



Dokumenten- Management-System (DMS)

Webbasierte Dokumenten-und Archivlösung, zum Automatisieren
und Optimieren von einfachen Geschäftsprozessen



**Mehr Handwerk
weniger Büro**

Über die Accantum GmbH

Ihr Digitalisierungspartner

Seit über 20 Jahren fokussiert sich die Accantum GmbH auf die Digitalisierung verschiedenster Unternehmensfelder und entwickelt hierfür Lösungen im Bereich des digitalen **Dokumentenmanagements**, der **Prozessautomatisierung** sowie der **Archivierung**.

Ziel ist es hierbei durch Digitalisierung effiziente und transparente Prozesse zu etablieren, sodass Geschäftsabläufe schlank und zielgerichtet dargestellt werden können.

Umfangreiche Anpassungsoptionen sowie eine Vielzahl von Erweiterungsmöglichkeiten und Schnittstellen machen aus unserer Software eine **State-of-the-art-Technologieplattform** für die Digitalisierung Ihrer Geschäftsprozesse und Ihres Business.

M•SOFT Organisationsberatung GmbH

Zuhause in Ihrem Gewerk und Ihrer Branche

Die M•SOFT Gruppe entwickelt seit 1985 für Handwerk, Handel und Industrie Branchen-Software, die in punkto Nutzen, Zuverlässigkeit und Bedienfreundlichkeit Maßstäbe setzt.

„Die richtige Information zur richtigen Zeit am richtigen Ort – das ist das Ziel!“

Ein digitales Archiv und seine Vorteile

Papierloses Büro und Digital Workspace

Für Unternehmen – von Kleinstbetrieb bis zum großen Konzern – rücken Begriffe wie **papierloses Büro** und **Digital Workplace** immer stärker in den Fokus. Digitale Archive sind hierfür die Grundvoraussetzung und sind gefragter denn je.

Nicht zuletzt, weil der Gesetzgeber eine revisionssichere Archivierung aufbewahrungspflichtiger Dokumente ausnahmslos vorgibt (Stichwort: GoBD-konforme Archivierung).

Vorteile eines digitalen Archivs sind:

- ☑ Höchste Transparenz und Überblick über Datenbestände
- ☑ Verringerung der Suchzeit
- ☑ Verschlankeung und Vereinfachung von Organisationsstrukturen Verringerung der Durchlaufzeiten
- ☑ Automatisierte und konsistente Unternehmensprozesse Skalierbarkeit und Flexibilität
- ☑ Platzeinsparung
- ☑ Verringerung des ökologischen Fußabdrucks

Warum mit OneQrew DMS digital archivieren?

Ihre Vorteile mit OneQrew DMS

Es gibt viele verschiedene Digitalisierungspartner auf dem Markt. Aus diesen Gründen sind wir überzeugt, dass OneQrew DMS der richtige Partner für Sie ist:

- ✓ **Dokumentenmanagement ohne Medienbruch:** automatische Verarbeitung wiederkehrender Dokumentarten, Maximierung wertvoller Dokumenteninformationen, gezielte Suche nach Attributen oder Volltext auf Knopfdruck, E-Mail-Archivierung, u. v. m.
- ✓ **Integrationsvielfalt:** nahtloses Anknüpfen von Drittanbieterlösungen durch API-Schnittstelle oder WMS (ERP, CRM, Microsoft Office, DATEV, ...)
- ✓ **Flexibler Zugriff:** webbasierte Benutzeroberfläche
- ✓ **Sicherheit und Zugriffsschutz:** verschiedene Archivierungs- und Datenschutzstufen zur Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen und zum Schutz von personenbezogenen Daten
- ✓ **Berechtigungskonzept:** umfangreiche Möglichkeiten zur Steuerung von Berechtigungen für den Zugriff auf Dokumente und Workflows
- ✓ **Zusammenspiel von DMS & WMS:** [accantum] Workflow-Management-System (WMS) als leistungsfähiger Dispatcher und zur Automatisierung von Prozessen
- ✓ **Individuelle Lizenzierungsmodelle:** On-premise (Kauf oder Miete), Subscription, SaaS-/Cloudlösung
- ✓ **#accantumfamily – gemeinsam digital erfolgreich:** Softwarehersteller mit über 70 zertifizierten Partnerinnen und Partner in der DACH-Region

State-of-the-art-Technologieplattform

Nach 20 Jahren stehen wir nun hier



Die Produkte

Unsere Digitalisierungslösungen



Dokumenten-Management-System (DMS)

Webbasierte Dokumenten- und Archivlösung, um einfache Geschäftsprozesse zu automatisieren und optimieren



Workflow-Management-System (WMS)

Flexible und auf individuelle Anforderungen integrierte und mit Drittsystemen verbindbare Workflow-Plattform (Datendrehscheibe)



Digitalisierungslösungen

Branchen- und anwendungsspezifische Digitalisierungslösungen für die Abbildung digitaler Unternehmensprozesse ohne Medienbruch – durch das Zusammenspiel unserer Produkte

Dokumenten-Management-System

Das Suchen, Finden und Ablegen

Ein wichtiger Teil unserer Vision ist es, das Potential der **digitalen Transformation** zu nutzen, um somit Fachkräfte von zeitaufwendiger Fleißarbeit zu befreien. Dabei sind wir überzeugt davon, dass es die klassischen, täglich wiederkehrenden (analogen) Arbeitsschritte sind, bei denen wir mit der Digitalisierung ansetzen können.

Untermauert wird unser Vorhaben von unterschiedlichsten Effizienzstudien, die darüber informieren, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Durchschnitt mehrere Stunden wöchentlich für das Suchen von Dokumenteninformationen und die Ablage von Dokumenten aufbringen.

Es dreht sich also um das Suchen, Finden und Ablegen





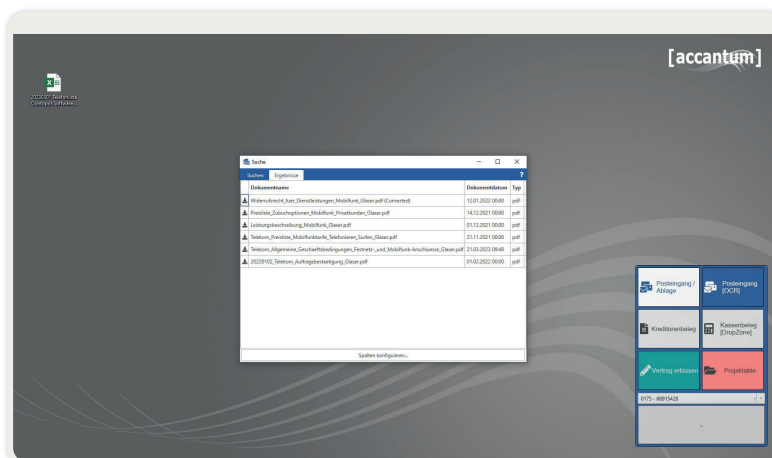
Dokumentensuche und -Verwaltung

Das Suchen und Finden

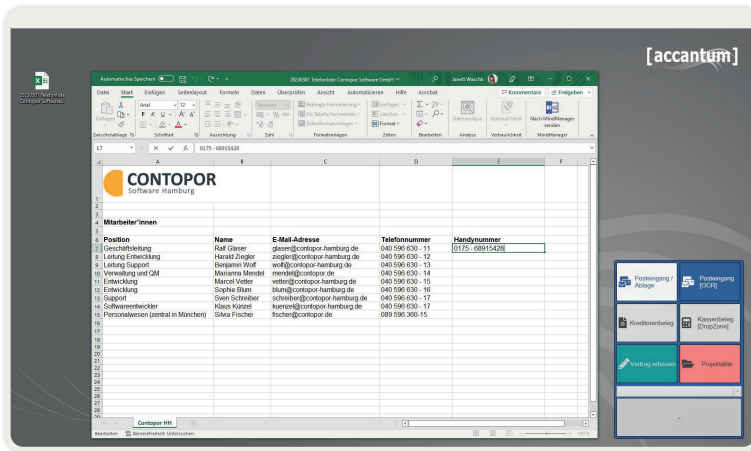
Unternehmensspezifische Informationen werden nicht nur im Verwaltungswesen wiederholt gesucht. Dort aber wollen Fragen u. a. zu folgenden Themen beantwortet werden – und das am besten bis Vorgestern:

- Bestehender Vertragsstatus**
 (Status quo) aktiv, aktiv gekündigt, gekündigt z. B.: Vertragsübersicht aller aktiven Verträge
- Vertragsfristen**
 Einhaltung von Vertragsfristen z. B. Kündigungsfristen, rechtzeitige Verhandlung neuer Konditionen

Unser Dokumenten-Management-System bietet den Anwenderinnen und Anwendern vielfältige und auf die jeweiligen Bedürfnisse anpassbare Suchmöglichkeiten an – von breiten, allgemeinen Suchen bis hin zu spitzen, sehr konkreten Suchanfragen.



