



## > FACT | SHEET

# NOVIPLAN Document Management (DMS/ECM)

Suchen Sie noch oder finden Sie schon?

- *Nicht nur suchen, sondern auch finden* - so könnte man den Nutzen von DMS kurz und knapp zusammenfassen. Während die herkömmliche Papierablage, Medienbrüche oder Dokumenten-Missmanagement hohe Kosten verursachen und sogar die Wettbewerbsfähigkeit gefährden können, ermöglicht der Einsatz eines DMS-Systems nicht nur die effiziente und sichere Verwaltung beliebiger Dokumente, sondern auch die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen an die revisionssichere Aufbewahrung steuerrelevanter Unterlagen.

## Prozesse optimieren – Informationen nutzen

NOVIPLAN-DMS wurde speziell für den Mittelstand konzipiert und bietet bereits im Standard alle Funktionen für das professionelle Management von Dokumenten, Dateien und E-Mails. Neben wichtigen Grundfunktionen wie revisionssicherer elektronischer Archivierung, umfassenden Klassifikations- und Recherchemöglichkeiten sowie dem Aufbau digitaler Akten stellt NOVIPLAN-DMS frei definierbare Workflows und automatisierte E-Mail-Freigabeverfahren zur Verfügung. Sie steuern die Prozesse

und ermöglichen eine komfortable, zeit- und kostenoptimierte Vorgangsbearbeitung. Leistungsstarke Suchfunktionen, auch über mobile Endgeräte, ermöglichen den schnellen Zugriff auf Informationen. Verloren gegangene Dokumente, veraltete Versionen oder der Gang ins Archiv gehören der Vergangenheit an. Sie haben Ihre Informationen jederzeit griffbereit und können sie für eine effektive Teamarbeit nutzen.

## Nahtlos integrierbar

NOVIPLAN-DMS ist branchenunabhängig einsetzbar und nahtlos in jede IT-Infrastruktur integrierbar.

- Dokumentenmanagement (DMS/ECM)
- E-Mail-Management
- Automatische Eingangsrechnungsverarbeitung
- Vertragsmanagement
- Qualitätsmanagement
- Geschäftsprozess-Management (Workflows)
- Integrationen

Der einzigartige Konfigurationseditor und die integrierte Skripting-Funktionalität ermöglichen es, NOVIPLAN-DMS schnell und kostengünstig an firmenspezifische Geschäftsprozesse anzupassen.

The screenshot displays the NOVIPLAN-DMS interface. On the left, there are sections for 'Suchkriterien' (Search criteria) with filters for 'Angelegt', 'Be...', 'Schlag...', 'externe B...', and 'Belegdatum'. Below this is a 'Dokumentenliste' (Document list) table:

Beleg-Nr.	Schl...	externe Beleg-Nr.	Belegdatum
11000002	ER	ER 24120	28.10.2004
11000267	ER	ER26130	04.10.2006
12000001	MR	ER 24089	10.08.2004
12000002	MR	ER 24044	24.08.2004
12000003	MR	ER 24111	27.09.2004
12000004	MR	ER 24035	17.02.2004

Below the list is a 'Prüfvermerke' (Checkmarks) section with columns for 'C.', 'i.', 'O.', 'n.', 'i.', 'O.', 'Kenner', and 'zuständige Gr...'. It shows three entries, each with a checkmark icon and the text 'Prüfvermerk [3] Administration'.

On the right, a document preview is shown. It is a scanned document from 'JACOB HAAS' with a barcode and various fields. The document title is 'ITERSIO GmbH' and it includes a 'B E C H R U N G' (Statement) section. The preview also shows a red stamp and a yellow stamp from 'ENTENSIO GmbH'.

## Importieren

- Scan-Center für den Import von Papierdokumenten
  - Unterstützung aller marktüblichen Dokumenten- und Netzwerkscanner sowie Multifunktionsgeräte
  - Unterstützung von Standardschnittstellen (TWAIN)
  - Verwaltung individueller Scanprofile
  - Scannen und automatisches Erkennen von Einzel- und Mehrfachseiten
  - Automatische Leerseitenerkennung
  - Nachbearbeitung der gescannten Seiten durch Drehen, Geraderücken, Bildoptimierung
- Import von Dokumenten aus dem Windows-Filesystem per Drag & Drop
- NOVIPLAN-Add-In für den direkten Import aus MS Office Programmen
- Import von COLD-Massendaten aus unterschiedlichen kommerziellen Anwendungen
- Automatische Archivierung ein- und ausgehender E-Mails
- PDF-Drucker zum direkten Drucken ins Archiv
- Automatische Konvertierung unterschiedlichster Formate in das PDF-Format
- Hinzufügen von Zeitstempeln beim Import
- Import von Altdaten

