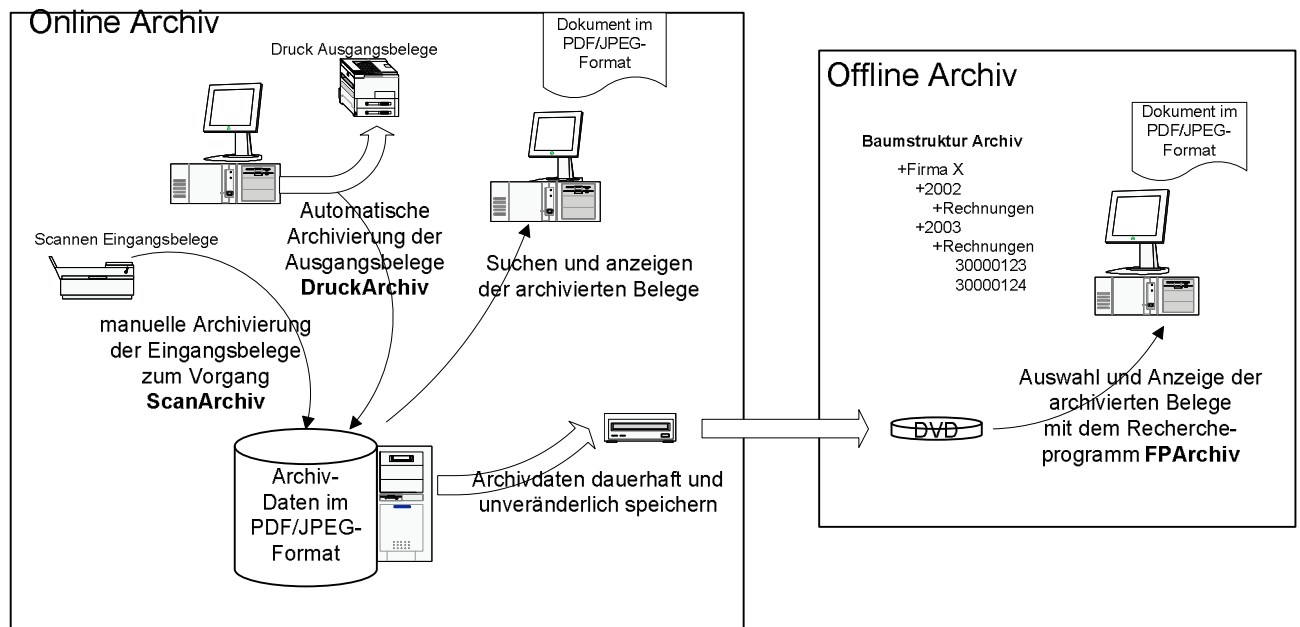


WinFuhr® Archiv

Das Archivsystem ist ein Zusatzmodul von WinFuhr® und besteht aus drei Komponenten, dem DruckArchiv, dem ScanArchiv und einem separaten Rechercheprogramm FPArchiv. Die Komponente Druckarchiv speichert ausgehende Dokumente (wie Ausgangsrechnungen und Frachtpapiere) automatisch in das Archiv. Über die Komponente ScanArchiv werden Eingangsbelegen (wie Lieferscheinen und Eingangsrechnungen) gescannt und automatisch zum Vorgang im Archiv gespeichert.

Unter Archivierung wird die „dauerhafte und unveränderliche Speicherung von elektronischen Dokumenten“ verstanden (lt. IT-Grundschutzhandbuch, des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik).



DruckArchiv:

Nach entsprechender Einrichtung des Systems (Ort des Archivs) werden alle ausgehenden Dokumente während des Ausdrucks zusätzlich automatisch als PDF-Datei mit der Belegnummer als Dateiname gespeichert. Außerdem wird automatisch ein Satz in eine Datenbanktabelle im Jahresarchiv geschrieben, um das Dokument später nicht nur nach der Belegnummer, sondern auch nach der Kundennummer finden zu können. Damit erfolgt die elektronische Archivierung ohne jeglichen zusätzlichen Arbeitsaufwand für den Anwender. Im Rahmen der in WinFuhr® vorhandenen Möglichkeiten zur Belegsuche können Ausgangsrechnungen sehr schnell gefunden und als PDF-Datei angezeigt werden. Vorausgesetzt die Speicherkapazität ist ausreichend können damit mehrere Jahre zurückliegende Dokumente schnell selektiert und angezeigt werden.



Software GmbH Oberlungwitz

ScanArchiv:

Zu den Aufträgen, Eingangsrechnungen, Arbeitszeitlisten und Fahrzeugen können jeweils ein oder mehrere Belege gescannt werden. Voraussetzung ist ein leistungsfähiger Dokumentenscanner, z.B.. Fujitsu fi-5120C. Die Anwendung ist denkbar einfach. Zum Scannen und Archivieren von Lieferscheinen geht man einfach auf den entsprechenden Auftrag in der Disposition oder in der Leistungserfassung und betätigt eine Schaltfläche „Scannen“. WinFuhr[®] scannt alle im Scanner liegenden Belege, ordnet diese dem Auftrag zu und speichert sie als Datei im JPEG-Format in das entsprechende Archivverzeichnis. Es können später zum gleichen Auftrag weitere Belege gescannt werden. Wenn Belege zum Auftrag archiviert sind, wird das durch ein entsprechendes Zeichen in der Auftragszeile gekennzeichnet. Die zu einem Auftrag archivierten Belege können jederzeit in eine Vorschau und im Vollbild angezeigt werden.

Die archivierten Belege können auch über die bekannten Suchfunktionen gefunden, angezeigt und gedruckt werden.

FPArchiv (Offline Archiv):

Aus den Archivdaten kann jederzeit selektiv nach Jahren oder ein komplettes Offline-Archiv auf DVD inklusive Rechercheprogramm FPArchiv erstellt werden.

Im Offline-Archiv sind die Dokumente in einer Baumstruktur nach Firma, Jahr und Belegart strukturiert abgelegt. Mit dem Rechercheprogramm lassen sich die Belege komfortabel nach Zeitraum, Belegnummer und dem Hauptkriterium des Belegs (z.B. Kundennummer bei Rechnungen) selektieren und anzeigen.