



aCube



„Zeit für mehr“



aCube schafft neue Räume.
Zeit für mehr.

„Die Gegenwart ist ein Zustand zwischen „der guten alten Zeit“ und einer besseren Zukunft.“

Stevan Dzajic, Gründer und Geschäftsführung

Verantwortung übernehmen und Daten transformieren – das ist unsere tägliche Arbeit. Wir denken Strukturen neu, räumen auf, optimieren. Vertrauensvoll und diskret. Hinter aCube stehen Menschen mit hoher fachlicher und sozialer Kompetenz, starken Grundsätzen und klarer Struktur. Am Ergebnis orientiert. Loyal, menschlich und teamorientiert. Wir fordern von uns das Beste. Wir hinterfragen, optimieren und wachsen – auch über uns hinaus.



aCube - ein neues Format.

Wir stehen für Lösungen. Nicht für Probleme.

Die Sicherheit Ihrer Daten im Fokus. Wenn Ihre sensiblen Papiere nicht reisen können, dann reisen wir. Wohin Sie wollen. Und wann.

Mit einem Scanservice hat alles angefangen. Heute verarbeiten wir Daten auf hohem Niveau. Moderne Texterkennung erlaubt über OCR, ICR und IWR das schlagwortgerechte Erkennen und Abspeichern von Bilddateien verschiedener Formate. Wir schaffen das Format, das Sie verarbeiten können. Über ein Document Managing System führen wir Ihre Dokumente – analog und digital - zusammen und legen sie platzsparend ab. Die Erfassung, die Formatierung und die Struktur dafür schaffen wir. Weltweit vor Ort. Ihre Daten sind bei uns sicher und für Sie archiviert.



Weltweit mobil. Datentransformation in eine neue Zeit. Flexibel und diskret.

Dokument Management System. Hier schlägt unser Herz. Akten scannen und verwalten. Intelligent, sicher. Wir stehen für Lösungen. Nicht für Probleme.

Die wichtigste Phase bei der Implementierung eines neuen Dokument Management Systems (DMS) ist eine strategische Planung. Ihre individuellen Bedürfnisse zu wahren, alle Schnittstellen und Arbeitsabläufe zu berücksichtigen und auf dem Ist-Zustand ein zeitsparendes, raumschaffendes System aufzusetzen, ist unser oberstes Ziel. Wir klären das „ob“, das „wie“ und das „mit wem“. aCube – spezialisiert darauf, gemeinsam mit Ihnen, Lösungen zu erarbeiten.



Planungsphase

Analyse: Erfassung der individuellen Anforderungen vor Ort.

Beratung: wir formulieren Ihre Bedürfnisse

Definition: Wir erstellen gemeinsam ein Pflichten- und Lastenheft.

Strategie: Wir präsentieren Ihnen individuelle Machbarkeitsstudien, Lösungskonzepte, Systementwürfe, Systemdesigns.

Umsetzung: Wir sondieren den Markt und finden den Software-Partner für Ihre ideale Lösung.

Projektmanagement: Wir begleiten Sie in der Umsetzungsphase.

Coaching: Unsere Spezialisten sind Teil des Projekts.

DMS Integrationsphase

Implementierung des DMS: Wir schaffen den nahtlosen Übergang ins neue System.

Schulung: Wir führen Ihre Mitarbeiter in die neue Arbeitsweise ein.

Migration: Wir passen Ihre wertvollen Daten den neuen Bedürfnissen an; d.h. exportieren, protokollieren, konvertieren und importieren.

DMS Wartung und Support

Regelmäßige Wartung und Pflege gehört für uns zum Selbstverständnis.

Wir reagieren nicht nur im Falle eines Fehlers. Wir unterstützen Ihre Administratoren.

Dokumente digitalisieren

Sensible Daten sicher verwalten. Vom Datenträger „Papier“ transformieren. In verwertbare Formate übertragen. Intelligent nutzbar machen.

