



agorum[®]

Software GmbH

agorum core

Produktübersicht

agorum *core*

Produktübersicht

Was ist der entscheidende Faktor für Ihre erfolgreiche Dokumentenmanagement Einführung?

Der Mitarbeiter.

Die Erfahrung mit vielen Projekten in diesem Umfeld hat gezeigt, dass sehr viel Energie darauf verwendet wird, die einzelnen Mitarbeiter davon zu überzeugen, mit dem "neuen" System zu arbeiten, auch wenn dies enorme funktionale Vorteile bieten würde. Immerhin haben die einzelnen Kollegen ja

Immerhin haben die einzelnen Kollegen ja bereits über die Jahre hin ihre Arbeitsabläufe perfekt optimiert .

bereits über die Jahre hin ihre Arbeitsabläufe perfekt optimiert und sind mit den alltäglichen Programmen und Werkzeugen perfekt vertraut.

Warum also nicht die gewohnte Arbeitsweise dazu nutzen, das Dokumentensystem zu betreiben? **agorum core** macht sich diese individuellen Arbeitsabläufe zunutzen und integriert so jeden Einzelnen perfekt in das Dokumentensystem - ohne da-

Warum also nicht die gewohnte Arbeitsweise dazu nutzen, dass Dokumentensystem zu betreiben?

bei auf die Vorzüge eines Dokumentenmanagementsystems verzichten zu müssen - darin hebt es sich entscheidend von seinen Mitbewerbern ab.

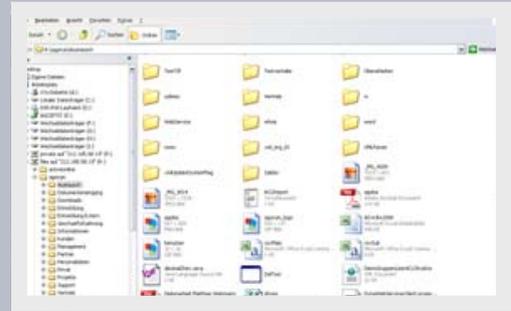
Was bedeutet das für Sie?

Sofortiger Nutzen: eine Widerstandsfreie Einführung des Dokumentensystems. Viele Ihrer Mitarbeiter werden es am Anfang gar nicht mitbekommen, dass sie bereits mit in das Dokumentensystem eingebunden sind. Das ist wichtig, denn es muss sichergestellt sein, dass, wenn ein Dokument einmal in das Dokumentensystem überführt wurde, es auch dort bleibt - damit garantieren Sie 100% Datenkonsistenz, und das, obwohl die meisten Mitarbeiter ihre Arbeitsweise gar nicht ändern. Auch der Schulungsaufwand jedes einzelnen Mitarbeiters reduziert sich für Sie auf ein absolutes Minimum. Sie können sich dann auf den Personenkreis konzentrieren, der den vollen Umfang des Dokumentensystems benötigt und nutzt.

Auf lange Sicht gesehen: ist Ihre Investition geschützt, denn Sie stellen sicher, dass das "neue" System auch von Anfang an, von jedem genutzt

Sie stellen sicher, dass das "neue" System auch von Anfang an, von jedem genutzt wird.

wird, so bleibt es immer aktiv und vital. Den vollen Umfang des Dokumentensystems können Sie dann nach und nach in den einzelnen Bereichen einführen/einführen lassen. Sie verhindern einen harten Schnitt in der Arbeitsweise. Anstelle von Widerstand und Überzeugungsarbeit, erhöhen Sie die Akzeptanz, weil es sich um einen fließenden Prozess handelt - so macht das ganze richtig Spaß.



Wie soll das überhaupt funktionieren?

