

PRESSEMITTEILUNG

PROXESS 10: Neues Release optimiert DMS-Lösung und die damit einhergehende Prozessautomatisierung // Schnellere Suche, neue Schnittstellen, vereinfachte Installation

PROXESS, Softwareanbieter und Experte für Dokumentenmanagement, bietet mit seinem neuen Release PROXESS 10 2020R2 weitere Optimierungen seiner Lösung für schnelle und effiziente Dokumentenprozesse im Unternehmen. Gemeinsam mit dem erst kürzlich veröffentlichten Update PROXESS 10 2020R1 können sich Anwender so über vielfältige Neuerungen auf verschiedenen Ebenen freuen. Vor allem im täglichen Handling bietet die DMS-Lösung Verbesserungen: eine schnellere Volltextsuche, einfachere Drag & Drop-Archivierung, Multilingualität und die Möglichkeit zum direkten Aufruf von Dokumenten aus Drittsystemen per Web Client. Als besonders praktisch erweist sich auch die Check In-/Check Out-Funktion zur Vermeidung von Versionskonflikten. Sie ermöglicht es, Dateien zur lokalen Bearbeitung auf dem Desktop aus dem Archiv auszuchecken, um diese zu bearbeiten. Währenddessen sind sie zwar weiterhin von allen Anwendern recherchier- und sichtbar, können aber nicht verändert werden. Anschließend wird die geänderte Datei beim Einchecken automatisch als neue Version archiviert. Dank serverseitiger OCR-Texterkennung werden TIFF- und PDF-Dateien nun beim Archivieren vom System automatisch volltextausgelesen, sodass sie über die Volltextsuchfunktionen in PROXESS recherchierbar sind und das sogar rückwirkend für bereits archivierte Dokumente. Zudem ist nun der Import von externen Stammdaten, z. B. aus ERP-Systemen, und deren Nutzung für die Indexierung von Dokumenten möglich.

Doch auch für Administratoren halten die Updates Features bereit. So wurden nicht nur die Serverinstallation vereinfacht und Assistenten zur Einrichtung von Benutzern und Archiven integriert. Das Dokumentenmanagementsystem PROXESS 10 unterstützt ab sofort auch die kostenfreie und leicht zu administrierende Datenbank MySQL Server von Oracle.

Dokumentenmanagement muss mehr sein als nur ein digitales Archiv

Mit dem neuen Release integriert PROXESS vielfältige neue Features in seine DMS-Lösung, um die 40.000 Anwender weiterhin auf dem Weg der digitalen Transformation zu unterstützen. Dabei stehen ein automatisierter Prozessablauf zur Schaffung von zeitlichen Ressourcen und die rechtssichere, digitale Archivierung nach GoBD* bei einfachem Handling stets im Fokus. So ist PROXESS 10 ein umfassendes, skalierbares Dokumentenmanagementsystem mit

Schnittstellen zu zahlreichen ERP-, CRM-, HR- und FiBu-Systemen sowie Integration in Office-Anwendungen und E-Mailsysteme. Zusatzmodule wie Belegleser, digitaler Rechnungsworkflow und E-Rechnung sowie Tools rund um Vertrags- und Personalmanagement sowie E-Mail-Archivierung runden das Gesamtpaket zur Automatisierung von Standardprozessen ab. Denn mit zunehmendem Digitalisierungsgrad steigt die Produktivität eines Unternehmens, doch mit wachsender Größe auch die Komplexität und gegebenenfalls Undurchsichtigkeit der Geschäftsprozesse. PROXESS 10 hilft nicht nur Dokumente jeder Art über komfortable Suchmasken schnell und standortübergreifend zu finden, sondern auch die Arbeitsabläufe zu digitalisieren und effizienter zu gestalten. Angefangen beim automatischen Einlesen der Eingangsdokumente per OCR-Erkennung über die digitale Erfassung und Interpretation eingehender Rechnungen mit automatisierter Verarbeitung in den angeschlossenen ERP-Systemen und fertigem Buchungsvorschlag in der FiBu bis hin zur automatisierten, elektronischen Verteilung von Dokumenten im Unternehmen inklusive Prüfungs- und Freigabeprozessen. Dabei steuert ein dreistufiges Sicherheitskonzept die Zugriffsrechte auf archivierte Dokumente bis ins kleinste Detail und erkennt unbefugte Zugriffe sofort.

Mit entsprechendem Zusatztool ist auch die Archivierung geschäftsrelevanter E-Mails automatisch und gesetzeskonform unter Berücksichtigung des Datenschutzes integriert sowie optional das Vertragsmanagement, das den gesamten Lifecycle vom ersten Vertragsentwurf bis hin zur Vertragsunterzeichnung vereinfacht, inkl. Genehmigungsworkflow und Erinnerungsfunktion bei Fristen. Ähnlich dem Modul Personalmanagement, das alle personalrelevanten Dokumente in einer einheitlichen Aktenstruktur und unter Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben und DSGVO-Vorschriften zentral abgelegt und dezentral sowie mobil verfügbar macht. Nicht zuletzt steht – wenn gewünscht – auch der Geschäftsführung ein eigenes Tool zur Verfügung. So lassen sich mit dem Geschäftsleitungsarchiv besonders sensible und streng vertrauliche Dokumente in einer separaten Datenbank besonders schützen.

Dabei bietet PROXESS 10 auch in der Art des Zugriffs maximale Flexibilität. So ist der Zugriff auf alle archivierten Dokumente nicht nur über Desktop Module, sondern auch browserbasiert per Web Client oder optional über die PROXESS App von jedem Standort aus mobil möglich.

*Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff