



Dokumentenverwaltung

Option zu: Projektverwaltung

Elektronische Dokumente einfach erstellen und ablegen

Das Dokument Management ist ein Begriff, welcher bei den heutigen Systemanwendungen immer mehr an Bedeutung gewinnt. Das Softwaremodul Dokumentenverwaltung ermöglicht eine sinnvolle und einfache Verwaltung von elektronischen Dokumenten.

Zentrale einheitliche Dokumentvorlagen

Ein Unternehmen möchte zum Beispiel gewährleisten, dass der visuelle Auftritt nach aussen immer identisch erfolgt. Mit der Dokumentenverwaltung ist das so einfach wie nie: Einheitliche

Formatvorlagen (Microsoft Word) können jedem Mitarbeiter zentral zur Verfügung gestellt werden, egal ob es sich dabei um Korrespondenz, Notizen oder QM-Dokumente handelt.

Erstellung der Vorlagen

Bei der Vorlagenerstellung in Microsoft Word stehen alle Daten aus der Projektverwaltung zur Verfügung. Sie fügen Adressen, Projektbe-

schreibungen, Begleitschreiben, Faxse oder weitere projektspezifische Informationen automatisch in die entsprechenden Dokumente ein.

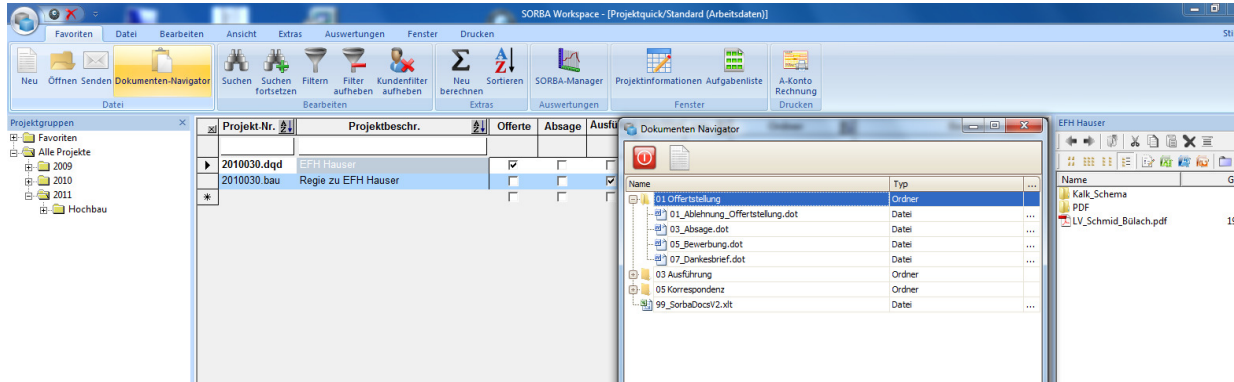
Einbezug bestehender elektronischer Daten

Mit der Drag'n'Drop-Funktion können einzelne Dateien oder komplette Ordnerstrukturen per Mausklick in den Explorer der SORBA-

Programme verschoben werden. Dies ist sehr hilfreich, da jetzt alle Daten in einem einzigen übersichtlichen Ablagesysteme geführt werden.



Auswertungsbeispiele



Dokumentenverwaltung auf einen Blick

- Direkter Zugriff auf Dokumente aus dem SORBA-Programm
- Ablagestruktur nach Projekten
- Ablagestruktur nach Adressen, Personal und Inventar
- Unterstützung aller gängigen Dateiformate
- Einfaches Verschieben von Dateien oder Ordnern mittels Drag'n'Drop-Funktion