Jeder ist sofort von Anfang an ein Bestandteil des Dokumentmanagementsystems, auch wenn er dies gar nicht mitbekommt. Die wichtigste Schnittstelle für diese Aufgabe ist sicherlich das **Laufwerk**. **agorum core** präsentiert sich darüber als ganz nor-

Für Sie: großartige Möglichkeiten und Funktionen

Ein Überblick über die einzelnen Funktionen von agorum core:

Möglichkeiten der Strukturierung

Die Ablagestruktur basiert auf Ordnern, damit stellen Sie vorhandene Strukturen für die Anwender in einer gewohnten Form dar. Was diesen wiederum hilft, sich sofort zurechtzufinden. Verknüpfungen ermöglichen es Ihnen, gleiche Inhalte in verschiedenen Ordnern zur Verfügung zu stellen. So können Sie Ordner-Strukturen erstellen, die Aufgabenbezogen sind. Ihre Anwender werden es Ihnen danken, denn so kann jeder in seiner Umgebung mit

Jeder ist sofort von Anfang an ein Bestandteil des Dokumentmanagementsystems.

males Dateisystem. Es sorgt im Hintergrund dafür, dass herkömmliche Arbeitsweisen perfekt und nahtlos in die DMS-Umgebung integriert werden.

Die Möglichkeiten sind enorm: Vorhandene Arbeitsvorgänge, alltäglich genutzte Programme und wichtige Prozesse sind so sofort integriert und können weiterverwendet werden. "Datei Öffnen" und "Speichern unter" funktionieren, egal aus welcher Anwendung heraus. So, wie Sie es täglich gewohnt sind. In **agorum core** laufen im Hintergrund Prozesse, die dann beispielsweise dafür sorgen, dass Check-in/Check-out intelligent interpretiert und umgesetzt wird. Oder dass zum Beispiel ein Doku-

... denn so kann jeder in seiner Umgebung mit seinen Ordnern weiterarbeiten.

ment beim Speichern aufgrund seines Textinhaltes "verschlagwortet" wird und danach sofort auffindbar ist.

"Datei Öffnen" und "Speichern unter" funktionieren, egal aus welcher Anwendung heraus.

Ablegen können Sie übrigens jedes Dateiformat, egal, ob es Zeichnungen, Office-Dokumente oder ähnliches sind. **agorum core** geht aber noch weiter. Oft werden heute noch E-Mails und Dokumente ausgedruckt und in einen Papier-Ordner abgeheftet, um die Informationen zusammenzuhalten. Um diesen Medienbruch zu vermeiden, können Sie sogar Informationen in Ordnern ablegen, die keine Dokumente sind. E-Mails, Notizen, Foren legen Sie jetzt dort ab, wo sie hingehören: in einen bestimmten Ordner zu einem bestimmten Dokument. Und beim Suchen sehen Sie sofort, was zusammengehört.

Neben der automatischen "Volltext-Verschlagwortung" stehen Ihnen noch umfangreiche manuelle "Verschlagwortungs"-Möglichkeiten zur Verfügung. Bis hin zur Definition von beliebigen eigenen Attributen/Meta-Informationen. Ihren individuellen Strukturierungswünschen steht damit nichts im Wege.

Sicher ist Sicher, das Thema Sicherheit

Sicherheit ist wichtig - sehr wichtig. Wir unterscheiden dabei zwischen zwei Arten der Sicherheit.

Zum einen geht es um die Sicherheit Ihrer Dokumente: Sie sollen so abgelegt sein, dass Sie gegen

Die automatische Versionshistorie der Dokumente erlaubt es Ihnen, jederzeit zu älteren Ständen eines Dokumentes zurückzukehren.

Datenverlust sicher sind. Die automatische Versionshistorie der Dokumente erlaubt es Ihnen, jederzeit zu älteren Ständen eines Dokumentes zurückzukehren. Der Serverpapierkorb rettet Ihre Daten vor versehentlichen Löschvorgängen. Eine Wiederherstellung wird damit zum Kinderspiel. Ein umfangreiches Datensicherungskonzept sorgt dafür, dass all Ihre Informationen (Dokumente, Meta-

Der Serverpapierkorb rettet Ihre Daten vor versehentlichen Löschvorgängen.

