

**HELD Software & Systeme**  
**Effizientere Prozesse in Unternehmen**



Der Vorteil von mehr als fünfzig Jahren Erfahrung in der Büroorganisation überzeugt.

Die besondere Kombination von ganzheitlichem Blick und adäquaten Lösungen führt zum Ziel.

Der sichere Weg zu beschleunigten Abläufen steigert die Wirtschaftlichkeit.

## Der ganzheitliche Blick für die Abläufe in Ihrem Büro: Informations- und Dokumentenmanagement von HELD.

### Führende Kompetenz

Wenn es um mehr Effizienz im Büro geht, ist HELD hierzulande einer der führenden Anbieter auf dem Markt. Wir beraten Sie nicht nur in der ganzheitlichen Büroorganisation, sondern stellen Sie zugleich mit allen Mitteln und Leistungen aus, die Ihnen helfen, den Informations- und Wissenstransfer in Ihrem Unternehmen schnell und reibungslos zu gestalten. Somit werden Arbeitsabläufe beschleunigt, wird die Wirtschaftlichkeit gesteigert: Sie suchen weniger, finden schneller und wissen mehr!

### Überzeugend wirtschaftlich

Aber was heißt es, Büroorganisation ganzheitlich zu betrachten? Eines ist sicher: Die Abläufe eines Unternehmens gehen über die Ordnung und das Wissen eines Einzelnen hinaus. Vielmehr entscheiden ganz unterschiedliche Faktoren über die Wirtschaftlichkeit eines Unternehmens. Dazu gehören Laufwege von Mitarbeitern, die Zugänglichkeit und Übersichtlichkeit des Mobiliars, die Beschaffenheit und Qualität von Büromaterialien und ganz besonders elektronische Datenflüsse. Das wissen wir und haben uns darauf eingestellt. Unsere erfahrenen Berater analysieren Ihr Unternehmen, beraten Sie umfassend und bieten Ihnen zugleich die Lösungen, sowohl in der Organisation als auch an Organisationsmitteln. Wenn perfekte Abläufe in jedem Ihrer Büros schnell zum Ziel führen, dann nennen wir das: Ein Blick. Ein Klick. Ein Griff.



## **REGISAFE economie – mit eindeutigem Ziel: Mehr Effizienz für kleine und mittlere Unternehmen.**

### **Zielorientiert tätig**

Weil heute rund siebzig Prozent aller Informationen elektronisch gespeichert werden, sind Wissensmanagement-Systeme in Unternehmen unverzichtbar. Sie ermöglichen es, Informationsballast zu verhindern, Informationen zu konzentrieren und punktgenau zu verteilen. In einem Satz: Das gesamte Wissen Ihres Unternehmens wird dank leistungsfähiger Software transparent und vollständig nutzbar gemacht. Und dass sich REGISAFE auf diese Weise in der Praxis bewiesen hat, ja sogar zu einer unverzichtbaren Größe geworden ist, beweisen mehr als 150.000 Nutzer täglich und mehr als 2.000 Installationen deutschlandweit.

### **Flexibler Standard**

REGISAFE economie von HELD nimmt auf diesem Gebiet eine führende Rolle ein. Spezialisiert auf kleinere und mittlere Unternehmen ist die Software seit vielen Jahren erfolgreich im Markt und wird stetig weiterentwickelt. Auf der Basis dieser beruhigenden Verlässlichkeit gestalten wir die spezifische Anwendung eines Kunden individuell. So vereinen wir erfolgreich sofortige Prozesssicherheit mit der individuellen Anpassung und der ebenso persönlichen Modulkombination.

### **Software mit Vorteilen:**

- Viermal schneller als eine herkömmliche Ablage
- Weniger Kosten, mehr Übersicht
- Jederzeit erweiter- und erneuerbar
- Unbegrenzte Kapazität
- Verlässliche Dokumentensicherheit

Die Kombination aus Prozesssicherheit und Individualität ist beruhigend.

Die Flexibilität durch den modularen Aufbau ist hoch.

Die Denkweise unserer Berater entspricht der Denkweise Ihres Unternehmens.

## Die Software, die mit Ihren Ansprüchen wächst. REGISAFE economie ist leistungsstark und vielseitig.

### Umfassend und modular

Welche Aufgaben übernimmt REGISAFE economie?

