

[www.nordok.com](http://www.nordok.com)

## ■ DIGITAL ARKIVERING

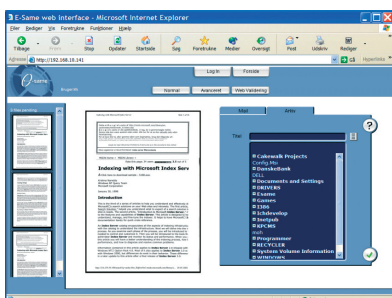
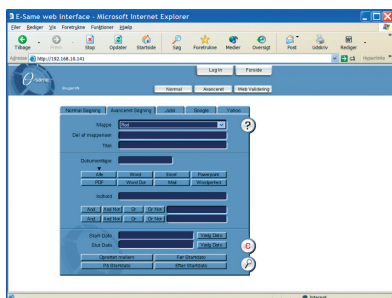
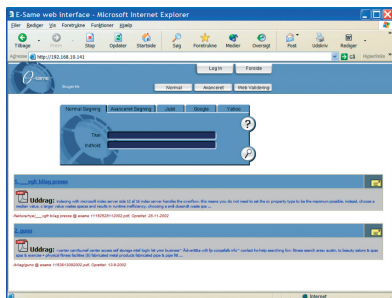
[www.e-same.dk](http://www.e-same.dk)



BRUGERVENLIGHED > RATIONALISERING > OMKOSTNINGSBESPARELSER > SIKKERHED > ALL-IN-ONE

FREE  
YOUR  
DOCUMENTS

## FUNKTIONALITETER



Øverst: Normal søgning  
Midt: Avanceret søgning  
Nederst: Web validering

### Arkivering

E-Same tilbyder en visuel og intuitiv arkivering af de indskannede dokumenter. Både ved standen og på brugerens egen arbejdsstation tilbydes en visuel oversigt over de tilgængelige netværksmapper. På E-Sames trykfølsomme skærm eller ved markering med mus på PC'en, kan placeringen af dokumenter nemt angives.

### OCR Behandling

Ved arkivering gennemgår de skannede dokumenter en tekstgenkendelsesproces (OCR) før de gemmes på netværket. Alle dokumenter undersøges for tekstindhold, så det efterfølgende er muligt at finde et dokument blot ved søgning på tekstindholdet.

### Indeksing

Efter opsætning vil E-Same straks indeksere dokumenter på netværket. E-Same tilpasser sig den aktuelle sti- og mapestruktur således, at brugeren umiddelbart efter opsætningen kan søge efter allerede eksisterende dokumenter på netværket.

### Søgning

Brugeren kan benytte sig af simpel fritekstsøgning, som også inkluderer anvendelsen af „wildcards“ – i både tekstindhold og titel. Man behøver kun at kende dele af en sætning eller et ord for at kunne finde et dokument. Der er også mulighed for anvendelse af avanceret søgning hvor brugeren kan specificere sin søgning på mappe, filtype, dato samt titel og indhold.

### Mail

Alle dokumenter kan mailes til interne eller eksterne modtagere. Indskannede dokumenter kan mailes i enten PDF, Excel eller Word format. Ved E-Same standen kan doku-

menter videresendes til interne eller eksterne adressater, enten ved manuel indtastning eller via en look-up liste. Også fra brugerens egen PC kan dokumenter videresendes.

### Web Validering

Web valideringsfunktionen giver mulighed for en nem og bekvem håndtering af skanningsopgaver fra sin normale arbejdsplads. Dette er især anvendeligt ved opgaver, hvor det drejer sig om konvertering af fysiske dokumentarkiver eller ved større skanningsopgaver, såsom fordeling af den daglige post.

### Workflow

Der er lavet et workflow modul. Modulet giver mulighed for at ind-scannede og eksisterende dokumenter bliver routet i et workflow, som kan anvendes til godkendelse og gennemlæsning af dokumenter. Dokumenter som har været i flow har så efterfølgende den historik på sig som er blevet opsamlet i flowfasen. Det vil sige at hvis eksempelvis et tresiders scannet dokument har været i flow vil det som senere arkiveret dokument være et firsidet dokument, hvor den fjerde side så indeholder dokumentets historik fra det kom i flow til det efterfølgende bliver arkiveret.

### Sikkerhed

Alle dokumenter er sikret. Ingen dokumenter lagres på standen men lagres centralt på virksomhedens filserver. E-Same understøtter NTFS og alle dokumenter er sikret ved brugerrettigheder.

### Info-stander

E-Same standen kan også bruges til at afspille PowerPoint™ præsentationer af virksomheden, nye produkter e.lign.

