

Dokumente ganz einfach einscannen und wiederfinden  
– mit durchsuchbaren PDF-Dokumenten



# CSG PDFArchiver™

## TEXTERKENNUNG LEICHT GEMACHT

Machen Sie aus jedem Scanner einen OCR-Scanner mit Texterkennung, ohne hohe Kosten, ohne in neue Scanner oder Multifunktionsgeräte investieren zu müssen.

Scannen, importieren, archivieren und durchsuchen Sie Dokumente einfach und kostengünstig.

Erstellen Sie durchsuchbare PDF-Dateien, indem Sie Dokumente einscannen oder nicht durchsuchbare PDF-, TIFF-, PNG- oder JPEG-Dateien importieren.

Archivieren und durchsuchen Sie Ihre mit CSG PDFArchiver™ erstellten Dokumente in einem Dateiordner oder verarbeiten Sie sie automatisiert weiter mit effektiven kompatiblen Lösungen wie Securepoint UMA, MailStore, ecoDMS u.v.m. – je nach gewünschtem Verwendungszweck.

## GEEIGNET FÜR VIELE BRANCHEN

CSG PDFArchiver™ kann vielseitig und flexibel eingesetzt werden, z.B. in:

### Bauunternehmen, Montage

- Leistungsverzeichnisse
- Angebote
- Rapporte
- Gutachten

### Medizin

- Befunde
- Rezepte
- Überweisungen
- Arztbriefe

### Automobil

- Verträge
- Angebote
- Fahrzeugscheine
- Aufträge

sowie in vielen weiteren Bereichen, wie Verwaltung, Kanzleien, Bildungswesen.

## KINDERLEICHTE ANWENDUNG

1. Scannen Sie Ihr Dokument in einen der bis zu vier verfügbaren Quell-Ordner oder speichern Sie bereits vorhandene Dateien dort ab
2. Warten Sie das Import-Intervall ab – je nach Einstellung 3-5 Minuten
3. Das bearbeitete Dokument erscheint im Ziel-Ordner – verschieben Sie es von dort an den gewünschten Speicherort oder archivieren Sie es in Ihrem Archiv oder Dokumentenmanagementsystem, auf Wunsch vollautomatisch per E-Mail-Versand

## EINFACHE & KOSTENGÜNSTIGE LIZENZIERUNG

CSG PDFArchiver™ benötigt lediglich eine Lizenz je Server-Installation und somit keine aufwändige Lizenzierung nach Nutzern, Arbeitsplätzen oder gescannten Dokumenten.

Der CSG PDFArchiver™ ist kompatibel mit Securepoint UMA, MailStore, ecoDMS, Windows-Suche, GoogleDrive, Gmail und vielen anderen Systemen.

### Individuelle Konfiguration:

- Bei Installation können bis zu vier verfügbaren Quell- & Zielordner individuell festgelegt und benannt werden, z.B. Rechnung, Lieferschein, Briefe, Protokolle.
- Die Ziel-Dateien werden beim Import durch CSG PDFArchiver™ mit dem Ordnernamen benannt und mit einem Zeitstempel versehen.

### Drei Import-Möglichkeiten:

1. **Import2Share**  
Das Dokument wird mit einem Zeitstempel im Zielordner abgelegt
2. **Import2Mail**  
Das Dokument wird nach dem Import mit einem Zeitstempel an eine festgelegte E-Mail Adresse versendet
3. **Import2Both**  
Das Dokument wird mit einem Zeitstempel versehen und sowohl an eine festgelegte E-Mail Adresse versendet als auch im Zielordner abgelegt



Jetzt Dokumente archivieren & durchsuchen!