Informationen, Rechte, Einstellungen, einfach alles) vollständig gesichert werden. Und auf Wunsch sogar Standort-übergreifend.

Der zweite Aspekt in Bezug auf Sicherheit, ist der Zugriff: Ein umfangreiches Berechtigungskonzept schützt Ihre Dokumente vor unbefugtem Zugriff.

Starke Verschlüsselungsverfahren und Zugriffstechniken, sorgen für den sicheren Zugang, selbst

Ein umfangreiches Berechtigungskonzept schützt Ihre Dokumente vor unbefugtem Zugriff.

von Außerhalb. Lesen Sie hierzu noch mehr im Bereich Administration.

Suchen und Finden

Die Vielzahl von abgelegten Dokumenten und Informationen wieder zu finden, ist sicherlich einer der Hauptgründe für die Einführung eines Dokumentensystems. Daher ist es wichtig, dass Sie eine leistungsstarke Suche erhalten, die es Ihnen und Ihren Mitarbeitern ermöglicht, schnell genau die Informationen zu finden, die sie gerade benötigen. Sobald ein Dokument gespeichert wird, ist es bereits kurz danach durch seinen Volltext und seine Meta-Informationen (Schlagworte) auffindbar. Eine Vielzahl von Suchmöglichkeiten erlauben es Ihnen Do-

Eine Vielzahl von Suchmöglichkeiten erlauben es Ihnen Dokumente blitzschnell und gezielt wieder zu finden.

kumente, selbst in einem großen Datenbestand, blitzschnell und gezielt wieder zu finden. Selbst dann, wenn Sie nicht mehr genau wissen, wie etwas geschrieben wurde. Als Beispiel: Die Suche nach "Schmidt" sucht auch nach "Schmitt" oder "Schmied".

Suchanfragen lassen sich speichern und so immer wieder verwenden. Damit ergibt sich auch die Möglichkeit, effizient mit Dokumenten zu arbeiten,

die an vielen Orten verstreut sind. Ein Klick genügt, und Sie haben alle Dokumente beieinander und können damit arbeiten.

Mit **agorum core** gehen Sie auch hier wieder einen Schritt weiter: Anstatt sich damit zu begnügen, die gefundenen Dokumente einfach nur anzuzeigen, bie-

....sofort mit dem Suchergebnis weiterarbeiten und zwar vollständig in die gewohnte Arbeitsumgebung integriert.

tet Ihnen das System die Möglichkeit, sofort mit dem Ergebnis weiterzuarbeiten und zwar vollständig in die gewohnte Arbeitsumgebung integriert. Das sorgt für Akzeptanz und Schnelligkeit - ein Klick genügt, und das Dokument ist mit der richtigen Anwendung geöffnet und wird wieder am richtigen Ort gespeichert.

Das können Ihre Dokumente jetzt alles:

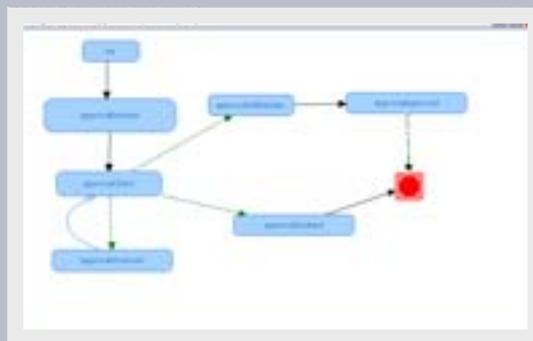
- Durch die Verknüpfungsmöglichkeit machen Sie einzelne Dokumente oder auch ganze Ordner-Strukturen gleichzeitig an vielen Stellen sichtbar. Gerade so, wie es die einzelnen Mitarbeiter benötigen, um ihre gewohnte Arbeitsumgebung nicht verlassen zu müssen.
- Ihre Dokumente erzählen Ihnen eine Geschichte: Es wird automatisch eine Versionshistorie der einzelnen Dokumente mitgeführt. So sehen Sie jederzeit, was wer wann geändert hat. Damit gewährleisten Sie auch die Rückverfolgbarkeit von Dokumenten und Informationen. Einzelne Dokumente lassen sich "einfrieren", damit sind sie nicht mehr veränderbar.
- Für Ihre ganz individuellen Bedürfnisse, bezogen auf die Strukturierung, können Sie Ihre Informationen mit beliebigen benutzerdefinierten Meta-Informationen (Attributen)

