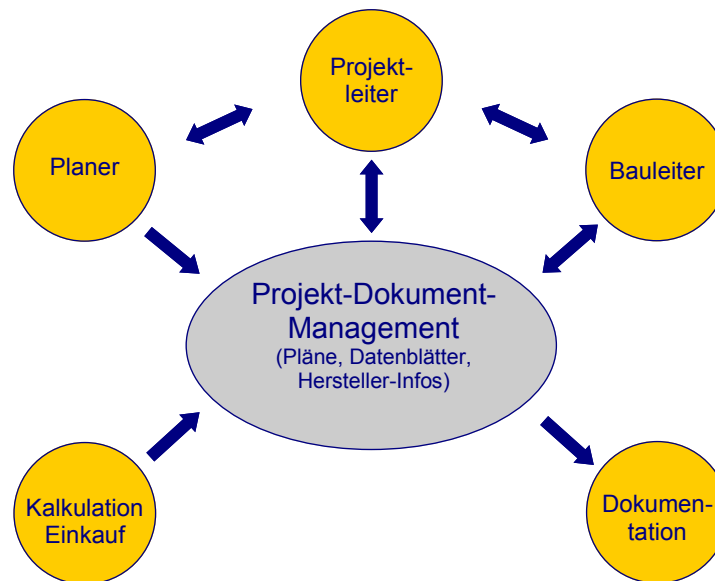


Dokument-Management - Finden statt suchen!

Dokument-Management – Was ist das?

Dokumentmanagement dient der datenbankgestützten Verwaltung elektronischer Dokumente. Dadurch werden veränderliche Informationen flexibel gehandhabt: Eine Information entsteht und wird so abgelegt, dass man sie schnell wieder findet, kann dann bearbeitet/aktualisiert und freigegeben werden, muss verwaltet werden und wird zu einem festgelegten Zeitpunkt archiviert oder gezielt gelöscht.



Dokument-Management – Warum?

Je nach Ausgestaltung der Geschäftsprozesse verbringen die Mitarbeiter zwischen 50 und 80 % ihrer Arbeitszeit mit der Informationssuche.

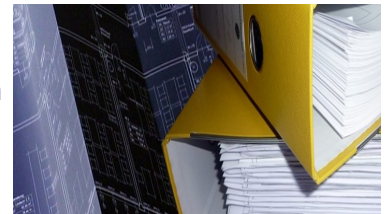
Der Einsatz des elektronischen Dokumenten-Management-Systems verringert diese Kosten. Die Vorteile sind Datensicherheit und ein effizientes Ablagesystem mit schneller Verfügbarkeit.

Dokument-Management – Was können Sie von uns erwarten?

Wir erstellen eine komplette Online-Dokumentation Ihres Projektes auf Basis unserer oder einer Kundenrichtlinie. Sie erhalten alle aufbereiteten Dokumente, Zeichnungen, Datenblätter, Prüfprotokolle usw. nach Kapiteln geordnet auf einer CD, auf Wunsch auch als Papier-Exemplar(e).

In laufenden Projekten sind wir Ihre elektronische Datenverwaltung. Wir sammeln und ordnen Ihre Daten (z.B. Prüfzeugnisse, Datenblätter, Bedienungsanleitungen), überwachen den Bearbeitungsstatus und verteilen bei Bedarf bereichs- oder unternehmensübergreifend.

Nach Abschluss eines Projektes archivieren wir Ihre Daten für eine problemlose spätere Wiederverwendung.



Fragen Sie uns! Wir erstellen Ihnen gern Ihr individuelles Angebot!



Dokument-Management - Finden statt suchen!

**Fax-Antwort
an LEC GmbH,
0351 / 20 98 879**

Datum:

Bitte nehmen Sie Kontakt mit mir auf.

Ich möchte mehr Informationen zu diesem Thema:

Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

e-mail: _____