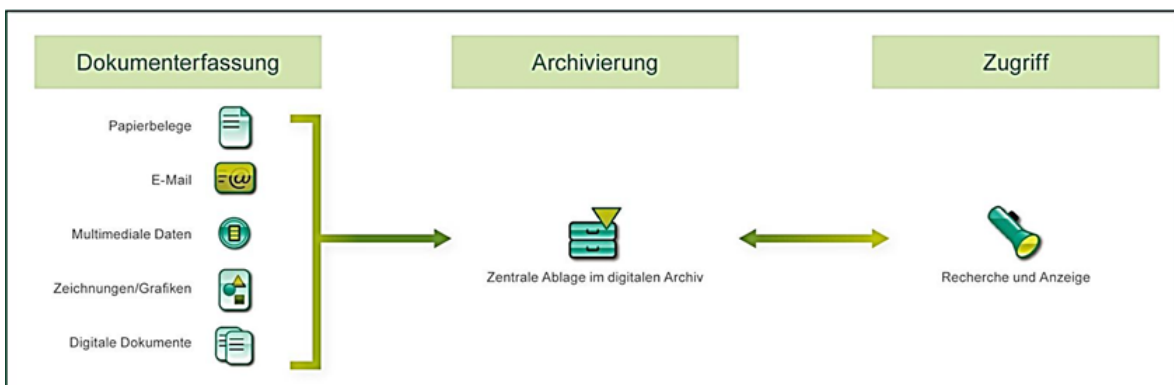


Office Line DMS

Office Line DMS ist ein Dokumentenmanagementsystem (DMS), welches sich an den wesentlichen Anforderungen mittelständischer Unternehmen an ein DMS ausrichtet. Im Mittelpunkt des DMS steht ein digitales Archiv, als zentrale Plattform für unternehmensweites Informations- und Wissensmanagement. Office Line DMS ist die Lösung für effizientere Ablage- und Suchprozesse im gesamten Unternehmen und steht jedem Office Line Arbeitsplatz zur Verfügung, wie auch mittels des Clients „Smart Start“ an PC-Arbeitsplätzen, die über keinen Zugang zur Office Line verfügen. Office Line DMS ist einzigartig auf die Anforderungen der Office Line Kunden zugeschnitten und orientiert sich am Grundsatz „Einfachheit statt Komplexität“. Dieser Grundsatz findet seine Umsetzung in einer einfachen und schnellen Inbetriebnahme, in der marktorientierten DMS-Funktionalität und insbesondere im Komfort durch die besonders tiefe Integration in die Office Line als führendes System. Und nicht zuletzt überzeugt Office Line DMS durch ein einfaches Preismodell.



Überblick

- DMS-Funktionalität für jeden Office Line Client in der Basislizenz enthalten
- Funktionsaufrufe für DMS an über 50 Stellen in der Office Line Warenwirtschaft und Rechnungswesen (Menüstruktur, Listenfeldauswahl, Optionsschaltfläche, Kontextmenü und Control-Center)
- Einfache Installation per Setup

Archivierung von Eigenbelegen der Office Line

- Automatische Archivierung aller Einkaufs- und Verkaufsbelege im Modul Warenwirtschaft bei jedem Druck aus der Office Line
- Automatische Archivierung aller Mahnungen, Zahlungs- und Lastschriftavis im Modul Rechnungswesen bei jedem Druck aus der Office Line

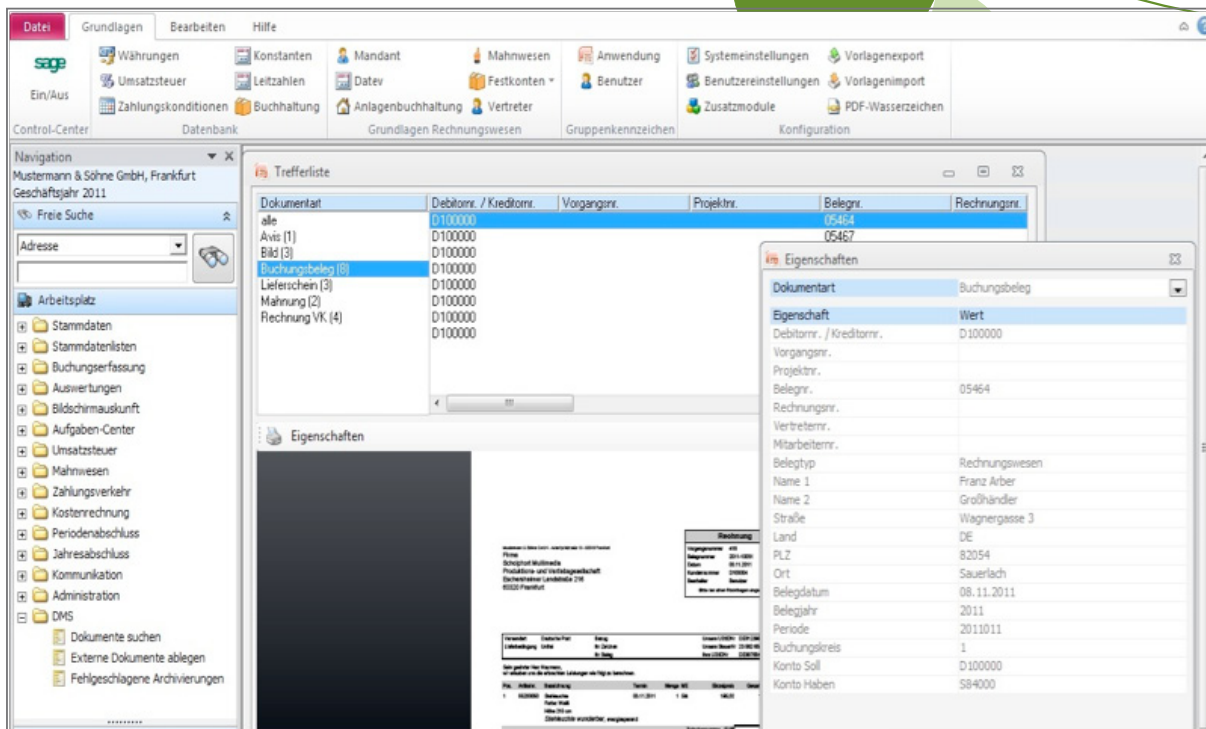
- Übergabe ins Archiv per PDF-Ausdruck im Hintergrund
- Dabei automatische Indizierung (Verschlagwortung) mit über 20 Indizes aus Daten der Office Line

