

**EDS 4.0**  
Einfache Dokumenten Suche

**burozentrum.at**

BÜROZENTRUM BEUTELMAYR GMBH



**EDS 4.0**

Informationsbroschüre

# Moderne Unternehmen: Denken an die Zukunft, bevor diese beginnt.

## Dokumente digital finden.

Jedes Unternehmen kennt die zeitaufwendige Suche nach Akten oder Dokumenten.

Digitale Dokumente werden meist unstrukturiert und an unterschiedlichen Stellen/Ordnern gespeichert. Eine Suche nach den gewünschten Informationen kostet Nerven, sowie wertvolle Arbeitszeit.

Um dieser Zeit- und Kostenverschwendung ein Ende zu setzen, wurden für die multifunktionalen Systeme von Toshiba die Dokumentenmanagement-Lösung Einfache Dokumenten Suche (EDS 4.0) entwickelt.

Mit EDS haben Sie die Möglichkeit, digitale Dokumente oder Papierdokumente, gemäß den Richtlinien der GoBD, zentral zu archivieren und zu verwalten.

EDS bietet mit innovativen Funktionen und Modulen die ideale Lösung für Ihre digitale Archivierung. EDS ist auf alle Endgeräte optimiert: Finden Sie Dokumente auf Ihrem Smartphone, Tablet oder Desktop-PC.

## Was ist EDS 4.0?

EDS ist eine kombinierte Hard- und Software-Lösung, die sowohl gescannte, als auch bereits digitale Dokumente an einem zentralen Punkt im Unternehmen ablegt.

Dokumente in Papierform werden gescannt, lesbar gemacht und im gewünschten Zielordner abgelegt. Bei Dokumenten, die bereits digital vorliegen, reicht die Auswahl des gewünschten Zielordners. EDS legt diese durch einen Druckvorgang als lesbare PDF-Dokumente ab.

Die Verwendung von EDS erfordert keine Client-Installation. Um auf die EDS zuzugreifen, benötigen Sie lediglich einen PC mit Netzwerkzugang sowie einen Internet-Browser.

Per Stichwortsuche können Sie die gewünschten Informationen bzw. Dokumente schnell und einfach wiederfinden und auf sie zugreifen.



# Digitale Archivierung: Spart Unternehmen Zeit, Platz und Geld.



## Die Vorteile:

- ✓ Einfache Verwendung (inkl. Einweisung)
- 🔍 Suchen und Finden in Sekundenschnelle
- 🛡️ Höchste Sicherheitsstandards (GoBD, etc.)
- € Faires Preismodell (keine unnötigen Kosten)
- ★ Performant und ressourcenschonend

## Die Anwendung:



### Einscannen am MFS\*

Wie gewohnt:  
Dokumente am  
Gerät einscannen



### Automatisch digitalisieren

EDS 4.0 übernimmt die  
technische  
Verarbeitung



### Einfacher arbeiten

Dokumente per Suche  
finden und weiterleiten

\*Multifunktionssystem  
(Druck- und Kopiersystem)

# Was ist im Standard Paket?

## Digital Durchstarten.

Sie erhalten mit dem EDS 4.0 die perfekte Basis für digitale Archivierung und verbessertes Dokumentenmanagement. Das Standardpaket 1 TB Speicherplatz und den Zugriff auf drei Funktionen.

Die Integration der EDS 4.0 in bestehende Arbeitsabläufe ist unerlässlich. Deshalb beraten wir Sie persönlich, wie Sie unsere Appliance optimal für Ihre Arbeit verwenden können.

### EDS 4.0

Die Lösung für sichere, digitale Archivierung.



- ✓ Integration in Ihr **bestehendes Netzwerk**
- ✓ **Cube- oder 19-Zoll-Rackgehäuse**
- ✓ **1 TB Kapazität** zur Archivierung

### Admintool

Selbstständige Verwaltung von Zugriffsrechten uvm.



