



## ARCHIVIERUNG

- Aktenarchivierung / Datenträgerlagerung

## SCANNEN

- Einmalige Digitalisierung ganzer Archive
- Digitale Poststellen
- Hybride Archivierung

## ARCHIVIERUNGS-SOFTWARE

- ArchiStore® - für physische Archive
- ArchiCapture® - Profi-Scan-Client
- Individuelle Branchenlösungen

## BERATUNG

- Planung und Realisierung von Inhouse Lösungen (Strukturierung von Archiven)
- Hilfe bei der Auswahl und Einführung von Archiv-Software und ECM-Lösungen

# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

Akten- und Datenträgerlagerung



# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Die Gehring Group Archivkartons



### Spezialkartons für die sichere Lagerung

- Fassungsvermögen von z. B. bis zu fünf Standard Aktenordnern (breit)
- Akten sind vor Staub und Licht geschützt
- Hohe Stabilität, daher besonders gut geeignet für die Langzeit-Archivierung



# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Die Technik



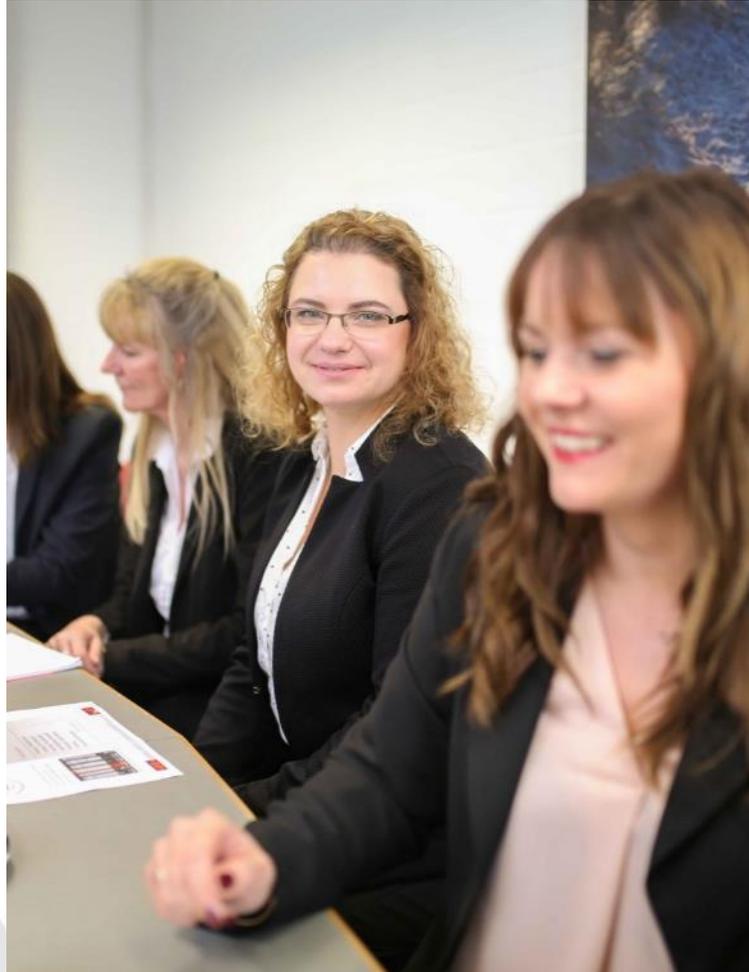
## Unsere Technik – Ihre Sicherheit

- Elektronische Codierung der Akten und Kartons per Barcode / RFID
- Verteilte Lagerung in anonymen Kartons
- Dadurch hoher Schutz vor unbefugtem Zugriff



# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

Ihre Vorteile - I



## Vorteil – kontrollierter Zugriff

- Sie legen fest, welcher Ihrer Mitarbeiter zu welchen Dokumenten Zugang hat
- Die Zugangsberechtigung wird von uns zuverlässig überprüft
- Durch die permanente Protokollierung aller Zugriffe haben Sie einen detaillierten Überblick über alle Dokumentenbewegungen innerhalb Ihres Archivs

# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Ihre Vorteile - II



### Vorteil – schnelle Bereitstellung

- Schon in nur 15 Minuten können Sie Zugriff auf benötigte Archivalien erhalten
- Der Zugriff ist sogar auf Einzelbeleg-Ebene möglich
- Im Original:  
Per Post, Kurier, Werttransport
- Als Datei:  
Per Scan-on-Demand erreicht das Dokument in kürzester Zeit Ihren Schreibtisch
- Für den Versand von Originalen können verplombbare Sicherheits-Boxen verwendet werden

# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Ihre Vorteile - III



### Vorteil – finanzielle Ersparnis

- Transparente Archivkosten: Alle anfallenden Kosten werden nach Kostenstellen aufgeschlüsselt
- Ihre Mitarbeiter können sich wieder ganz Ihren eigentlichen Aufgaben widmen
- Keine langfristige Bindung an teure Flächen - Bezahlen Sie nur das, was eingelagert ist
- So verringern Sie durch die externe Archivierung Ihre Archiv-Kosten um bis zu 70%

# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Die Einlagerung



**Dokument**



**EDV-Erfassung**

- Suchbegriffe
- Berechtigung
- Lagerdauer
- Kostenstelle



**Bestandsliste**

- Übersicht über die gelagerten Dokumente



**Archivkarton**

- Codierte Label für Ordner und Archivkarton



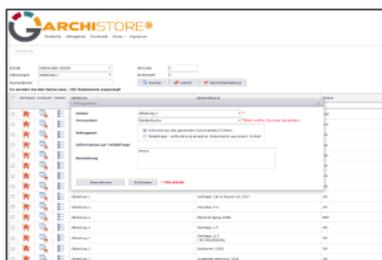
**Archivdepot**

- Einsortierung des Archivkartons
- Anonymisierte Lagerhaltung



# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Die Abfrage – Anforderung benötigter Dokumente



### Bestellung

- Online
- Per E-Mail
- Per Fax

### Verarbeitung

- Prüfung der Zugriffsberechtigung (z. B. Unterschrift)
- Ermittlung des Dokumentenstandortes



### Kundenprotokoll

- Permanente Protokollierung aller Zugriffe

### Archivdepot

- Zugriff auf das Dokument

### Sichtung

- Vorbereitung zum Versand
- ggf. Rücksortierung



### Versand

- Per Post
- Per Kurier
- Online



# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

Die Abfrage – komfortabel per Webportal - I



## ArchiStore®.Online

Depot

Benutzername

Passwort

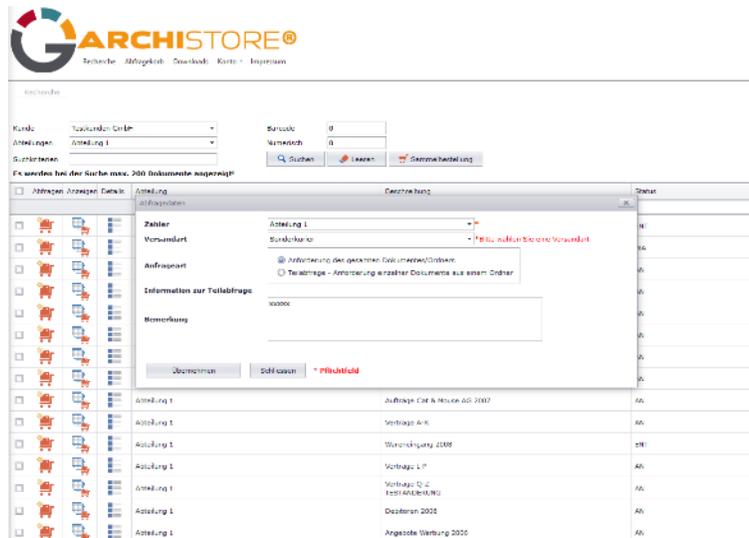
Login

[Erster Login oder Passwort vergessen?](#) [Impressum](#)



# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

## Die Abfrage – komfortabel per Webportal - II



Kundenzitat: „Klasse! Wer bei Amazon ein Buch bestellen kann, der findet sich auch im Portal der Gehring Group sofort zurecht.“

## Ohne Zusatzkosten sofort einsetzbar

- Keine Investitionen in Software, da reine Web-Anwendung
- Gesicherte Verbindung per HTTPS mit SSL-Zertifikat und Verschlüsselung
- Personalisiertes Login für jeden berechtigten Nutzer
- Einfache Aktenbestellung durch komfortable Suchoptionen und übersichtlichen Warenkorb

# PHYSISCHE ARCHIVIERUNG

Aktenvernichtung im Rahmen der externen Archivierung



## Effiziente und sichere Aktenvernichtung

- Wir informieren Sie, wenn die gesetzliche Aufbewahrungsfrist Ihrer Dokumente erreicht ist
- Die Vernichtung erfolgt erst nach Ihrer schriftlichen Freigabe
- Datenschutzgerecht nach DIN 66399, sicher und kostengünstig



# DIE LÄGER I

Wir geben Ihren Akten ein Zuhause



**GEHRINGGROUP**  
THE ARCHIVE CONCEPT



# DIE LÄGER II

Wir geben Ihren Akten ein Zuhause



## Sicherheit auf höchstem Niveau

- Moderne Lagerstätten, eigens für die Aktenarchivierung konzipiert
- Einbruchmeldeanlagen nach VdS B und C Standards
- Videoüberwachung
- BMA mit Aufschaltung auf die Berufsfeuerwehr
- Redundante Alarmübermittlung
- Hochwasserschutz





## Sinnvolle Anwendungsmöglichkeiten

- Einmalige Verarbeitung, z. B. Digitalisierung eines Projektes, eines vollständigen Archives, usw.
- Scan-on-Demand Service für extern physisch archivierte Dokumente
- Dauerhafter Scan-Service, zum Beispiel im Rahmen der elektronischen Eingangsbearbeitung oder digitalen Personalakte
- Tägliche Verarbeitung im Rahmen einer digitalen Poststelle
- Gleichzeitiger Zugriff von mehreren Standorten aus möglich