Digitale Archivierung

Ordnung auf neuen Wegen. Wiederauffindbar, verschlagwortet, mit System. Für eine revisions sichere Ablage von ein- und ausgehenden Belegen und einem Berechtigungskonzept, das für die Sicherheit Ihrer Dokumente sorgt.

Digitale Texterkennung

Die intelligente Verarbeitung. Auch Bilddateien werden lesbarer Text. Texterkennung 2.0 mit wertschöpfenden Programmen.

Dokument Management System

Hier schlägt unser Herz. Akten scannen und verwalten. Intelligent, sicher. Wir stehen für Lösungen. Nicht für Probleme.

Digitalisieren. Sensible Daten sicher verwalten.

Vom Datenträger
„Papier“ transformieren.
In verwertbare Formate
übertragen. Intelligent
nutzbar machen.

Der Scanservice von aCube digitalisiert, archiviert und integriert Ihre Dokumente und Daten. In ein Dokument Management System (DMS) oder auf Ihren gewünschten Datenträger. Dafür kommen wir auch zu Ihnen.

Analoge Daten digitalisieren - Das Herz von aCube:

Formate von DIN A8 bis DIN A0 (lang), von Visitenkarte bis Kontoauszug, Sonderformate inklusive.

Das Digitalisieren von 350.000 Seiten pro Tag in allen Farbtiefen (schwarz/weiß, in Graustufen oder in Farbe).

Das Archivieren und Reproduzieren Ihrer digitalisierten Dokumente ist jederzeit möglich. Unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes.

Die Größe des Auftrags? Ein Aktenordner, ein Aktenschrank oder ein Archiv mit mehreren 1000qm – aCube scannt und digitalisiert. Auch vor Ort.

Wir liefern in allen üblichen Dateiformaten. Bitte definieren Sie Ihr Wunschformat.

Mithilfe der Texterkennung (OCR) werden Ihre Dokumenteninhalte in durchsuchbare PDFs übersetzt. Auch grafische Bildinformationen.

Das Speichermedium Ihrer digitalisierten Dokumente bestimmen Sie. Vom USB-Stick bis FTP-Server ist alles möglich.



Gemeinsam ans Ziel. Texterkennung mit wertschöpfenden Programmen.

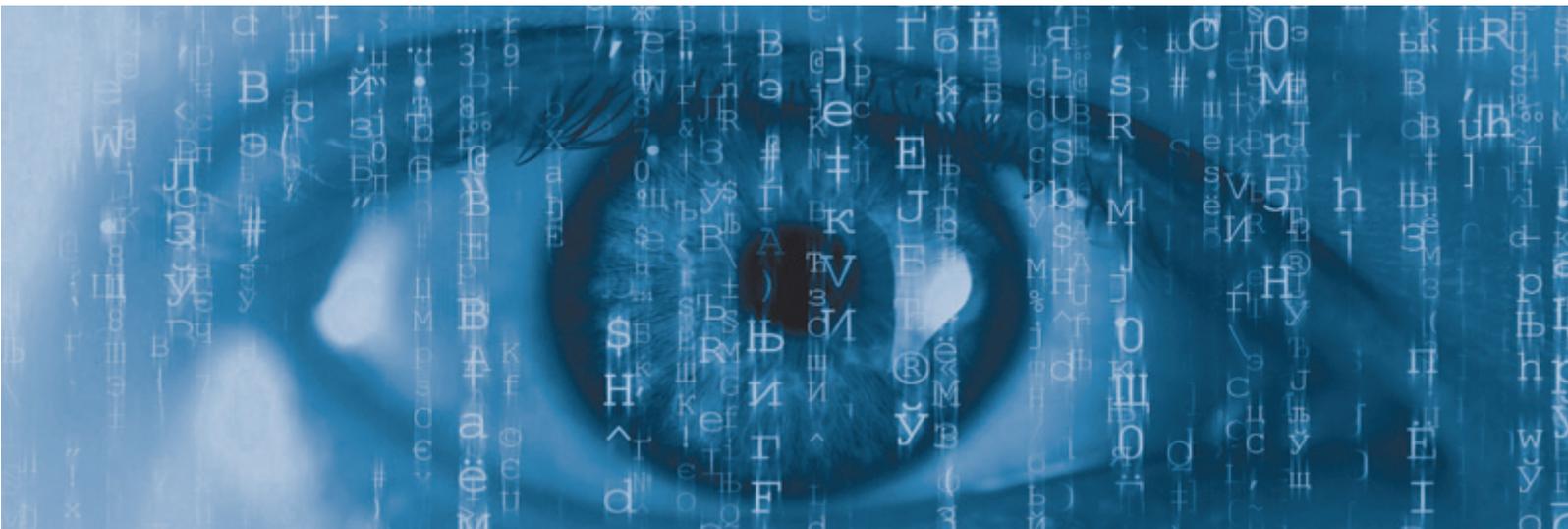
Texterkennung.
Die intelligente
Verarbeitung. Auch
Bilddateien werden
lesbarer Text.