versehen und um beliebige Schlagworte erweitern.

- Damit auch nichts vergessen wird, können Ihre Mitarbeiter Dokumente auf Wiedervorlage legen und daraufhin weiterverarbeiten.
- Automatische Zeit-/Ereignisgesteuerte Aktionen sorgen für die reibungslose Integration Ihrer Informationen in automatische Abläufe.
- Sehr wichtig, aber oft vergessen: Verknüpfungen, die innerhalb von Dokumenten gemacht wurden (Zum Beispiel Verweise von einem Tabellenkalkulations-Dokument auf ein anderes, oder selbst Makros), bleiben erhalten. Aufwendig erstellte Dokumente, Formulare oder Berechnungen werden so weiterverwendet, wie bisher.
- Ihre Dokumente lassen sich mit einem Klick als PDF- oder HTML-Datei darstellen - damit werden Dokumente, unabhängig vom Programm, angezeigt.
- Ein intelligenter Mechanismus innerhalb von **agorum core** sorgt dafür, dass der Check-in/Check-out Vorgang automatisiert abläuft. Soll ein Dokument über einen längeren Zeitraum zu Bearbeitung gesperrt werden, stehen zusätzlich noch manuelle Mechanismen zur Verfügung.

Die Rückverfolgbarkeit von Dokumenten und Informationen ist gewährleistet.

- Dokumente und einzelnen Informationen lassen sich beliebig untereinander Verknüpfen, damit schaffen Sie die Möglichkeit, Zusammenhänge zwischen den einzelnen Informationen auf eine ganz neue Art darzustellen.



Informationsgewinnung

Nutzen Sie bekannte Techniken aus dem Web: Wikis und Foren sind beliebte Mittel, um im Internet Informationen zu erzeugen. So ergeben sich wie von selbst ganze Dokumentationen, weil jeder seinen Teil dazu beiträgt. In Foren werden Themen diskutiert und Lösungen erarbeitet. Dabei entstehen viele wichtige Informationen, die Anderen

Mit Wikis und Foren Wissen einfangen und für jeden nutzbar machen.

wiederum bei Ihrer Arbeit helfen können. Sie erhalten mit den Modulen Wiki und Forum, die in **agorum core** bereits nahtlos integriert sind, Werkzeuge, mit denen Sie dieses wertvolle Wissen einfangen und für jeden nutzbar machen.

Archivieren

Archivieren ist wichtig. Einerseits halten Sie damit Vorgaben bezüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen ein. Andererseits ist es ein wunderbares Mittel, um nicht mehr benötigte Dokumente aus dem Arbeitsbereich zu bekommen, um so

Sie lassen ja sicherlich auch nicht jedes Dokument auf Ihrem Schreibtisch liegen, wenn Sie es nicht laufend benötigen.

Wenn Sie ein Dokument dann doch wieder benötigen, ist es wichtig, dass Sie schnell und ohne Umstände wieder damit arbeiten können.

den Überblick zu behalten. Sie lassen ja sicherlich auch nicht jedes Papier auf Ihrem Schreibtisch lie-

gen, wenn Sie es nicht laufend benötigen. Wenn Sie ein Dokument dann doch wieder benötigen, ist es wichtig, dass Sie schnell und ohne Umstände wieder damit arbeiten können. In **agorum core** ist das Dokumentensystem und das Archiv fest miteinander verzahnt. So haben Sie, im Falle eines Falles, die benötigten Unterlagen schnell wieder im Zugriff - und es kann sofort weitergehen.

