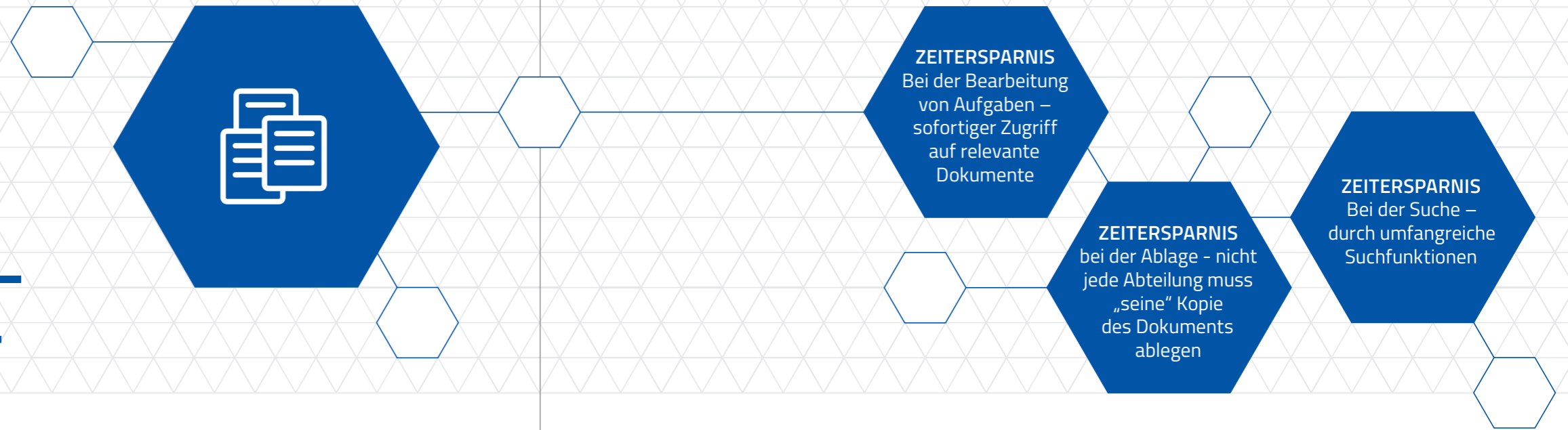


# DOKUMENTEN- MANAGEMENT



**Intelligente Lösung für Ihre Dokumente und Dateien.** Übergreifend über alle RPS Module bietet Ihnen das RPS Modul „Dokumentenmanagement“ immer Zugriff auf zugehörige Dokumente und Dateien und die Funktion neue Dokumente und Dateien einchecken. Dabei spielt der Dateityp – native CAD-Formate, neutrale CAD-Formate, Emails, PDF's, Office Formate, Bilder – keine Rolle.

## MODUL

Bauen Sie Ihre Ablagestruktur nach eigenen Kriterien beliebig auf.

Setzen Sie typische Projektordner neben Lieferantenordner oder kundenbezogene Ordner.

Bei aktivierter Versionierung bleiben alte Stände erhalten und können jederzeit geöffnet werden.

Die Funktion Auto-Tagging (Algorithmus basierte Indexierung) hilft Ihnen Schlagwörter in standardisierten Suchfeldern zu hinterlegen.

Freigabe- und Änderungsprozesse bilden Sie in Form von mehrstufigen Workflows und abhängig von der Dokumentenkategorie ab.

Sie suchen Dokumente semantisch oder indexbasiert. So finden Sie schnell das Gesuchte.

## FUNKTIONEN

- Freie Strukturierung und Kategorisierung von Dokumenten und Ordnern
- Berechtigungsmodell regelt Zugriffe und Rechte
- Check-In / Check-Out von einzelnen Dokumenten oder ganzen Ordnern
- Download von einzelnen Dokumenten oder ganzen Ordnern
- CAD Formate, Emails, PDF's, Office Formate, Bilder ... verwalten
- Frei erstellbare Dokumentensituationen – in Bearbeitung, freigegeben, gesperrt
- Workflows in Abhängigkeit von Dokumentensituation und Kategorie
- Eingebettet in sämtliche RPS Module und das Workflowmodul
- Inhaltliche und kontextbezogene Suche in Dokumenten und ERP-Feldern
- Automatisches Generieren und Ablegen von PDF's beim Druck von Belegen
- Outlook Addin zur Ablage und Indexierung von Mails
- Automatische Indexierung (Auto-Tagging)
- Auf mehrere Standorte verteilbar
- Multicompany: Ordner und Kategorien können für die komplette Unternehmensstruktur sichtbar geschaltet werden