## Verarbeitung aller Formate

- Papierbelege aller Größen
- Pläne / Zeichnungen auch >DIN A0
- Urkunden
- Gebundene Archivalien
- Mikrofilmkarten



Details

Beschreibung  
Test - Farbe 300 dpi

Kunde  
Gehring Group GmbH

Auflösung (DPI) 300 Farbmodus Farbe

Duplex  
 PatchCodes erkennen  
 Leere Seiten entfernen  
 Leere Rückseiten entfernen

1 cm Rand für Leerseiten-Erkennung

Ausgabe-Pfad  
\\SRV104\Scans\Test

Ausgabe-Format PDF/A  OCR

Ausgabe-Dateinamen-Vorlage

Register-Vorlage

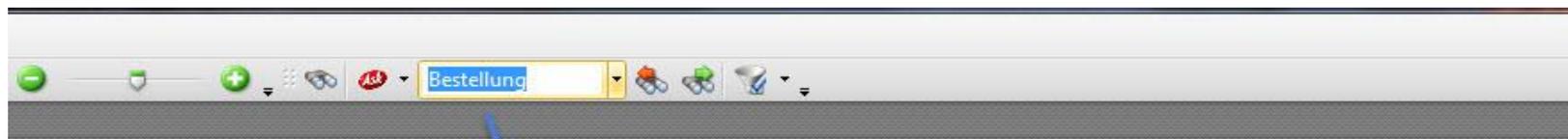
Register beginnen neue Datei standardm.

Weitere Kunden-Felder

Name	Value
Rechnungs-Nr.	RE _____
I Kunden-Nr.	Kd. _____

## Individuelle Skalierung der Scan-Parameter

- Frei wählbares Ausgabeformat (z. B. PDF, PDF/A, JPG, TIFF, usw.)
- S/W-, Graustufen- oder Farb-Scan
- Duplex-Scan mit automatischer Aussortierung leerer (Rück-)Seiten
- OCR (Volltexterkennung zur komfortablen Stichwortsuche innerhalb der Dateien)
- Abbildung von Registerstrukturen
- Elektronische Signatur
- Komprimierung der Daten mittels patentiertem Foxit® Verfahren (auf bis 5% der Größe)



08. September 2015

## Turboschnelles Internet und Telefonieren zum Extra-Sparpreis

Liebe Bewohnerin, lieber Bewohner des Hauses,

erleben Sie Highspeed-Internet mit bis zu 50 Mbit/s<sup>1</sup> im Download. Das spart Zeit, bringt ruckelfreie Multimedia-Erlebnisse und mehr Spaß mit Online-Spielen. Wenn Sie dabei auch noch sparen möchten, wechseln Sie einfach zu Vodafone!

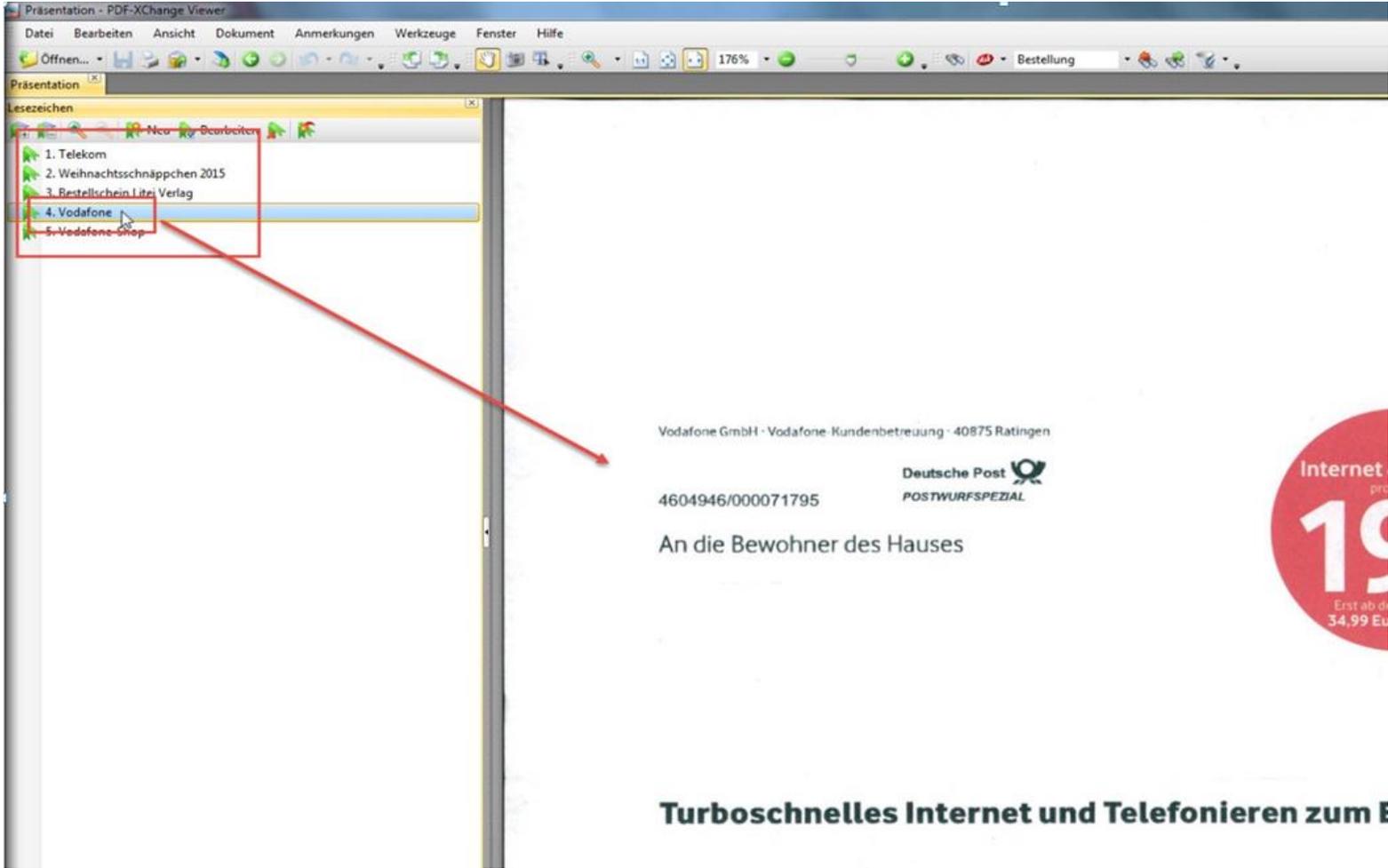
**Internet & Phone 50** erhalten Sie **schon für 19,99 Euro pro Monat<sup>1</sup>** in den ersten 12 Monaten:

- **Internet-Flat:** Surfen Sie mit bis zu 50 Mbit/s<sup>3</sup> im Download<sup>3</sup>. Garantiert ohne Drosselung!
- **Festnetz-Flat:** Telefonieren Sie endlos ins deutsche Festnetz<sup>1</sup>
- **Wechsel-Garantie:** Testen Sie 12 Monate lang zum Preis von Internet & Phone 16 für 19,99 Euro pro Monat<sup>1</sup>. Danach können Sie kostenfrei in den niedrigeren Tarif wechseln.<sup>1</sup>
- **Kostenloser Telefon-Support:** bei Beratung, **Bestellung** und Technik
- **Wechsel-Bonus:** Wir schenken Ihnen 50 Euro Startguthaben für Ihren Wechsel zu Vodafone<sup>2</sup>

Im ersten Jahr zahlen Sie nur 19,99 Euro pro Monat<sup>1</sup>. Danach erhalten Sie Internet & Phone 50 für günstige 34,99 Euro pro Monat.<sup>1</sup> Oder Sie wechseln nach einem Jahr kostenfrei in den günstigeren Tarif Internet & Phone 16 oder 25.<sup>1</sup>

# DIGITALISIERUNG

Beispiel Registerstruktur



Präsentation - PDF-XChange Viewer

Datei Bearbeiten Ansicht Dokument Anmerkungen Werkzeuge Fenster Hilfe

Öffnen... 176% Bestellung

Präsentation

Lesezeichen

- 1. Telekom
- 2. Weihnachtsschnäppchen 2015
- 3. Restellschein L. Itel Verlag
- 4. Vodafone
- 5. Vodafone Shop