Für die Langzeitarchivierung bietet Ihnen **agorum core** einige Möglichkeiten, die Dokumente in ein Format zu wandeln, das auch in Jahren noch lesbar sein wird. So besteht die Möglichkeit, TIF und PDF Konverter einzubinden, die dies gewährleisten. Die Archivierungsvorgänge selbst können sogar automatisiert erstellt werden. Zum Beispiel kann ein Ablaufdatum eines Dokumentes zur automatischen Archivierung führen.

Workflow und Automatisierung

Sie wollen Ihre Dokumente lenken, sie in automatische Prozesse einbinden oder Freigaben definieren? Der in **agorum core** vollständig integrierte Workflow lässt Ihnen diesbezüglich kaum Wünsche offen. Die grafische Oberfläche bietet Ihnen die Möglichkeit individuelle Abläufe selbst zu erstellen und zu verändern. Benutzereingaben und Interaktionen sind direkt in die Arbeitsumgebung der Mitarbeiter integriert.

Vollständig integrierter Workflow.

Die Webservice-Schnittstelle erlaubt Ihnen sogar das Einbinden fremder Systeme in die Prozessabläufe des Workflows. So lassen Sie die Arbeit fließen!

Administration

Für die Administration hat Ihnen **agorum core** einiges zu bieten.

Die Rechteverwaltung erlaubt Ihnen sehr umfangreiche Berechtigungsmöglichkeiten. Sie basiert auf ACLs (Zugriffskontrolllisten), Gruppen und Benutzer, so lassen sich Berechtigungen selbst bis auf

Umfangreiche Auswertungsverfahren, verschaffen Ihnen jederzeit einen Überblick über den Zustand des Systems, zum Beispiel:

- wer ist derzeit angemeldet
- wer bearbeitet gerade welches Dokument
- wer hat welche Berechtigungen
- wer hat was gelöscht (mit Wiederherstellungsmöglichkeit)
- Strukturübersichten

Scannen und OCR

Über die Standardschnittstelle Laufwerk, können Sie jede beliebige Scan- und OCR-Software in **agorum core** benutzen. Meta-Informationen/Attribute oder Formularfelder integrieren Sie nahtlos über eine

Über die Standardschnittstelle Laufwerk, können Sie jede beliebige Scan- und OCR-Software in agorum core benutzen.

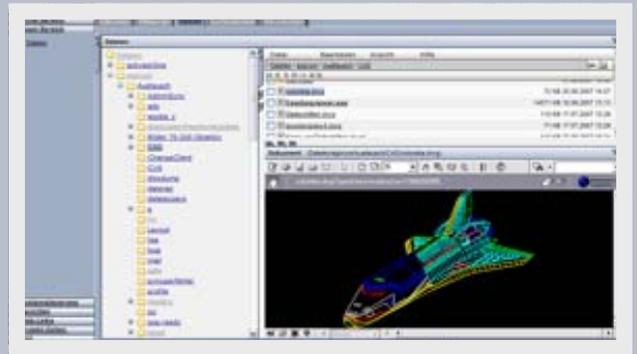
Dokument-Ebene realisieren. Die Synchronisation mit ADS/LDAP/agorum core-Systemen sorgt für eine konsistente Benutzer- und Gruppen-Verwaltung zu Ihren anderen Systemen. So können Sie Berechtigungen zentral in einem System verwalten. Integrierte Auswertungsverfahren helfen Ihnen, damit Sie immer die Übersicht darüber behalten, wer welche Berechtigungen besitzt.

