

# Intrex Dokumentenmanager Pro

## Überblick

Mit dem Intrex Dokumentenmanager Pro vereinfachen Sie die Redaktion, Freigabe und Verwaltung von Dokumenten. Damit lenken und veröffentlichen Sie die einzelnen QM-Dokumente nach einem von Ihnen festgelegten Prüfungs- und Freigabeverfahren.

Alle Dokumente werden zentral gesammelt und somit unternehmensweit verfügbar gemacht. Ein Benutzermanagement (Rechteverwaltung) regelt, wer welche Dokumente einsehen oder bearbeiten darf. Eine Archivierung runden den Leistungsumfang dieser beliebten Applikation ab.

Die Applikation wandelt Word-, Excel, Powerpoint oder Open-Office-Dokumente, wenn gewünscht, direkt in PDFs um. Wenn Sie eine aktualisierte Version eines Dokuments freigeben, brauchen Sie sich um die Sicherung der vorigen keine Sorgen zu machen. Der Intrex Dokumentenmanager Pro archiviert automatisch alle vorherigen Dokumentenstände. Zudem können Dokumente im Portal auch für weitere Applikationen und Prozesse genutzt werden, da es als integriertes System konzipiert ist.

Die Applikation ist responsiv, so dass sie auch auf allen mobilen Endgeräten aller Hersteller mit kleineren Bildschirmen verwendbar ist.



Haben Sie noch Fragen?

Wir freuen uns auf das Gespräch!

Unter der Telefon-Nr. 0721-95098-19 beantwortet Ihnen Herr Pierre Eyer gern weitere Fragen.

eyer@ipro-consulting.de

ipro Consulting GmbH

+49 0721-95098-0

info@ipro-consulting.de [www.ipro-consulting.de](http://www.ipro-consulting.de)

**ipro** – Intrex your business.

## Funktionen

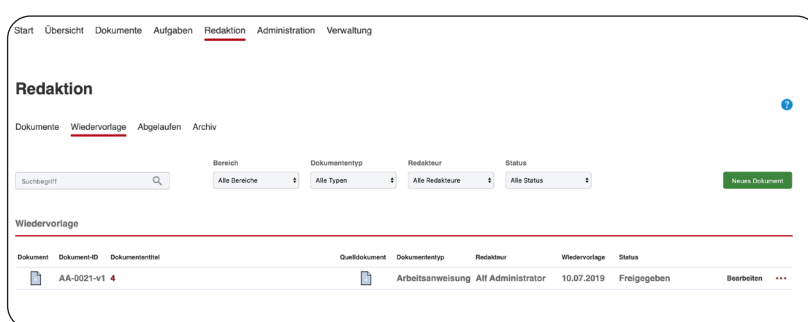
1. Zentrale Pflege, Verwaltung, Freigabe und Verteilung von QM-relevanten Dokumenten
2. Volltextsuche: nicht nur nach Dokumentennamen, sondern auch nach Wörtern im Text der Datei
3. Automatisierte Prüf- und Freigabeprozesse (Workflows)
4. PDF-Generierung mit automatischem Einfügen von Platzhaltern (Datum, Dok.-ID, Prüfer, Freigeber etc.)
5. E-Mail-Erinnerung zur Wiedervorlage von Dokumenten
6. Archivierung von Dokumenten
7. Zuordnung von mitgeltenden Dokumenten, die stets in aktueller Version angezeigt werden
8. Umfangreiche Einsicht in den jeweiligen Bearbeitungs- und Freigabestatus der einzelnen Dokumente
9. Gezielte Veröffentlichung und Verteilung der Dokumente durch das integrierte Benutzermanagement
10. Flexibel an Kundenwünsche anpassbar (Masken, Prozessabläufe etc.)
11. Mobiler Zugriff über Smartphones und Tablets aller Hersteller
12. Detaillierung der Dokumentenverantwortlichkeit
13. Erweiterung der Index-Suchfunktion durch Datenbanksuche
14. Vorschaufunktion für alle gängigen Formate wie z.B. PDF, Word, Excel, Video, Bilder...
15. Dokumenten-Lebenslauf, mit Infos zu Änderungen, Änderungsdatum, Freigaben, Berechtigungen, Versionierungen...
16. Statistik mit grafischer Anzeige z.B. Top Ten, Flop Ten, jeweils mit Filter nach Bereich, Typen, Datum...
17. Vergleichsdatei mit Anzeige, welche Änderungen von Version x zu Version y gemacht wurden.

