



netgo

netgo Partner Feature

d.velop

**Effizientes Dokumentenmanagement
mit d.velop documents**

d.velop DMS

Effizientes Dokumentenmanagement
leicht gemacht

Von lästigen Papierbergen zu digitalen Prozessen: Mit einem modernen Dokumentenmanagement-System (DMS) gestalten Sie die Verwaltung und Organisation von Dokumenten im Unternehmen effizient und übersichtlich – vom Scannen bis zur revisions sicheren Archivierung. Alle relevanten Informationen sind zentral abgelegt und können dort bearbeitet werden.

d.velop documents bietet Ihnen ein umfassendes Dokumentenmanagement-System für die automatisierte Erfassung, Digitalisierung und zentrale Ablage von Dokumenten sowie die gemeinsame Bearbeitung, für zeit- und ortunabhängiges Arbeiten. Sparen Sie Zeit, Geld und Nerven durch die Nutzung von d.velop documents in Ihrem Unternehmen.

Optimieren Sie die Verwaltung von Dokumenten im Unternehmen

Gingen Dokumente früher noch klassisch per Post im Unternehmen ein, um dann in den verschiedenen Abteilungen verteilt und in Aktenordnern abgelegt zu werden, so läuft dieser Prozess heutzutage mithilfe eines **Dokumentenmanagement-Systems (DMS)** automatisiert ab.

Dies ist ein großer Gewinn für Unternehmen – nicht nur, weil sie Papier sparen können, sondern weil die Mitarbeitenden auch wesentlich schneller arbeiten können und die gewonnene Zeit für wesentliche Aufgaben verwendet werden können.

Die Nutzung eines DMS geht mit zahlreichen Vorteilen einher:

- Zentrale Dokumentenspeicherung
- Schneller Zugriff und einfache Suche
- Reduktion von Papieraufwand
- Verbesserte Effizienz und Produktivität dank automatisierter Workflows
- Rechtssichere Archivierung und Einhaltung gesetzlicher Vorgaben
- Verbesserte Datensicherheit und Datenschutz
- Kostensenkung durch reduzierten physischen Speicherbedarf
- Standortunabhängiger Zugriff
- Integration in bestehende IT-Infrastrukturen

d.velop documents bietet Ihnen als modernes Dokumentenmanagement-System zahlreiche Funktionen und Vorteile, damit Sie die Digitalisierung in Ihrem Unternehmen weiter vorantreiben können. Ob Dokumente digitalisieren, archivieren oder gemeinsam bearbeiten – mit dem DMS von d.velop kein Problem.

Mit d.velop die Digitalisierung vorantreiben

Dokumente digitalisieren leicht gemacht: Ob Rechnung oder Lieferschein, machen sie es sich leicht und digitalisieren Sie Ihre Dokumente schnell und einfach mit d.velop. Verteilen Sie sie direkt und legen Sie sie im digitalen Archiv ab. Aus den digitalen Belegen wiederum können Daten zuverlässig ausgelesen werden, sodass die vollständige Automatisierung nachgelagerter Dokumenten- und Geschäftsprozesse ermöglicht wird.

- Mit d.velop documents können Sie blitzschnell Papierbelege erfassen und digitalisieren
- Die Dokumente können erkannt und klassifiziert werden
- Eine automatische Datenextraktion aus Dokumenten ist möglich

Collaboration vom Feinsten: Die unternehmensweite Kommunikation ist mit d.velop einfacher denn je – und das komplett ohne Medienbrüche. Alle Team-Mitglieder aus den verschiedenen Abteilungen und Organisationen können an unterschiedlichen Orten weltweit arbeiten und kollaborieren. Der Digital Workplace kann somit sicher und effizient umgesetzt werden, sodass alle Beteiligten von der DMS-Nutzung profitieren.

