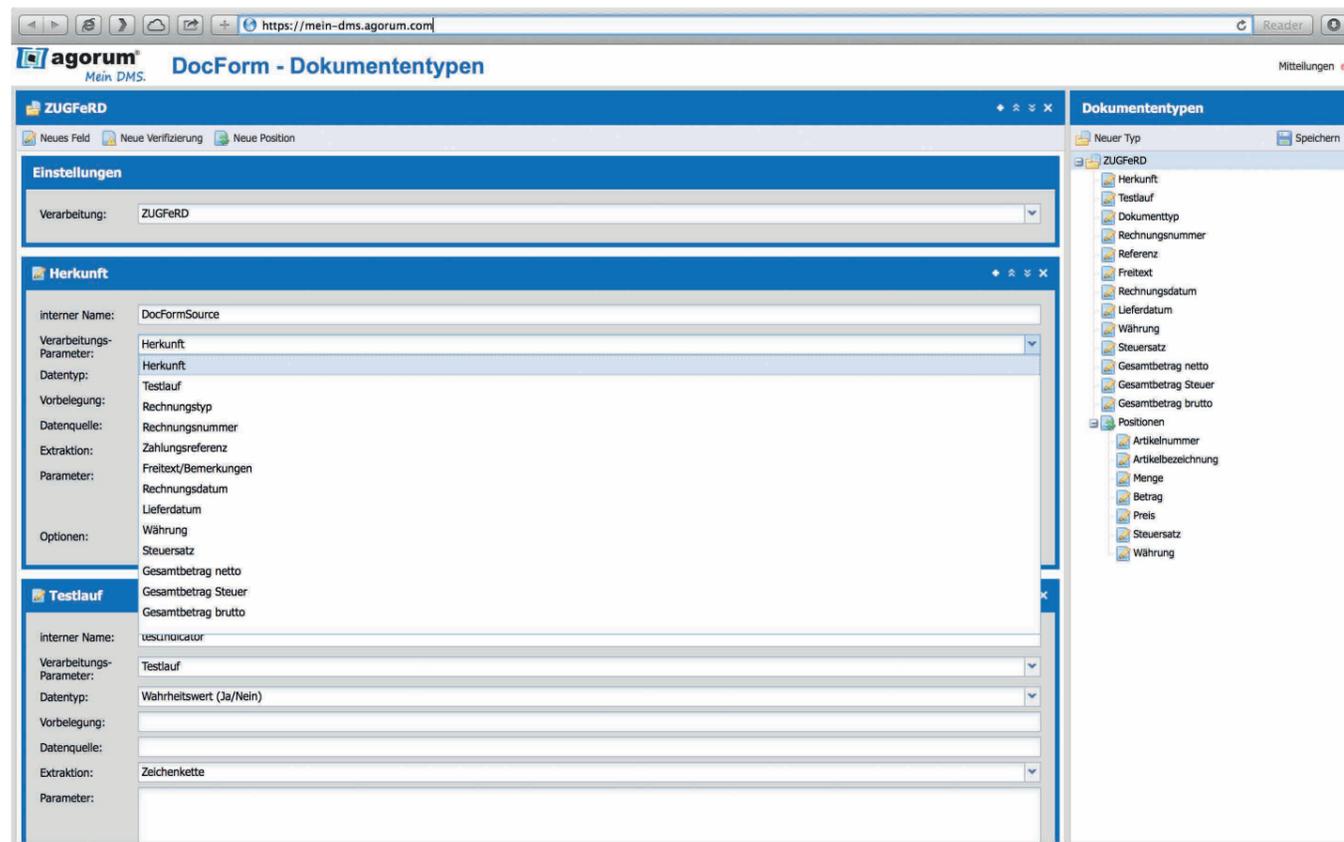
Basis für eine Ausgangsberechnung nach ZUGFeRD-Standard ist eine PDF-Rechnung mit ausgelesenen Metadaten, so wie sie beispielsweise agorum® core DocForm bereitstellt. Aber auch externe Systeme, beispielsweise ein ERP, können solche Rechnungen erzeugen. Wichtiger als die Quelle der PDF-Datei ist für agorum® core ZUGFeRD, dass alle vorgeschriebenen Rechnungsbestandteile als Metadaten enthalten sind. Die unternehmensinternen Bezeichnungen dieser Metadaten werden in einem einmaligen Mappingvorgang mit den Standardbezeichnungen von ZUGFeRD verbunden, so dass Ihr DMS genau weiß, welches Metadatum sich hinter welcher Bezeichnung verbirgt. Ab diesem Zeitpunkt erstellen Sie Ihre ZUGFeRD-Rechnungen bequem auf Knopfdruck.

### ZUGFeRD-Eingangsberechnungen auslesen und weiterverarbeiten

In Verbindung mit der automatischen Dokumentenerfassung agorum® core DocForm beschleunigt agorum® core ZUGFeRD die Erfassung und Weiterverarbeitung von ZUGFeRD-Eingangsberechnungen erheblich. Sie definieren einmalig den entsprechenden Dokumententyp und DocForm liest ab sofort jede eingehende ZUGFeRD-Rechnung ohne Training automatisch korrekt ein, ganz gleich, ob es sich um einen bekannten oder einen neuen Lieferanten handelt.

### Auch mit agorum® core DocForm kombinierbar

Zur automatischen Erstellung von ZUGFeRD-Ausgangsberechnungen genügen die beiden Module agorum® core ZUGFeRD und FileWorkflow in Verbindung mit einem System, das die benötigte PDF-Datei mit ausgelesenen Metadaten liefert. Seinen vollen Leistungsumfang und damit das volle Einsparpotenzial entfaltet agorum® core ZUGFeRD, wenn es in Kombination mit agorum® core DocForm sowohl zur rationelleren Erfassung und Verarbeitung von ZUGFeRD-Eingangsberechnungen als auch zur automatischen Erstellung von ZUGFeRD-Ausgangsberechnungen eingesetzt wird.



agorum® core ZUGFeRD – Strukturierte elektronische Rechnungen erstellen, erfassen und verarbeiten

## Vorhandene Mailserver in agorum® core integrieren

E-Mails und Anhänge automatisch revisionssicher archivieren und jederzeit schnell wiederfinden



### Sicheres und effektives E-Mail-Management mit agorum® core

In der heutigen Geschäftswelt findet schriftliche Kommunikation größtenteils per E-Mail statt. Der Gesetzgeber verlangt eine revisionssichere Archivierung; im Unternehmen selbst geht es vor allem darum, die elektronischen Nachrichten dauerhaft zu sichern, schnell wiederzufinden und effektiv in Arbeitsabläufe einzubinden. Mit dem agorum® core MailAdaptor übernimmt Ihr Dokumentenmanagement-System das komplette E-Mail-Management, auf Wunsch sogar vollautomatisch. So entlasten Sie Mitarbeiter und Mailserver gleichermaßen und können außerdem gesetzliche und unternehmensinterne Vorschriften zuverlässig erfüllen.

