



digital business solution
Digitale Akten

„Schnelle Recherche von Dokumenten, perfekte Übersicht in einer klaren Struktur (Aktenplan) und motivierte Mitarbeiter, die keine wertvolle Zeit mehr mit der Suche nach verschollenen oder unleserlichen Dokumenten verbringen und so um ein Vielfaches effizienter werden – die Vorteile einer digitalen Akte liegen klar auf der Hand.“

Die digitale Akte macht ein umfangreiches Papierarchiv voller Aktenordner überflüssig. Als Standardlösung der d.velop AG lässt sich die digitale Akte für beliebige Zwecke nutzen, z. B. als Kundenakte, Vertragsakte, Projektakte, Maschinenakte, Patientenakte etc. Archivierte Dokumente werden automatisch über einen Aktenplan in digitale Akten eingeordnet, sodass eine bequeme Recherche und somit schnellere Auskunftsfähigkeit sichergestellt ist. Das spart Zeit und Kosten, entlastet die Mitarbeiter und sorgt dank des ausgeklügelten Rechtekonzepts für mehr (Daten-)Sicherheit im Unternehmen.

Besser als Papier

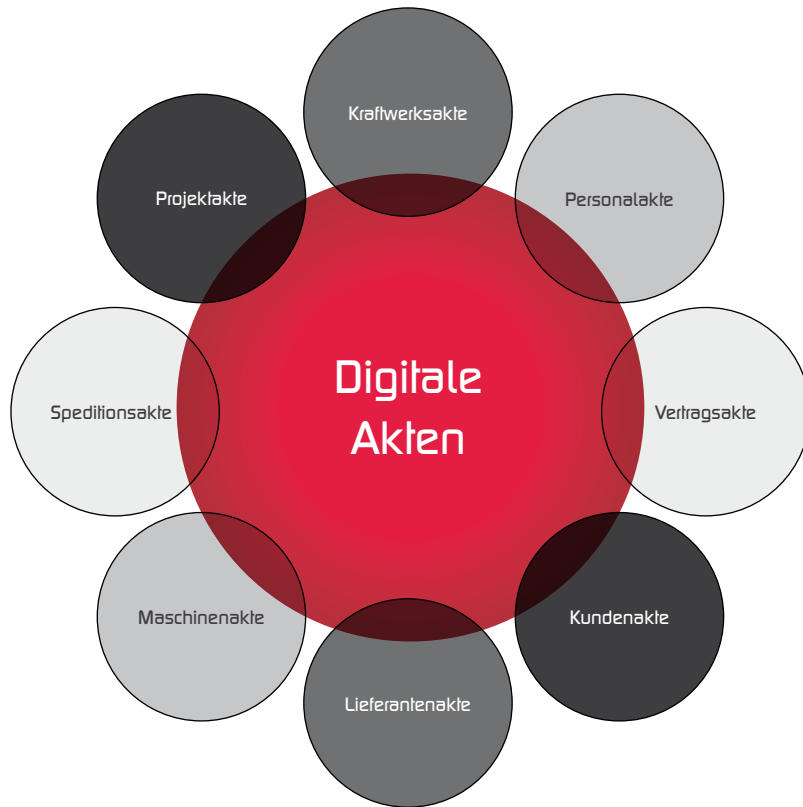
Die Lösung zur Erstellung digitaler Akten orientiert sich in der Darstellung an Ihren bisherigen individuellen Ablagestrukturen. Nur mit dem Unterschied, dass sich ein Sachbearbeiter eben nicht in ein stickiges Archiv aus Aktenschränken begeben muss, sondern

jedes beliebige Dokument in Sekundenschnelle digital direkt an seinem Arbeitsplatz angezeigt bekommt. So muss sich niemand an neue Konventionen oder Ablagesysteme gewöhnen und arbeitet daher dank der digitalen Akte wesentlich schneller, effizienter und noch dazu benutzerfreundlicher als zuvor.

