



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

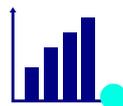
Digitale Geschäftsprozesse und Workflows erfordern die Zusammenführung aller Informationen, einschließlich der zahlreichen Daten, die weiterhin in Papierform vorliegen. Wichtige Informationen aus Rechnungen, Lieferscheinen, Stundennachweisen, Begleitschreiben und mehr, lassen sich schnell und zuverlässig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



Vorteile mit DMS



Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben



Nachhaltigkeitssteigerung im Unternehmen



Schneller und ortsunabhängiger Zugriff auf Dokumente



Schutz vor Datenverlust



Optimierung von Prozessen

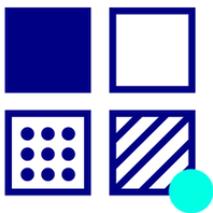


Kostensparnisse

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 über das Lösungsportfolio zum Digital Workplace oder zum Dokumentenmanagementsystem 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: The World is your Workplace

Wir unterstützen Unternehmen mit innovativen Lösungen, die nicht nur Arbeitsprozesse digitalisieren, sondern echte Zusammenarbeit ermöglichen. Unsere Stärke liegt im Miteinander: Gemeinsam mit unseren Kunden entwickeln wir intuitive und intelligente Lösungen, die Organisationen effizienter, sicherer und nachhaltiger machen – und dabei helfen, ihr volles Potenzial zu entfalten.

Connect, Collaborate, Protect.

Unsere Lösungen – von Enterprise Content Management über Ressourcenmanagement bis hin zu Cybersicherheit – lassen sich nahtlos in bestehende Systeme integrieren. Sie machen Unternehmen agiler, effizienter und bereit für die Herausforderungen der modernen Arbeitswelt.