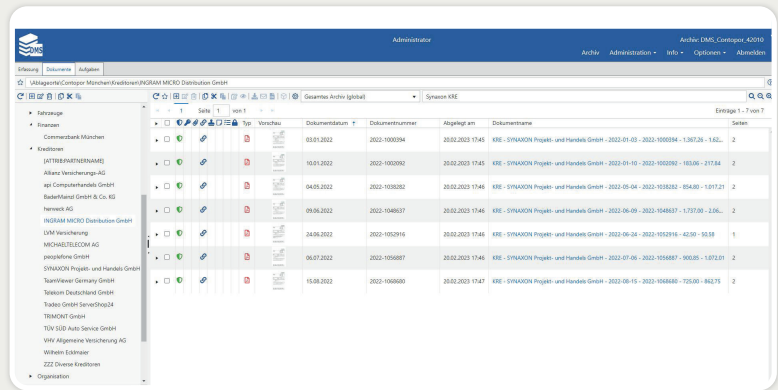
- Suche aus der DropZone**
 Geben Sie in unserer Drop-Zone Ihre Suchanfrage (Projekt-, Kunden- oder Rechnungsnummer, KFZ-Kennzeichen, Personalnummer, ...) in das vollintegrierte Suchfenster ein und erhalten in Sekundenschnelle das passende Ergebnis.



☑ **Suche direkt aus Drittanwendungen**

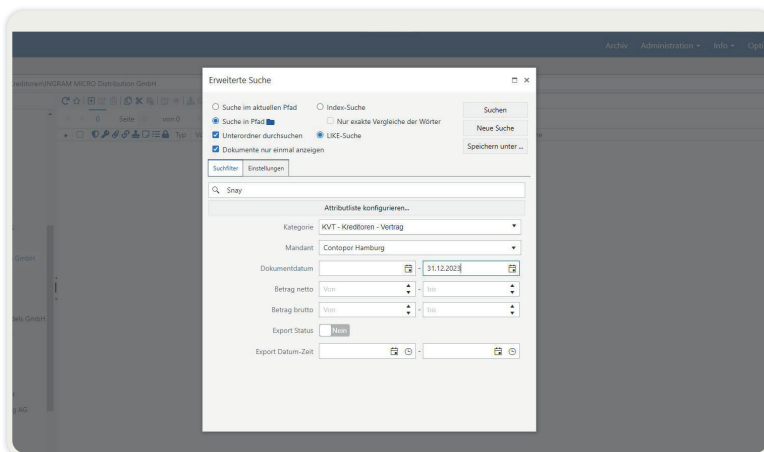
Verwenden Sie Ihre persönliche Tastenkombination und stoppen die Suchanfragen z.B. direkt aus PASST.prima, Business five, VenDoc oder Microsoft Anwendungen an.

☑ **Verfeinerte Suche über das erweiterte Suchverhalten**
Grenzen Sie Ihre Ergebnisse, wie Sie das vom Verhalten gängiger Suchmaschinen kennen, durch die Eingabe von Suchkriterien und -filtern iterativ ein.



☑ **Suchmaske gewünscht?**

Sie wollen sich alle Kreditorenverträge eines Standorts oder eines Mandanten anzeigen lassen, deren Laufzeit noch in diesem Jahr ausläuft. Nach Erstellen der passenden Suchvorlagen – kein Problem!



Wiederkehrende Suchen lassen sich in unserem Dokumenten-Management-System bequem in persönlichen Suchvorlagen speichern.

Dokumentenablage

Das Ablegen und Finden

In Anbetracht der heutigen Informationsflut sollte ein gutes Dokumenten-Management-System in der Lage sein, eine zügige und intuitive Dokumentenablage zu gewährleisten, um Informationen im Handumdrehen digital und sicher zur Verfügung zu stellen.

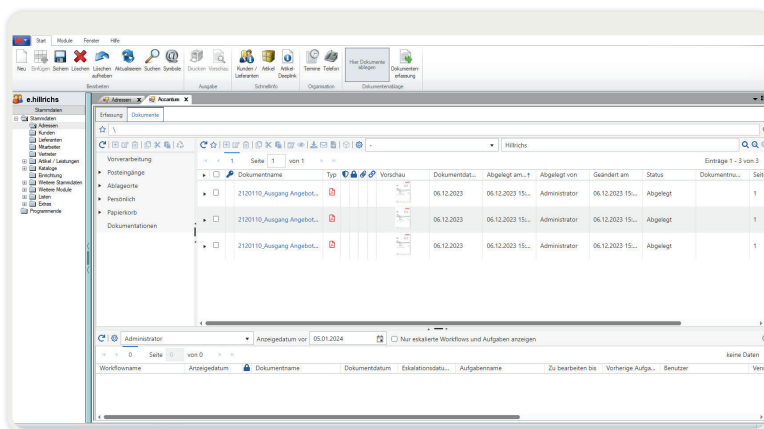
Werfen wir beispielsweise ein Blick in die Buchhaltung, dann wissen wir warum:

- ☑ **Hohes Dokumenten- und Informationsaufkommen**
Verschiedenste Eingangs- und Ausgangsdokumente von Lieferanten, Kunden, Partner*innen oder Mitarbeiter*innen
- ☑ **Komplexe Dokumentenbeziehungen und deren Lenkung**
Frage: wie viele einzelne und kaufmännisch relevante Belege benötigen Sie für einen Geschäftsvorfall?
- ☑ **Unternehmenswirtschaftliche Verantwortung**
Unterstützung z. B. bei Vorbeugung von Mahngebühren oder Überwachung von Skontofristen, ...



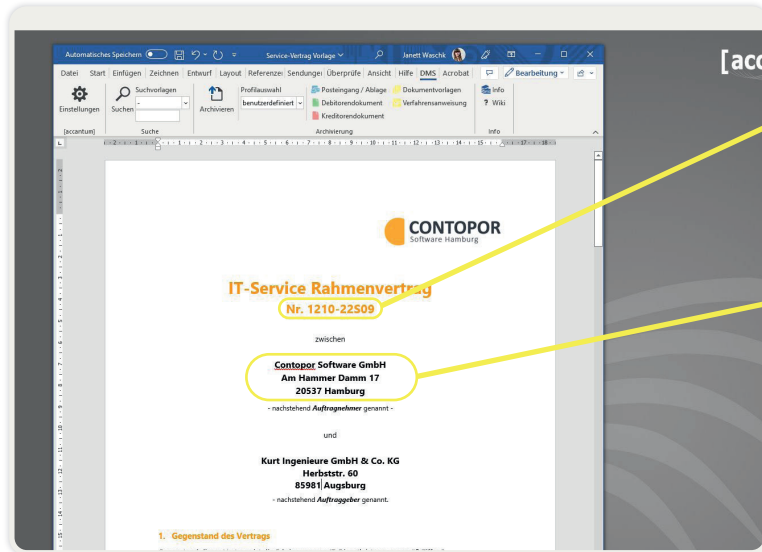
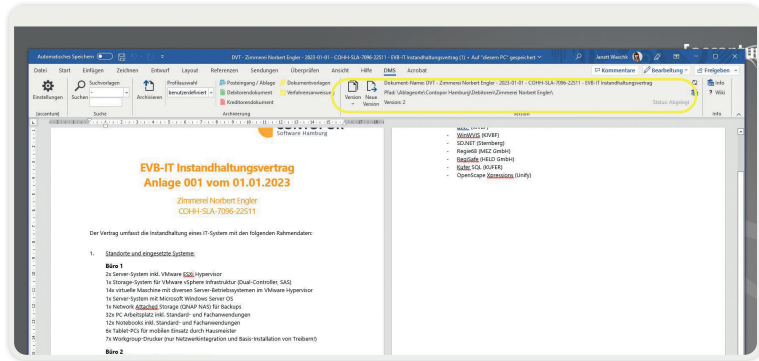
Sie sind neu im Unternehmen und wissen noch nicht genau, welche die relevanten Informationen sind? Kein Problem, das Dokumenten-Management-System zeigt es Ihnen und

Tipp führt Sie zum Ziel. Wie? Indem es Ihnen die relevanten Pflichtfelder (rot hinterlegt) vorgibt und den Kassenbeleg erst ablegt, wenn diese ausgefüllt sind.



- ☑ **Projektbasierte Dokumentenablage**
Legen Sie projektrelevante Dokumente per Drag & Drop über unsere DropZone oder über Ihr Outlook direkt in der digitalen Projektakte ab. Die Ablage mehrerer Dateien gleichzeitig – zum Beispiel verschiedener Fotos einer Baustelle – ist dabei natürlich gewährleistet möglich.