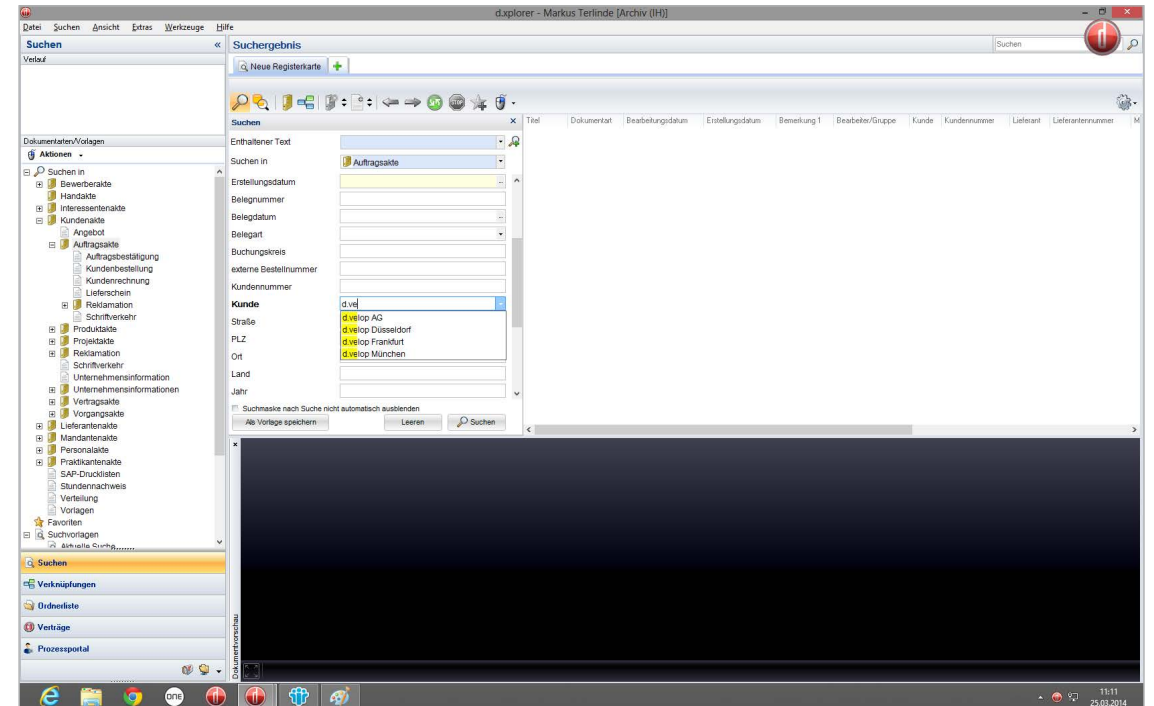
Digitaler Aktenplan für mehr Übersicht

Das Prinzip hinter der digitalen Akte ist einfach: Sämtliche Dokumente, die das Unternehmen erreichen, werden entweder direkt (bei E-Mails oder z. B. in einer Textverarbeitung erstellten Dokumenten) oder nach dem Einscannen (bei Papierdokumenten) in digitaler Form zentral im elektronischen Archiv der d.velop AG abgelegt. Von dort aus können Sie von jedem Mitarbeiter an jedem Ort, sogar standortübergreifend, recherchiert werden. So ist die gewünschte Akte inklusive aller dazu gehörenden Dokumente unmittelbar auf dem Bildschirm des Anwenders verfügbar. Dies führt unter anderem zu

- schnellerer Recherche
- höherer Auskunftsfähigkeit
- mehr Übersicht
- besserer Servicequalität und
- Einsparung von Lagerflächen für das bisherige Papierarchiv



Digitale Akten lassen sich je nach Branche und Anwendungsbereich individuell auf die Anforderungen des jeweiligen Unternehmens abstimmen.



Der digitale Aktenplan bildet die Ablagestruktur Ihres Unternehmens ab und sorgt für mehr Übersicht inklusive bequemer Anzeigemöglichkeiten.

Einfach in der Anwendung

- Reduzierter Suchaufwand
- Intuitive Nutzung, da angelehnt an Handhabung „echter“ Papierakten
- Möglichkeit der Verknüpfung von Dokumenten und Akten
- Arbeiten auch standortübergreifend möglich
- Vollständige Übersicht dank zentraler Datenhaltung
- Größere Transparenz durch Verfügbarkeit aller Informationen in einer Akte

Das Besondere daran: Neu eingescannte oder anderweitig hinzugefügte Dokumente werden vollautomatisch ausgelesen und anhand dieser Informationen selbstständig in bereits bestehende digitale Akten einsortiert. Sollte noch keine Akte vorhanden sein, werden auf Basis der erkannten Positionsdaten automatisch neue Akten erstellt, ohne dass der Anwender selbst tätig werden muss. Bei einem täglichen Posteingang von mehreren tausend Dokumenten bei großen Unternehmen bedeutet dies eine immense Zeitersparnis.

