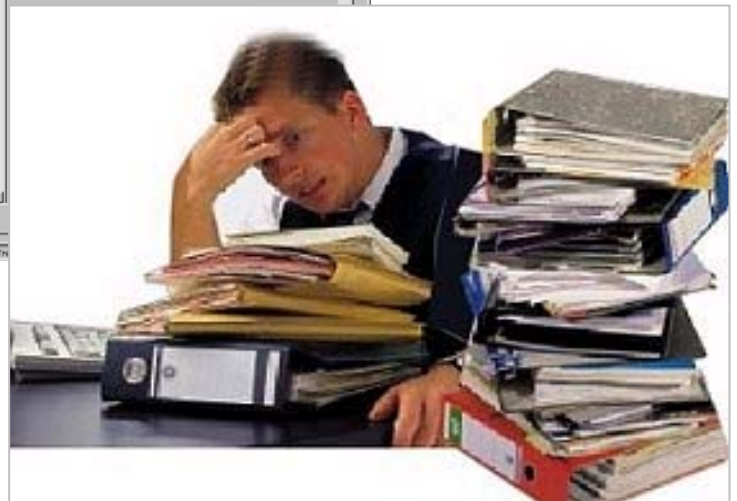
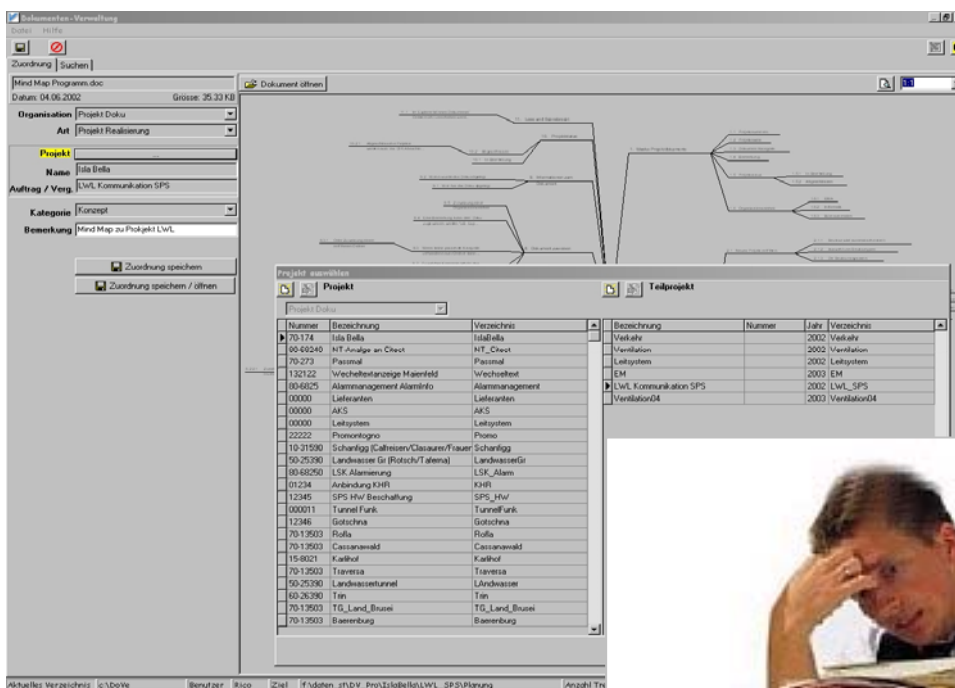


Dokumentenverwaltung (DOVE)

Highlights:

- **Strukturiertes Ablegen der Dokumente**
- **Einfache Konfiguration**
- **Schnelles Auffinden der abgelegten Dokumente dank Datenbankunterstützung**



Kurzbeschreibung:

Immer mehr elektronische Dokumente (Word, Excel, PDF-Dateien etc.) werden erzeugt. Da diese nicht nur in Papierform archiviert werden können. Zu diesem Zweck wurde die Dokumentenverwaltung entwickelt. Alle Dokumente können in einer mehrstufigen, hierarchischen Gliederung abgelegt und verwaltet werden. Über die Kriterien Organisation, Art, Projekt, Name etc. können alle Dokumente welche in einer Datenbank abgelegt werden, schnell gefunden werden. Spezialfunktionen wie z.B. die automatische Vergabe von fortlaufenden Archivierungsnummern bei Protokollen und Tätigkeitslisten erleichtern das Archivieren.