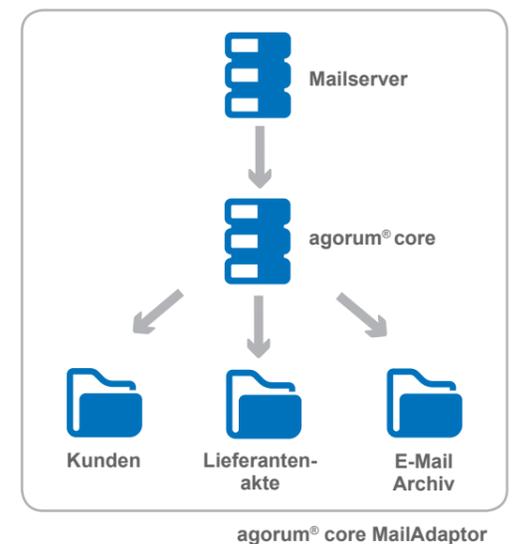
Individuell an Ihre Bedürfnisse angepasste Workflows sorgen dafür, dass E-Mails und deren Anhänge jederzeit und an der richtigen Stelle im Unternehmen zur Verfügung stehen. Sind beispielsweise alle E-Mails eines Kunden in der jeweiligen Kundenakte archiviert, kann die komplette Historie der elektronischen Kommunikation lückenlos nachvollzogen werden. Neue Kollegen arbeiten sich schneller ein, sämtliche Absprachen sind sofort ersichtlich und selbst ältere Vorgänge lassen sich vollständig rekonstruieren.

Damit Sie Ihre E-Mails genauso archivieren und im DMS weiterbearbeiten können wie alle anderen Dateien, sind viele praxiserprobte Einstellungen und Filtermöglichkeiten bereits im agorum® core MailAdaptor enthalten.

#### E-Mails automatisch revisionssicher archivieren

Jedes Unternehmen ist verpflichtet, geschäftliche E-Mails revisionssicher zu archivieren. Mit dem agorum® core MailAdaptor können Sie diese Aufgabe guten Gewissens an Ihr Dokumentenmanagement-System delegieren. Der MailAdaptor importiert alle E-Mails inklusive der Anhänge automatisch ins DMS, wo sie mittels agorum® core FileWorkflow zuverlässig und revisionssicher nach den von Ihnen vorgegebenen Kriterien archiviert werden.

- E-Mails automatisch revisionssicher archivieren
- Ohne Mehraufwand ein vollständiges Mailarchiv aufbauen
- E-Mails und Anhänge schnell und einfach wiederfinden
- E-Mails in elektronische Akten integrieren
- Speicherplatz sparen, Mailserver entlasten



### Ohne Mehraufwand ein vollständiges Mailarchiv aufbauen

Der MailAdaptor wird einmal eingerichtet und legt dann jede E-Mail automatisch und zu 100 Prozent an der richtigen Stelle ab. So entsteht Schritt für Schritt ein vollständiges Mailarchiv. Alle geschäftsrelevanten E-Mails sind zuverlässig vor Verlust geschützt und auch nach langer Zeit schnell und einfach wieder auffindbar.

### E-Mails und Anhänge schnell und einfach wiederfinden

Sobald der MailAdaptor eine E-Mail ins Dokumentenmanagement-System importiert hat, steht sie für die Volltextsuche zur Verfügung, natürlich inklusive der Anhänge. Somit finden Sie Informationen in E-Mails ab sofort genauso schnell wieder wie in allen anderen Dateien, die in Ihrem DMS gespeichert sind.

### E-Mails in elektronische Akten integrieren

Sie können Ihre E-Mails außerdem in beliebig viele elektronische Akten integrieren. So haben Sie einen schnellen und umfassenden Überblick über alle schriftlichen Absprachen, die beispielsweise einen Kunden oder ein Projekt betreffen.

### Speicherplatz sparen, Mailserver entlasten

Im DMS gespeicherte E-Mails können sofort vom Mailserver gelöscht werden. Dieser enthält dann nur noch die aktuellsten Nachrichten und bleibt jederzeit schnell und leistungsfähig, weil insgesamt weniger Speicherplatz benötigt wird.



## Externe Dateisysteme an agorum® core anbinden

Archivserver im Volltext durchsuchen, ältere Dateien aktuellen Akten und Prozessen zuordnen



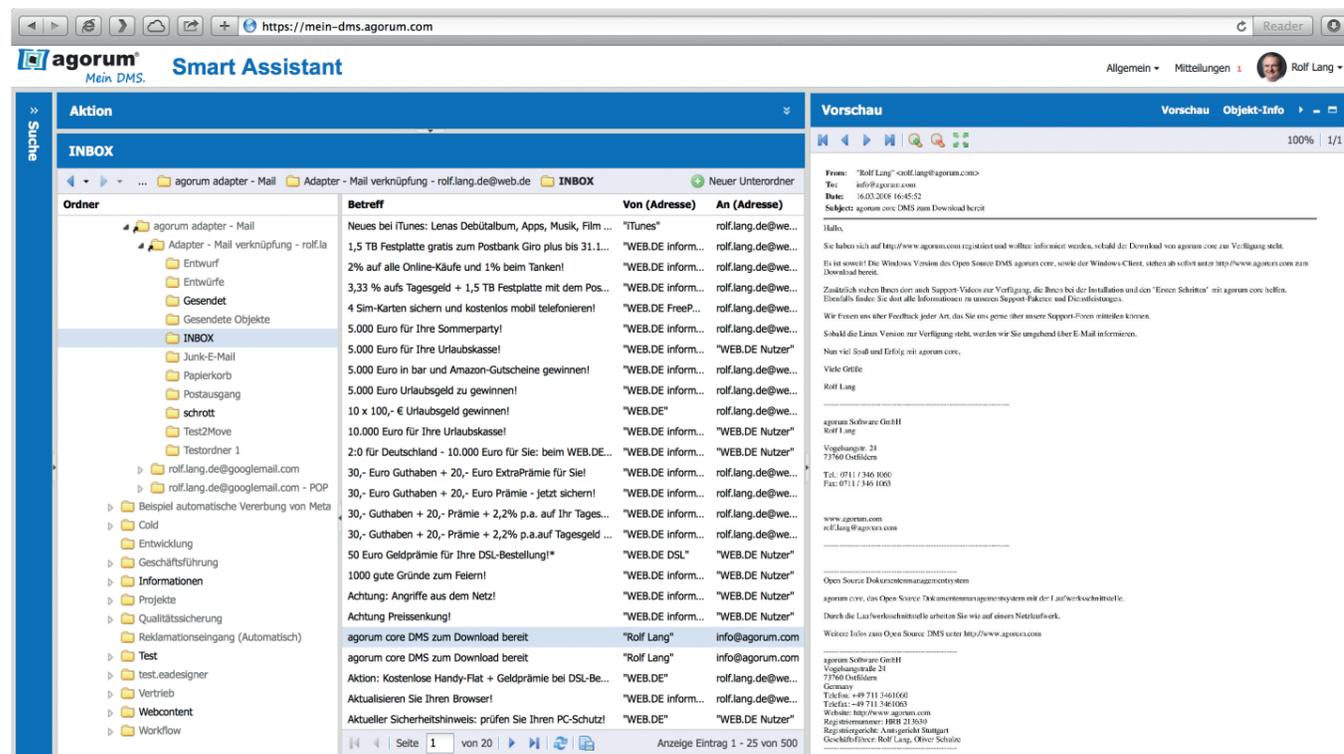
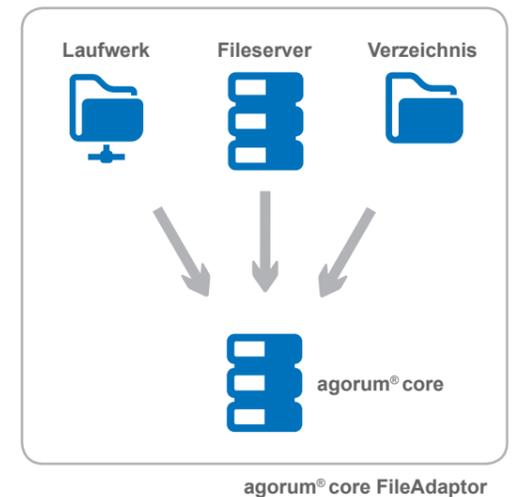
### Externe Ordner- und Dateisysteme in agorum® core einbinden und nutzen