## INTRODUKTION TIL E-SAME LØSNING

E-Same er nyeste generation indenfor digital arkivering. En løsning der nemt og hurtigt giver adgang til virksomhedens dokumenter. Papirdokumenter skannes og konverteres til digital information, og lagres på virksomhedens filserver. Alle digitale dokumenter indekseres løbende og gør dermed enhver søgning hurtig og effektiv. Dokumenterne bliver let tilgængelige for alle virksomhedens medarbejdere.

### ■ FORDELE

#### **Brugervenlighed**

Design med fokus på brugeren. Den visuelle arbejdsproces sikrer, at systemet er nemt at bruge – og *bliver brugt!*

#### **Rationalisering**

Arbejdsrutiner optimeres. Alle dokumenter er tilgængelige fra medarbejderens arbejdsstation – også hvis man arbejder hjemme. Dyrbar tid brugt på informationsøgning frigøres til mere lønsomme opgaver.

#### **Omkostningsbesparelser**

Forbruget af papirvarer reduceres. Arkiver kan afskaffes eller placeres på mindre omkostningstunge lokaliteter.

#### **Sikkerhed**

Sikkerhedsprocedurer kan forenkles idet alle informationer nu findes på virksomhedens netværk. Alt kan sikres i samme back-up rutine.

#### **All-In-One**

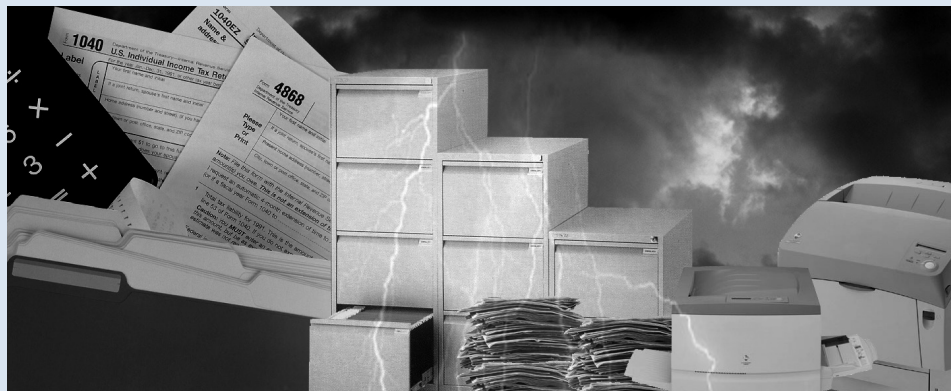
Leveres som en komplet løsning uden behov for yderligere installation eller tilretning.



E-Same standeren er udført i et elegant og tidssvarende design. Med sit børstede aluminium og trykfølsomme skærm finder E-Same hurtigt en „fremtrædende“ placering i enhver virksomhed.

# TOSHIBA

Document Solution Partner



Afskaf de gamle arkiver og giv medarbejderne adgang til alle virksomhedens dokumenter og informationer fra deres egne arbejdsstationer.

## ■ E-SAME SPECIFIKATIONER

### Hardware

Intelbaseret PC, 512 Mb RAM, 15" TFT Touch Screen, 10/100 Mbit Netværkskort, SafeKey SafetyCard.

### Operativsystem

Windows 2000 Server.

### Netværksunderstøttelse

TCP/IP.

### Strømkrav

220-240V, 50Hz.

### Dimensioner

(B)420 x (D)490 x (H)1280 mm.  
Vægt: 69 kg.

## ■ DELL STORAGE SERVER

### Hardware

PV725N P4 2.4 GHz/512 K, 400 FSB, with CI MB IDE RAID and SW Image English – Documentation with PDU cord.  
512 Mb DDR ECC SDRAM Memory, (1 x 512 Mb).  
80 Gb 1inch Master Hard Drive.  
3 x 80 Gb 1inch Additional Hard Drive.

### Operativsystem

Windows 2000 Powered.

### Netværksunderstøttelse

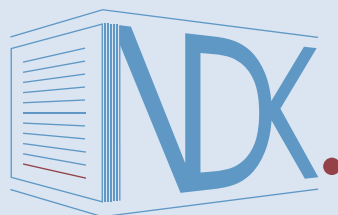
TCP/IP.

### Strømkrav

220-240V, 50Hz.

Nordisk Dokument Kompagni  
Tøndergade 1  
DK-1752 København V  
Telefon +45 7021 5500  
Telefax: +45 7021 5501

www.nordok.com  
email: info@nordok.com



**NORDISK DOKUMENT KOMPAGNI**