Vodafone GmbH - Vodafone-Kundenbetreuung - 40875 Ratingen

4604946/000071795

An die Bewohner des Hauses

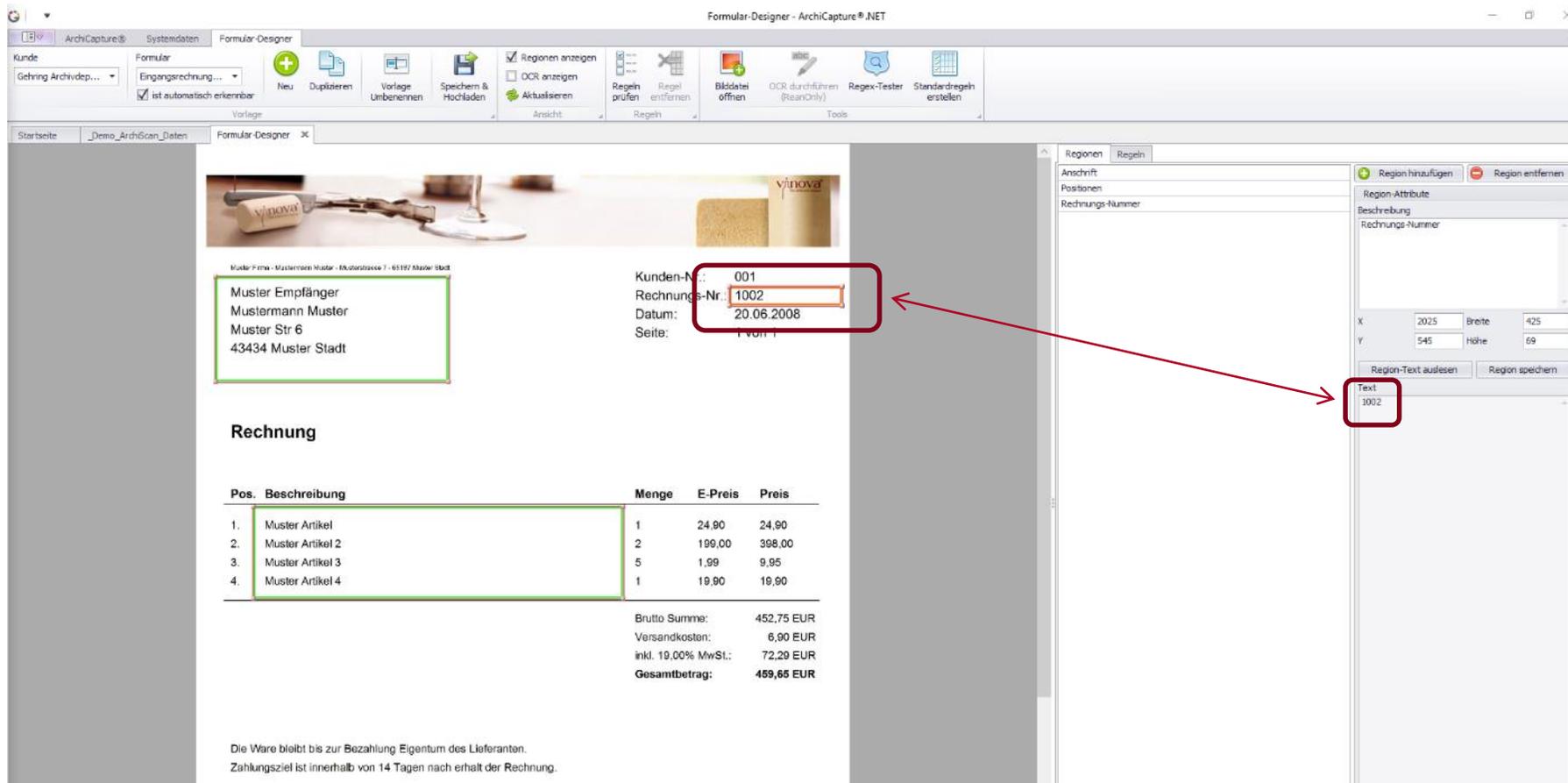
Deutsche Post  
POSTWURFSPEZIAL

Internet  
19  
Erst ab d  
34,99 Eu

**Turboschnelles Internet und Telefonieren zum E**

# DIGITALISIERUNG

## Beispiel Formularerkennung



The screenshot shows the 'Formular-Designer - ArchiCapture #.NET' application. The main window displays a scanned invoice from 'vinova' with a green bounding box around the recipient information and another around the invoice number and date. A red arrow points from the 'Rechnungs-Nr.' field in the scanned image to the 'Text' field in the 'Regionen' sidebar, which contains the value '1002'.

**Kunde**  
Gehring Archidep...  
Eingangsbuchung...  
ist automatisch erkennbar

**Formular**  
Neu Duplizieren Vorlage Umbenennen Speichern & Hochladen  
Regionen anzeigen  
OCR anzeigen  
Aktualisieren  
Regeln prüfen Regel entfernen  
Bilddatei öffnen  
OCR durchführen (ReanOnly)  
Regex-Tester  
Standardregeln erstellen

**Startseite** | \_Demo\_ArchScan\_Daten | Formular-Designer x

**Muster P.Firma - Mustermann Muster - Musterstrasse 7 - 61197 Muster Stadt**

Muster Empfänger  
Mustermann Muster  
Muster Str 6  
43434 Muster Stadt

Kunden-Nr.: 001  
Rechnungs-Nr.: 1002  
Datum: 20.06.2008  
Seite: 1 von 1

**Rechnung**

Pos.	Beschreibung	Menge	E-Preis	Preis
1.	Muster Artikel	1	24,90	24,90
2.	Muster Artikel 2	2	199,00	398,00
3.	Muster Artikel 3	5	1,99	9,95
4.	Muster Artikel 4	1	19,90	19,90

Brutto Summe: 452,75 EUR  
Versandkosten: 6,90 EUR  
inkl. 19,00% MwSt.: 72,29 EUR  
**Gesamtbetrag: 459,65 EUR**

Die Ware bleibt bis zur Bezahlung Eigentum des Lieferanten.  
Zahlungsziel ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung.