Der agorum® core FileAdaptor verbindet externe Dateisysteme mit Ihrem Dokumentenmanagement-System. So können Sie vorhandene Verzeichnisstrukturen, freigegebene Laufwerke und sogar komplette Fileserver in agorum® core wie gewohnt weiternutzen, ohne die Dateien physisch ins DMS importieren zu müssen. Eine clevere Lösung, beispielsweise für Archivserver, mit denen nicht mehr täglich gearbeitet wird. Sie profitieren von Ihrem Dokumentenmanagement-System, blähen es aber nicht unnötig auf, weil alle Dateien auf dem externen Server bleiben.

Dateien und Verzeichnisse aus externen Dateisystemen verhalten sich dank FileAdaptor genauso, als ob sie direkt in agorum® core gespeichert wären. Einzige Ausnahme: Möchten Sie die Historie und den Serverpapierkorb nutzen, müssen die Dateien ins DMS importiert werden. Davon abgesehen, haben die Benutzer für ältere oder selten genutzte Dateien aus externen Systemen die gleichen Funktionen zur Verfügung wie für aktuelle Daten aus dem DMS. Mit der Volltextsuche werden alle Informationen schnell gefunden. Extern gespeicherte Dateien können außerdem aktuellen Akten und Prozessen zugeordnet, in Workflows integriert und natürlich auch mit Notizen versehen werden.

Mit dem FileAdaptor verbinden Sie externe Dateisysteme schnell und einfach mit agorum® core – und Ihr Dokumentenmanagement bleibt trotzdem jederzeit schlank und übersichtlich.

- Archivserver im Volltext durchsuchen
- Externe Dateien aktuellen Akten und Prozessen zuordnen
- Daten aus externen Systemen in Workflows integrieren
- Vorhandene Ordner- und Dateistrukturen im DMS wie gewohnt nutzen



agorum® core MailAdaptor – E-Mails und Anhänge revisionssicher ablegen und schnell wiederfinden

## Outlook als zentrale Oberfläche für DMS, E-Mail und Groupware

Das agorum® core Outlook-Plugin integriert Ihr DMS in Outlook.



### Direkt aus Outlook auf Ihr DMS zugreifen und E-Mails per Drag & Drop archivieren

In den meisten Unternehmen mit Windows-Umgebung ist Outlook als E-Mail-Client und Groupware-Oberfläche seit Jahren etabliert. Damit ist Outlook die Software im Berufsalltag, mit der viele Nutzer am häufigsten arbeiten. Das agorum® core Outlook-Plugin integriert das Dokumentenmanagement-System vollständig und nahtlos in die Outlook-Oberfläche und ermöglicht Ihren Mitarbeitern den vollen Zugriff auf das DMS, ohne zwischen unterschiedlichen Oberflächen wechseln zu müssen.

Ihre Nutzer greifen über das Outlook-Plugin auf alle Dokumente im DMS zu, archivieren E-Mails per Drag & Drop in elektronischen Akten und starten mit einem Klick Workflows, um beispielsweise E-Mails oder Dokumente in Freigabe- oder Archivierungsprozesse zu lenken. Zudem stehen ihnen eine integrierte Dokumentenvorschau und die umfangreiche, individuell auf alle denkbaren Bedürfnisse anpassbare Suchfunktion von agorum® core zur Verfügung.

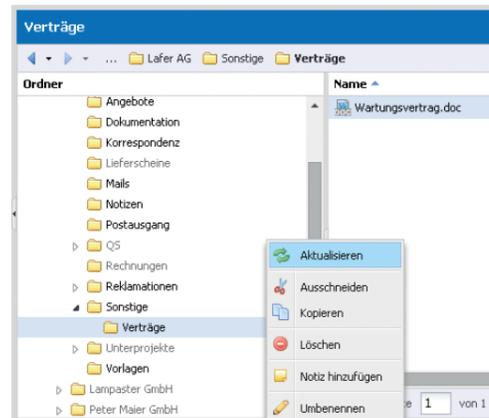
### Direkter Zugriff auf alle Dokumente im DMS

Über das agorum® core Outlook-Plugin haben Ihre Nutzer Zugriff auf alle Dokumente im DMS, ohne Outlook verlassen zu müssen. Im unteren Bereich steht dafür die gewohnte Windows-Explorer-Ansicht zur Verfügung, mit der sich die Benutzer wie gewohnt durch die Verzeichnisse klicken können. Dateien lassen sich ganz normal per Doppelklick öffnen und über das Kontextmenü ausschneiden, kopieren, löschen und umbenennen. Zudem können Sie Notizen direkt an das Dokument anhängen. Arbeiten Sie mit mehreren Monitoren, lässt sich das Plugin auch ausdocken und frei platzieren.

### E-Mails einfach per Drag & Drop in elektronischen Akten ablegen

Die E-Mails aus Ihrem Posteingang können Sie einfach per Drag & Drop im DMS ablegen. Sie suchen einfach das richtige Verzeichnis über die Suchfunktion und ziehen die E-Mail inklusive Anhang in den Ordner. Möchten Sie nur den Anhang einer E-Mail ablegen, funktioniert das auf die selbe Weise. Bei Bedarf kann das Plugin zum Beispiel so konfiguriert werden, dass sich beim Ablegen einer Datei ein Formular öffnet, in das weitere Metadaten zur Ablage eingegeben werden können.

- Direkter Zugriff auf alle Dokumente im DMS
- E-Mails einfach per Drag & Drop in elektronischen Akten ablegen
- Volltext- und Metadatenuche direkt in Outlook
- Dokumente sofort betrachten mit der Preview-Funktion
- Flexibel konfigurier- und erweiterbar



agorum® core Outlook-Plugin – Direkter Zugriff auf alle Dokumente im DMS

### Volltext- und Metadatenuche direkt in Outlook

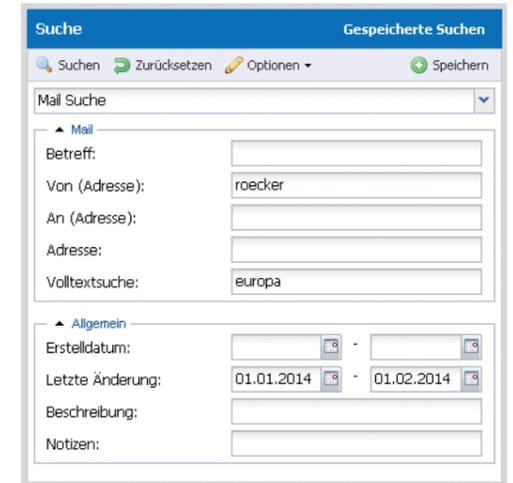
Ihre Dokumente finden Sie am schnellsten über die Suchfunktion von agorum® core. Die komplette Suchmaske steht Ihnen im Outlook-Plugin zur Verfügung. Sie können mit einem Suchbegriff alles im Volltext durchsuchen oder die Suche über Metadaten, wie Dokumententyp, Aktentyp oder Datum eingrenzen.

