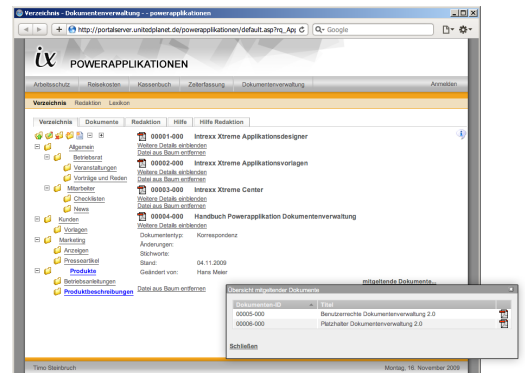


Intrex Dokumentenverwaltung

Vereinfachen Sie die Redaktion, Freigabe und Verwaltung von Dokumenten! Mit dieser Powerapplikation werden alle Dokumente in einer zentralen Anwendung gesammelt und sind damit unternehmensweit verfügbar. Durch das hinterlegte Benutzermanagement ist genau geregelt, wer welche Dokumente einsehen oder bearbeiten darf.



Ablauf: Zu einem neuen Dokument werden beim Einstellen Informationen hinterlegt wie z.B. Titel, Verantwortungsbereich, Verteiler. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, mitgeltende Dokumente einzubinden, d.h. es wird auf zugehörige Dokumente verwiesen. Zudem wird angegeben, ob aus der Quelldatei (Word- oder Open-Office-Format) später automatisch ein PDF als Ausgabedatei generiert werden soll. Die Prüfer und Freigeber werden hinterlegt und dann läuft das Dokument

automatisch durch den vorgegebenen Prozess. Zuerst werden die hinterlegten Prüfer benachrichtigt. Erst wenn die Prüfung vollständig bewilligt wurde, werden die Freigeber informiert. Der hinterlegte Verantwortliche des Dokumentes wird über alle Prozess-Schritte informiert. Nach Freigabe eines Dokumentes kann dieses in das Verzeichnis eingebunden werden und steht dann den berechtigten Mitarbeitern zur Verfügung. Das Revisionsverfahren zum Dokument ist genauso aufgebaut. Im Fal-

le einer automatischen PDF-Generierung können auch Meta-Daten des Dokumentes (wie Dokumententitel, Dokumenten-ID, Freigeber, Erstellungsdatum etc.) in das PDF übernommen werden. Verschiedene Übersichten bieten dem Redaktionsteam Transparenz über die aktuellen Dokumentenstände. Eine Volltextsuche ermöglicht eine umfassende Recherche. Veraltete Dokumente werden automatisch ausgeblendet. Dadurch ist ein jederzeit aktueller Stand gewährleistet.

Vorteile:

- **Automatisierte Prüf- und Freigabeprozesse.** Jedes Dokument wird durch ein individuelles Prüf- und Freigabeteam bearbeitet, bevor es dem gewählten Personenkreis zur Verfügung steht. Die Adressaten werden automatisch per E-Mail benachrichtigt, sobald ein neues Dokument oder eine neue Version hochgeladen wurde. Das Prüf- und Freigabeverfahren ist frei definierbar und kann je nach Abteilung unterschiedlich gestaltet werden.
- **PDF-Generierung.** Die Applikation wandelt die Word- oder Open-Office-Dokumente nach erfolgter Freigabe direkt in PDFs um, welche dann im Verzeichnis zur Verfügung stehen. In der Quelldatei enthaltene Platzhalter (Prüfer, Freigeber, Datum etc.) werden automatisch bei der PDF-Generierung eingefügt.
- **Mitgeltende Dokumente.** Thematisch passende Dokumente oder aufeinander aufbauende Dokumente werden mit dieser Funktion dem jeweiligen Dokument zugeordnet. Dabei werden diese stets in ihrer aktuellen Version angezeigt.
- **Umfangreiche Berichte.** Die Intrex Dokumentenverwaltung enthält integrierte Berichte, die eine optimale Übersicht über die jeweiligen Bearbeitungs- und Freigabestände der einzelnen Dokumente geben.
- **Revisions sichere Archivierung.** Wenn Sie eine neue Version eines Dokuments hochladen, brauchen Sie sich um die Sicherung der alten keine Sorgen zu machen. Die Intrex Dokumentenverwaltung archiviert automatisch alle vorherigen Dokumentenstände.
- **Integriertes Benutzermanagement.** Beim Hochladen eines neuen Dokuments wählen Sie die Mitarbeiter aus, die Zugriff darauf erhalten sollen. Dabei können Sie auf alle Verteilerlisten, Organisationseinheiten, Rollen etc. aus Ihrem LDAP/AD-Verzeichnis zugreifen.

Kurz & bündig:

- Gute Übersicht durch ein klar strukturiertes und einheitliches Ablagesystem
- Standardisierung des Ablaufs
- Sicherheit durch revisionssichere Archivierung
- Keine doppelte Bearbeitung, Dokumentenstand ist jederzeit klar einsehbar
- Volltextsuche zur einfachen Recherche

Technische Voraussetzungen:

- Intrex Portal Manager (kostenlos) zum Import der Applikation
- Intrex Portal Server mit Userlizenzen oder einer Applikationslizenz

Preis:
798,- Euro
 (zzgl. MwSt.) für beliebig viele Intrex-User

Haben Sie noch Fragen?
 ipro Consulting GmbH
www.ipro-consulting.de
 Email: info@ipro-consulting.de
 Tel.: +49 721 95098 0

