

# docuvita



# docuvita

Das Informations- und  
Dokumentenmanagementsystem

Webzugriff • Workflow • Mailarchiv • Schnittstellen • Revisionsicherheit

# Inhalt

Verwaltung sämtlicher Arten von Akten .....	3
Ihre Vorteile mit docuvita .....	4
Workflows .....	6
Beleg- und Rechnungserkennung .....	7
Schnittstellen .....	8
Suchfunktionen und Systemüberblick .....	9
Rechts- und Reversionssicherheit .....	10
Technik- und Systemkomponenten .....	11

## Das ist docuvita

docuvita ist die leistungsfähige und kostengünstige Dokumentenmanagement-Lösung für kleine und mittlere Unternehmen. Als moderne Softwarelösung auf dem neuesten Stand der Technik ist docuvita je nach Wunsch sowohl als lokal installierte Software als auch in der Cloud verfügbar. Über 15 erfolgreiche Jahre am Markt und eine Vielzahl von Kundeninstallationen bilden die solide Basis für unser breites Wissen und die umfangreiche Erfahrung im Dokumentenmanagement-Umfeld.

**docuvita – kurz und prägnant erklärt, in unserem Video.**  
 Abrufen unter [www.docuvita.de/dokumentenmanagement/](http://www.docuvita.de/dokumentenmanagement/)



### Mailarchiv

E-Mails gesetzeskonform archivieren

### Workflow

Elektronische Verteilung und Überwachung von Aufgaben und Prozessen

### Webzugriff

Orts- und geräteunabhängiger Datenzugriff

### Revisionssicher

Erfüllung gesetzlicher Vorschriften, Papierdokumente überflüssig machen.

### Enterprise CMS

Wissensdatenbank, Compliance-Anforderungen erfüllen

# Verwaltung sämtlicher Arten von Akten



## Kunden- und Lieferantenakten

Sämtliche Belege, Verträge und E-Mails den Kunden und Lieferanten zuordnen

## Personalakten und Gehaltsabrechnungen

Sensible Daten (Bewerbungen, Zeugnisse) vor unbefugtem Zugriff schützen

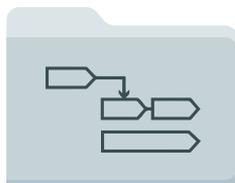


## Patientenakten

Alle Dokumente im medizinischen Bereich sicher verwalten, ablegen und weiterleiten

## Buchhaltungsakten

Eingangs- und Ausgangsrechnungen gesetzeskonform archivieren – unabhängig davon, ob als Einzellösung oder mit Buchhaltungssoftware



## Projektakten

Projektpläne, Kalkulationen und ergänzende Unterlagen zentral und in Echtzeit verwalten

## Entwicklungsakten

Entwicklungsprozesse mit Zeichnungen und Bauplänen hinterlegen und dokumentieren



## Fertigungsakten

Arbeitskarten, Fertigungsaufträge und Messprotokolle archivieren

## Geräteakten

Anleitungen, Wartungsunterlagen und Leasingverträge zu allen Geräten hinterlegen



### Volltextsuche

Indizierung des gesamten Datenbestandes für schnelle und umfangreiche Suchen

### Organisation

Automatische Kategorisierung, Zuordnung und Verteilung von Dokumenten

### Auto-Ablage

Vollautomatische Verschlagwortung und Ablage von erfassten Dokumenten

### Schnittstellen

Einfache Integration in vorhandene Programme und Office-Umgebungen

### Sicherheit

Sicherheit für Ihre Daten vor unbefugtem Zugriff

# Ihre Vorteile mit docuvita



## Effizientes Dokumentenmanagement

Der effiziente Umgang mit Informationen gilt als zentraler Faktor für den Erfolg eines Unternehmens. Auch bei der allgegenwärtigen Verfügbarkeit von Daten ist der betriebliche Informationsfluss oft nicht optimal und es bestehen selten klare Vereinbarungen über Ablagestandards. Dadurch werden Informationen vielfach falsch klassifiziert und abgelegt und können somit nicht mehr effektiv genutzt werden, obwohl sie möglicherweise relevant sind.