- ✓ **Benutzerverwaltung** (Zugriffsrechte, Gruppen)
- ✓ **Hardware-Verwaltung** (EDS 4.0, Drucker)
- ✓ **Ordner-Verwaltung** (Anlage, Freigabe, Löschen)

### Suchfunktion

Digital archivierte Dokumente in Sekunden wiederfinden.



- ✓ **Einzelne oder Mehrere Ordner** durchsuchen
- ✓ Ausgabe als **Listen- oder Vorschauansicht**

### Optionen

Konfigurationsmöglichkeiten zur Personalisierung.



- ✓ **Persönliche Einstellungen** für jeden Benutzer
- ✓ **Benutzeroberfläche konfigurieren**

**EDS** 4.0  
Einfache Dokumenten Suche

**DIGITAL  
SICHER  
MOBIL**

## Faires Preismodell: Optionale Module.

### Einfach erweitern.

Zahlen Sie nur für das, was Sie auch wirklich benötigen. Durch die modulbasierte Programmierung kann Ihre EDS 4.0 um die Funktionen erweitert werden, die Sie benötigen.

Das Tolle daran ist, dass Sie zunächst mit dem Standard Paket starten und die erweiterten Module bei Bedarf hinzubuchen können.

Sie wollen eine direkte DATEV-Anbindung? Sie möchten Projektverläufe per E-Mail Archivierung GoBD-konform archivieren? Oder haben Sie Interesse daran, vom PC einen direkten PDF-Import in das EDS 4.0 zu steuern?

Das alles ist kein Problem und kann Ihrem EDS 4.0 schnell und kostentransparent hinzugefügt werden.

#### Workflow



- ✓ **Weiterleitung** von eingescannten Dokumenten **an bestimmte EDS-Benutzer** vor der Ablage
- ✓ **Beispiel:** Scan der Eingangsrechnung, Versand an EDS-Benutzer, Prüfung bzw. Bearbeitung, Archivierung

#### Office-Export



- ✓ Export von Dokumenten als **Word, Excel oder per E-Mail (PDF-Anhang)**
- ✓ **Beispiel:** Archiviertes Angebot als Word exportieren, Anmerkungen anfügen, Zurücksenden

#### E-Mail Archivierung (Outlook\*)



- ✓ **Archivierung von E-Mails in der EDS 4.0 Appliance**
- ✓ **Beispiel:** Projektbezogener Schriftverkehr per E-Mail kann nach Bedarf archiviert werden



### PDF-Import



- ✓ Digitale Dokumente als PDF-Datei direkt zum EDS 4.0 senden
- ✓ **Beispiel:** Elektronische Eingangsdokumente direkt in den entsprechenden EDS-Ordner

### DATEV



- ✓ Automatische Archivierung beim finalen Versand an DATEV Online
- ✓ **Beispiel:** Rechnung versendet an DATEV Online und gleichzeitig im EDS-Rechnungsordner archiviert

### Support & Managed



- ✓ "Rund-um-Sorglos"-Paket: Technische Verwaltung Ihrer EDS 4.0 durch unseren Support
- ✓ **Beispiel:** Automatische Feature- und Sicherheitsupdates, EDS-Support, Monitoring, Anti-Virus

### Online-Backup



- ✓ Höchste Datensicherheit durch **tägliche Sicherungen in deutschen Rechenzentren**
- ✓ **Beispiel:** Stellen Sie Ihre komprimierten, verschlüsselten Daten nach Datenverlust wieder her

# Digitale Archivierung.

Wir sind Ihre Experten für zeitgemäßes,  
digitales Dokumentenmanagement.

## Bürozentrum Beutelmayr GmbH

Manglbürg 15a  
4710 Grieskirchen  
Oberösterreich - Austria

- ☎ +43 7248 - 62229-0
- 📠 +43 7248 - 62229-39
- ✉ office@burozentrum.at