Ein Überblick:

- Harmonisieren und Parallelisieren der konventionellen und elektronischen Dokumentenablage
- Verwalten und Archivieren von Rechnungen, Verträgen, Manuskripten, Briefen, Grafiken, Bildern, E-Mails und Faxen
- Bürokommunikation, Mailkommunikation, Wiederholung, Fristenkontrolle und Terminplanung
- Adressverwaltung und Telefonie
- Steuerung von Benutzerzugriffen
- Modulübergreifende Suchfunktionen
- Vertretungsregelung
- Kundenakte zur optimalen Pflege Ihrer Kundenbeziehungen
- Personalakte
- Fahrzeugakte
- Druck- und Scan-Funktionen
- Pflege des Internetauftrittes über einen einfach zu handhabenden WebPublisher

### Gleiche Denkweise

Als mittelständisches Unternehmen ist HELD geradezu prädestiniert dafür, kleine und mittelständische Firmen zu unterstützen. Denn wir wissen, worauf es ankommt. Dank unserer langjährigen Erfahrung, auch im dokumenten- und papierreichen Verwaltungssektor, sind unsere Berater bestens auf informationsintensive Branchen eingestellt, und so ist die Software REGISAFE economie auf jede Quantität vorbereitet. Die vor allem für kleine und mittlere Betriebe unverzichtbare Flexibilität bleibt stets erhalten.





## Sicherheit und Flexibilität: In jedem Detail, zu jeder Zeit.

### Garantierte Zuverlässigkeit

Schon unsere mehr als 55-jährige Erfahrung ist ein Sicherheitsargument. Denn wir wissen, was wir tun, kennen die Entwicklungen des Marktes und tragen maßgeblich zum Fortschritt in unserer Branche bei. Doch damit nicht genug. Wir garantieren Ihnen eine sichere Investition mit immer neuen und leistungsfähigeren Versionen und Lösungen. Diese wiederum sorgen dafür, dass bei der Arbeit mit allen archivierte Daten höchste Sicherheit selbstverständlich ist.

### Modularer „Baukasten“

Die Software REGISAFE economie besticht durch eine hohe Flexibilität. Das ist auf ihren modularen Aufbau zurückzuführen. Nach Installation des notwendigen Basispakets entscheiden Sie, welche Module für Ihr Unternehmen sinnvoll sind. Dabei beraten wir Sie umfassend mit all unserer Erfahrung. Ihr HELD-Berater analysiert, vergleicht und empfiehlt Ihnen die für Sie spezifische Zusammensetzung.

### Intuitive Menüführung

Menschen lassen sich intuitiv leiten. Diese Tatsache ist Grundlage für eine Benutzeroberfläche, die diese Eigenschaft unterstützt und so eine intuitive Bedienung fördert. REGISAFE economie wurde lernpsychologisch vorbildlich aufbereitet, ist übersichtlich und einheitlich gestaltet. In den dynamischen Funktionsmenüs finden Sie schnell und ziel-sicher den richtigen Weg zur richtigen Information.



Die elektronische Ablage entspricht den GDPdU-Bestimmungen.

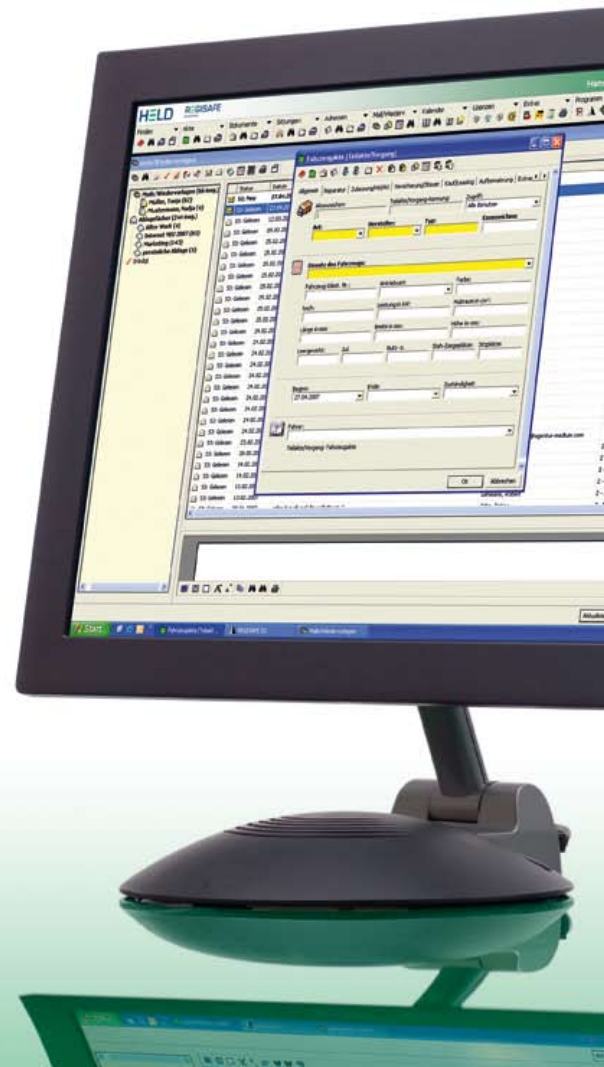
Die Masken zur Bearbeitung der Spezialakten werden individuell angepasst.