„Mit docuvita konnten wir bei unserem Rechnungsfreigabeprozess die Durchlaufzeiten minimieren und gleichzeitig die Nachvollziehbarkeit verbessern. Die neuen Prozesse sind die ideale Basis für die Einführung des ‚ersetzenden Scannens‘.“

*Jens Kolmsee, Vorstand DEFINET  
Deutsche Finanz Netzwerk AG*

Mit docuvita vereinfachen und automatisieren Sie das Dokumentenmanagement in Ihrem Unternehmen unabhängig davon, aus welchen Quellen Sie Ihre Dokumente erfassen: analog, digital, aus E-Mails, Office-Programmen oder gescannten Unterlagen. Dabei macht docuvita das Wissen in Ihrem Unternehmen nicht nur unkompliziert verfügbar, sondern bietet Ihnen daneben noch wichtige weitere Vorteile.

## + Ihr Mehrwert.

### Verbessert Kundenbeziehungen

Stellen Sie sich vor, ein Kunde ruft an und hat eine Anmerkung zu einem Schreiben, das er letzte Woche von einem Ihrer Mitarbeiter erhalten hat. Dieser ist allerdings momentan nicht im Haus. Was tun? Mit docuvita finden Sie das gesuchte Dokument innerhalb von Sekunden und können dem Kunden sofort qualifiziert antworten.

### Spart Verwaltungs- und Raumkosten

Mit dem Einsatz von docuvita werden Ihre Geschäftsunterlagen in elektronischer Form aufbewahrt, Aktenberge minimiert und Papierarchive überflüssig gemacht. Die automatische Dokumentenarchivierung reduziert Ihren Verwaltungsaufwand in der Regel so stark, dass sich die Umstellung auf eine papierlose Ablage bereits innerhalb eines Jahres amortisiert.

### Optimiert Ihre Arbeitsabläufe

Sofort nach der Archivierung stehen die Dokumente unabhängig vom Standort allen berechtigten Mitarbeitern zur Verfügung. Bisher dezentral verwaltete Informationen werden zusammengeführt und Office-Dokumente, Eingangspost, Belege und E-Mails lassen sich gemeinsam verwalten. Verschwundene Unterlagen gehören der Vergangenheit an. Durch Prozessoptimierung über Workflows verschaffen Sie Ihrem Unternehmen einen zusätzlichen Wettbewerbsvorteil.



## Hohe Nutzerakzeptanz

Die Einhaltung gängiger Standards in der Benutzeroberfläche und die optimierten Bedienungsvorgänge bringen große Vorteile in der Handhabung. Die digitale Verwaltung von Dokumenten ist stark an das bekannte Ablagekonzept von herkömmlichen Aktenordnern angelehnt.

Der Benutzer kann sich virtuelle Akten in seinen persönlichen Arbeitsbereich holen. Nicht mehr benötigte Akten werden wieder zurückgelegt. Das bedeutet wenig Schulungsaufwand und eine schnelle Akzeptanz durch die Benutzer. Die wesentlichen administrativen Funktionen des Systems lassen sich für den EDV-Betreuer innerhalb kürzester Zeit erlernen.

„Wir sind es gewohnt, anspruchsvolle Kundenwünsche erfolgreich umzusetzen. Ebenso anspruchsvoll sind wir gegenüber unseren Lieferanten. Mit docuvita haben wir den optimalen Partner gefunden.“