**Regionen** | Regeln

Region hinzufügen | Region entfernen

Region-Attribute  
Beschreibung  
Rechnungs-Nummer

X: 2025 Breite: 425  
Y: 545 Höhe: 69

Region-Text auslesen | Region speichern

Text  
1002

# DIGITALISIERUNG

Das hybride Archiv



## Was ist hybride Archivierung?

- Gleichzeitige physische und digitale Archivierung
- Sowohl temporäre als auch dauerhafte Aufbewahrung von Originaldokumenten
- Führung von „Rumpf-Akten“ → vollständige Digitalisierung einer Akte unter gleichzeitiger Beibehaltung von Teilen in Papierform, z. B. Urkunden, Sicherheiten

# DIGITALISIERUNG

Das hybride Archiv

## Vorteile der digitalen und physischen Archivierung verbinden



- Ausdünnung der Papierdichte im Büroalltag
- Individuelle Bedarfsregelung
- Deutliche Kostenreduzierung und effiziente Dokumentenverwaltung durch Nutzung der Vorteile beider Lösungsansätze



# DIE DIGITALE POSTSTELLE



**GEHRINGGROUP**  
THE ARCHIVE CONCEPT



<https://youtu.be/jRLs78JXo7w>

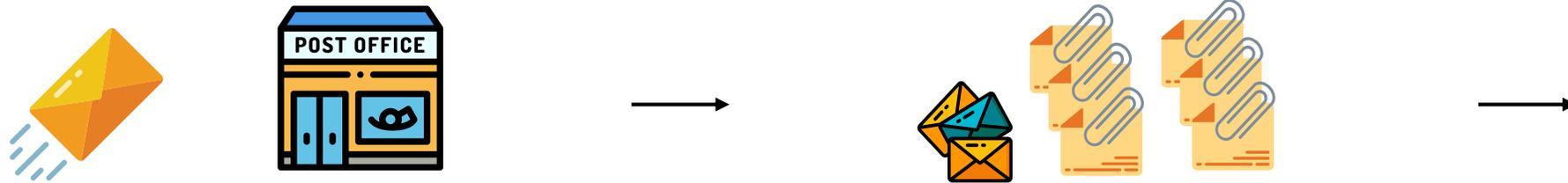


# DIE INTERNE DIGITALE POSTSTELLE

Mögliches Szenario eines Insolvenzverwalters – I



**GEHRINGGROUP**  
THE ARCHIVE CONCEPT



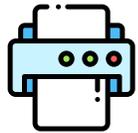
Die tägliche Tagespost erreicht Ihren Unternehmensstandort.

Dort wird die Post sofort von Ihren Mitarbeitern sortiert, ausgetascht und zum Scannen vorbereitet (Entheften, Entklammern, etc.).



# DIE INTERNE DIGITALE POSTSTELLE

Mögliches Szenario eines Insolvenzverwalters – II



Die Post wird nach der Aufbereitung und Sortierung gescannt. Die Scan-Parameter sind im Vorfeld mit Ihnen abgestimmt.



Es folgt die Kontrolle auf Ausrichtung, Lesbarkeit, etc. Anschließend läuft die Volltexterkennung (OCR).



Nachfolgend wird die Formularerkennung durchgeführt und liest die für Sie relevanten Kriterien aus (die richtige Gesellschaft, die korrekte Abteilung, den entsprechenden Mitarbeiter). Die ausgelesenen Werte lassen sich problemlos in Ihr System integrieren.

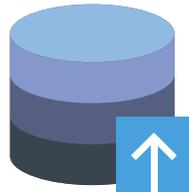


Die finalen Dateien werden erstellt – entweder mit eingebetteten Indexdaten oder mit separaten Index-Dateien.



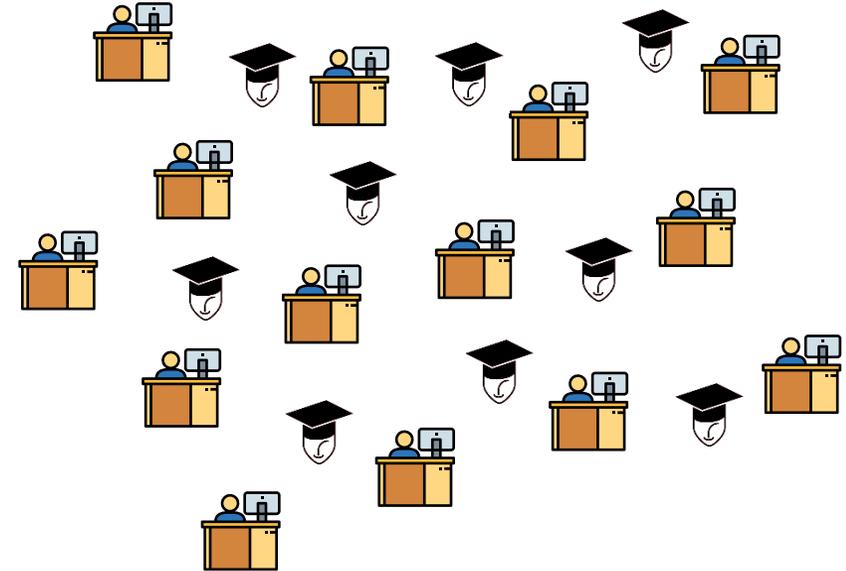
# DIE INTERNE DIGITALE POSTSTELLE

Mögliches Szenario eines Insolvenzverwalters – III



Die fertigen Daten werden  
in Ihr System importiert  
(z. B. in DATEV, LEXolution,  
usw.).