Die Individualität baut auf einem zuverlässigen Standard auf.

## Gutes Gedächtnis, bestechender Workflow. REGISAFE economie steht für den effizienten Überblick.

### Auf alles geachtet

Ablage ist die herkömmliche Bezeichnung. „Das unbestechliche Gedächtnis“, das ist die Sprache von HELD. Dieses eine Gedächtnis all Ihrer Mitarbeiter wird zentral angelegt, elektronisch geführt und ist jederzeit abrufbar. Durch konzentrierte Scan-Vorgänge und die elektronische Weiterleitung an die punktgenauen Bearbeitungsstellen bzw. Archivakten erfahren Ihre Prozesse eine Effizienzsteigerung, die sich nicht nur auf den wirtschaftlichen, sondern auch auf die motivierenden Faktoren Ihrer Mitarbeiter auswirken wird. Wichtig zu wissen: Unsere Vorgehensweise entspricht Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) bei Betriebsprüfungen. Das gilt für alle drei Arten des Datenzugriffs durch Betriebsprüfer – den unmittelbaren Lesezugriff, den mittelbaren Zugriff über Auswertungen und die Datenüberlassung in verschiedenen Formaten.





## Eine Besonderheit unserer Software: Die Spezialakten.

### Beispiel Kundenakte

Sie möchten das gesamte Wissen über einen Kunden zentral verwalten? Sie legen Wert darauf, dass alle Informationen über Personen, Prozesse, Entscheidungen und Produkte auf Kundenseite langfristig erhalten bleiben – generationenübergreifend und leicht zu analysieren? Sie möchten die Art der Informationen branchenspezifisch anpassen? Dann stellen wir Ihnen Spezialakten zur Verfügung, die in der Lage sind, sowohl Informationsarten zu definieren, als auch sich Ihren internen Abläufen anzupassen.

### Beispiel Fahrzeugakte

Alle nicht erwirtschaftenden Prozesse eines Unternehmens kosten Geld. Jede betriebsfremde Administration bedeutet Personen- und Zeitaufwand. Am Beispiel einer Fahrzeugakte wird deutlich, wie Sie schnell, effizient und mit geringem organisatorischen Aufwand Firmenfahrzeuge verwalten.

### Beispiel Personalakte

Das Kapital eines Unternehmens sind seine Mitarbeiter. Deshalb ist Personalverwaltung ein wichtiger Bestandteil der Unternehmenssteuerung. Speichern Sie über die Lösung der Personalakte nicht nur personenspezifische Mitarbeiterdaten, sondern vereinfachen Sie die Personalführung bequem. Dazu gehören unter anderem Urlaubsplanung, Vertretungsregelungen, regelmäßige Fortbildungsmaßnahmen und vieles mehr.

### Beispiel Literaturverwaltung

Um den Literatur- und Zeitschriftenbestand Ihres Unternehmens dauerhaft und aktuell zu verwalten, stellen wir Ihnen eine spezifische Literaturverwaltung zur Verfügung. Mit einer dafür entwickelten Maske, die alle literatur- oder auch bibliothek-relevanten Parameter enthält und ganz individuell für Sie eingerichtet werden kann, behalten alle Ihre Mitarbeiter den Überblick. Sie können nachvollziehen, welche Bücher und Medien ihnen zur Verfügung stehen, wo sie sich befinden oder auch welche Personen diese gerade benutzen.



Das Basispaket ist ein offenes System mit hoher Kompatibilität.

Die Komponenten des Basispaketes begünstigen einen perfekten Workflow.

Die Abläufe Ihres Unternehmens werden personenunabhängig und objektiv organisiert.

