



Dokumentenmanagement Standard

Anwendungsbereich

Ordnen Sie mit diesem Modul zu allen erdenklichen Vorgängen Dokumente wie z.B. PDF, Bilder, E-Mail inkl. Anhang, usw.. zu. Die Zuordnung kann per Scanner, Dateizuordnung oder per Drag&Drop durchgeführt werden.

Folgenden Vorgängen können Dokumente zugeordnet werden:

- Aufträge
- Stammdaten (Kunden, Unternehmer)
- Personal
- Fahrzeuge
- Lademittelbuchungen
- usw..

Ihr Vorteil

Die zugeordneten Dokumente können schnell und unkompliziert z.B. mit der Dokumentenrecherche gefunden werden. Das Weitersenden eines zugeordneten Dokuments per E-Mail oder der Ausdruck ist mit einem Klick erledigt.

Das spart Zeit und Papier.

Funktionsübersicht

- Zuordnung per Scanner
- Zuordnung per Dateiauswahl
- Zuordnung per Drag&Drop
- Pflege von Dokumenten-Arten
- Dokumentenrecherche
- Weiterversand per E-Mail



Voraussetzungen

Aktiver Wartungsvertrag
(Gehr Dispo SP)