Archivierung von Fremdbelegen in der Office Line

- Kontextbezogene Archivierung externer Dokumente, die nicht aus der Office Line stammen (z. B. E-Mails), mit automatisch vorgeschlagener Indizierung in Office Line Warenwirtschaft und Rechnungswesen
- Kontextunabhängige Archivierung externer Dokumente mit manueller Indizierung
- Integrierte Plausibilitätsprüfung für diverse Indizes
- Manuelle Auswahl der Fremdbelege aus dem digitalen Eingangsverzeichnis/Postkorb

Recherche und Anzeige archivierter Belege in der Office Line

- Kontextintegrierte automatische Recherche und Dokumentanzeige
- Trefferliste nach Dokumentarten geschlüsselt und über alle Dokumentarten
- Filterfunktion in der Trefferliste
- Sortierung auf- oder absteigend in der Trefferliste pro Indexbegriff
- Exportfunktion für ausgewähltes Dokument
- Anzeige der Dokumente mit ihren Indizes auf einen Blick
- Integrierte Dokumentanzeige mit rotierender Dokumentdarstellung, Zoom- und Blätterfunktion
- Dokumentanzeige unterstützt verschiedene Formate wie jpg, tif, bmp, png, pdf, doc, etc.



Trefferliste nach Suchvorgang mit Dokumentanzeige und Anzeige der Schlagworte/Indizes

Recherche und Anzeige archivierter Belege mit dem Suchmenü

- Kontextunabhängige, freie Suche über Volltext auf Indizes und pdf-Dokumentinhalte
- Kontextunabhängige Suche über Dokumentart und Indizes und/oder Volltext
- Manuelle Suchbegriffeingabe mit integrierter Plausibilitätsprüfung
- Lupenfunktion für Office Line Standardsuche
- Automatische Adressfeldfüllung nach Auswahl Kreditor/Debitor
- Erweiterte Suchoptionen
- Trefferliste nach Dokumentarten geschlüsselt und über alle Dokumentarten
- Filterfunktion in der Trefferliste
- Sortierung auf- oder absteigend in der Trefferliste pro Indexbegriff

- Exportfunktion für ausgewähltes Dokument
- Anzeige der Dokumente mit ihren Indizes auf einen Blick
- Integrierte Dokumentanzeige mit rotierender Dokumentdarstellung, Zoom- und Blätterfunktion
- Dokumentanzeige unterstützt verschiedene Formate wie jpg, tif, bmp, png, pdf, doc, etc.

Administration

- Vordefinierte Template-Archivstruktur mit bis zu 30 ERP-Dokumentarten für einen einfachen Start
- Archivanlage über separates Archivanlagetool
- Individuelle Benutzer- und Rechteverwaltung
- Mandantenzuordnung und Verwaltung der Archivkonfiguration
- Anlage Eingangsverzeichnis mit Unterverzeichnissen

- Einstellung von Hintergrundbildern pro Dokumentart oder generell
- Verwaltung von Aufbewahrungs- und Vernichtungsfristen

Zusatzpaket Externer Client „Smart Start“

- Dezentale Integration in den Desktop
- Integration in MS Office für direkte Archivierung mit „Speichern Unter“-Funktion und manueller Indizierung
- Archivierung mit manueller Indizierung gemäß Office Line
- Recherche und Anzeige aller archivierter Belege
- Recherche von Informationen auch direkt aus MS Word
- Bearbeitungsmöglichkeit archivierter Fremdbelege und Versionierung
- Wiedervorlagefunktion
- Hinterlegung Haftnotizen

CVU Büro und Technik Berlin GmbH

10435 Berlin Schwedter Str. 36A

Tel. 030 44 303 255
Fax 030 44 303 222
Anfragen@cvu-berlin.de



www.Sage-Kompetenz-Partner.de