## Das REGISAFE economie Basispaket: Die Grundlage für reibungslose Prozesse.

### Findex / Bereichsverwaltung

- Verwalten Sie Ihre einzelnen Geschäftsbereiche und ordnen Sie diese konkreten Mitarbeitern zu
- Legen Sie ein individuelles Ablageschema an, das personenunabhängig strukturiert ist
- Vereinfachen Sie Ihre Schriftgutorganisation
- Ordnen Sie alle Schreiben und Akten einem ganz bestimmten Bereich zu

### Aktenverwaltung

- Legen Sie beliebig viele Akten an
- Unterteilen Sie alle Akten und Vorgänge individuell
- Stellen Sie Sachverhalte ganzheitlich und übersichtlich dar
- Gestalten Sie Akten und Vorgänge auch themenübergreifend

### Dokumentenverwaltung

- Verwalten Sie Dokumente und Dateien aller Art wie Texte, Tabellen, Grafiken, E-Mails, Faxe, Scan-Dokumente etc.
- Binden Sie Anwendungsprogramme wie MS-Office reibungslos ein
- Erstellen Sie automatisch Dokumente und verknüpfen Sie diese mit dem Modul der Adressverwaltung
- Integrieren Sie Vorlagen
- Erstellen Sie Serienbriefe
- Legen Sie Trefferlisten aus Ihrer Suche ab und halten Sie diese damit abrufbereit
- Erzeugen Sie beim Erstellen eines Dokuments einen Barcode und drucken Sie diesen direkt aus

### Volltext-Recherche

- Nutzen Sie die komfortable, schnelle und phonetische Suche – auch mit Synonymen
- Suchen Sie erfolgreich nach Wortbestandteilen und Wortanfängen
- Recherchieren Sie in Dateiinhalten und Meta-Daten gleichermaßen



### **Mail/Wiedervorlage**

- Senden und empfangen Sie interne und externe E-Mails
- Konvertieren Sie optional mit den Konverter-Modulen Ihre E-Mail-Anhänge automatisch in die gewünschten Formate wie etwa PDF/A
- Finden Sie mit den umfangreichen Suchmöglichkeiten auf Anhieb jede gewünschte E-Mail samt Anhängen
- Nutzen Sie die Wiedervorlagefunktion
- Kontrollieren Sie Antwort- und Erledigungsfristen
- Mahnen Sie Antworten automatisch an
- Ordnen Sie E-Mails dem entsprechenden elektronischen Vorgang zu
- Nutzen Sie wirkungsvolle Workflow-Komponenten
- Profitieren Sie vom schnelleren Arbeiten durch Mail-Indizierung im Hintergrund

### **E-Mail-Integration**

- Wählen Sie ein MAPI-fähiges Mail-System aus, bspw. Lotus-Notes, MS-Outlook etc.
- Archivieren Sie E-Mails übersichtlich und jederzeit auffindbar

### **Sitzungsverwaltung**

- Bereiten Sie Konferenz- und Besprechungsvorlagen vor
- Verwalten Sie Besprechungsprotokolle und bilden Sie alle wichtigen übersichtlich ab

### **Check-out / Check-in**

- Verhindern Sie paralleles Verändern von Dokumenten und Daten durch gesteuerte Lese- bzw. Änderungsrechte
- Nutzen Sie die Möglichkeit, Zugriffe auf Dokumente zu melden, Änderungen zu verhindern oder auf Lesezugriff einzuschränken
- Sichern Sie so die exakte Aktualität

Das standardisierte Basispaket ist sofort einsetzbar.

Die Effizienz Ihrer Entscheidungswege nimmt zu.

Die elektronische und manuelle Ablage wird harmonisiert.

## Das Basispaket besticht durch Vielfalt und Übersicht in einem. Und ist jederzeit erweiterbar.

### Druckfunktion

- Drucken Sie modulübergreifend
- Drucken Sie Ihre E-Mails direkt inkl. der angehängten Dateien
- Drucken Sie Trefferlisten und speichern bzw. bearbeiten Sie die jeweiligen Druckausgaben

### Schriftstück-Viewer

- Nutzen Sie die anwendungsunabhängige Dateivorschau, auch mit Blätterfunktion direkt in einer Trefferliste
- Lassen Sie sich mehrere Dateien gleichzeitig anzeigen
- Verschaffen Sie sich bei mehrseitigen Dokumenten einen Überblick über die Miniaturansicht aller Seiten
- Nutzen Sie die Miniaturansicht formatunabhängig
- Drehen und verschieben Sie einzelne oder mehrere Seiten
- Profitieren Sie vom elektronischen Bildarchiv
- Verlassen Sie sich auf absolute Virensicherheit
- Halten Sie Ihre Anmerkungen zu den einzelnen Dokumenten als elektronische Notiz fest





### **Schriftgut-Scanner**

- Setzen Sie TWAIN-kompatible Scanner jeder Art ein
- Scannen Sie effizient über vordefinierte Einstellungen für unterschiedlichste Dokumente
- Wählen Sie zwischen den Optionen „Stapelbearbeitung“ und „Fallbearbeitung“
- Scannen Sie im Rhythmus Ihrer Wahl: in einem oder in mehreren Arbeitsschritten, in zeitlich versetzten Arbeitsschritten oder in späterer Zuordnung
- Profitieren Sie von der Funktion „Stapel zuordnen“, in der eine „elektronische Postverteilung“ integriert ist
- Nutzen Sie die Möglichkeit der Zuordnung über einen Scanner-Barcode