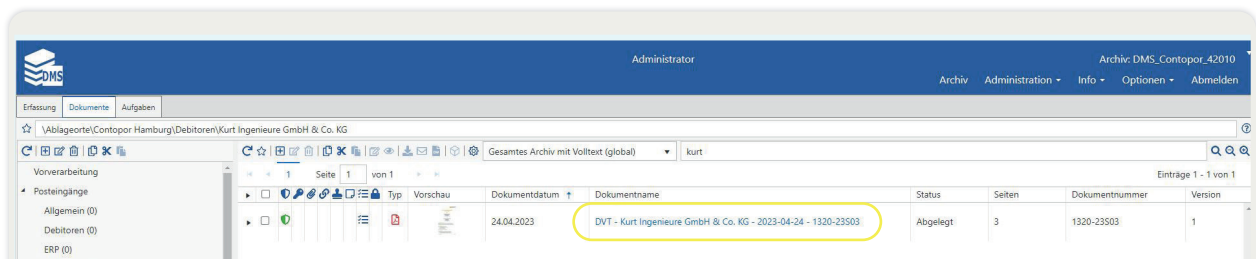
- ☑ **Neue Dokumentenversion?**
 Versionieren Sie Ihre Dokumente mit nur wenigen Klicks über unser Office Add-in und springen dabei – bei Bedarf – problemlos zwischen den einzelnen Versionen.



IT-Service Rahmenvertrag
 Nr. 1210-22509

Kurt Ingenieure GmbH & Co. KG
 Herbststr. 60
 85981 Augsburg
 - nachstehend **Auftraggeber** genannt.

- ☑ **Ablage Neuvertrag? Im Handumdrehen erledigt**
 Auf Basis einer Vertragsvorlage erstellen Sie mit Hilfe unseres Office Add-ins im Handumdrehen einen Neuvertrag, welcher über einen Klick im Dokumenten-Management-System abgelegt wird. Ein passender Ablageordner kann gleich automatisch miterstellt werden.



Tipp Lassen Sie unser DMS doch direkt einen Freigabeprozess starten, der den vorbereiteten Vertrag der verantwortlichen Person zum Gegenprüfen und Freigeben vorlegt.

Anwendungsbeispiele

Da könnten wir mit der Digitalisierung ansetzen

- ☑ **Digitales Archiv**
Effizientes, transparentes Suchen, Finden und Ablegen von Dokumenten – eine revisionssichere, GoBD-konforme Archivierung hat so einige nutzenbringende Vorteile und erspart viel Fleißarbeit.
- ☑ **Digitale (Projekt-)Akten**
Projekt- und Auftragsakten finden Sie fortan strukturiert und digitalisiert vor. Den Weg zum Regal oder zum Archiv im UG können Sie sich sparen.
- ☑ **Beim Außeneinsatz: auf der Baustelle**
relevante Informationen (CAD-Pläne, Fotos, Projektunterlagen) zur relevanten Zeit am relevanten Ort und auch zurück ...
- ☑ **Digitaler Rechnungseingang**
Ein- und Ausgangsbelege – egal ob diese per Post, per E-Mail oder elektronisch ankommen – werden automatisch erkannt, entsprechend weiterverarbeitet und abgelegt.

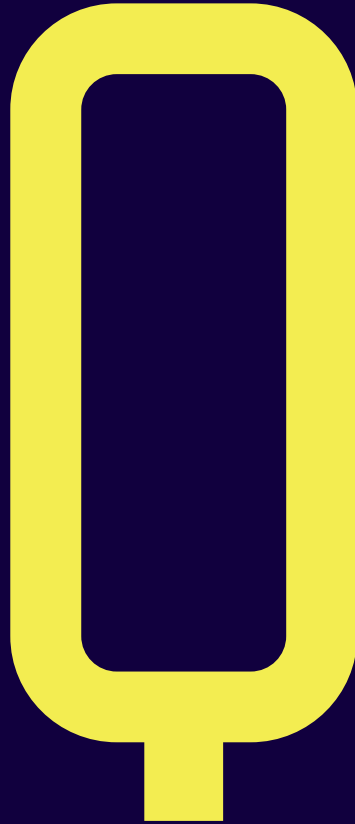


Ihr zentraler
Partner
für das
Handwerk.



[OneGrew.com](https://www.onegrew.com)





**ONE
QREW**

OneQrew GmbH

Wintererstr. 40
79104 Freiburg

info@OneQrew.com
www.oneqrew.com

[accantum]

Accantum GmbH

Äußere Oberastr. 36/4
83026 Rosenheim

info@accantum.de
www.accantum.de

M•SOFT

**M•SOFT Organisations-
beratung GmbH**

Große Str. 10
49201 Dissen

info@msoft.de
www.msoft.de