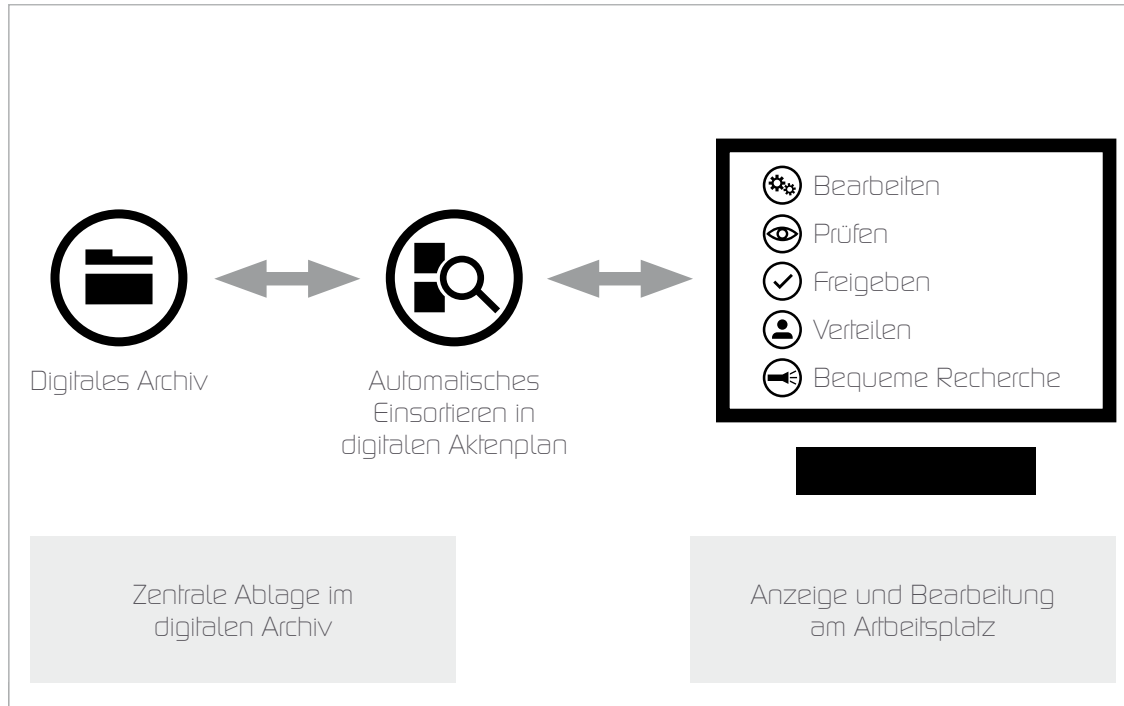
Keine doppelte Datenhaltung

Dank der zentralen Archivierung werden unnötige Kopien in verschiedenen Versionsständen effektiv vermieden, Verwirrungen und redundante Datenhaltung werden somit ausgeschlossen. Der Zugriff erfolgt also stets auf das nur einmalig vorhandene Originaldokument im Archiv, selbst wenn dieses Dokument in mehreren Akten (z. B. einer Kundenakte und einer Auftragsakte) gleichzeitig angezeigt wird.