Eine eingebaute Überwachung prüft laufend den Zustand des Systems. Beim Ausfall von Komponenten wird dies sofort gemeldet und gegebenenfalls automatische Schritte zur Behebung eingeleitet. Fallen beispielsweise Prozesse aus, werden diese automatisch wieder neu gestartet. Die Datensicherung unterliegt ebenfalls einer laufenden Kontrolle. Ist dort irgendetwas nicht in Ordnung, bekommt der Administrator dies sofort mit, und nicht erst, wenn die Datensicherung benötigt wird. Sämtliche Einstellungen von **agorum core** werden ebenfalls mit in der Datenbank abgelegt. Damit sind selbst die Systemeinstellungen im Sicherungskonzept enthalten. Im Endeffekt bedeutet das, Sie erhalten dadurch ein System, das mit wenig Wartung auskommt.

XML-Schnittstelle. Das bedeutet, dass Sie die Stärke und den Komfort der jeweiligen Programme voll ausnutzen.

Fördern Sie Zusammenarbeit

Sie erhalten mit **agorum core** eine Plattform, die Zusammenarbeit in eine neue Dimension hebt. Kennen Sie das: Dokumente werden laufend als E-Mail Anhang hin und her gesendet. Es entstehen immer wieder neue Kopien von demselben Dokument, keiner weiß mehr, wo das Original liegt. Mit **agorum core** integrieren Sie jetzt die Projekte in die Arbeitsumgebung der Mitarbeiter und nicht umgekehrt. Das bedeutet, dass alle Dokumente, die die beteiligten Mitarbeiter zu einem Projekt benötigen, in deren gewohnte Arbeits-Struktur einge-



bunden sind (Stichwort Verknüpfung). Sie arbeiten ganz normal weiter, mit Ihren gewohnten Programmen und Ordner-Strukturen über "Datei öffnen", "Datei speichern". Obwohl die jeweiligen Dokumente bei den jeweils beteiligten Mitarbeitern unterschiedlich abgelegt sind, handelt es sich dennoch um dieselben Dateien.

Die beteiligten Mitarbeiter können diese Ordner überwachen lassen und erhalten eine Information, sobald eine andere Person die überwachten Doku-

mit **agorum core** heben Sie die Zusammenarbeit in eine neue Dimension.

mente ändert. Damit wird E-Mail in diesem Zusammenhang überflüssig, weil ein einfaches "Speichern/Speichern unter..." bereits automatisch eine Meldung an die anderen Personen versendet. Diese Mitteilungen lassen sich über RSS-Feeds wiederum in die gewohnte Arbeitsumgebung integrieren. Zum Beispiel direkt in Outlook oder andere ähnliche Programme. Ihre Mitarbeiter bekommen diese Informationen so direkt in ihre Arbeitsumgebung geleitet.

Nicht nur die Zusammenarbeit in Projekten profitiert von diesem Verfahren. Sie können es auch auf viele andere Bereiche in ihrem Unternehmen anwenden. Selbst externe Partner oder Kunden binden Sie so über einen geschützten Zugang mit in das Projekt ein. Hierzu dient der **agorum USBKey**, der wie ein Zugangsschlüssel funktioniert. Er bietet einen sicheren Zugriff auf alle Funktionen und Schnittstellen, auch von Außerhalb.

Viele Wege führen zu Ihren Daten

Das Haupt-Merkmal von **agorum core** liegt darin, die Mitarbeiter in Ihrer gewohnten Arbeitsumgebung bestmöglich zu unterstützen. Um das überhaupt zu ermöglichen, stehen Ihnen eine Vielzahl von Schnittstellen zur Verfügung:

- Über das **Laufwerk** präsentiert sich Ihnen das DMS als ganz normales Dateisystem. Intelligente Mechanismen im Hintergrund sorgen für die Dokumentenmanagement-Funktionalität. So binden Sie eine Großzahl Ihrer vorhandenen Programme mit in das System ein.
- Das **Web-Portal** steht Ihnen an jedem Ort zur Verfügung. Es bietet den Zugriff auf die breite Palette der DMS-Funktionen, wie zum Beispiel Suchen oder Administrieren.
- Für die Integration in E-Mail-Clients (zum Beispiel Outlook) steht Ihnen die **IMAP4** und **SMTP** Schnittstelle zur Verfügung. Sie schaffen eine Reibungslose Integration der E-Mail-Dokumente in das System.