Die Daten stehen damit zur Bearbeitung durch  
Ihre jeweiligen Mitarbeiter, zur Verfügung –  
deutlich schneller und komfortabler, als bei der  
händischen Verteilung der Papier-Post.



# DIE INTERNE DIGITALE POSTSTELLE

## Vorteile



- Gesteigerte Arbeitszeit für Kernaufgaben je Mitarbeiter
- Digitale Bereitstellung der Post in der Regel schon nach wenigen Stunden
- Vereinfachung der Arbeitsabläufe: Belege (Post) werden direkt in digitaler Form in Ihr führendes System integriert
- Eindeutige Zuordnung an die zuständigen Sachbearbeiter - Damit ist eine schnellere Bearbeitung möglich



# DIE EXTERNE DIGITALE POSTSTELLE

Mögliches Szenario eines Insolvenzverwalters – I



Der Kunde richtet ein Postfach am Standort der Gehring Group ein und lässt die gesamte Post dorthin senden. Dies stellt den schnellsten Weg der Postzustellung dar.

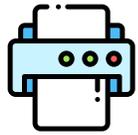
Der Gehring Group holt die Post jeden Morgen (bei Bedarf auch mehrmals) ab und bringt sie direkt in das Scan-Center.

Dort wird die Post sofort von geschulten Mitarbeitern sortiert, ausgetascht und zum Scannen vorbereitet (Entheften, Entklammern, etc.).



# DIE EXTERNE DIGITALE POSTSTELLE

Mögliches Szenario eines Insolvenzverwalters – II



Die Post wird nach der Aufbereitung und Sortierung gescannt. Die Scan-Parameter sind im Vorfeld mit dem Kunden abgestimmt.



Es folgt die Kontrolle auf Ausrichtung, Lesbarkeit, etc. Anschließend läuft die Volltexterkennung (OCR).



Nachfolgend wird die Formularerkennung durchgeführt und liest die für Sie relevanten Kriterien aus (die richtige Gesellschaft, die korrekte Abteilung, den entsprechenden Mitarbeiter). Die ausgelesenen Werte lassen sich problemlos in die Kundensysteme integrieren.

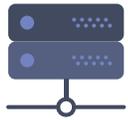


Die finalen Dateien werden erstellt – entweder mit eingebetteten Indexdaten oder mit separaten Index-Dateien.



# DIE EXTERNE DIGITALE POSTSTELLE

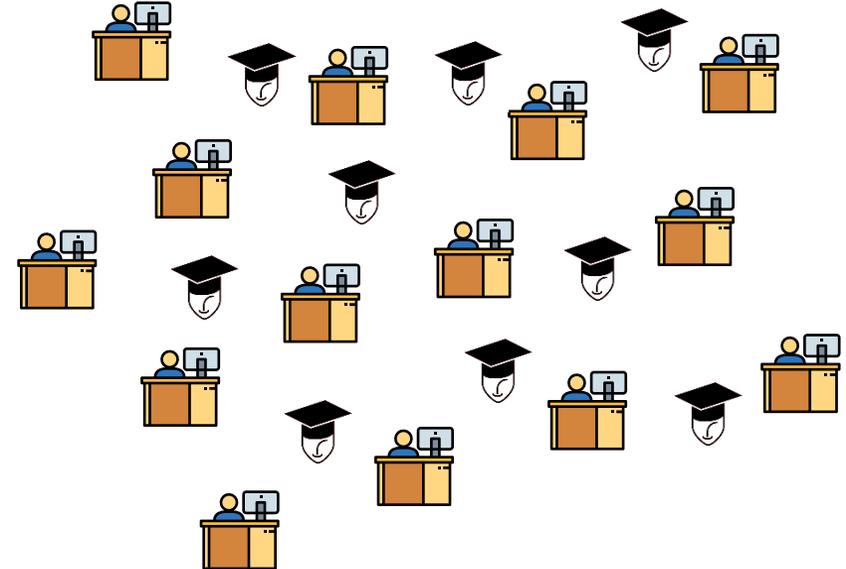
Mögliches Szenario eines Insolvenzverwalters – III



Die fertigen Daten werden zum Kunden übertragen, z. B. per SFTP, VPN, usw.

Dort angekommen, werden die Daten in die diversen Kundensysteme importiert (z. B. in DATEV, LEXolution, usw.).

Die Daten stehen damit zur Bearbeitung durch die jeweiligen Mitarbeiter, zur Verfügung – deutlich schneller und komfortabler, als bei der händischen Verteilung der Papier-Post.



