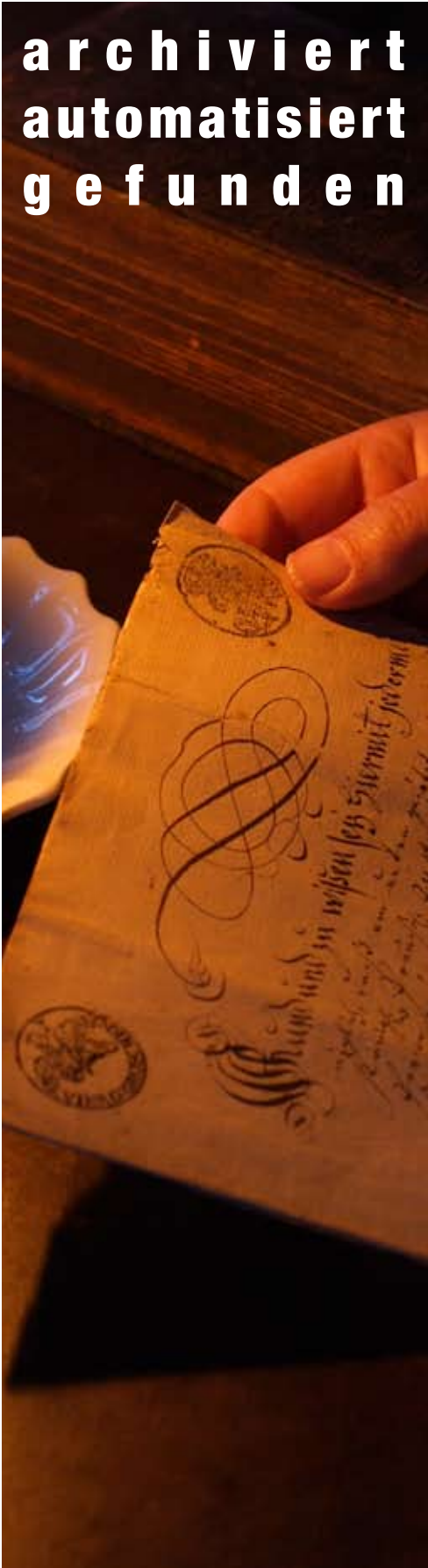




**G<sup>2</sup>ina**

**a r c h i v i e r t  
a u t o m a t i s i e r t  
g e f u n d e n**



green  
intelligent  
archive &  
automation



## Informationen

### Die Lösung für elektronische Archivierung, Automatisierung und Dokumentenverwaltung

Gina<sup>2</sup> ist die ideale Lösung für Ihre elektronischen Dokumente. Einfachstes Ablegen, sichere Verarbeitung, automatisierte Prozesse und effizientes Finden der gewünschten Informationen sind der Standard bei Gina<sup>2</sup>.

Durch die Skalierbarkeit der Funktionen und des Systems eignet sich Gina<sup>2</sup> für den Einsatz bei kleinen bis zu ganz grossen Unternehmen. Jedem seine eigenes individuelles System.

### Intelligente, zentrale Ablage Ihrer Dokumente

Fast jedes Unternehmen setzt IT-Systeme als Unterstützung für die geschäftsrelevante Arbeitsprozesse ein. Hierbei werden Auftragsmanagement, Kundenverwaltung, Buchhaltung, Produktionsmanagement und vieles mehr unterstützt.

Was aber geschieht mit den Dokumenten, welche die Datengrundlage für diese Systeme bilden?

Briefe und Faxe werden in Ordnern abgelegt und E-Mails verbleiben zumeist in den Posteingängen der Mitarbeiter.

Eine Zuordnung der Dokumente zu Kunden, Aufträgen, Projekten oder sonstigen findet in der Regel nicht statt.

Werden nun Originalinformationen benötigt, gestaltet sich die Suche meist sehr aufwendig und es kann nicht gewährleistet werden, dass alle Informationen auch wirklich vorliegen.

Nicht so bei Gina<sup>2</sup>. Alle Dokumente werden zentral abgespeichert. Weiters können diese Informationen automatisch oder manuell mit den unterschiedlichsten Identitäten wie Kunden, Projekte, Aufträge uvm. verknüpft werden.

Somit gestaltet sich die Suche immer einfach und effizient.