Schnittstellenvielfalt: **Laufwerk, Web-Portal, IMAP4, SMTP, RSS-Feeds, WebServices, XML, FTP, ADS/LDAP, Adaptoren**

- Die Mitteilungsfunktion des Systems (Personen können sich bei Änderung überwachter Dateien informieren lassen) integrieren Sie mit Hilfe von **RSS-Feeds** (wird im Internet häufig bei Nachrichten verwendet) in beliebige Programme, die diese Format beherrschen (zum Beispiel auch in den E-Mail Client).
- **WebServices** schaffen die Schnittstelle von Ihren Programmen zum Dokumentensystem.

Über diese Schnittstelle stehen Ihnen alle Funktionen des DMS zur Verfügung.

- Die **XML**-Schnittstelle dient Ihnen dazu, komplexe Strukturen im System anzulegen. Damit legen Sie zum Beispiel Benutzer und Gruppen oder komplexe Ordner-Strukturen, inklusive Berechtigungen und Verknüpfungen über Batch-Skripte an.
- Der **FTP**-Zugang dient als Administrative Zugriff auf das Dateisystem des DMS. Er erlaubt die Anlage von Strukturen und komplexen Objekten über XMLs.
- Die **ADS/LDAP**-Kopplung sorgt für eine Nahtlose Integration in bestehende Berechtigungsstrukturen.
- Mit den **Adaptern** erhalten Sie sogar die Möglichkeit, Ihre vorhandenen Systeme fließend mit ein zu binden. So können Sie zum Beispiel vorhanden Dateisysteme in das Dokumentensystem integrieren, obwohl die Dateien auf Ihrem Dateisystem bleiben.

Sie wollen noch mehr?

Gerne: **agorum core** bietet Ihnen eine Vielzahl von Anpassungsmöglichkeiten an Ihre ganz individuellen Anforderungen und Bedürfnisse. So lassen sich

agorum core bietet Ihnen eine Vielzahl von Anpassungsmöglichkeiten an Ihre ganz individuellen Anforderungen und Bedürfnisse.

Elemente/Funktionen der Oberfläche durch Berechtigungen ganz einfach ein-/ausschalten. Das System selbst ist modular aufgebaut, das bedeutet, Sie können es um eigene Zusatzmodule erweitern. Dies beinhaltet zum Beispiel die Integration eigener Masken oder Designanpassungen.