- Bessere Zusammenarbeit im Team
- Sicheres Teilen von Dokumenten mit Externen
- Verbesserte Arbeitseffizienz

Setzen Sie auf digitale Akten: Mit der Oberfläche der digitalen Akten von d.velop documents verabschieden Sie sich von überquellenden Aktenschränken und Dokumentenchaos. Nutzen Sie die Vorteile der intelligenten Scan- und Klassifizierungslösungen, um Ihre Dokumente schnell und einheitlich zu verarbeiten und die Digitalisierung Ihrer Geschäftsprozesse voranzutreiben.

- Die digitalen Akten ermöglichen ein standortübergreifendes Arbeiten
- Sie bieten außerdem eine schnelle Suchfunktion
- Eine einfache und rechtssichere Ablage wird ermöglicht

Professionalisieren Sie die E-Mail-Archivierung: Mit d.velop documents archivieren Sie alle ein- und ausgehenden E-Mails direkt beim Versenden oder Empfangen rechtskonform. Dies entlastet später die Postfächer der Benutzer*innen. Praktisch ist dabei die automatische Dublettenprüfung, die sicherstellt, dass identische E-Mails nur einmal archiviert werden, wodurch Speicherplatz gespart wird.

- Profitieren Sie von einer rechtssicheren Archivierung
- Die Mail-Server werden entlastet
- Wissen und Informationen können einfach verwaltet werden

d.velop documents: Funktionen und Pakete

d.velop documents verfügt über umfassende Funktionen und ist in Form von [drei Standardpaketen](#) erhältlich: **basic, business und ultimate**.

Die nachfolgend aufgeführten Funktionen sind in unterschiedlichem Umfang in den jeweiligen Paketen von d.velop documents enthalten, wobei das separate Hinzubuchen einzelner Funktionen mit jedem Paket möglich ist.

- **Dokumentenerfassung:** Erfassung per Scan und Upload, Erfassung per E-Mail, Eigenschaften über Barcodes auslesen, Dokumententrennung mit Barcodes, Auslesen von xRechnungen, Auslesen von ZUGFeRD-Rechnungen, Erfassung per REST-API (Schnittstelle), Stammdaten einfach integrieren, Dokumententrennung dank KI, Kategorisierung dank KI, automatische Datenextraktion dank KI, Erfassung über mobiles Scannen.
- **Dokumentverwaltung und Archiv:** Versionierung und Versionsübersicht, Digitale Aktenbildung, Aufbewahrungsfristen, ausführliches Aktivitätenprotokoll, Bearbeitung mit Check-In & Check-Out, Volltextsuche in Dokumenten dank OCR, speicherbare Suchvorlagen, PDF-Erzeugung zur Langzeitarchivierung, Viewer für verschiedene Dateiformate, Annotationen und Markierungen, Dokumente und Akten beobachten, Sammel-PDF erstellen, organisationsweite Suche, verschiedene Cloud-Speicherplatz-Optionen
- **Workflows und Prozesse:** Aufgabenverwaltung, Vertretungsregeln, Ad-hoc-Workflows, einfache und komplexe Workflows ausführen
- **Integrationen und Schnittstellen:** Anbindung von Drittsystemen, Microsoft 365™ Office-Integration, Anbindung von Portalen über die API sowie diverse weitere Integrationsprodukte
- **Kollaboration:** Aufgaben weiterleiten, Teilen von Stapeln, Teilen von Suchvorlagen per Link, Eigenschaften über Barcodes auslesen, Aufgabenlisten freigeben, einfaches Teilen mit Externen, elektronische Signatur
- **Infrastruktur und Sicherheit:** Webbasierter Administrationsassistent, integrierte Benutzerverwaltung, rollenbasierte Berechtigungsverwaltung, Mehrsprachigkeit, Transportverschlüsselung (TLS/SSL), Datenverschlüsselung (AES 256-Bit), 2-Faktor Authentifizierung, automatische Updates, Single Sign-on (SSO), Active Directory (AD)-Integration, weitere Identity Provider (OIDC), Mobile App (mit Offlinenutzung)

Für eine umfassende Beratung zu den Paketen und Preisinformationen kontaktieren Sie uns einfach direkt – wir sind gerne für Sie da.

get in touch

www.netgo.de

[in](#) [f](#) [@](#) [X](#) [v](#) [<](#)