Beim Scannen und Digitalisieren werden die auf Papier vorliegenden Informationen verschlagwortet und mithilfe neuer Texterkennungsprogramme (OCR) in lesbare und durchsuchbare PDFs umgewandelt.

Durch eine Kontextanalyse, der sogenannten „Intelligent Character Recognition“ (ICR) oder der Intelligent Word Recognition (IWR), werden Buchstaben und Zahlen

- oder ganze Wörter - des OCR-Scans korrigiert. So kann eine „8“ zu einem „B“ korrigiert werden, ein „8aum“ wird dann wieder zu einem „Baum“. Das leisten intelligente Texterkennungssysteme heute.

Geben Sie uns Ihre Bilddateien, Sie erhalten lesbare Daten im PDF-Format oder einem anderen gewünschten Format zurück.



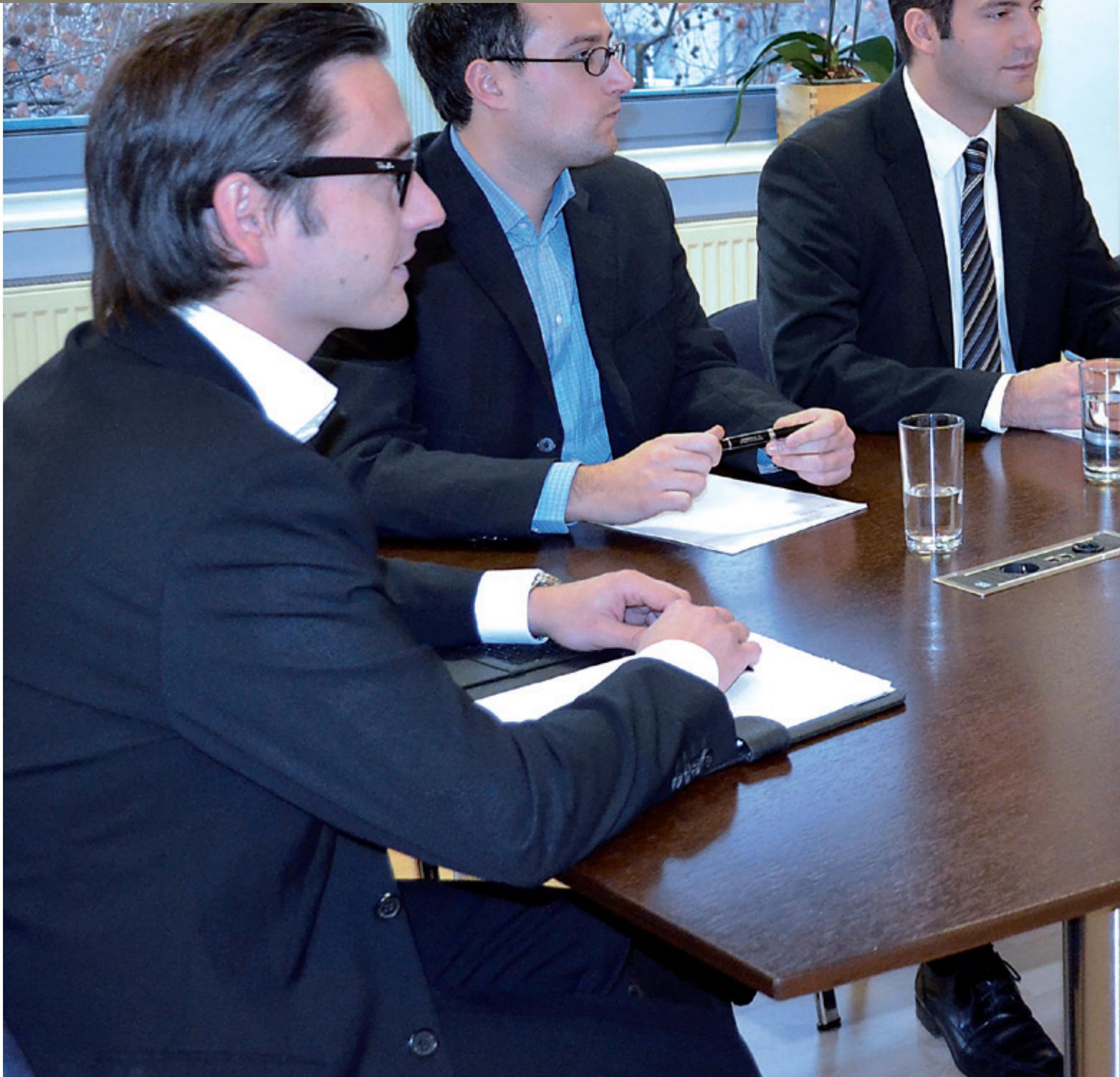
Neue Strukturen einzuführen, heißt im ersten Schritt nicht, alles neu zu denken. aCube nimmt sich Zeit, Ihre Strukturen zu analysieren und mit Ihnen die geeigneten Schnittstellen für Import und Export zu definieren.