*Matthias Bodenmann, Sales-Manager  
PACKAGE LINE GmbH*



## Optimale Integration in Ihre bestehende Systemlandschaft

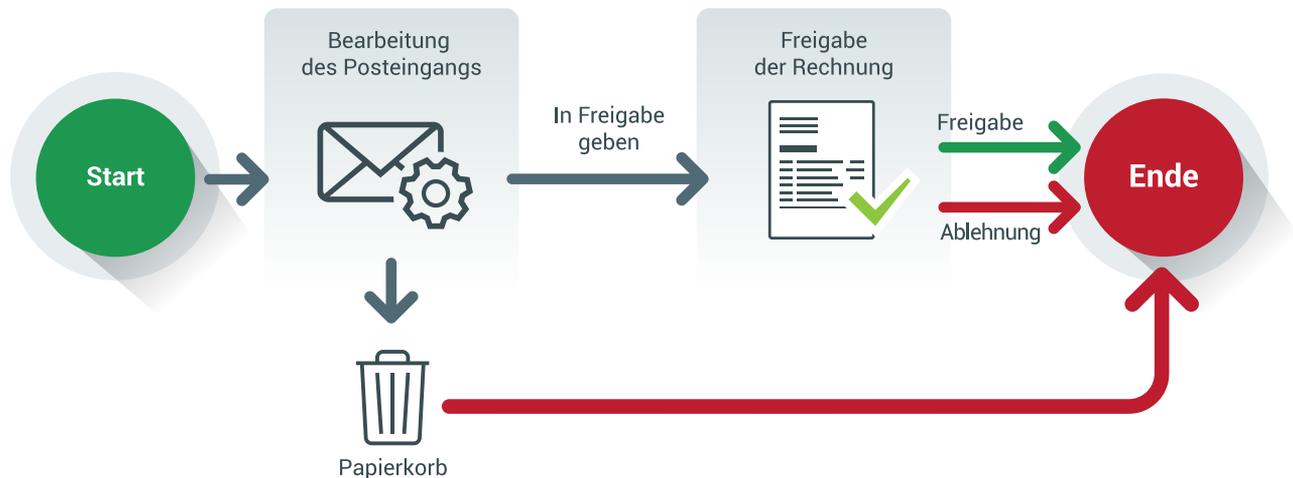
Effizientes Dokumentenmanagement lebt davon, Informationen unmittelbar zu finden. Durch seine umfangreichen Integrationsmöglichkeiten sowie zahlreiche und flexibel einsetzbare Schnittstellen kann docuvita vollautomatisch Informationen aus Warenwirtschafts-, ERP- und CRM-Systemen nutzen sowie Dateien von E-Mail-Servern oder anderen Applikationen verarbeiten.

Dem Anwender werden die Informationen unmittelbar kontextbezogen zur Verfügung gestellt. Passen Sie die Ablagestruktur an Ihre Anforderungen an. Schnell und einfach können Sie neue Dokumenttypen anlegen. Erweitern oder ergänzen Sie die bestehende Struktur und fügen Sie zusätzliche beschreibende Felder zu Dokumenten hinzu. Es können selbst komplexeste Anforderungen abgedeckt werden. Durch die für Entwickler zur Verfügung stehende Programmierschnittstelle (API) wird docuvita bei Bedarf komplett in andere Anwendungen integriert.

„Die digitale Automatisierung unserer Prozesse hilft uns, typische menschliche Fehler wie falsche Ablagen oder versehentliches Löschen zu minimieren. So entfällt die aufwändige Fehleranalyse, die viel Zeit in Anspruch nimmt. Verantwortlichkeiten sind klar geregelt und es kommt zu einer kontinuierlichen Verbesserung unserer Prozesse.“

*Marcus Wagner, Vorstand Business & Finance  
International School Augsburg*

# Workflows



## Die optimale Ergänzung

Der docuvita.WorkflowServer hilft Ihnen bei der Optimierung Ihrer Arbeitsabläufe. Dabei sind vielfältige Anwendungsmöglichkeiten denkbar: Rechnungsfreigaben, Genehmigungen, Kontrollen oder Kenntnisaufnahmen. Das Ablagesystem wird so zu einer aktiven Unterstützung Ihrer Geschäftsprozesse.



## Individuell und rollenbasiert

Ein Workflow besteht aus Aufgaben, die miteinander verkettet werden. Bausteine für gängige Aktionen und Aufgaben sind zum Beispiel: die Abfrage von Entscheidungen, die Überwachung von Fristen und Terminen oder der automatische Versand von E-Mails. Zusätzliche Möglichkeiten bietet der direkte Datenaustausch mit Dritt-Systemen.

Neben Standardworkflows für Wiedervorlagen und Informationen können mit dem WorkflowDesigner einfache Workflows erstellt werden. Komplexe Anforderungen lassen sich mittels der integrierten Programmierschnittstelle realisieren.