### Dokumente sofort betrachten mit der Preview-Funktion

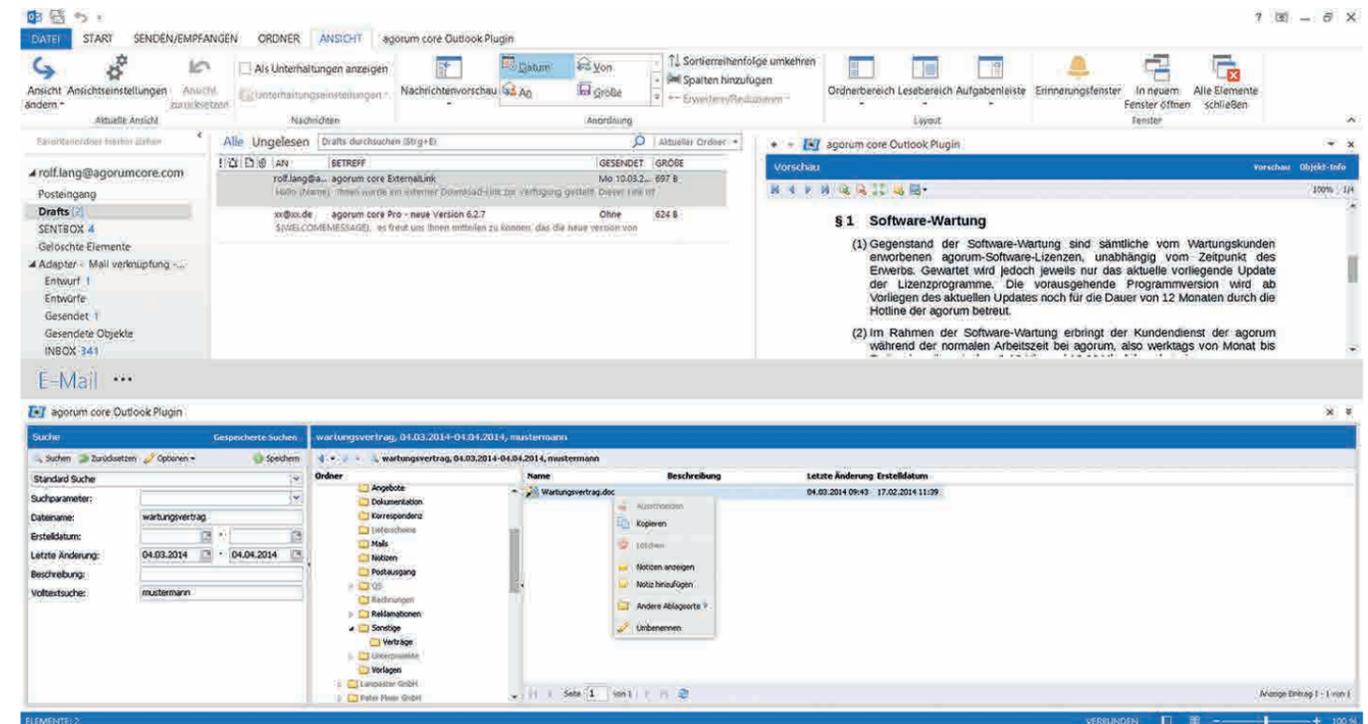
Alle gängigen Dateiformate, wie z.B. Office-, Bild- oder PDF-Dateien, lassen sich als Vorschau anzeigen. Sie müssen die Dokumente also nicht erst öffnen, um Sie betrachten zu können. Voraussetzung dafür ist das agorum® core Preview-Modul.

### Flexibel konfigurier- und erweiterbar

Das agorum® core Outlook-Plugin ist individuell an die Bedürfnisse der einzelnen Benutzer anpassbar. Sie können beispielsweise die Suche einschränken, erweitern oder dem Plugin weitere Funktionen hinzufügen. Auf diese Weise werden z.B. Workflows integriert, die auf Knopfdruck Dokumente in Freigabe- oder Archivierungsprozesse lenken. So bekommt jeder Benutzer genau das, was er braucht – nicht mehr und nicht weniger.



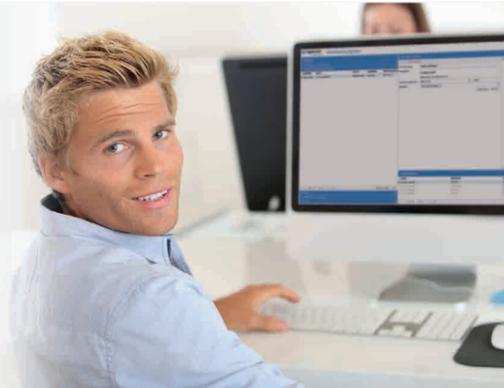
agorum® core Outlook-Plugin – Volltext- und Metadatenuche direkt in Outlook



agorum® core Outlook-Plugin – Outlook als zentrale Oberfläche für DMS, E-Mail und Groupware

## Geschäftsprozesse automatisieren, beschleunigen und kontrollieren

Schnellere und transparentere dokumentenbezogene Prozesse senken Kosten und erhöhen die Wettbewerbsfähigkeit.



## Dokumente über den gesamten Lebenszyklus steuern, timen und überwachen

Lenken Sie mit dem agorum® core Workflow-Modul Ihre Dokumente effizient und kontrolliert durch das Unternehmen. Von der Erfassung über die Bearbeitung bis hin zur Archivierung behalten Sie Ihre Geschäftsprozesse über den kompletten Lebenszyklus voll im Griff. Die Workflows beschleunigen nicht nur die Bearbeitung der Aufgaben, sie garantieren auch die Richtigkeit der Daten durch vielfältig integrierbare Prüfprozesse. Sie sparen Zeit, senken Kosten und verbessern die Wettbewerbsfähigkeit, weil Sie schneller als Ihre Mitbewerber reagieren können.

Typische Geschäftsprozesse, die Sie mit klar definierten Abläufen automatisieren und überwachen können, sind z.B. die Rechnungsverarbeitung, unterschiedlichste Freigabeprozesse, der Posteingang, Vertragsverwaltungen, die Wiedervorlage von Dokumenten oder die automatische, revisionsichere Ablage. Mit dem agorum® core Workflow-Modul versäumen Sie keine Deadlines mehr, halten Aufbewahrungsfristen korrekt ein und verpassen nie mehr einen Skontoabzug.