### **Etiketten- und Beschriftungsdruck**

- Beschriften Sie Ordner und Hefter einheitlich mit gedruckten Etiketten an Stelle von manuellen Kennzeichnungen
- Drucken Sie Adressetiketten für Verteiler jeder Größe
- Erweitern Sie die Druckmöglichkeiten um die Funktion für farbige Systemetiketten
- Nutzen Sie den Farbdruck und die grafischen Gestaltungsmöglichkeiten
- Drucken Sie Barcodes für versandfertige Briefe und Pakete

### **Versionskontrolle**

- Speichern Sie alle Versionen Ihrer Dokumente automatisch
- Lassen Sie sich auf Abruf alle alten Versionen anzeigen

### **Erweiterte Benutzerverwaltung**

- Legen Sie Benutzergruppen oder auch einzelne Benutzer an
- Vergeben Sie adäquate Zugriffsrechte
- Vergeben Sie funktionsspezifische Rechte

### **Workflow**

- Bestimmen Sie im Voraus Eckdaten wie Reihenfolge, Beteiligte und Terminvorgaben, nach denen der Vorgang bearbeitet werden soll
- Verwenden Sie die Funktion, sämtliche Arbeitsschritte zu dokumentieren
- Rufen Sie jederzeit den aktuellen Bearbeitungsstand ab
- Nutzen Sie Kontrollpunkte, so dass wichtige Voraussetzungen wie Fristen oder besondere Bedingungen eingehalten werden
- Vereinfachen Sie nicht nur Routine-Abläufe, sondern auch Adhoc-Projekte
- Steuern Sie den Zugriff durch unterschiedliche Nutzungsberechtigungen
- Profitieren Sie von der funktionsbezogenen Arbeitsweise, d.h. Personaländerungen haben keinen Einfluss auf den Ablauf



Die Sicherheit wird mit dem Signaturpaket erheblich gesteigert.

Die Kundeninformationen sind mit elektronischen Kundenverwaltungsakten für alle zugänglich.

Die Masken der Module können individuell geformt werden.

## Individuelle Paketwahl: Das Signaturpaket.

### Fälschungssicherer Dateispeicher

- Erkennen Sie durch zwei ineinander greifende Hash-Werte („elektronischer Fingerabdruck“) jede Modifikation einer Datei
- Schaffen Sie so die Grundlage für eine revisions-sichere Speicherung

### Elektronische Signatur

- Nutzen Sie unterschiedliche Zeichungsverfahren wie Mitzeichnungen und Schlusszeichnungen bzw. „genehmigt“ und „sachlich richtig“
- Setzen Sie auf maximale Sicherheit durch eine zuverlässige Verschlüsselung und den möglichen Einsatz von Passwörtern

### Elektronische Signatur mit Governikus

- Nutzen Sie die Erweiterung der elektronischen Unterschriftsmöglichkeit, um mit geeigneter Signaturkarte und Kartenleser Schriftstücke qualifiziert elektronisch zu unterschreiben
- Profitieren Sie davon, dass das Dokument damit den Voraussetzungen einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß Signaturgesetz (SigG) entspricht

### Synchronsicherung

- Sichern Sie alle neu eingegebenen bzw. geänderten Daten automatisch und synchron in der Datenbank in einer so genannten Transaktionsdatei
- Arbeiten Sie effektiver, indem Sie beim Zurückspielen einer Datensicherung alle seit dieser Speicherung vorgenommenen Eingaben und Änderungen automatisch anhand der Transaktionsdatei verfolgen
- Sichern Sie Dokumentdateien auf optischen Datenträgern und machen Sie so eine Langzeit-speicherung möglich
- Sichern Sie Ihre Metadaten inkl. aller hierarchisch übergeordneten Objekte mit einer XML-Datei mit
- Nutzen Sie im Notfall die komfortable Wiederherstellungsfunktion zur schnellen und sicheren Rekonstruktion zerstörter Dateien
- Genießen Sie das ungestörte Arbeiten durch die unterbrechungsfreie Datenbank-Synchronsicherung