Jedem Benutzer können eine oder mehrere Workflowrollen zugewiesen werden. Dadurch lassen sich Stellvertretungen und Eskalationsszenarien realisieren. Alle im Verlauf des Workflows getroffenen Entscheidungen und ausgeführten Aktionen werden protokolliert und können jederzeit nachvollzogen werden.

„Dank docuvita konnten wir mit digitalen Workflows die bisherigen analogen Prozesse ablösen. Erst damit war ein uneingeschränktes Arbeiten im Home-Office, wie durch Corona erforderlich, umsetzbar.“

Christian Goldschmidt, IT-Verantwortlicher  
MPC Service GmbH

# Beleg- und Rechnungs- erkennung

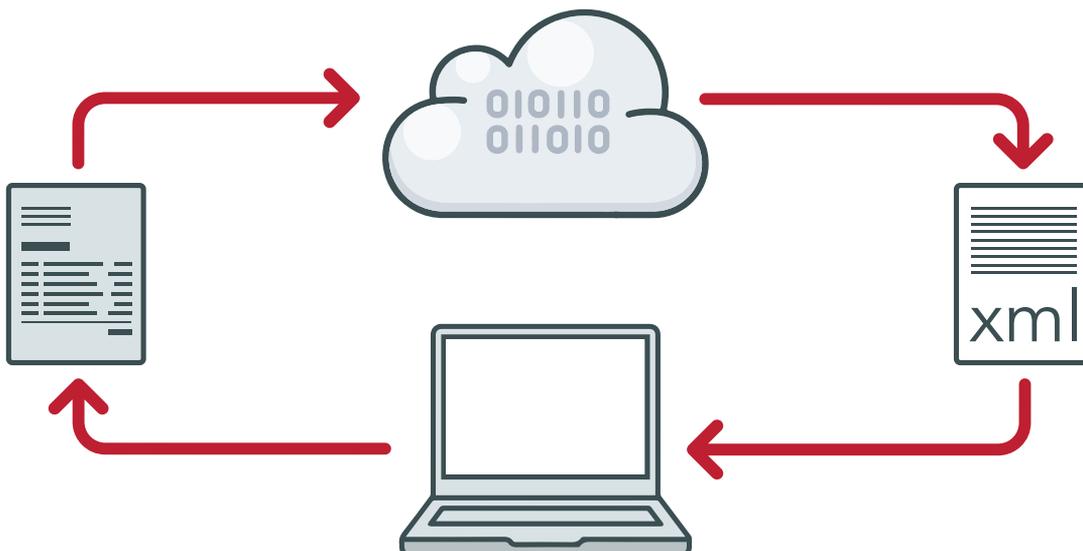


Unabhängig davon, ob Belege „klassisch“ per Post oder als PDF per E-Mail eingehen, ist die manuelle Bearbeitung langwierig, arbeitsintensiv und zudem potentiell fehleranfällig.

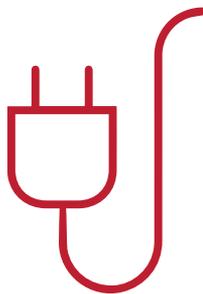
Eines der klassischen Einsatzszenarien für Workflow ist die Rechnungsverarbeitung. Die zuständigen Mitarbeiter erhalten Aufgaben zur Rechnungsfreigabe, Buchung und Zahlung. Der Prozess wird dabei optimal an die jeweilige Organisationsstruktur angepasst, zum Beispiel mit der Zuordnung von Kostenstellen oder Betrags-Freigabegrenzen. Auch eine Ausgabe von Buchungs- oder Zahlungsdaten für die eingesetzte FiBu-Lösung kann realisiert werden.

## Belegerkennung in der Cloud

Optional bietet docuvita auch ein cloudbasiertes Modul für digitale Belegerkennung an. Archivierte Scans werden automatisch analysiert, die Rechnungsdaten (Kopf und Positionen) erkannt und als Datensatz ausgegeben. Mit Hilfe dieser Daten wird eine vollautomatische Verschlagwortung der Eingangsrechnungen durchgeführt.