So kann Ihre Standard- oder Firmensoftware an Ihre Buchhaltungssoftware, an ein neues DMS-System oder an Auswertungssysteme angebunden wer-

den. Die richtigen Schnittstellen zu definieren, Verbindungen herzustellen und sie in den Workflow zu integrieren und ihn zu verbessern, ist unser Ziel. aCube schafft Zeit für mehr. Dann nämlich, wenn Abläufe optimiert sind, Ablage strukturiert und Papierlasten digitalisiert sind.

aCube, der Partner für eine neue Arbeitsweise. Und Zeit für mehr.

**Management. Ein starkes
Team für Ihre Bedürfnisse.**





Feliks, Dipl. Betriebswirt (BA), Projekte

Teamarbeit steht für ihn an erster Stelle: „Gemeinsam fällt es leichter anspruchsvolle Dinge umzusetzen.“

Andreas, Qualitätsmanagement

im Fokus seines Denkens und Handelns steht der zufriedene Kunde - und damit die Qualität unserer Dienstleistungen.

Mirjana, Verwaltung

ob in Rechnungs-, Zahlungs-, Steuer- oder Personalan-
gelegenheiten - hier laufen die Fäden zusammen.

Nicola, B. Eng., IT, Sicherheit

Sein Motto: Der sicherste Raum ist derjenige, den man nicht verschließen muss.

David, Diplom f. Sales & Marketing, Vertrieb

aus Barcelona nach Frankfurt; er liebt Herausforderungen – genau der richtige für unser Beziehungsmanagement.

Denise, Sekretariat

die Vorbereitung und Planung der Aufgaben ist ihr Revier, so erleichtert sie die Abläufe bei aCube.

Stevan, Geschäftsführung

er bezeichnet die Gegenwart als einen Zustand zwischen der guten alten Zeit und der besseren Zukunft.



aCube GmbH
Grüneburgweg 9
60322 Frankfurt am Main

fon +49 69 1755496-0
fax +49 69 1755496-11
email info@acube.com
web www.acube.com