# Intrex Dokumentenmanager Pro

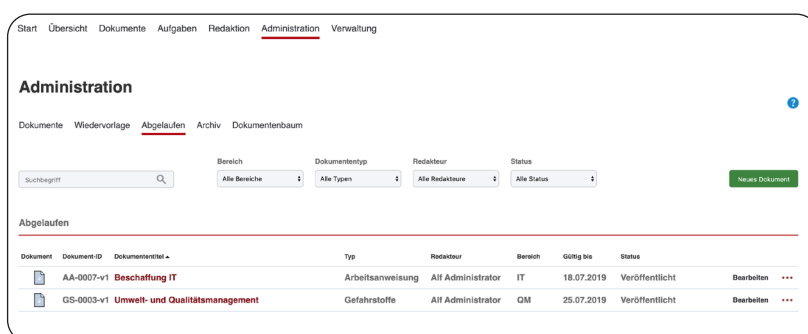
Mit dem Intrex Dokumentenmanager Pro erhalten Sie Funktionen, die Ihre Dokumentenorganisation erleichtern, Zeit und Geld sparen. Die Software ist eine Eigenentwicklung von ipro Consulting GmbH nach Intrex-Richtlinien und vom Intrex-Hersteller Intrex GmbH zertifiziert und kann durch einfaches Einlesen eines Datencontainers in das Installationsverzeichnis eines Intrex-Servers installiert werden, auf Wunsch auch remote von ipro.

ipro kann die Applikation jederzeit an Kundenanforderungen anpassen.

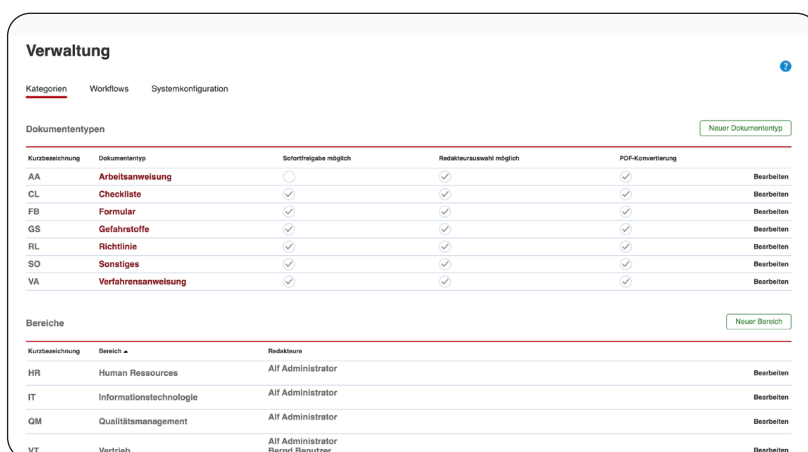
**Lassen Sie sich den Dokumentenmanager Pro unverbindlich in unserem Webinar (45 min) vorführen.**



**Aufgaben:** Der Anwender kann hier sehr übersichtlich sehen, welche Dokumente noch zu prüfen und/oder freizugeben sind. Diese können nach Bereich und Dokumententyp gefiltert werden.



**Eigenschaften:** Zu jedem Dokument werden die Metadaten im Detail angezeigt. Beispielsweise zum Bereich, Gültigkeitsdatum, Redakteur, Wiedervorlage, Status...



**Übersichtsseite:** Jeder User sieht hier gefiltert nach seiner Berechtigung seine neusten Dokumente, geänderte Dokumente, seine eigenen Favoriten, zu prüfende und freizugebende Dokumente.

**Verwaltung:** Hier können sowohl eigene Dokumententypen und Unternehmensbereiche angelegt werden. Für die Dokumententypen kann separat bestimmt werden, ob eine Sofortfreigabe, Redaktionsauswahl und PDF-Generierung möglich sein soll.