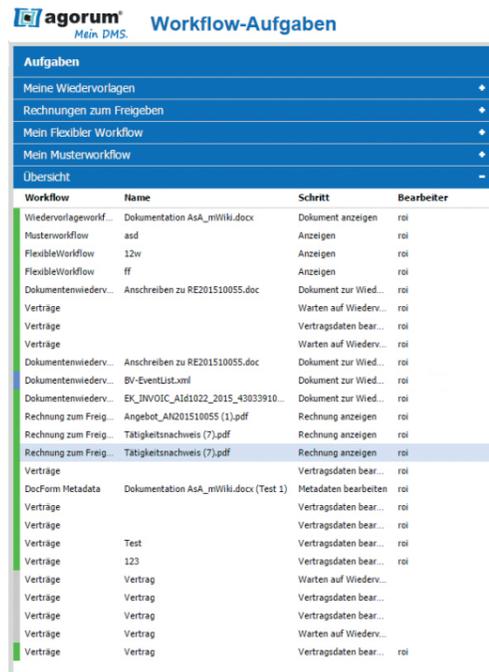
### Genau auf die eigenen Bedürfnisse anpassen

Kein Unternehmen funktioniert genau wie das andere, daher lassen sich Workflows mit agorum® core sehr einfach und flexibel an die individuellen Gegebenheiten anpassen. Das Unternehmen sollte sich nicht an das DMS anpassen müssen, sondern umgekehrt: agorum® core passt sich an das Unternehmen an. Bei Bedarf analysieren unsere Kundenberater Ihre Geschäftsprozesse und erarbeiten konkrete Vorschläge, wie die Workflows an Ihre Situation angepasst werden können.

### Flexible, browserbasierte Oberflächen für einfaches Arbeiten

Am besten funktioniert Software, wenn sie so einfach zu bedienen ist, dass jeder Nutzer sofort damit klarkommt. Die agorum® core Workflow-Oberfläche ist in die moderne browserbasierte Weboberfläche von agorum® core integriert, die sich individuell an jeden Benutzer anpassen lässt. So können Sie genau festlegen, welche Mitarbeiter welche Funktionen benötigen. Jeder erhält die Oberfläche, die er benötigt, nicht mehr und nicht weniger. Zudem können Sie völlig unabhängig von Ihrem Arbeitsplatz mobil über einen Browser auf Ihre Workflowaufgaben zugreifen und Schritt für Schritt abarbeiten.

- Genau auf die eigenen Bedürfnisse anpassen
- Flexible, browserbasierte Oberflächen für einfaches Arbeiten
- Workflows weit über den Standard hinaus



Workflow	Name	Schritt	Bearbeiter
Wiedervorlageworf...	Dokumentation ASA_mWiki.docx	Dokument anzeigen	rol
Musterworkflow	asd	Anzeigen	rol
FlexibleWorkflow	12w	Anzeigen	rol
FlexibleWorkflow	ff	Anzeigen	rol
Dokumentenwiederv...	Anschreiben zu RE201510055.doc	Dokument zur Wied...	rol
Verträge		Warten auf Wiederv...	rol
Verträge		Vertragsdaten bear...	rol
Verträge		Warten auf Wiederv...	rol
Dokumentenwiederv...	Anschreiben zu RE201510055.doc	Dokument zur Wied...	rol
Dokumentenwiederv...	BV-EventList.xml	Dokument zur Wied...	rol
Dokumentenwiederv...	EK_IRVOIC_AId1022_2015_43033910...	Dokument zur Wied...	rol
Rechnung zum Freig...	Angebot_AN201510055 (1).pdf	Rechnung anzeigen	rol
Rechnung zum Freig...	Tätigkeitsnachweis (7).pdf	Rechnung anzeigen	rol
Rechnung zum Freig...	Tätigkeitsnachweis (7).pdf	Rechnung anzeigen	rol
Verträge		Vertragsdaten bear...	rol
DocForm Metadata	Dokumentation ASA_mWiki.docx (Test 1)	Metadaten bearbeiten	rol
Verträge		Vertragsdaten bear...	rol
Verträge		Vertragsdaten bear...	rol
Verträge		Vertragsdaten bear...	rol
Verträge	Test	Vertragsdaten bear...	rol
Verträge	123	Vertragsdaten bear...	rol
Verträge	Vertrag	Warten auf Wiederv...	rol
Verträge	Vertrag	Vertragsdaten bear...	rol
Verträge	Vertrag	Vertragsdaten bear...	rol
Verträge	Vertrag	Vertragsdaten bear...	rol
Verträge	Vertrag	Warten auf Wiederv...	rol
Verträge	Vertrag	Vertragsdaten bear...	rol

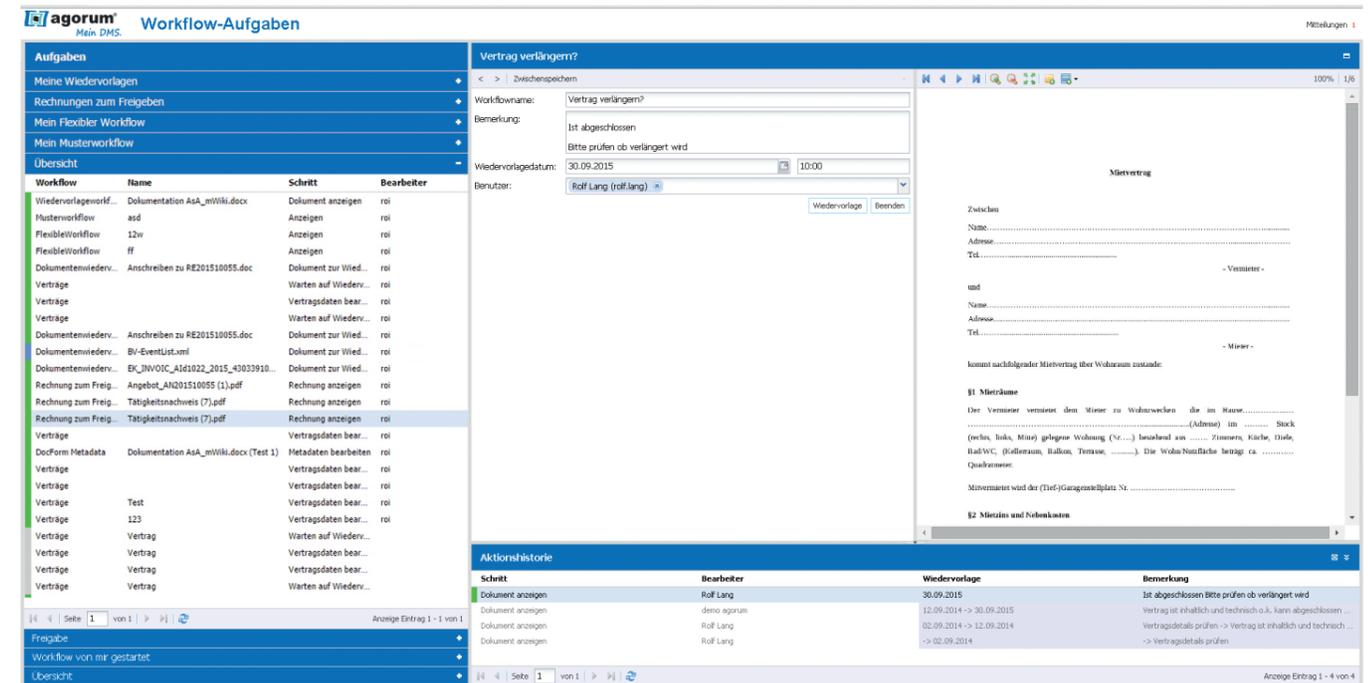
agorum® core Workflow-Modul – Workflow-Aufgabenübersicht

## Workflows weit über den Standard hinaus

Über die typischen Freigabe- und Verteilungsworkflows hinaus lassen sich mit dem agorum® core Workflow-Modul alle nur denkbaren Ideen realisieren: zum Beispiel komplexe Aufgaben wie Prüfabfragen, die einzelne Positionen aus Rechnungen gegenüber Bestellungen prüfen, bevor Sie die Daten an ein ERP-System weiterreichen und die Rechnung in der richtigen Akte revisionssicher archivieren.