# Schnittstellen



Verschiedenste universelle Schnittstellen erlauben es Ihnen, docuvita nahtlos in Ihre Systemlandschaft zu integrieren. Dazu verfügt docuvita über Import- und Exportschnittstellen, Such- sowie über Programmier- und Scripting-Schnittstellen (API).

Mit Hilfe dieser Komponenten können Warenwirtschafts-, ERP-, CRM-, Buchhaltungs-, Mail- und viele andere Systeme einfach an docuvita angebunden werden.

Viele vorkonfigurierte Schnittstellen stehen Ihnen über unser Partnernetzwerk bereits zur Verfügung. Sprechen Sie uns konkret auf die bei Ihnen im Einsatz befindliche Software an.

## E-MAIL ARCHIV

- Speicherung elektronischer Nachrichten in einem zentralen Archiv.
- docuvita archiviert und indiziert E-Mails mit allen Anhängen und Metadaten und entspricht allen rechtlichen Anforderungen zur Archivierung der kompletten Korrespondenz.
- Schnelles und komfortables Finden von E-Mails mit der Suchfunktion.
- Kunden- und kontextbezogene Archivierung durch zusätzliche Kopplung mit einem ERP- oder CRM-System.
- Unterstützt werden übliche Standards für E-Mails im Internet, aber auch spezielle E-Mail-Lösungen wie Exchange oder Microsoft 365.

## AUTOMATISCHE BELEGÜBERGABE

- Ausgehende Belege direkt vollautomatisch aus ERP-, CRM- oder Warenwirtschaftssystemen in docuvita archivieren.
- Archivierung im laufenden Betrieb, stets aktuell, ohne manuellen Import oder doppelte Erfassung.

## OFFICE-DATEIEN

- Direkte Integration in Microsoft Office-Programme zur Dokumentenerstellung und anschließender Speicherung in docuvita.
- Auch in docuvita vorhandene Dokumente können mit gängigen Programmen bearbeitet werden.

## DOKUMENTEN- UND BARCODESCAN

- Scanner mit TWAIN-Schnittstelle können mit docuvita direkt am Arbeitsplatz betrieben werden.
- Bereits existierende Multifunktionsgeräte mit Scanfunktion können verwendet werden, um Dokumente in docuvita zu archivieren.
- Über Barcode identifizierbare Dokumente lassen sich vollautomatisch verarbeiten.

## IMPORT VON BESTANDSDATEN

- Große Mengen bestehender Daten können mit dem docuvita-Importprogramm importiert werden.
- Datenübernahme aus bereits bestehendem Dokumentenmanagementsystem möglich.

## SUCHSCHNITTSTELLE

- Anwendungen mit docuvita verknüpfen und kontextbezogene Suche nach Informationen oder Dokumenten direkt aus der gewohnten Umgebung heraus starten.

## SYSTEMVERKNÜPFUNG

- Verknüpfungen zu datenführenden Anwendungen (ERP, CRM oder Warenwirtschaft).
- Erfasste Daten in docuvita zum automatischen Anlegen von Akten oder zur Erfassung von Dokumenteigenschaften nutzen.

## PROGRAMMIERSCHNITTSTELLE

- Über die docuvita Programmierschnittstelle (API) können nahezu alle denkbaren Szenarien im Dokumentenmanagement-Umfeld umgesetzt werden.
- Komplette Integration von docuvita in andere Anwendungen oder zum Einsatz als OEM-Produkt.

# Suchfunktionen und Systemüberblick

## 😊 Einfach, schnell, zielführend

docuvita bietet eine unkomplizierte und komfortable Suchfunktion. Ergebnismengen lassen sich über eine detaillierte Suche einschränken. So finden Sie schnell und in nur wenigen Schritten Ihr gesuchtes Dokument. Verwenden Sie eine bestimmte Suche des öfteren, können Sie sie abspeichern und jederzeit wieder aufrufen.