## Indizieren

- Indexvergabe über Barcode bzw. beliebige Schlagworte
- OCR-Volltextgenerierung
- Synchrone und asynchrone (nachträglich) Indizierung
- Aufbau beliebiger hierarchischer Klassifikations- und Ablagestrukturen
- Dynamische Bildung von Akten
- Automatische oder manuelle Verschlagwortung
- Zuordnung von Dokumenten zu Business-Objekten und Vorgängen
- Automatische Übernahme von Attributen wie Empfänger, Absender, Datum etc. beim Import aus- und eingehender E-Mails

## Recherchieren und anzeigen

- Komfortables und schnelles Recherchieren von Dokumenten und Dateien durch
  - Volltexterkennung (Finden von Dokumenten über einzelne Begriffe aus dem Dokument)
  - Schlagwortsuche nach beliebigen Klassifikationsmerkmalen
  - Wildcardsuche (Suche mit Platzhaltern)
- Erweiterte Suche mit relationalen oder logischen Operatoren
  - UND-/ODER-Verknüpfungen innerhalb eines Feldes oder zwischen Feldern
  - Suche mit > = < -Funktionen
- Wiederverwendung von Suchabfragen durch Speicherung von Suchprofilen
- Schnelle Dokumentvorschau oder Anzeige des kompletten Dokuments als PDF
- Schnelles Blättern in den gefundenen Dokumenten direkt im Viewer
- Unterschiedliche Ansichten wie Zoom, Vollbild und Ausschnitte
- Druck der gefundenen Dokumente direkt aus der Anzeige
- Automatisches Starten des Programms, mit dem ein Dokument erstellt wurde
- Versenden der gefundenen Dokumente als PDF

## Archivieren

- Revisions sichere und kontextbezogene Archivierung von Dokumenten und E-Mails über den Lebenszyklus
- Sichere Ablage von Dokumenten mit Hashwert auf allen üblichen Speichermedien
- Konvertierung der Daten in die anzeigefähigen Langzeitformate TIFF oder PDF/A
- Speicherung digitaler Signaturen
- Prüfung auf Dubletten zur Vermeidung von mehrfach abgelegten Dokumenten
- Parallele Verwaltung mehrerer Archive

## Bearbeiten

- Versionskontrolle bei lebenden Dokumenten mittels Aus- und Eincheckfunktionen, d. h. Nachvollziehbarkeit jeder Veränderung am Dokument
- Flexible Versionierung
- Automatische Verteilung von Dokumenten mit Hilfe von individuell konfigurierbaren Workflows
- Protokollierung aller Zugriffe
- Beliebige Relationen zwischen Dokumenten
- Anbringen elektronischer Haftnotizen für Kommentare an beliebigen Stellen auf dem Dokument (Overlay-Technik)
  - Farbe, Größe, Schriftart und -farbe der Haftnotiz frei wählbar
  - Dokument bleibt trotz Haftnotiz unverändert
- Markieren von Textstellen
- Wiedervorlagefunktion
- Export von Indexdaten im HTML-, XML- oder XLS-Format

## Administrieren

- Detaillierte Rechtedefinition auf Benutzer- und/oder Benutzergruppenebene pro Dokumentklasse und/oder pro Dokument
- Benutzer-Login über Kennwort oder Single-Sign-on
- Einrichtung beliebiger Dokumenten-Workflows und Freigabeverfahren mit automatischen E-Mail-Benachrichtigungen (E-Mail based Transactions)
- Einfache Masken- und Menüanpassung durch den Kunden selbst mit Hilfe des komfortablen Maskenkonfigurators
- Individuelle Gestaltung von Such- und Ergebnisfenstern für einzelne Benutzer oder Gruppen

## Technische Details

- Multi-Client-Strategie: Windows-, Office-, Web-Client
- Moderne, objektorientierte Architektur mit Schnittstellen zu ERP-Systemen und MS Office Produkten
- Workflow-Engine mit integrierter Skripting-Funktionalität
- Mandanten- und netzwerkfähig
- Mehrsprachig