### Alles schön geordnet

Gina<sup>2</sup> unterstützt so genannte logische Archive. Je nach Thema bzw. Abteilung, z.B. Buchhaltung, Customer Care, Lieferanten, Vorstand, .. können die Dokumente in getrennten Archiven abgelegt werden.

Die Mitarbeiter erhalten für jedes Archiv die entsprechenden Berechtigungen, wodurch sichergestellt wird, dass keine vertraulichen Dokumente eingesehen werden können.

### Ihre Dokumente immer und überall

Gina<sup>2</sup> ermöglicht durch den durchgängigen Web Ansatz, dass Sie Ihre Dokumente jederzeit und überall griffbereit haben. Sie benötigen keinen installierten Client und müssen auch sonst keine speziellen technischen Anforderungen erfüllen. Einfach den Webbrowser öffnen, anmelden und schon sind alle Informationen geordnet für Sie verfügbar.



## griffbereit

### Gefunden!

Gina<sup>2</sup> stellt einerseits eine Volltextsuche, andererseits eine exakte Suche zur Verfügung. Jedes Ihrer Schriftstücke wird indiziert und daher können alle Begriffe die sich in einem Dokument befinden gefunden werden. Auch eine Suche nach exakten Informationen wie Kundennummern, Vertragsnummern, uvm. ist gewährleistet.

Folgende Dokumententypen werden derzeit im Standard unterstützt: Word, Excel, Html, XML, PDF (nicht grafisch), Text.

Für die Texterkennung von Bildinformationen können wir Ihnen eine für Sie angepasste OCR Lösung anbieten.

### Automatisierung leicht gemacht

Jeder Identität (Kunden, Projekte, Lieferanten, Aufträge, Produkte, ..) können beliebig viele Regeln mit Aktionen hinterlegt werden, die Ihnen das Arbeiten mit Ihren Dokumenten voll automatisiert erleichtern.

Wird eine Identität durch das System erkannt, werden die von Ihnen definierten Aktionen einfach ausgeführt. Hierbei können Weiterleitungen, Benachrichtigungen, Speichervorgänge (Anhänge speichern), automatische Markierungen und vieles mehr realisiert werden.

Sollten Sie noch zusätzliche Aktionen benötigen ist das auch kein Problem. Gina<sup>2</sup> ist extrem flexibel und modular aufgebaut, sodass wir die gewünschten Aktionen für Sie jederzeit individuell umsetzen können.

### Abarbeitung der Dokumenteneingänge


Gelangt ein neues Dokument in ein Archiv müssen Mitarbeiter meist noch weitere Tätigkeiten durchführen. Das Statusmanagement von Gina<sup>2</sup> unterstützt Sie dabei, hierbei die Übersicht zu behalten. Jeder Mitarbeiter kann die Tätigkeiten mit jedem Archiveintrag dokumentieren und einen vorab definierten Status vergeben der von allen andern Personen eingesehen werden kann.

Somit ist die durchgängige Historie immer gegeben. Und suchen kann man nach diesen Statusinformationen natürlich auch.

### Gina<sup>2</sup> live erleben

Sie möchten Gina<sup>2</sup> gerne „näher kennen lernen“ - kontaktieren Sie einfach unser Sales Team unter [sales@dark-green.com](mailto:sales@dark-green.com). Gerne werden wir Ihnen Gina<sup>2</sup> live präsentieren und zeigen was dieses System noch alles kann.

Wir sind überzeugt davon, dass Gina<sup>2</sup> auch in Ihrem Unternehmen seinen Platz findet und Sie in Ihrem Geschäft noch effizienter werden.





**Dark-green**  
play your business



dark-green information technology GmbH.  
Brühlerstraße 9  
A- 2340 Mödling  
<http://www.dark-green.com>  
[office@dark-green.com](mailto:office@dark-green.com)

© by dark-green information technology GmbH  
Irrtümer & Druckfehler vorbehalten

Bildquellen:

[aboutpixel.de](http://aboutpixel.de) / Zu später Stunde ... © Konstantin Gastmann  
[aboutpixel.de](http://aboutpixel.de) / Stapel Papier © Simon Ledermann  
[aboutpixel.de](http://aboutpixel.de) / Pappe © rosimerlin  
[aboutpixel.de](http://aboutpixel.de) / weg im licht © Christoph Ruhland