## 🔍 Volltextsuche

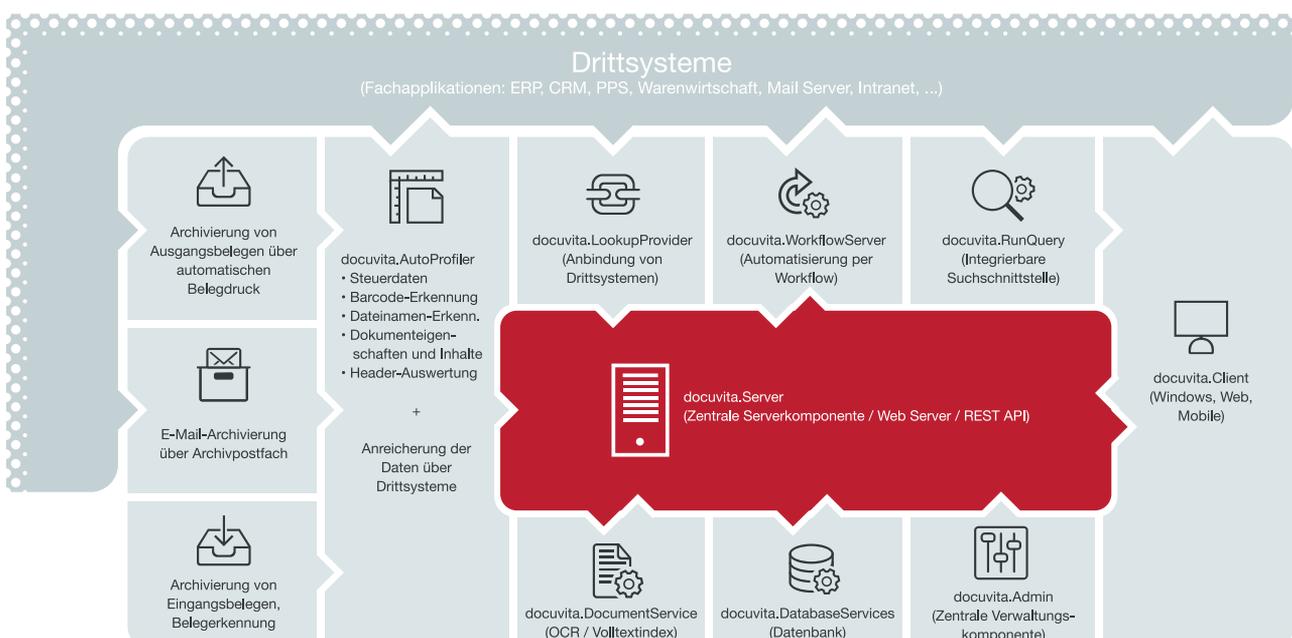
Mit der Volltextsuche durchsuchen Sie den Inhalt sämtlicher gespeicherter Dokumente. Dazu erstellt docuvita einen besonders schnellen Suchindex. Jedes Mal, wenn Sie ein Dokument ändern oder ein neues Dokument anlegen, wird dieser Index automatisch aktualisiert.

„Unsere dezentrale Organisation verlangt durchdachte Prozesse und ein System, das sämtliche Geschäftsabläufe rückverfolgbar macht. All das bietet uns docuvita.“

*Marcel Erni, Geschäftsführer Bonflam GmbH*

## 🔍 Eigenschaftensuche

Über die Eigenschaftensuche können Sie gezielt die Eigenschaftfelder von Dokumenten durchsuchen. Auf diese Weise erstellen Sie im Handumdrehen Auswertungen – zum Beispiel darüber, welche Dokumente in einem bestimmten Zeitraum erstellt oder geändert wurden.



# Rechts- und Revisionssicherheit



## Revisionssichere Archivierung

Wir haben unsere Software vom VOI und dem TÜV IT (TÜV Nord) auf die grundsätzliche Eignung zur revisionssicheren Archivierung, im speziellen nach den Anforderungen der GoBD, überprüfen lassen.



## Systemdokumentation

Die Systemkomponenten des docuvita-Systems erstellen über die vorhandene Installation eine Selbstdokumentation. Damit wird ein umfangreicher Teil der Verfahrensdokumentation bereits maschinell erstellt und nimmt Ihnen Arbeit ab. Die Dokumentation umfasst die vorhandenen Dokumenttypen und die Verschlagwortung ebenso wie die Zugriffsberechtigungen, vorhandene Workflow-Prozesse und Importstrecken.



