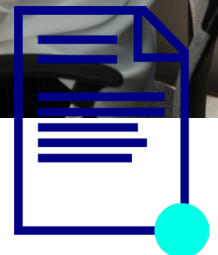




Dokumentenmanagementsystem (DMS)

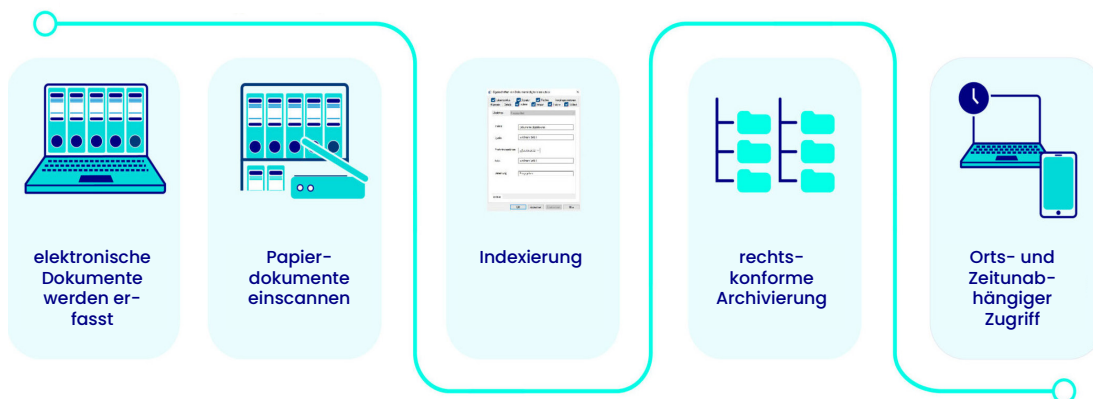
Dokumente digitalisieren und wertvolle Informationen optimal nutzen

Ob Workflow-Modellierung oder traditionelles Dokumentenmanagement – das Dokumentenmanagementsystem (kurz „DMS“) vereint beide Einsatzbereiche in einer einzigen, hochintegrierten Software-Lösung und optimiert somit maßgeblich die Prozesse im Unternehmen.



Die optimale Lösung zur Verwaltung von Dokumenten

Digitale Geschäftsprozesse und Workflows erfordern die Zusammenführung aller Informationen, einschließlich der zahlreichen Daten, die weiterhin in Papierform vorliegen. Wichtige Informationen aus Rechnungen, Lieferscheinen, Stundennachweisen, Begleitschreiben und mehr, lassen sich schnell und zuverlässig in Geschäftsprozesse integrieren. Mit dem Dokumentenmanagementsystem können Dokumente eingescannt, elektronisch erfasst, bearbeitet, verwaltet und rechtskonform archiviert werden.



Vorteile mit DMS



Schneller und ortsunabhängiger Zugriff auf Dokumente



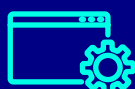
Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben



Schutz vor Datenverlust



Nachhaltigkeitssteigerung im Unternehmen



Optimierung von Prozessen



Kostensparnisse

In Sekundenschnelle zur gesuchten Information durch Indexierung

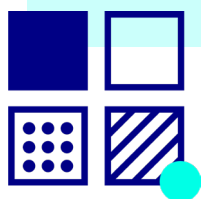
Bei der Aufnahme ins DMS wird jedes Dokument verschlagwortet bzw. indexiert. Diese Schlagworte beziehen sich auf inhaltlich relevante Angaben, wie den Namen eines Auftraggebers oder Lieferanten, die Kennnummer einer Maschine oder Bezeichnungen wie „Lieferschein“ oder „Rechnung“. Papierdokumente werden eingescannt und ebenfalls verschlagwortet. Erlaubt ist jede Information, die hilft, die Datei anschließend leicht über das DMS-Interface wiederzufinden. In einem modernen DMS kann die Verschlagwortung auch automatisch erfolgen, wodurch sekundenschnell auf das gesuchte Dokument zugegriffen werden kann.



Vollständige Integration in Windows und Drittprodukte

Dank des Virtual File Systems (VFS) lassen sich elektronische Dokumente ganz einfach über den Windows Explorer verwalten, ohne dass eine neue Arbeitsoberfläche erlernt werden muss. Die typischen Dokumentenmanagement-Funktionen sind direkt in Windows integriert, wodurch das DMS in eine benutzerfreundliche Oberfläche eingebunden wird und die Nutzerakzeptanz erhöht.

Da in jedem Unternehmen zahlreiche Systeme im Einsatz sind, die mit Dokumenten arbeiten, verfügt das DMS über die entsprechenden Schnittstellen. Diese gewährleisten eine nahtlose Integration und ermöglichen die reibungslose Übertragung der benötigten Daten ins DMS, sodass beispielsweise ERP, SAP oder Imaging in das DMS integriert werden können.



Jetzt Kontakt aufnehmen:

Sie möchten mehr zum Dokumentenmanagementsystem und/oder zu weiteren Digital-Workplace-Lösungen der dataglobal Group erfahren? Wir beraten Sie gerne in einem persönlichen Gespräch. Nehmen Sie jetzt Kontakt auf und vereinbaren Sie einen Termin. Wir freuen uns auf Sie.



Im Zukunftspark 10
74076 Heilbronn



www.dataglobalgroup.com



info@dataglobal.com

dataglobal Group – Softwarelösungen für den Digital Workplace – Made in Germany

Was uns als dataglobal Group antreibt, ist die Vision einer Arbeitswelt, in welcher der Mensch einfach und mobil von jedem Ort der Welt aus arbeiten kann – und zwar sicher, komfortabel und mit den Tools und Funktionen, die er für die eigene Spitzenleistung im Job benötigt. Zwar liefern wir die technische Innovation, doch leisten Sie am Ende die Arbeit, auf die es ankommt.

Wir unterstützen Sie dabei, die Prozesse in Ihrem Unternehmen sowohl ökonomisch als auch in Bezug auf eine ökologisch nachhaltige Unternehmensführung zu optimieren. Damit meistern wir gemeinsam die Herausforderungen einer modernen Arbeitswelt, die vom schnellen Wandel und dem Aufbrechen veralteter Denkmuster bestimmt ist und ihre Akteure vor neue Aufgaben stellt.