## Individuelle Paketwahl: Das Kundenverwaltungspaket.

### CRM-Funktionalität / Kundenakte

- Erstellen und verwalten Sie, zentral sowie funktional, sämtliche Aktivitäten für und mit Kunden, z.B. Besuche, Telefonate, Schriftwechsel
- Erfassen Sie zudem gebündelt alle Informationen zu Ihren Kunden wie z.B. Firma, Ansprechpartner, Funktion, Kontaktdaten
- Führen Sie für Ihr Kontaktmanagement alle Daten und Informationen zu Ihren Kunden inkl. Historie an einer Stelle zusammen
- Machen Sie alle Kundendaten bereichsübergreifend sowie personenunabhängig zugänglich und steuern Sie die Nutzung mit einer durchdachten Zugriffsberechtigung
- Gestalten Sie Ihre digitalen Kundenakten identisch zu denen auf Papier und ganz nach Ihren Anforderungen, und profitieren Sie davon, wie perfekt abgestimmt eine parallele Papier- und EDV-Ablage sein kann

### Adressverwaltung

- Pflegen Sie einen zentralen Adressbestand
- Übernehmen Sie daraus Adressen automatisch in den Schriftverkehr
- Nutzen Sie die Vorteile der Funktion, Adressen an einen Pocket-PC zu übergeben
- Profitieren Sie von der komfortablen Serienbrief-Funktion
- Lassen Sie sich den gesamten Schriftverkehr zu einer Adresse anzeigen
- Speichern Sie zur Kundenkontaktpflege alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der hinterlegten Adresse
- Vergeben Sie Rechte auf einzelne Adressen
- Erstellen Sie Serien-E-Mails in Verbindung mit der entsprechenden Wiedervorlage-Funktion
- Nutzen Sie alle Vorteile eines Verteilers
- Genießen Sie die beschleunigte Adresseingabe durch die hinterlegte Postleitzahlen-Datenbank

### Terminkalender

- Behalten Sie mit einer einheitlichen und vollständigen Terminverwaltung den Überblick im Unternehmen
- Nutzen Sie die komfortable Funktion, Ihre Daten mit dem Pocket-PC zu synchronisieren
- Setzen Sie die Termin-Suchfunktion ein
- Greifen Sie auf Termine aller Mitarbeiter und Kollegen zu und sprechen Sie gegenseitig Gesprächseinladungen aus
- Profitieren Sie von der Möglichkeit, Dienst- und Privattermine als vertraulich zu kennzeichnen
- Planen Sie periodische Termine automatisch
- Aktivieren Sie die Erinnerungsfunktion per Mail/Wiedervorlage
- Wählen Sie zur übersichtlichen Terminverwaltung zwischen verschiedenen grafischen Oberflächen



Der Arbeitskomfort steigt mit jedem zusätzlichen Modul.

Die Module können jederzeit und einzeln nachgerüstet werden.

Die HELD-Entwicklungsabteilung arbeitet stetig an neuen bzw. perfektionierten Modulen.

## Die REGISAFE economie Zusatzmodule: Ein Höchstmaß an Effizienz und Komfort.

### Schriftgut-Scanner Barcode

- Versehen Sie die in Microsoft Word erstellten Dokumente mit einem Barcode
- Ordnen Sie diese Dokumente später, um handschriftliche Einträge und zusätzliche Seiten ergänzt und anschließend gescannt, automatisch zu
- Scannen und ordnen Sie auch Dokumente automatisch, die aus externen Anwendungen importiert und mit einem Barcode versehen werden

### Schriftgut-Scanner Capture

- Verarbeiten Sie eingescannte Seiten automatisch weiter
- Automatisieren Sie das Lesen der gescannten Seiten über Texterkennung und erkennen Sie tatsächliche Relevanz über festgelegte Definitionen
- Verarbeiten Sie ausgelesene Informationen und lesen Sie mit deren Hilfe weitere Dokumente auf externen Datenquellen und der Datenbank aus
- Greifen Sie bei Fehlermeldungen jederzeit manuell ein

### Spooldaten-Import

- Drucken Sie aus Ihren Anwendungsprogrammen direkt in die elektronische Ablage
- Importieren Sie Massenbelege, die durch Fachanwendungen erzeugt werden, anhand definierter Regeln automatisch

### Telefonwahl

- Wählen Sie eine Telefonnummer direkt aus der Adressverwaltung
- Erkennen Sie Anrufer sofort – einschließlich der Adressdaten
- Greifen Sie direkt auf den gesamten Vorgang des Anrufers zu
- Speichern Sie alle ein- und ausgehenden Anrufe in einer Anrufliste und nutzen Sie die direkte Rückrufmöglichkeit