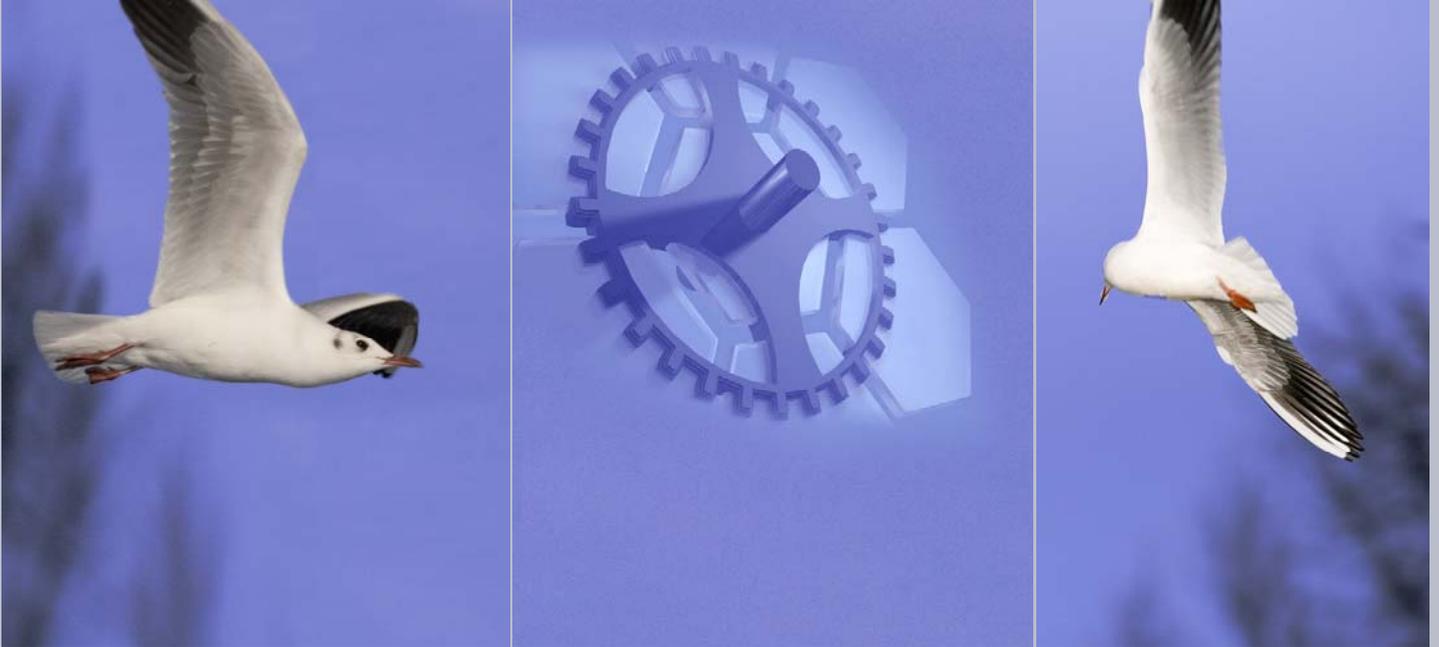
Das System selbst verfügt über eine breite Palette an Standardschnittstellen: Für das Nutzen/Einbauen von Funktionen des Dokumentensystems in eigene Applikationen, steht Ihnen die **WebService**-Schnittstelle zur Verfügung. Damit können Sie sehr schnell und einfach, den kompletten Funktionsumfang des Systems in eigenen Programmen nutzen. Vorhandene Programm erweitern Sie so zum Beispiel um Dokumentenfunktionen.

Eine der interessantesten Schnittstellen dürfte durchaus das **Laufwerk** sein. **agorum core** präsentiert sich über diese Schnittstelle als ganz normales Dateisystem. Somit steht Ihnen bei der Integration

Eine der interessantesten Schnittstellen dürfte durchaus das Laufwerk sein. agorum core präsentiert sich über diese Schnittstelle als ganz normales Dateisystem.

eigener Programme nichts im Wege. Sie können so zum Beispiel ganz einfach Scanprogramme einbinden, eigene Batch-Skripte laufen lassen oder jedes beliebige andere Programm auf das Dokumentensystem zugreifen lassen. Die Einsatzmöglichkeiten sind enorm.

Die Hauptaufgabe von **agorum core** liegt darin, die Funktionalität an die Anwender zu bringen und nicht umgekehrt. Daher besitzt es, als Beispiel, auch die Möglichkeit, Mitteilungen (also Nachrichten über Änderungen an Dateien oder in Ordnern) über **RSS-Feeds** zur Verfügung zu stellen. So können Sie diese Mitteilungen in jedes Programm integrieren, das dieses Format unterstützt, zum Beispiel in Outlook. Die **IMAP4**-Schnittstelle ermöglicht es Ihnen so auch Mail-Programme mit in das Dokumentensystem zu integrieren.



agorum[®]

agorum Software GmbH
Vogelsangstraße 24
73760 Ostfildern
Telefon +49.711.3461060
Telefax +49.711.3461063

www.agorum.com