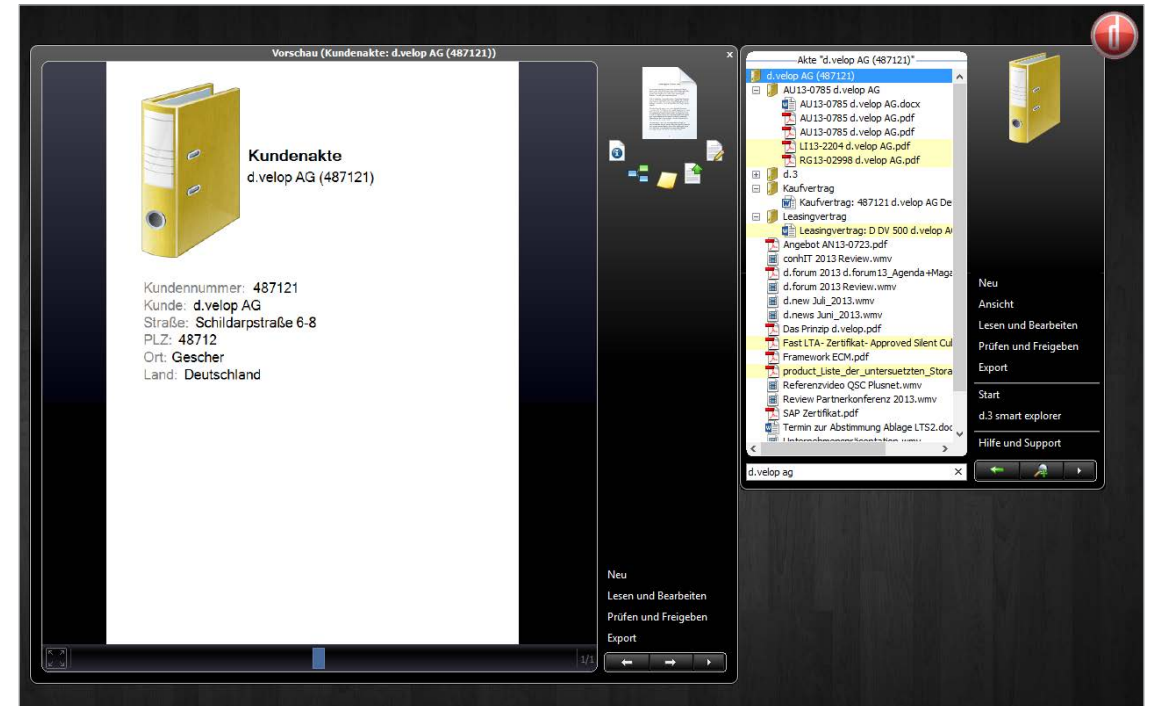
Viel sicherer als der Aktenschrank

Die Arbeit mit digitalen Akten ist nicht nur schneller und bequemer, sondern auch wesentlich sicherer als der Umgang mit Ausdrucken in dicken Ordnern, die lediglich in einem abschließbaren Aktenschrank vor unerlaubtem Zugriff geschützt werden können. Ein ausgefeiltes, granulares Rechtekonzept erlaubt nur berechtigten Mitarbeitern, archivierte Akten und Dokumente einzusehen und zu bearbeiten. Gerade bei besonders vertraulichen Daten wie z. B. Personal- oder Vertragsakten sorgt die digitale Aktenhaltung für mehr Sicherheit und die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungsanforderungen. So ist die digitale Akte der d.velop AG die Grundlage und Voraussetzung für sämtliche weiteren Enterprise Content Management-Funktionen. Sie bildet die Basis für effektives E-Mail-Management, Eingangsrechnungsverarbeitung oder Vertragsmanagement, um nur einige zu nennen.

Gerne stehen Ihnen die Experten der d.velop AG mit ihrem Know-how zur Verfügung. Fordern Sie uns!



Bei der Anzeige und Bearbeitung von Akten am Arbeitsplatz greifen die Anwender stets auf das einmalig zentral im Archiv vorhandene Dokument zu.



Schon vor dem Öffnen der digitalen Akte hat der Anwender die wichtigsten Eckdaten wie auf einem virtuellen Aktendeckel übersichtlich im Blick.

Technisch up to date

- Schnelle und einfache Anlage neuer digitaler Akten
- Möglichkeit automatischer Aktenbildung
- Individuelles Rechtekonzept für sicheren Aktenzugriff (z. B. im Personalwesen)
- Schutz vor Datenverlust durch rechtssichere Ablage im digitalen Archiv
- Dokumente aus beliebigen Anwendungen wie Outlook, Word, ERP-Systemen etc. stehen direkt in digitalen Akten zur Verfügung

d.velop

Die 1992 gegründete d.velop AG mit Sitz in Gescher entwickelt und vermarktet Software, die dokumentenbasierte Geschäfts- und Entscheidungsprozesse in Unternehmen und Organisationen optimiert. Neben der strategischen Plattform d.3ecm – einer modularen Enterprise Content Management (ECM) Lösung – entwickelt d.velop mit der Produktlinie ecspand Services und Lösungen für Microsoft SharePoint, die dort die Funktionsbereiche ECM und DMS vervollständigen. Mit ihrer dritten Produktlinie

foxdox hat sich d.velop erfolgreich den Markt für Enterprise Content Management Lösungen in der Cloud erschlossen. Kernfunktionen sind eine automatisierte Posteingangsbearbeitung mit selbstlernender Dokumentenklassifizierung, eine effiziente Dokumentenverwaltung und -archivierung sowie die komplette Ablaufsteuerung der Prozesse. Lösungen der d.velop beschleunigen Abläufe, vereinfachen Entscheidungen und verbessern nachhaltig die Wettbewerbsfähigkeit.

d.velop AG

Schildarpstraße 6–8
48712 Gescher
Fon +49 2542 9307-0

d-velop.de
info@d-velop.de