# DIE **EXTERNE** DIGITALE POSTSTELLE

## Vorteile



- Geringere Kosten, als eine eigene Poststelle
- Mitarbeiter(innen) können sich wieder den eigentlichen Aufgaben zuwenden
- Keine Vertretungsregelungen erforderlich, die Gehring Group sorgt jeden Tag für die Verarbeitung der Post
- Digitale Bereitstellung der Post in der Regel schon nach wenigen Stunden
- Vereinfachung der Arbeitsabläufe: Belege (Post) werden direkt in digitaler Form in das führende System des Kunden integriert
- Eindeutige Zuordnung an die zuständigen Sachbearbeiter - Damit ist eine schnellere Bearbeitung möglich



# REFERENZENZEN

Projekt Insolvenzverwalter – Externe digitale Poststelle



**Kunde:**

Großer deutscher Insolvenzverwalter

**Auftrag:**

täglicher Betrieb der digitalen Poststelle mit monatlich ca. 3.000 Poststücken / 44.000 Seiten / 4.000 erzeugten Dateien

**Zeitraum:**

laufend seit Januar 2016

**Besonderes:**

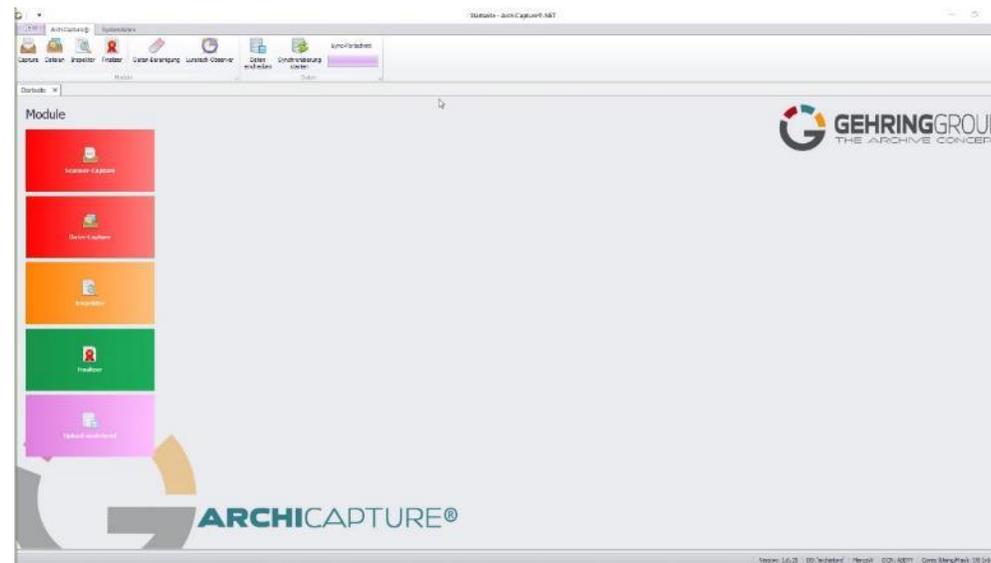
- Programmierung einer effizienten Schnittstelle (zu „winsolvenz“)
- Automatisierte Erkennung und Zuordnung der Belege zu über 6.000 Verfahren mit vielen Unterregistern





# ARCHICAPTURE®

Der leistungsstarke Scan-Client, auch für den Betrieb digitaler Poststellen



# ARCHICAPTURE® - DIGITALISIERUNG

## Wesentliche Features – Teil I



- Unterstützt alle gängigen Scanner-Typen → auch Zeichnungs-, Buch- und Mikrofilm-karten-Scanner
- Scant alle Formate, vom Kleinbeleg bis zu Zeichnungen in DIN A0 endlos
- Bildet die Strukturen von Akten ab (Register)
- Unterstützt den Einsatz individueller Patch-Codes
- Erzeugt Dateien mit Volltext-Recherche-Möglichkeit (OCR)
- Komprimiert PDF und PDF/A Dateien auf bis zu 5% (Foxit®-Anbindung)



# ARCHICAPTURE® - DIGITALISIERUNG

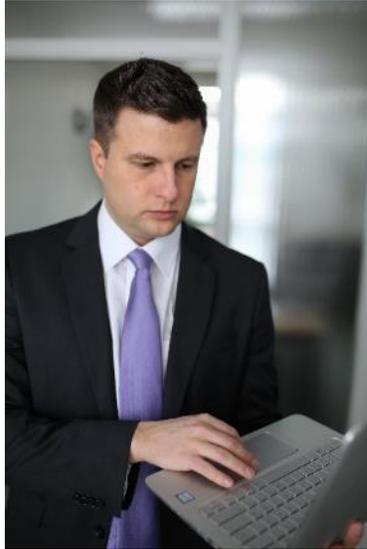
## Wesentliche Features – Teil II



- Formularerkennung, um Daten auszulesen
- Editor implementiert, um die Formularerkennung selbst individuell anzupassen
- Erzeugt Index-Dateien im gewünschten Format für die Kundensysteme
- Detaillierte Auswertung der Scan-Aufträge (→ Abrechnung!) und Statistiken
- Modularer Aufbau – nur die Features mieten, die man braucht



# IHRE VORTEILE MIT DER DIGITALEN POSTSTELLE - I



1. Optimierung der Unternehmensprozesse



2. Leichte Integration in Ihre bestehende IT-Infrastruktur





3. Gesteigerte Arbeitszeit für Kernaufgaben Ihrer Mitarbeiter



4. Das bedeutet für Sie:  
höhere Umsätze durch Optimale  
Verwaltung Ihrer Archivalien

