

Enterprise Content Manager



För Dig som vill få nya ideér och lösningar
för att kunna hantera tillväxten i Dina
informationssystem

För Dig som söker mer långsiktiga, stabila lösningar på problemet med växande information är Content Manager från IBM ett säkert alternativ.

I många organisationer tvingas man nu till kortsiktiga lösningar för att lösa problemen med snabbt växande Informationsvolymen. Inköp av mer lagringsmedia och förbud är sådana lösningar.

Men redan nu finns mer långsiktiga lösningar för Dig som insett behovet av dessa.

Content Manager skapar en bas för Dig som vill öka effektiviteten i Din organisations informationsflöden.

Med CM som plattform kan Du inleda ett långsiktigt, strategiskt förädlingsarbete med inriktning mot en effektivare lagrings- och arkiveringsstruktur.

Detta är dock bara ett område där CM kan vara basen för nya, mer effektiva lösningar.

Ett aktuellt område som kan nämnas är att ca 30% av volymen i e-postsystem kan reduceras genom intelligentare arkivlösningar.

Content Manager integrerar mot många andra applikationer och erbjuder en generell valfrihet som är anmärkningsvärd för branschen. IBM medverkar med denna applikation till en ökad öppenhet även mot andra leverantörer.

Vi har under 2006 påbörjat implementering av CM plattformen hos flera av våra stora kunder om Du vill ha referenser eller om Du vill ha mer information.



IBM **DB2** Information Management
Software

Vad är Enterprise Content Manager?

ECM skapar helt nya möjligheter att fånga, integrera, hantera och leverera alla former av digitalt innehåll tvärs igenom en hel affärsverksamhet för att skapa ett utökat affärsvärde.

Exempel på funktioner som kan erhållas är:

Dokument Imaging

Tillhandahåller förmågan att ta hand om stora volymer dokumentbaserad information, det är en vedertagen process för användning av kundtjänst, krav/anspråks-hantering och andra funktioner.



Företagsövergripande rapporthantering (Enterprise Report Management)

Effektiv hantering av fångad, accessad och levererad information som inkommande fakturor, avtal, utgående fakturor och annan utdata i en affärsverksamhet ökar effektiviteten och servicenivån mot kund.

e-Post & Informations arkivering

Möjliggör att all affärsinformation inkluderat gammal, inaktiv, e-post dokument, scannade bilder, fax, utprintad information och företagsarkiv kan arkiveras undan och transparent återhämtas av användare eller organisation.

Lagring

Tillhandahåller möjligheten att förvalta lagrad affärsinformation genom dess livscykel från skapandet till radering på ett sånt sätt att lagring av informationen sker på rätt plats till rätt kostnad. Dessutom, bibehålls en kontinuerlig access till informationen, skydd av affärskritisk information samt strukturerar kostnaden för återställning mot informationens värde.



IBM **DB2** Information Management
Software

Fler funktioner i IBM Content Manager

Records management

Möjliggör e-Record hantering kopplat till affärsapplikationer - utan installation på arbetsplats, levereras en enhetlig och konsekvent plattform för Records Management med omfattande journalhantering för både elektronisk och fysiska informations tillgångar. Detta som ett stöd för att hantera EU och Industrispecifika krav på informationskontroll.

Ett annat alternativ är Federated Records Management som levererar en enhetlig och konsekvent plattform för Records Management med omfattande journalhantering över flera Content Management plattformar med en central administration.

Portal & Samarbete

En Portal levererar en personlig centraliserad interaktion mellan applikationer, innehåll, processer och människor via en iscensatt (orchestrated) arbetsprocess. Portaler skapar kraftiga utökade möjligheter till samarbeten genom möjligheten till e-möte, elektroniska gruppmöten, snabb meddelande (Instant Messaging) och kan integreras med företagets affärssystem.

Dokument Hantering

Dokumenthantering är den funktion som kontrollerar och organiserar dokumentflöden i en organisation. I detta begrepp inkluderas bl.a. datainsamling, arbetsflöden, elektroniska dokument arkiv, datautskrifter via olika media och olika spårings- och återsökningsmekanismer. Informationsflöden eller arbetsflöden beskriver hur ett dokument ska hanteras inom företaget. Genom att implementera flöden i dokumenthanteringslösningen garanteras två saker; Dokumenten genomgår alla steg som behövs enligt affärsprocessen och behåller på detta vis den höga kvaliteten som företaget strävar efter och det andra är att allt hanteras med hög säkerhet, då flödet också definierar vem som får göra vad.

Kontakta oss om Du vill ha mer information om vad Content Manager, Existgruppen och IBM kan erbjuda Din organisation.



IBM. **DB2** Information Management
Software