



## Dokumentenmanagementsoftware (DMS)

### Was ist das und warum sollten Sie das in Ihrem Unternehmen einsetzen?

Hierbei handelt es sich um ein digitales Dokumentenablage-system. Dokumente (Rechnungen, Bestellungen, E-Mails, also jegliche Unterlagen) unterliegen einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von bis zu 10 Jahren.

### Wie managen das die meisten Unternehmen heute?

Alle Dokumente müssen in Aktenordnern abgelegt und archiviert werden. Oftmals werden dafür extra Lagerkapazitäten mit hohen Kosten angemietet. Der Zugriff auf diese wichtigen Dokumenten ist aus diesem Grund häufig sehr kostenintensiv, zeitaufwendig und unkomfortabel.

### Wie können Sie das kostengünstig, schnell und komfortabel für Ihr Unternehmen verbessern?

**Ganz einfach!** Alle Dokumente werden eingescannt, gespeichert und digital archiviert. **Gesetzeskonform und ISO-Zertifiziert!**

Keine Aktenordner, keine langwierige Suche nach benötigten Dokumenten. Jedes Dokument wird durch die komfortable Volltextsuche sofort gefunden und auf Ihrem Bildschirm angezeigt. **Einfacher geht es nicht!** Mit den archivierten Dokumenten können Sie jederzeit arbeiten und per E-Mail versenden oder ausdrucken.

### Welchen Mehrwert hat eine Dokumentenmanagementsoftware für Sie?

Ob geschäftlich oder privat - mit der Zeit sammeln sich unüberschaubare Mengen Dokumente an die für einen Arbeitsprozess notwendig sind und trotzdem jederzeit verfügbar, einfach zu finden und abrufbar sein müssen. Egal ob Schriftverkehr, Rechnungen, Bestellungen oder E-Mails - zum Archivieren und Wiederfinden aller Dokumente hilft Ihnen eine Dokumentenmanagementsoftware (DMS) - einfach, schnell und zuverlässig.

### Was benötigen Sie dafür?

**Nicht viel!** Einen Scanner und eine gesetzeskonforme und ISO-zertifizierte Dokumentenmanagementsoftware (DMS) und genau diese möchte ich Ihnen heute vorstellen. Office-Scan-PDF unterstützt Sie genau dabei!



## **Was ist Office-Scan-PDF?**

Office-Scan-PDF ist eine universell und branchenunabhängige einsetzbare Dokumentenmanagementsoftware, welche leicht zu bedienenden, übersichtlich, hierarchisch strukturiert und auf ein PDF-basiertes Ablagesystem für Dokumente verschiedener Formate zurückgreift. Das Tool besticht mit einem besonders schnellen Suchindex und einer modernen PDF-Verwaltung zur schnellen Darstellung archivierter Inhalte.

## **Was sind die Stärken von Office-Scan-PDF?**

Office-Scan-PDF ist formatunabhängig und so lassen sich beliebige Dokumentenformate wie Microsoft Word/Excel/Powerpoint/Outlook, OpenOffice, Thunderbird, HTML, gedruckte Formate sowie alle sonstige Dokumenten- und Dateitypen verwalten.

### **Scannen mit OCR-Texterkennung**

Mit Office-Scan-PDF lassen sich riesige Mengen unterschiedlichster Papierdokumente ohne Umwege direkt einscannen und digital archivieren.

### **Entspricht den rechtlichen Anforderungen**

Office-Scan-PDF entspricht den gesetzlichen Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form, dem Datenzugriff und der Unveränderbarkeit Ihrer Dokumente durch eine signierte Archivierung im PDF/A Format. Die Langzeitarchivierung ist zertifiziert nach ISO 19005-1:2005

### **Ultraschnelles DMS-Recherchetool**

Über die integrierte Volltextsuche können gezielte Recherchen durchgeführt und jedes Dokument schnell wieder gefunden werden.



## Was empfehlen wir Ihnen für Ihr Unternehmen?

Die Dokumentenmanagementsoftware **Office-Scan-PDF** wird bereits von vielen nationalen und internationalen Unternehmen wie Banken, Vereinen, Schulen, Ärzten, Rechtsanwälten, Behörden und auch Privatanwendern zu vollster Zufriedenheit genutzt.

Sie werden mit der Dokumentenmanagementsoftware sehr viel Zeit und Kosten einsparen. Verschlanken und beschleunigen Sie Ihre Verwaltung im Handumdrehen mit nur einer Software.

## Welche Unternehmen nutzen bereits Office-Scan-PDF?

Bayer, Die Post, CosmosDirekt, GLS, Continental, FedEx, IBM, Maggi, e-on, OS-RAM, Rexroth Bosch Group, Siemens, Philips, Deutsche Post, TÜV Austria, BHW, vdek, Honeywell, BLUM Novotest, Telefonica O2, T-Systems, IHK ...und viele weitere Unternehmen - auch aus dem Klein- und Mittelstand.

## Welche Kundenmeinungen gibt es?

"Wir haben die Archivsoftware ausgiebig getestet und als Ergebnis zeichnete sich schnell ab, dass wir mit Office-Scan-PDF absolut richtig liegen."

- **T-System**

"Dank der einfachen Handhabung erleichtert Office-Scan-PDF den Umgang mit einer Vielzahl von Dokumenten ungemein."

- **CHIP**

"Eine sehr gut strukturierte Software, deren konsequenter Einsatz sowohl Verwaltung und Ablage als auch das Wiederfinden von Dokumenten deutlich erleichtert."

- **PC Magazin**

"Office-Scan-PDF bietet nicht nur viel Unterstützung für die Bewältigung aller anfallenden Dokumente und Daten. Es lässt sich auch noch, bei all dieser Funktionsvielfalt, einfach und intuitiv bedienen. Daher bekommt Office-Scan-PDF ein Absolut empfehlenswert"

- **DownloadMix.de (Axel Gerken, leitender Redakteur)**



**Nachfolgend ein Auszug der Firmen die Office-Scan-PDF einsetzen.**

Nestlé Deutschland AG	Continental AG
Federal Express Europe, Inc.	Europe Media AGG
IBM Deutschland GmbH	Rail Europe Group
Bayerisches Landeskriminalamt	Justizanstalt Stein
Kammergericht Berlin	T-Systems Enterprise Services GmbH
Robert Bosch GmbH	Bosch Rexroth AG
Ruhr-Universität Bochum	Deutscher Sparkassen Verlag GmbH
Die Schweizerische Post	o.tel.o communications GmbH
Landkreis Anhalt-Bitterfeld	DB Systel GmbH
Klinikum Bielefeld	Volksbank Ruhr Mitte eG
ADAC Württemberg e. V.	Siemens AG