## Finanzbehörden und Zertifikate

Die Finanzbehörden zertifizieren kein Dokumentenmanagement- oder Archivsystem als revisionssicher, da bei jeder Installation andere Umgebungsanforderungen bestehen. Geprüft wird jedoch die Verfahrensdokumentation. Dabei wird neben der Software ein besonderes Augenmerk auf den gesamten Verarbeitungsprozess – vom Posteingang bis zur Datensicherung – gelegt.



## Unsere Empfehlung an Sie

Erstellen Sie in jedem Fall eine Verfahrensdokumentation. Dank unserer Vorarbeit konzentrieren Sie sich dabei nur noch auf die implementierten Verarbeitungsprozesse, Ihr IT-Sicherheitskonzept (Zugriffsschutz, Datensicherung etc.) sowie Ihre organisatorischen Regelungen. Ein sachverständiger Dritter, beispielsweise ein Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater, kann das installierte System und die ablaufenden Prozesse zusätzlich prüfen und Ihnen weitere Sicherheit geben.

**Einem Einsatz von docuvita als sicheres Archiv steht somit nichts im Wege.**



## Technik- und Systemkomponenten für lokale Installationen\*

### SERVER

**OS:** Windows (ab Server 2016)

**CPU:** mindestens aktueller Quad Core. Bei vielen gescannten Belegen ist aufgrund der OCR mehr Prozessorleistung erforderlich.

**RAM:** mindestens 8 GByte. Bei Verwendung von mehr als 25 Benutzern und Workflows ist mehr RAM sinnvoll.

**HDD:** direkt abhängig von Größe und Anzahl zu archivierender Dokumente und Dateien.

- Großteil der Daten (Dokument-, Import und Logdateien) kann auf SAN/NAS abgelegt werden.
- Datenbankdateien benötigen lokalen Speicherplatz auf dem Server. Alternativ kann die Datenbank auf einem separaten Server betrieben werden.
- Volltextindex und Log-Datenbanken benötigen lokalen Speicherplatz auf dem Server.

### TECHNIK

Webserver / HTTPS

Web Services (REST API)

Datenbank: Microsoft SQL Server oder PostgreSQL

Scripting-Möglichkeiten über IronPython und C# Scripte

Plug-in-Möglichkeiten im Client, im Workflow, beim externen Stammdatenzugriff sowie in den Web Services

### CLIENTS

#### Web Client:

Aktueller Browser mit aktiviertem JavaScript und Unterstützung für HTML5

#### Windows Client:

Windows (ab Version 7), aktuelles .NET Framework, automatische Client Updates

#### Mobile:

iOS und Android (Aktuelle Versionen)

\* Cloud-Betriebsmodelle auf Anfrage.

# docuvita - sechs gute Gründe

1	<b>Standardisiert</b>	Schneller und leichter Einstieg mit geringem Schulungsaufwand
2	<b>Individuell</b>	Einfach an bestehende Arbeitsabläufe anpassbar
3	<b>Effizient</b>	Automatische Archivierung – Schnelles Finden von Informationen – Optimierung von Prozessen
4	<b>Flexibel</b>	Wächst mit Ihrem Unternehmen und mit Ihren Anforderungen – Erweiterbar über Programmierschnittstelle (API)
5	<b>Sicher</b>	Überdurchschnittliche Zugriffssicherheit – Ausgefeilte Rechteverwaltung – Rechtskonforme Archivierung
6	<b>Unabhängig</b>	Freie Wahl der Endgeräte – Zugriff über jeden aktuellen Web-Browser – Keine Lizenzkosten für die Datenbank



**docuvita GmbH & Co. KG**  
Im Kohlruß 1  
D-65835 Liederbach am Taunus

+49 (0)6196 204 8590  
[www.docuvita.de](http://www.docuvita.de)  
[info@docuvita.de](mailto:info@docuvita.de)

**docuvita Schweiz GmbH**  
Watterstrasse 81  
CH-8105 Regensdorf ZH

+41 (0)71 511 45 60  
[www.docuvita.ch](http://www.docuvita.ch)  
[info@docuvita.ch](mailto:info@docuvita.ch)