Auch Regelungen, was mit Workflowaufgaben geschieht, die bis zu einem bestimmten Datum nicht erledigt sind, können einfach implementiert werden. So kann es z.B. im Krankheitsfall nicht mehr passieren, dass eine Aufgabe liegen bleibt. Sie wird einfach ab einem bestimmten, kritischen Datum an eine Vertretung weitergegeben.

Workflows können manuell vom Benutzer oder abhängig von anderen Workflows gestartet werden. So ist es möglich, dass Dokumente die lediglich in ein Verzeichnis im DMS gespeichert werden, völlig automatisiert im Hintergrund einen kompletten Geschäftsprozess durchlaufen.



The screenshot shows the 'Workflow-Aufgaben' interface. On the left is a table of tasks. The main area shows a detailed view of a workflow named 'Mietvertrag'. It includes fields for 'Workflowname', 'Bemerkung', 'Wiedervorlagedatum', and 'Benutzer'. Below this is a form for 'Mietvertrag' with fields for 'Zwischen', 'Name', 'Adresse', 'Tel.', and 'Mietraum'. An 'Aktionshistorie' table at the bottom shows the history of actions performed on the workflow.

Schritt	Bearbeiter	Wiedervorlage	Bemerkung
Dokument anzeigen	Rolf Lang	30.09.2015	Ist abgeschlossen Bitte prüfen ob verlängert wird
Dokument anzeigen	demo agorum	12.09.2014 -> 30.09.2015	Vertrag ist inhaltlich und technisch o.k. kann abgeschlossen ...
Dokument anzeigen	Rolf Lang	02.09.2014 -> 12.09.2014	Vertragsdaten prüfen -> Vertrag ist inhaltlich und technisch ...
Dokument anzeigen	Rolf Lang	-> 02.09.2014	-> Vertragsdetails prüfen

agorum® core Workflow – Geschäftsprozesse automatisieren, beschleunigen und kontrollieren

## agorum® core in Microsoft Dynamics NAV integrieren

Im ERP erzeugte Dokumente revisions-sicher ablegen, wiederfinden und in Workflows und digitale Akten einbinden



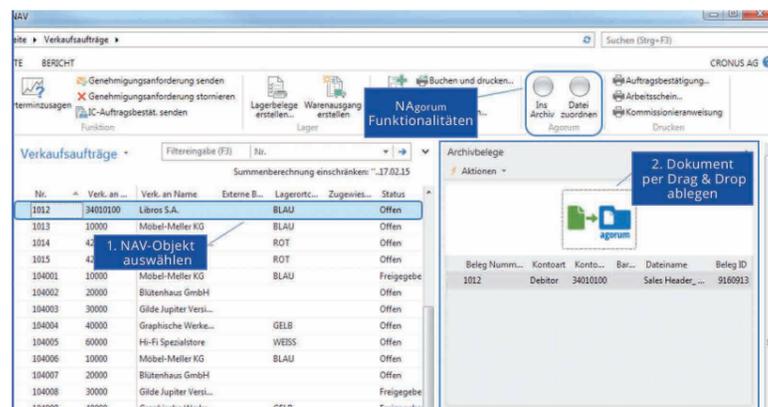
### agorum® core nahtlos in das ERP-System Microsoft Dynamics NAV integrieren

Die Archivschnittstelle NAgorum bindet das Dokumentenmanagement-System agorum® core nahtlos in das ERP-System Microsoft Dynamics NAV ein. Damit ist es nun möglich, im ERP-System erstellte Dokumente automatisch revisions-sicher zu archivieren.

Neben der einfachen Erfüllung der gesetzlichen Richtlinien profitieren die Benutzer von der umfangreichen DMS-Funktionalität. So können alle abgelegten Dokumente direkt aus der ERP-Oberfläche wieder aufgerufen werden. Bereits beim Ablegen werden sie automatisch den entsprechenden elektronischen Akten zugeordnet und sind somit im ERP-System schnell wieder auffindbar - sowohl vorgangsbezogen als auch entkoppelt vom Vorgang.

Mit NAgorum können Geschäftsprozesse automatisiert und beschleunigt werden, indem die Dokumente in Workflows und automatische Arbeitsabläufe integriert werden. Sowohl eingehende als auch selbst erzeugte Dokumente werden über ihren gesamten Lebenszyklus gesteuert, zeitlich abgestimmt und überwacht.

Die NAgorum-Schnittstelle läuft mit Microsoft Dynamics NAV 2013, 2013R2 und 2015 und agorum® core Pro ab Version 7.4.0.



agorum® core NAgorum – die vollintegrierte Schnittstelle zum ERP-System Microsoft Dynamics NAV

## ADS und LDAP mit agorum® core synchronisieren

Benutzer und Gruppen für agorum® core wie gewohnt in ADS oder LDAP verwalten



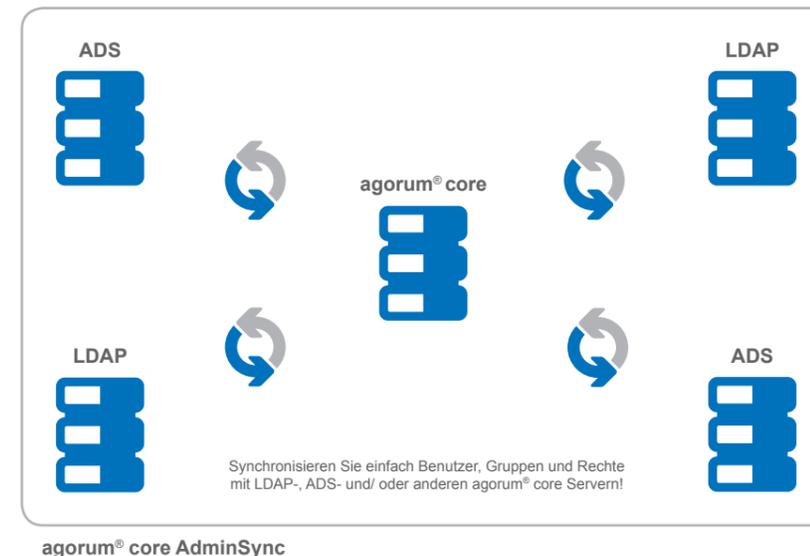
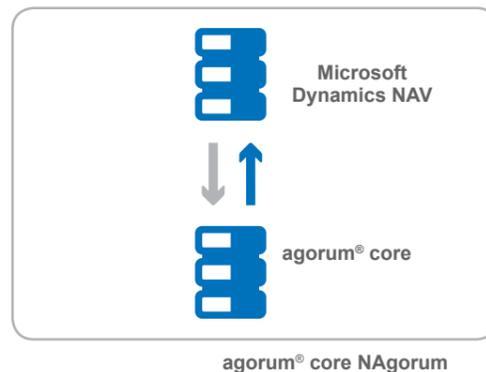
### Benutzer und Gruppen schnell und einfach verwalten

agorum® core AdminSync synchronisiert ADS (Microsoft Active Directory) und LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) mit agorum® core. Es überträgt Benutzer und Gruppen aus Ihrem vorhandenen Verzeichnisdienst schnell und einfach ins Dokumentenmanagement-System. So arbeiten Sie ohne zusätzlichen Aufwand mit einer einheitlichen Benutzer- und Gruppenstruktur und erleichtern Administratoren und Benutzern die tägliche Arbeit.

