



TIKOS Dokumentenmanagement

Das Modul für die richtige Ordnung

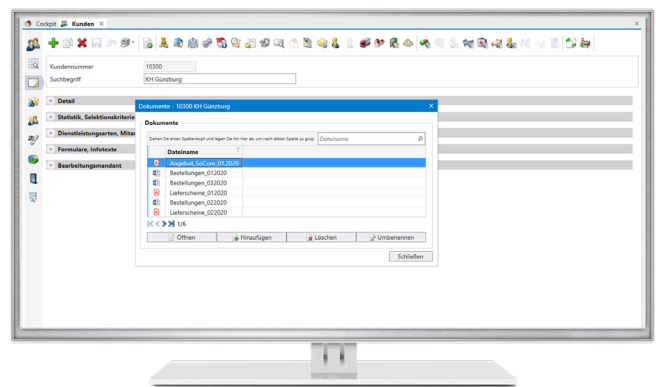
Sparen Sie Zeit bei der Ablage und Suche nach Dokumenten und Informationen: Mit dem TIKOS Dokumentenmanagement können Sie sämtliche Dokumente einfach und bequem **dem entsprechenden Kunden zuordnen** und langfristig und **sicher archivieren**. Ihr Vorteil: Ein schneller Zugriff und mehr Transparenz.

Einfaches Hinterlegen der Daten

Grundsätzlich können **alle Dokumente in sämtlichen Dateiformaten** (Word, Excel, PDF etc.) per Drag-and-Drop in den TIKOS Stammdatensätzen hinterlegt werden. Mit dem Modul Dokumentenmanagement lassen sich zudem sämtliche Dokumente, wie zum Beispiel handschriftliche Bestellungen des Kunden, direkt im Auftrag hinterlegen. Das Modul erlaubt Ihnen die Ablage von unendlich vielen Dokumenten - ohne mengen- und datenmäßige Begrenzung.

Einfaches Scannen und direkte Zuordnung

Ist ein Dokumentenscanner angeschlossen, kann bequem aus TIKOS heraus ein Scanauftrag erteilt werden. Der Scan wird automatisch dem richtigen Datensatz zugeordnet und abgespeichert. Auch beispielsweise nach der Rückkehr Ihres Fahrers können alle mit einem Barcode versehene Lieferscheine einer Tour, welche nun vom Kunden unterschrieben sind, direkt hintereinander eingescannt werden. Das Programm liest dabei jeden einzelnen Barcode und ordnet das jeweilige Dokument **automatisch** dem richtigen Auftrag zu. Ist ein unterzeichneter Lieferschein einmal richtig zugeordnet, kann dieser nicht mehr gelöscht oder verändert werden. Alle Lieferscheine können später als Rechnungsanlage gedruckt oder per Mail versendet werden.



Vorteile

- Schnellerer Informationszugriff
- Verbesserte Transparenz
- Verbesserter Kundenservice
- Verbesserte Qualität der Vorgangsbearbeitung
- Fehlerminimierung
- Hinterlegung von jeglichen Dateiformaten
- Einfaches Hinterlegen durch Drag-and-Drop
- Keine Begrenzung hinsichtlich Dokumentenmenge und Datengröße
- Ansteuerung von installierten Scansystemen