

pio ERP – EINFACH MEHR KÖNNEN.



pio ERP optimiert die operativen und strategischen Unternehmensprozesse im Mittelstand. Gezielte Planung, Information und Organisation bauen Wettbewerbsvorteile langfristig aus. Durch die flexible und individuelle Einpassung in Ihre Lösungslandschaft ist pio ERP das richtige Werkzeug zur effizienten Nutzung aller Ressourcen.



Mehr können – pio ERP Dokumentenmanagement

Die ständig wachsende Datenflut stellt Unternehmen vor immer größere Herausforderungen. Es wird zunehmend schwieriger, Dokumente strukturiert zu archivieren und dadurch leicht auffindbar zu machen, da sie oft mehrfach abgelegt werden und keiner weiß, wer sie bearbeitet.

Dies zeigt, wie wichtig die Organisation, Verwaltung und Archivierung von Dokumenten für Unternehmen geworden ist.

EFFIZIENTES ARBEITEN

Mit dem in **pio ERP** integrierten Modul „Dokumentenmanagement“ helfen wir Ihnen, diese Datenflut zu beherrschen. Es unterstützt Sie darin, E-Mails, PDF- und Office-Dokumente oder Bilder strukturiert abzulegen, zu bearbeiten und zu archivieren.

Das Modul **pio ERP Dokumentenmanagement** sorgt dafür, dass die richtigen Informationen zum richtigen Zeitpunkt an der richtigen Stelle verfügbar sind, dass die entsprechenden Workflows und Geschäftsprozesse automatisch angestoßen und dass alle Daten revisionssicher archiviert werden.

Vereinfacht gesagt „kümmert“ sich **pio ERP Dokumentenmanagement (DMS)** um den Austausch großer Mengen von elektronischen Dokumenten und Informationen unterschiedlichster Art. Die Folge: ein effizienteres Arbeiten.

Doch **pio ERP Dokumentenmanagement** kann mehr als „nur“ das Ablegen von Daten und Dokumenten. Alle Informationen können in einer elektronischen Akte zusammengeführt werden, die ein sinnvolles und effizientes Arbeiten möglich machen.

GESETZLICHE PFLICHTEN ERFÜLLEN

Außerdem ist es möglich, ein Business-Prozess-Management aufzusetzen, in dem Dokumente bereits im Posteingang digitalisiert und verarbeitet werden, um dann über vordefinierte Workflows zu den Bearbeitern und ins revisionssichere Archiv zu gelangen.

Vor allem die digitale Rechnungseingangsverarbeitung wird für Unternehmen immer wichtiger. Neben der Verarbeitung papiergebundener Dokumente im Posteingang ist die Mailarchivierung genauso möglich.

Ihre gesetzliche Pflicht zur Archivierung von Geschäftsdokumenten und E-Mails ist somit erfüllt.