Ihre Administratoren verwalten Gruppen und Benutzer komfortabel an einem Ort, nämlich dort, wo sie es bisher auch tun. Und die Benutzer müssen ihre Passwörter nur einmal ändern, weil AdminSync Passwort-Wechsel automatisch erkennt und ins jeweils andere System übernimmt

Sind mehrere LDAP-Systeme im Unternehmen vorhanden, eignet sich AdminSync hervorragend als „Vermittler“. Es synchronisiert alle Systeme über agorum® core miteinander und hält somit die heterogene Berechtigungsstruktur auf einem einheitlichen Stand.

- Vorhandene Benutzer und Gruppen im DMS verwenden
- Benutzer und Gruppen an einem Ort verwalten
- Verschiedene LDAP-Systeme komfortabel abgleichen
- Benutzer müssen Passwörter nur in einem System ändern



## Deduplizierung spart Speicherplatz im Storage

Doppelten Content und Dubletten von Dokumenten oder E-Mails einfach und sicher vermeiden



### Nutzen Sie Ihr Storage effizienter mit der agorum® core Deduplizierung

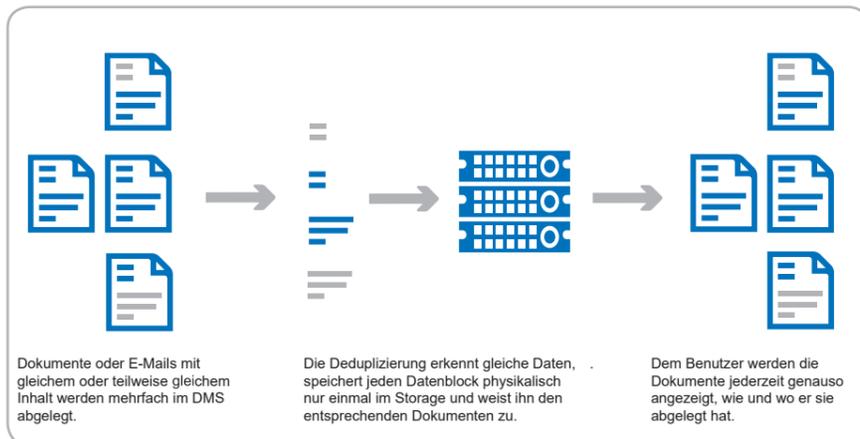
Die agorum® core Deduplizierung macht Schluss mit doppeltem Content auf Ihren Speichermedien und ist somit eine wertvolle Ergänzung zum agorum® core Storage. Das Modul erkennt gleiche Dokumente oder E-Mails und sogar gleiche Datenblöcke innerhalb eines Dokumentes. Diesen doppelten Content speichert es physikalisch nur einmal im Storage ab - ganz gleich, wie oft Ihre Benutzer identische Daten in unterschiedlichen Verzeichnissen, Laufwerken oder elektronischen Akten abgelegt haben. So nutzen Sie den verfügbaren Platz auf Ihren Speichermedien bestmöglich.

Bei der Erkennung von Dubletten macht sich die agorum® core Deduplizierung die Arbeitsweise des agorum® core Storage zunutze: Es lagert Dateien nämlich in einzelnen, 512 KB großen Datenblöcken auf das gewählte Speichermedium aus.

Identifiziert die Deduplizierung einen identischen Block, speichert sie ihn nur einmal und weist ihn allen Dokumenten zu, die sich diesen Block teilen.

Die agorum® core Deduplizierung arbeitet automatisch im Hintergrund und beeinflusst die Systemleistung nicht. Auch an der Oberfläche ändert sich nichts. Für die Anwender sind die Dateien nach wie vor unterschiedliche Dokumente. Sie liegen im DMS überall dort, wo sie ursprünglich abgelegt wurden.

Ihr Storage bleibt jedoch schlank und dublettenfrei.



So funktioniert die agorum® core Deduplizierung.

- Doppelten Content und Dubletten von Dokumenten oder E-Mails vermeiden
- Gleiche Dokumente oder Dokumente mit teilweise gleichen Inhalten physikalisch nur einmal im Storage speichern
- Vorhandenen Speicherplatz auf dem Storage effizient nutzen
- Die agorum® core Deduplizierung arbeitet automatisch im Hintergrund und beeinflusst die Systemleistung nicht.

# agorum® core im Überblick

agorum® core  
**Pro**  
Server

Das Dokumentenmanagement-System für den professionellen Einsatz.

agorum® core  
**Open**  
Server

Lizenzkostenfreies Open Source Dokumentenmanagement-System für den Einsatz unter GPL2.

DMS-Laufwerk  
Integrierte Funktion

Zugriff auf agorum® core als normales Netzlaufwerk.

MobileClient  
Integrierte Funktion

Mobiler Zugriff auf agorum® core über Smartphones und Tablets.

Cloud-Laufwerk  
Integrierte Funktion

agorum® core als WebDAV-Laufwerk mit Zugriff über das Internet.

HomeClient  
Integrierte Funktion

Zentraler Zugriff auf alle agorum® core Module und Anwendungen.

WindowsClient  
Integrierte Funktion

Integration von agorum® core in den Windows-Explorer (DMS-Funktionalität über Kontextmenü).

Notizfunktion  
Integrierte Funktion

Elektronische Notizen an Dokumente im DMS heften und so direkt am Objekt kommunizieren.

Volltextsuche  
Integrierte Funktion

Volltextsuche über alle Dokumente und Metadaten, inklusive E-Mails und deren Anhänge.

Mitteilungsliste  
Integrierte Funktion

Einfache Kommunikation im Team über agorum® core.

### In agorum® core Pro enthaltene Standardmodule

Workflow  
Standardmodul

Dokumente durchs Unternehmen lenken, Geschäftsprozesse abbilden, Prozesse automatisieren.

Metadaten Designer  
Standardmodul

Im Handumdrehen eigene Masken für Metadaten und Workflows erstellen.

Search-Highlighting  
Standardmodul

Informationen einfach und schnell finden - mit der Fundstellenmarkierung.

Smart Assistant  
Standardmodul

Nicht konfigurierbarer Smart Assistant in der Standardausführung (in Open und Pro enthalten).

### Standard-Schnittstellen

JSON-API  
JSON-/REST Schnittstelle

agorum® core Serviceschnittstelle als JSON- und REST-Variante.

CMIS  
Schnittstelle

Standardschnittstelle für den Datenaustausch zwischen agorum® core und anderen Systemen.

SMB  
Schnittstelle

Auf agorum® core zugreifen wie auf ein normales Netzlaufwerk.

XML  
Schnittstelle

Objekte, Strukturen, Rechte uvm. automatisiert anlegen.

FTP  
Schnittstelle

Scanner und andere Fremdsysteme einbinden.

WebDAV  
Schnittstelle

Das DMS-Laufwerk einfach über das Internet verfügbar machen.

POP3/SMTP  
Schnittstelle

E-Mails über agorum® core empfangen und versenden.

IMAP  
Schnittstelle

Externe E-Mail-Postfächer an agorum® core anbinden.

# agorum® core Zusatzmodule

Mit dem Open Source Dokumentenmanagement-System agorum® core profitieren Sie von höchster Flexibilität und Anpassungsfähigkeit. Optimieren Sie Ihre Geschäftsprozesse ganz nach individuellen Anforderungen und erwerben Sie einfach zu integrierende und bedienende Zusatzmodule.



Smart Assistant  
Zusatzmodul

Zentrale Benutzeroberfläche für alle alltäglichen Arbeitsabläufe - individuell konfigurierbar.



DocForm  
Zusatzmodul

Dokumente aller Art automatisch auslesen und effizient weiter verarbeiten.



DocForm Positions  
Zusatzmodul

Rechnungspositionen, Stücklisten etc. positionsgenau auslesen.



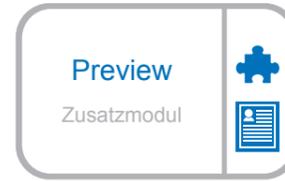
DocForm Verify  
Zusatzmodul

Ausgelesene Metadaten ganz einfach abgleichen und verifizieren.



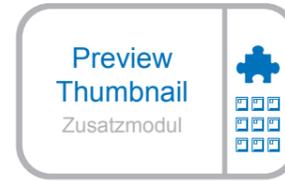
Outlook-Integration  
Zusatzmodul

agorum® core in die Oberfläche von Outlook integrieren.



Preview  
Zusatzmodul

Dokumente schnell anschauen mit dem browserbasierten Vorschau-Modul.



Preview Thumbnail  
Zusatzmodul

Suchergebnislisten schnell überblicken mit Vorschau-Thumbnail.



Quota  
Zusatzmodul

Benutzer- und gruppenspezifische Speicherplatzbeschränkungen einrichten.



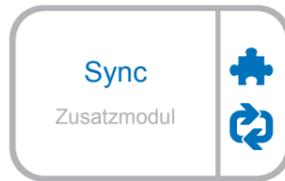
DocForm Extended  
Zusatzmodul

Dokumente einfach ohne OCR automatisch auslesen.



DataRoom  
Zusatzmodul

Sicheres Filesharing direkt aus agorum® core heraus.



Sync  
Zusatzmodul

Verschiedene agorum® core-Server miteinander synchronisieren.



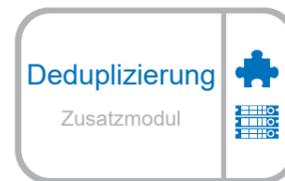
Storage  
Zusatzmodul

Daten selektiv und kostengünstig auf beliebige Speicher auslagern.



NAgorum  
Zusatzmodul

agorum® core in Microsoft Dynamics NAV integrieren.



Deduplizierung  
Zusatzmodul

Doppelten Content und Dubletten von Dokumenten oder E-Mails einfach und sicher vermeiden



SAP-Integration  
Zusatzmodul

agorum® core in das ERP-System SAP integrieren.



DATEV Online  
Zusatzmodul

Direkt aus dem DMS per XML-Schnittstelle in DATEV Unternehmen Online buchen.



DATEV Online Positions  
Zusatzmodul

Splitbuchungen leicht gemacht: Positionsgenau buchen mit der DATEV XML-Schnittstelle.



DATEV Rewe Pro  
Zusatzmodul

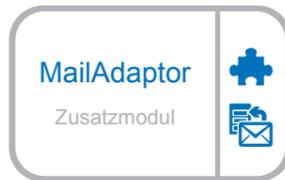
Buchhaltungsdaten per ASCII-Schnittstelle an DATEV pro-Rechnungswesenprogramme senden.

## Datenbanktreiber für agorum® core Pro



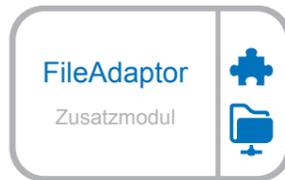
ZUGFeRD  
Zusatzmodul

ZUGFeRD-Rechnungen erstellen, erfassen und weiterverarbeiten.



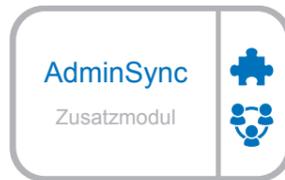
MailAdaptor  
Zusatzmodul

Sichere Mailarchivierung: Vorhandene Mailboxen in agorum® core einbinden.



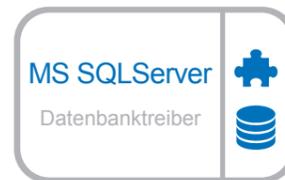
FileAdaptor  
Zusatzmodul

Vorhandene Dateisysteme ganz einfach in agorum® core einbinden.



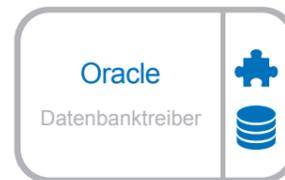
AdminSync  
Zusatzmodul

Benutzer, Gruppen und Passwörter aus einem vorhandenen ADS oder LDAP synchronisieren.



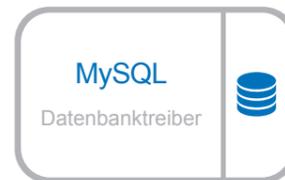
MS SQLServer  
Datenbanktreiber

Die vorhandene MS SQLServer Datenbank mit agorum® core nutzen.



Oracle  
Datenbanktreiber

Die vorhandene Oracle Datenbank mit agorum® core nutzen.



MySQL  
Datenbanktreiber

Die vorhandene MySQLServer Datenbank mit agorum® core nutzen.



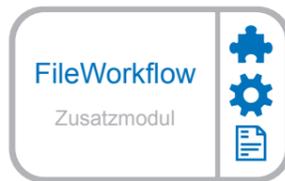
PostgreSQL  
Datenbanktreiber

Die vorhandene PostgreSQL Datenbank mit agorum® core nutzen.



DataRep  
Zusatzmodul

agorum® core laufend in Echtzeit sichern.



FileWorkflow  
Zusatzmodul

Dokumente automatisiert lenken und Prozesse anstoßen.



OCR-Server  
Zusatzmodul

Gescannte Dokumente und Bilder automatisch auslesen und sofort durchsuchbar machen.



odoo-Integration  
Zusatzmodul

agorum® core in das ERP-System odoo integrieren.

# Viele Wünsche und Erwartungen. Eine Lösung. Mein DMS.

Vereinbaren Sie eine persönliche Online-Demo, um  
agorum® core unverbindlich kennenzulernen:

[www.agorum.com/demo](http://www.agorum.com/demo)



agorum® Software GmbH

Vogelsangstr. 22  
73760 Ostfildern

Tel.: +49 (0)711 - 358 718 0

Fax.: +49 (0)711 - 346 106 3

E-Mail: [info2@agorum.com](mailto:info2@agorum.com)

Web: [www.agorum.com](http://www.agorum.com)