

## Modul DMS: Dokumente einfach archivieren und Prozesse optimieren.

Kann ein Dokumenten-Management-System (DMS) Unternehmensprozesse optimieren? Ja – es kann. Das Modul DMS von Sage liefert ein Plus an Information, Schnelligkeit und Sicherheit und das spürt man: Ganz gleich ob es sich um Vorgänge der Warenwirtschaft oder des Rechnungswesens handelt. Dank Sage DMS werden die bereichsübergreifende Ablage und der unternehmensweite Zugriff auf Informationen zum Kinderspiel. Sage DMS ist exklusiv in die Business-Software von Sage integriert und eignet sich besonders gut für kleinere und mittlere Unternehmen.

### Modul DMS – genau das Richtige für Sie?

- ✓ Sie möchten die Flut von Papier- und digitalen Dokumenten in den Griff bekommen?

---

- ✓ Sie wünschen sich eine einzige, zentrale Plattform für ein unternehmensweites Informationsmanagement?

---

- ✓ Sie wollen Dokumente ansehen, unabhängig davon, in welcher Anwendung Sie sich gerade befinden?

---

- ✓ Sie wünschen sich ein Dokumentenmanagement, ohne sich dafür an ein neues System gewöhnen zu müssen?

---

- ✓ Sie möchten Informationen schnell und einfach finden?



„Früher war die Flut von Papierdokumenten Auslöser für DMS-Projekte. Jetzt kommt die Flut von digitalen Dokumenten hinzu. Modernes Dokumentenmanagement führt beides auf einer zentralen Informationsplattform zusammen.“

Kurt Schilken, Market & Product Manager Sage Software.

## Ihre Vorteile

- **Sofort startklar:** Kein Aufwand für Integration in die Office Line, denn Sage DMS ist perfekt in die Module Rechnungswesen und Warenwirtschaft integriert, so dass Sie sofort mit der bekannten Benutzeroberfläche der Office Line starten können.
- **Unglaublich zeitsparend:** Schnell ablegen und schnell wiederfinden – die Archivierung Ihrer Dokumente ist denkbar einfach und das Wiederfinden ebenfalls.
- **Ganz bequem:** Das gesuchte Dokument ist stets nur drei Mausklicks entfernt – dafür sorgen intelligente Suchverfahren, die die Recherche mühelos und schnell machen.
- **Immer und überall greifbar:** Ob unterwegs, zu Hause oder irgendwo im Unternehmen – jeder berechnigte Mitarbeiter kann jederzeit und überall schnell auf Informationen und Dokumente zugreifen.
- **Enorm kostensparend:** Digitalisierte Dokumente benötigen keine extra Räume, kein Papier und keine Ablagesysteme – und sparen so Geld, das Sie in andere Projekte investieren können.
- **Noch konkurrenzfähiger:** Wer die Informationsflut beherrscht, steigert die Qualität und Produktivität und kann im Markt besser und schneller agieren.

Office Line

E-Mail

MS-Office-  
Anwendungen

Gescannte  
Dokumente

## Sage Office Line DMS

Aus- und eingehende Dokumente  
einfach archivieren

Einfacher Zugriff für alle Mitarbeiter  
auf archivierte Dokumente