

PisaSales Dokumenten- management

Dokumente erstellen,
strukturieren und
verwenden

CRM-Prozesse sind ohne eine effiziente Dokumentenverwaltung nicht vorstellbar. Das PisaSales CRM integriert aus diesem Grund ein eigenes Dokumentenmanagement. Es bietet klassische DMS-Funktionen wie den Import von Dokumenten und Dokumentenordnern, Volltextsuche, Versionsverwaltung, Dokumentenstrukturen, das Bearbeiten von Dokumenten aus dem CRM heraus durch die integrierte Office-Kopplung sowie eine eigene Vorlagenverwaltung.



PisaSales Dokumentenmanagement im Überblick

- einfaches und intuitives Ordnungssystem für alle Dokumententypen
- übersichtliche Dokumentstruktur
- alle Dokumente sind schneller auffindbar mithilfe performanter Volltextsuchmaschine
- kinderleicht Dokumente aus dem PisaSales CRM heraus generieren
- (Angebote, Reports etc.)
- einfache und anpassbare Dokumentklassifikation
- Office-Dokumente einfach aus dem CRM bearbeiten und zurückspeichern
- integrierte Funktion der PDF-Umwandlung von Word-Dateien
- individuell anpassbare Vorlagen



Dokumente klassifizieren und strukturieren

Im PisaSales CRM ordnen Sie Dokumente so intuitiv wie in einem Dateisystem. In allen Dokumententypen, z.B. am Kunden, am Vorgang (Angebot, Auftrag, Kampagne, Serviceticket etc.). An der Projektmappe können Sie per Drag-and-Drop Dokumentstrukturen in beliebiger Komplexität aufbauen und pflegen:

- schnelle Dokumentbearbeitung direkt am Kunden/Vorgang
- Aufbau von Ordner-/Dokumentstrukturen mit beliebig vielen Ebenen
- Import von Ordnerbäumen aus dem Dateisystem per Drag-and-Drop, Export über Snapshot-Funktion
- wahlweise Baum- und Listendarstellung
- einfaches Umordnen per Drag-and-Drop
- automatische Bereitstellung vordefinierter Dokumentstrukturen aus einem Workflow (so können alle Mitarbeiter z.B. während der Angebotserstellung mit einem vollständigen und aktuellen Dokumentsatz arbeiten, einheitliche Dokument-Vorlagen verwenden und immer wiederkehrende Standard-Dokumente wie AGBs oder Vertragsunterlagen nutzen.)



Dokumente schnell auffinden

- performante Volltextsuchmaschine, die eine Suche auf dem gesamten Datenbestand inkl. dem Inhalt aller Dokumente ausführt
- kontextbehaftete Dokumente durch automatische "Verschlagwortung" bzw. Zuordnung zu anderen CRM-Objekten
- detaillierter Verwendungsnachweis im Dokumentenstamm
- Filter zur gezielten Suche nach Dokumenten
- Zugriff auf Dokumente kann manuell und automatisch aus Vorgangsrechten vergeben werden



Speichern von Dokumenten

- zentrale Speicherung der Dokumenteigenschaften und der -datei in der Datenbank
- Verwaltung beliebiger Dateiformate (Word-, Powerpoint-, Excel- oder PDF-Dokumente, Zeichnungen, Grafiken etc.)
- komprimierte Speicherung in der Datenbank (zip) möglich
- Alternativ lokale Ablage der Dokumentdatei im Dateisystem möglich



Workflow, Status und Versionsmanagement

- Abbildung des Lebenszyklus von Dokumenten über Status (z.B. in Entwicklung, freigegeben, nicht aktuell, archiviert)
- Gültigkeitszeitraum für freigegebene Dokumente
- Versionsverwaltung mit automatischer Versionierung bei Statuswechsel, Versionshistorie im Dokumentenstamm und automatischer Anzeige der aktuellsten Version in Dokumentenauswahlen



...



Dokumente ein- und auschecken

- Ein-/Auscheck-Funktionen am Dokumentenstamm
- Dokumente direkt aus Microsoft Office im PisaSales CRM speichern
- Anhänge von synchronisierten E-Mails werden automatisch in der Dokumentenverwaltung archiviert
- Dokumente und Dokumentenordner aus Dateisystem per Drag-and-Drop einchecken
- Dokumente aus dem PisaSales CRM heraus generieren und in der Datenbank ablegen (z.B. Kundendatenblatt, kaufmännisches Angebot, Reports aus dem PisaSales Reportcenter)
- automatischer Dublettencheck bei allen Eincheckvorgängen
- Snapshot-Funktion zur Ablage von Aktivitäten, Dokumenten usw. zum Kunden oder Vorgang im Dateisystem



