

Das Wichtigste stets griffbereit, von überall aus!

## Mobiles Arbeiten – von unterwegs oder im Home Office

### Digitales Dokumentenmanagementsystem

Flexible Arbeitsplatzmodelle nehmen eine führende Rolle bei der Bindung von Mitarbeitern ein. In Krisenzeiten kommen sie uns aber auch anderweitig zugute.

Wer in unserem globalen Dorf auch in Zukunft die Nase vorn haben und gute Mitarbeiter langfristig an sich binden möchte, muss in jeder Hinsicht hochgradig flexibel sein. Agile, automatisierte Geschäftsprozesse und flexible Arbeitsmodelle sind der Schlüssel zum Erfolg.

Im Büro einen Prozess anstoßen und diesen von unterwegs aus weiterbearbeiten und vielleicht gar abschließen? Mit DocuWare gehört all das heute genauso zum Arbeitsalltag wie das Smartphone in der Hosentasche.



- Ausführung von Workflows für automatisierte Prozesse
- Zugriff von jedem Gerät
- Teilen mit Kollegen
- Verwaltung in integrierten Anwendungen

Schutz von Dokumenten in einem organisierten Dokumenten-Pool

### Mit DocuWare können Sie:

- Ein papierloses Büro schaffen** Keine verlorenen Papiere, kein Drucken, kein Verbrauchsmaterial und keine Aktenschränke mehr.
- Sich auf Krisen und das moderne Business vorbereiten** und im Notfall den ursprünglichen Zustand wieder herstellen. Redundanz und Sicherheit halten die Geschäftskontinuität aufrecht und ermöglichen ein flexibles Arbeitsplatzmodell.
- Flexibilität & Compliance mit Leichtigkeit umsetzen** Gewinnung von Fachkräften, hohe Zufriedenheit dank Work- Life- Balance & Erfüllung von Compliance aufgrund hoher Sicherheitsstandards.
- Agilere und schnellere Geschäftsprozesse realisieren** Dank Cloud, mobiler Workflows und Apps können alle im Team lückenlos und ohne Wartezeit mit synchronen Informationen arbeiten, egal von welchem Ort.

## Strategie mit maximaler Flexibilität

DocuWare bildet die zuverlässige Basis für nahtlosen Informationsfluss und sichere Daten.

### Jederzeit und Überall

Zeitzone und hektische Reisetätigkeiten stellen in der asynchronen Geschäftswelt kein Hindernis mehr dar. Überall auf der Welt und von jedem Gerät, ob unterwegs oder im Home Office, einfach an jedem Ort mit einer Netzwerkverbindung.

### Kosten senken und Mitarbeiter gewinnen

Unternehmen sparen durch die flexible Arbeitsplatzregelung Mietkosten, sowie Kosten für Mobiliar und Hardware. Auch eine Nutzung der Büroflächen für Rückzugsmöglichkeiten, einer Kantine, einer KITA, weiteren Besprechungsräumen und für Sportkurse ist möglich, da gute Fachkräfte neben Mobilität viel Wert auf Quality-Time legen.

### Dokumente offline verwenden

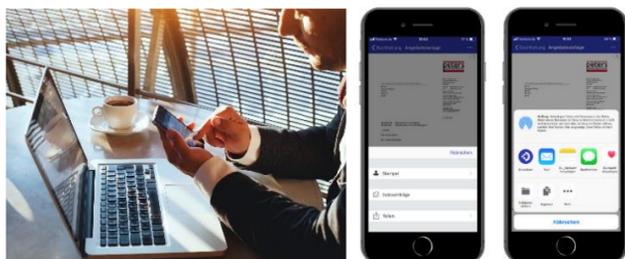
Archivierte Dokumente können in einem mobilen Archiv gespeichert und Mitarbeitern ohne Netzverbindung und externen Partnern zur Verfügung gestellt werden.

### Verschlüsselt und mehrfach gesichert

Die gesamte Datenübertragung erfolgt über HTTPS und alle Dokumente sind AES-verschlüsselt. Eine dreifache Datenspiegelung, sowie eine Datenspeicherung in Microsoft Azure-Rechenzentren innerhalb der EU, sorgen für die sichere Aufbewahrung der Daten.

### Mobile Apps mit großem Funktionsumfang

Mit den DocuWare-Apps für iOS und Android digitalisieren Sie das Dokument und nach Aufbereitung durch die App wird es hochgeladen. Mit Intelligent Indexing werden Dokumente einheitlich archiviert und Workflows angestoßen. Direkt aus dem Archiv lassen sich Dokumente mit Kunden teilen. Auch Freigaben per Stempel und das Ausfüllen von Formularen mit rechtskonformer Signatur können per App umgesetzt werden.



## Compliance, DSGVO und GoBD

Durch automatische Workflows werden Löschfristen eingehalten. Definierte Zugriffsrechte und eine strenge Informationsorganisationen schützen sensible Daten und mit der digitalen Datenarchivierung sind rechtliche Vorgaben und Aufbewahrungsrichtlinien abgedeckt. Audits sind durch die Transparenz nie schneller erledigt gewesen.



### DocuWare findet seinen Einsatz in:

#### Finanz- und Rechnungswesen

- Rechnungen
- Bestellungen
- Versandbelege
- Frachtbriefe
- Budgettabellen

#### Personalabteilung

- Lebensläufe
- Zertifizierungen und Zeugnisse
- Mitarbeiterbeurteilungen
- Steuerunterlagen
- Spesenabrechnungen

#### Rechtsabteilung

- Verträge und Vorlagen
- Arbeitsanweisung
- Berichte

#### Vertrieb

- Technische Datenblätter
- Marketingbroschüren
- Präsentationen und Angebote

... und vieles mehr!

### Jedes Format und jede Quelle

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ➤ Mobile Scans                 | ➤ E-Mail            |
| ➤ Gescannte<br>Papierdokumente | ➤ Word              |
| ➤ Elektronische<br>Formulare   | ➤ Excel             |
| ➤ XML                          | ➤ Power Point       |
| ➤ PDF                          | ➤ RTF               |
|                                | ➤ Bilder            |
|                                | ...und vieles mehr! |