### Postausgangserfassung

- Versehen Sie Ihre ausgehende Brief- und Paketpost mit einem Barcode
- Erfassen Sie die versandfertige Post mit einem geeigneten Barcode-Lesegerät
- Profitieren Sie von der automatischen Datierung sowie Kennzeichnung des entsprechenden Schriftstücks als „unveränderbar“
- Nutzen Sie die Funktion, in einem Postausgangsbuch zu ersehen, ob und wann die Post oder das gefragte Schriftstück versendet wurde

### Mobil

- Arbeiten Sie auf gewohnte Weise, wo auch immer Sie sich befinden
- Replizieren Sie alle notwendigen Datenbestände zur Bearbeitung oder zum Lesen unter sicheren Strukturen

### Import/Export

- Importieren Sie Daten aus anderen Anwendungsprogrammen oder exportieren Sie diese in ein Standardformat
- Nutzen Sie die standardisierte Schnittstelle zum Spool-Daten-Import
- Importieren Sie Massenbelege, die durch Fachanwendungen erzeugt werden

### Datei-Konverter

- Erzeugen, konvertieren und wandeln Sie Dateien über einen Konvertierungsserver in unterschiedliche Dateiformate
- Nutzen Sie den JPEG-Konverter zur Wandlung der gängigsten Bilddateiformate wie JPG, JP2, TIF, BMP, RLE, DIB, EPS, GIF, PNG, TGA, IMG, DXF, PCX, DCX und weitere in die Dateiformate JPEG und JPEG2000
- Profitieren Sie mit dem PDF/A-Konverter von der Möglichkeit, beliebige Dateien zur Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente in das PDF/A-Format zu konvertieren



Die archivierbare Medienvielfalt ist groß.

Die Internetpflege im Unternehmen wird vereinfacht.

Die Software ist in Ihre bestehenden Netzwerke integrier- und jederzeit erweiterbar.

## Alle eingesetzten Medien pflegen und archivieren: Mit REGISAFE economie WebPublisher und Speziallösungen.

### WebPublisher

- Pflegen Sie komfortabel Internet, Intranet und Extranet
- Erstellen Sie Webinformationen in den gewohnten Anwendungsprogrammen
- Geben Sie Internetdaten per Mausklick frei
- Konvertieren Sie Daten automatisch internetfähig
- Übertragen Sie konvertierte Daten via FTP auf den Web-Server

### Einzelne Speziallösungen

Unsere Speziallösungen stellen Ihnen die Basis zur Archivierung und Verwaltung von Unternehmensinformationen und -medien zur Verfügung. Die für Sie notwendigen Eingabe- und Registraturmasken erstellen wir gemäß Ihren spezifischen Anforderungen. Jede der folgenden Lösungen ist einzeln beziehbar. Wählen Sie aus:

- CD-Archiv
- Literaturverwaltung
- Pressearchiv
- Bildarchiv
- Inventarverwaltung





## Die höchstmögliche Kompatibilität macht es einfach: Integrieren Sie REGISAFE economie in Ihre vorhandenen Programme.

### **Schnittstellen**

Bei REGISAFE economie handelt es sich um ein offenes integrationsfähiges System, das die Schnittstellen zu allen gängigen Software-Programmen ermöglicht, zum Beispiel zu ERP- oder GEO-Informationssystemen.

### **Betriebssysteme**

REGISAFE economie unterstützt alle aktuellen Windows-Betriebssysteme. Das gleiche gilt für die Ablage von Dokument- und Datenbank-Dateien auf allen gängigen Betriebs- und Speichersystemen. Aber auch die Kompatibilität zu Terminalservern sowie Citrix Metaframe / Presentation Servern ist gesichert.

### **Datenbank und Datenspeicher**

REGISAFE economie verfügt über eine eigene Datenbank oder unterstützt die SQL-Datenbanken aus dem Hause Microsoft. Entscheiden Sie sich für die REGISAFE-Datenbank, profitieren Sie von einer wartungsarmen und preiswerten, leistungsfähigen und schnellen Ausrichtung. Mit ihr erfolgt die Datenspeicherung komprimiert und, wenn Sie es wünschen, verschlüsselt und fälschungssicher.

### **Installation und Konfiguration**

Für die Installation der Software ist keine Konfiguration auf den einzelnen Arbeitsplätzen notwendig. Diese wird zentral durchgeführt, da es sich um servergespeicherte Benutzereinstellungen handelt.

### **Client/Server**

REGISAFE economie ist eine Client/Server-Anwendung, deren Komponenten als Dienst oder als Anwendung auf der jeweiligen Betriebssystem-Version arbeiten können. Ist ein separater Windows-PC für den Server notwendig, reicht eine Einzellizenz der Serverversion oder einer Workstation-Version aus. Die Speicherung der Daten kann in diesem Fall auf einem beliebigen Betriebs- oder Speichersystem stattfinden. Wir empfehlen Ihnen als Server-PC einen modernen PC mit einem Prozessor von mindestens 1-2 GHz und 1024 MB Arbeitsspeicher. Die genaue Ausstattung ist jedoch von Ihren Anforderungen und Ihrem Einsatzgebiet abhängig. Einzelne Komponenten des Servers können bei Bedarf – auch nachträglich – auf mehrere Computer verteilt werden. Die Verbindung zwischen Client und Server läuft ausschließlich über TCP/IP.

### **Client**

Mit REGISAFE economie ist gewährleistet, dass alle gängig ausgestatteten PCs Ihres Unternehmens zum Einsatz kommen können. Wir empfehlen Ihnen für die optimale Nutzung der Software folgende Ausstattung der integrierten Arbeitsplätze: Prozessorleistung von mindestens 800 MHz und Arbeitsspeicher von etwa 256 MB. Die konkrete Leistungsanforderung richtet sich selbstverständlich nach dem jeweiligen Einsatzgebiet und den daraus resultierenden Anforderungen.

### **Außenstellen-Anbindung**

Mit REGISAFE economie haben Sie die Möglichkeit, Unternehmensaußenstellen oder Homeoffices einzubinden. Die Datenübernahme findet komprimiert und gerne auch verschlüsselt statt. Selbstverständlich installieren wir Ihnen auf Wunsch Cache-Server oder finden Terminal-Server-Lösungen.

Verlassen Sie sich auf permanente Betreuung in allen Fragen und Problemstellungen.

Seien Sie sich unserer kontinuierlichen Weiterentwicklung und somit Ihrer Aktualität sicher.

Überlassen Sie nichts dem Zufall und profitieren Sie von unserem didaktisch ausgereiften Schulungsprogramm.

## Für Sie da. HELD – direkt vor Ort und aus der Ferne.

### **Permanent angebunden**

Kurze Wege, schnelle Hilfe – das zeichnet den Fernwartungsservice von HELD aus. Mit einem ganz einfachen Prozess ist es uns möglich, Sie auch von ferne zu beraten, direkt einzugreifen, Probleme zu beheben und stets den richtigen Überblick zu haben. Das spart Zeit und Kosten. Eines ist dabei sicher: Ihre Daten.

### **Automatische Updates**

Innerhalb eines Wartungsvertrages stellen wir Ihnen alle aktuellen Update-Versionen zur Verfügung. Das geschieht automatisch und ohne jeden Aufwand für Sie.





#### **Hilfreiche HELD-Hotline**

Unsere Support-Mitarbeiter stehen Ihnen jederzeit zur Verfügung. Natürlich vereinbaren wir auch Termine nach Ihren Wünschen. Ein Anruf genügt. Oder Sie wenden sich per E-Mail an uns.

#### **Individuelle Schulungsprogramme**

Unsere Kunden können zwischen zwei Schulungsvarianten wählen. Auf Wunsch schulen wir Ihre Mitarbeiter direkt bei Ihnen im Unternehmen. Unsere mobile Schulungsausstattung mit zahlreichen Arbeitsplätzen sichert uns eine hohe Flexibilität – zu Ihrem Vorteil. Parallel dazu bieten wir auch regelmäßige Seminare direkt in unseren Firmenräumen an. Diese sind besonders geeignet für Nachschulungen einzelner Mitarbeiter oder kleinere Teilnehmergruppen.

#### **Gegensätze ziehen sich an – und ergänzen sich.**

Wie Papier und EDV in der modernen Dokumentenverwaltung. Zwei Komponenten, ein System. Kein Problem, sondern die Lösung. Mit Lösungen von HELD.

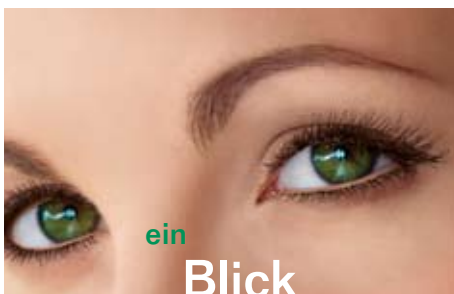


HELD Software & Systeme

HELD Ordnung & Archiv

HELD Möbel & Spezialmöbel

HELD Planung & Beratung



Stand: Juli 2008

**HELD**  
Suchen · Finden · Wissen

Hans Held GmbH Büroorganisation  
Gropiusplatz 10 | 70563 Stuttgart

Tel.: 07 11/4 58 82-0 | Fax: 07 11/4 58 82-44  
info@hans-held.de | www.hans-held.de