Dokumente einsehen und bearbeiten

- Office-Schnittstelle: Office-Dokumente können direkt aus dem PisaSales CRM bearbeitet und zurückgespeichert werden
- automatisches Locking bei Bearbeitung
- Reservierung nach Auschecken: Dokumente können außerhalb des CRM-Systems bearbeitet werden, der Zugriff durch andere Benutzer wird verhindert, bis es wieder eingecheckt ist



Dokumente einfach publizieren

- integrierte Funktion zur PDF-Umwandlung z.B. von Word-Dateien
- PDF-Erstellung wahlweise mit integrierter Report-Engine oder einem beliebigen anderen PDF-Erstellungswerkzeug



Dokumente klassifizieren und strukturieren

- anpassbare Dokumentenklassifikation, z.B. nach Dokumentenart (Angebot, Produktdatenblatt, Pressemitteilung etc.) oder Anwendungsbereich (Vertrieb, Marketing, Service etc.)
- Ordner- und Dokumentenstrukturen aufbauen und pflegen
- anderen Mitarbeitern Dokumentenmappen bereitstellen



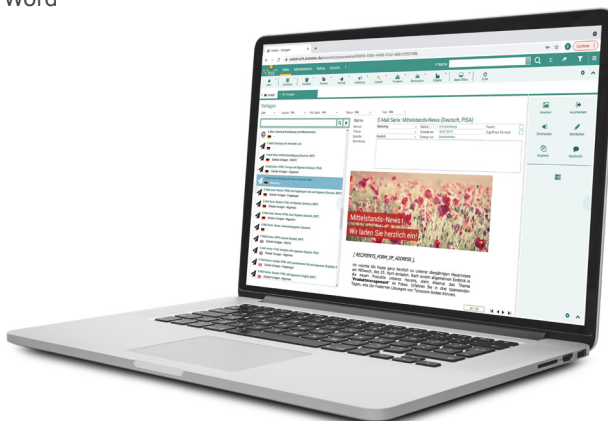
Umfassende Prozessunterstützung

- zentrale, administrative Vorgabe von Ordnern/Dokumenten am Prozess / Workflow (z.B. Dokumentenvorlagen, Standard-Dokumente) oder prozessunabhängig über Dokumentenmappen
- einfache und schnelle Bearbeitung von Dokumenten direkt am Vorgang ohne Wechsel in den Dokumentenstamm
- gezielte Übernahme von Dokumenten beim Überführen von Vorgängen, z.B. von einem Angebot in einen Auftrag



PisaSales Vorlagenverwaltung

- integrierte Vorlagenverwaltung
- einfache Funktionen zur Anpassung an das Corporate Design
- vollständige Bearbeitung von Layouts in Microsoft Word
- dynamisches Einbinden von Informationen aus beliebigen Datenfeldern
- unterstützte Ausgabeformate: TXT, RTF, HTML, PDF, XLS





PisaSales Workgroup-Fileserver

Wenn Ihre Mitarbeiter in Niederlassungen arbeiten und z.B. über eine VPN-Verbindung mit dem zentralen Applikationsserver verbunden sind, können Sie den PisaSales Workgroup-Fileserver einsetzen.

- lokale Zwischenspeicherung von Dokumenten
- Reduzierung des Datenvolumens (Dokumenttransfer) zwischen Client und Server
- Verteilung überarbeiteter Dokumente/Versionen



PisaSales DMS-Schnittstelle

Wird in Ihrem Unternehmen bereits ein DMS eingesetzt, können wir dieses mit der Dokumentenverwaltung im PisaSales CRM koppeln. So können die im PisaSales CRM gepflegten Dokumentendatensätze mit den im DMS verwalteten physikalischen Dokumenten/Dateien verknüpft werden.

250+

Kunden

in **50+**

Ländern im Einsatz

145+

Mitarbeiter

30+

Jahre Innovation

Der JustRelate-Vorteil

- Mehr als 145 hochqualifizierte Experten
- Tiefes Verständnis von Marketing, Vertrieb und Service
- Pioniere des Internets und Webs
- 250+ aktive Unternehmenskunden
- 100.000+ aktive Nutzer
- Einsatz modernster Technik
- Innovatives Full-Service-Stack
- Agile Umsetzung von Projekten
- Im Herzen Europas zu Hause, weltweit genutzt

Kontakt

Martina Eiden

Business Development

+49 30 747993 8

martina.eiden@justrelate.com



JustRelate Group GmbH, Kitzingstraße 15, 12277 Berlin, Deutschland

+49 30 747 993 0

info@justrelate.com

Version 10, Nr. D-08-054561