



PROXESS®

Dokumente einfach und sicher verwalten.

**Gute Fragen, schlüssige Antworten
und durchdachte Lösungen
für ein erfolgreiches
Dokumenten-Management.**



P R O X E S S - L Ö S U N G E N



PROXESS Dokumenten- Management: Das Unternehmenswissen immer zur Hand

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- **Sie sparen mit PROXESS viel Zeit und Geld**
- **Ihre Unternehmensprozesse werden schneller und transparenter**
- **Alle wichtigen Informationen sind schnell zur Hand**
- **Ihre Dokumente werden gesetzeskonform (nach GDPdU) archiviert**
- **Sie archivieren direkt aus Ihren Office-Anwendungen heraus**
- **Die Recherche ist schnell und komfortabel, ob client- oder webbasiert**
- **Ihre Daten und Dokumente werden absolut sicher gespeichert und verwaltet (TÜV-geprüft)**

PROXESS ist ein solides und anwenderfreundliches Dokumenten-Management-System. Hier werden Ihre Unternehmensdaten sicher und gesetzeskonform aufbewahrt!

Intelligentes Barcode-Scannen und die vielfältigen Importmöglichkeiten sorgen für eine saubere Datenerfassung und sind die Basis für eine erfolgreiche Recherche. Mit **PROXESS** finden Sie Ihre Dokumente wieder per Volltextsuche, über Schlagworte oder rein vorgangsbezogen.

 **PROXESS**®

Integrierte DMS-Funktionen wie Bearbeiten, Versionieren und Drucken unterstützen Sie bei Ihrer täglichen Arbeit. So können Sie auf Kundenanfragen wesentlich schneller reagieren und Ihre Servicequalität erheblich steigern.

Mit **PROXESS** werden selbst größte Datenmengen sicher verwaltet und bei Bedarf auf externe Medien ausgelagert.

Nutzen Sie die hier vorgestellten **PROXESS**-Lösungen zur Optimierung Ihrer dokumentbezogenen Unternehmensprozesse.



Belegerkennung für Rechnungen mit PROXESS: Das Wesentliche im Blick

Erfassen und verarbeiten Sie Eingangsrechnungen noch manuell?

Suchen Sie nach Möglichkeiten, Ihre Auftragsbearbeitung zu optimieren?

Möchten Sie sich von lästigen Standardaufgaben befreien?

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- **Schnellere Rechnungserfassung**
- **Entlastung von Standardaufgaben**
- **Skonti werden optimal genutzt**
- **Der Cashflow wird optimiert**
- **Sie erreichen eine hohe Datenqualität bei der Rechnungserfassung**
- **Es besteht ein homogener Datenbestand mit dem ERP-System**
- **Die Prüfung der Pflichtangaben erfolgt automatisch**

Die Lösung: PROXESS Xtract

Mit der automatischen Belegerkennung **PROXESS Xtract** automatisieren Sie die kostenintensive Erfassung von eingehenden Rechnungen.

Rechnungen und Gutschriften werden unsortiert direkt nach ihrem Eingang gescannt und ausgewertet. Ebenso werden per E-Mail eingehende PDF-Dateien ausgewertet. Die Belege und ausgewerteten Daten können zur weiteren Verarbeitung an die nachgelagerten ERP- und FIBU-Systeme übergeben werden.

Diese Lösung kann auch auf den gesamten Posteingang ausgeweitet und mit den Workflowlösungen von **PROXESS** kombiniert werden. Damit werden dann Dokumente und Daten digital durch den weiteren Bearbeitungsprozess geleitet.



Rechnungsworkflow mit PROXESS: Produktiv und umwerfend gut

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- **Schnellerer Durchlauf von Rechnungen**
- **Alle Rechnungsinformationen stehen schnell und zentral zur Verfügung**
- **Die Rechnungsbearbeitung erfolgt standortunabhängig - ideal für Filialbetriebe**
- **Der Rechnungsprozess ist transparent**
- **Skonti- und Zahlungsfristen werden eingehalten**
- **Prüfungs- und Freigabeprozesse werden vollständig dokumentiert**
- **Die Archivierung der Dokumente und Vorgangsdaten erfolgt rechtssicher in PROXESS**
- **Die Rechnungsdaten werden automatisch an integrierte FIBU-Systeme übergeben**

Warum ist die Rechnung 4711 noch nicht bezahlt?

Wissen Sie jederzeit, ob Ihre aktuellen Kostenrechnungen schon geprüft oder freigegeben sind?

Kopieren Ihre Mitarbeiter viele Rechnungen und führen zahlreiche Nebenarchive?

Bleiben immer wieder Rechnungen im Freigabeprozess liegen oder gehen verloren?

Die Lösung: PROXESS Invoice

Mit der Workflowlösung **PROXESS Invoice** leiten Sie eingehende Waren- und Kostenrechnungen digital durch das Unternehmen. In Abhängigkeit vom Betrag und mit Hilfe bereits vordefinierter Workflow-Vorlagen werden Rechnungen automatisch zur Prüfung und Zahlungsfreigabe weitergeleitet.

Freigegebene Rechnungen können als Buchungsvorlage an die Finanzbuchhaltung übergeben werden.

Die Dokumente und Vorgangsdaten werden rechtssicher in PROXESS archiviert.



Das E-Mail-Archiv von PROXESS: Mehr Power für Ihren Briefkasten

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- **Geschäftsrelevante E-Mails werden einfach, sicher und gesetzeskonform archiviert**
- **Haftungsrisiken durch verlorene Daten werden minimiert**
- **Wichtige E-Mails werden schnell gefunden**
- **Auch bei Ausfall des Mailservers sind alle archivierten E-Mails verfügbar**
- **Die Archivierung erfüllt die Datenschutzrichtlinien und geht konform mit dem Betriebsrat**
- **Für alle Unternehmensdokumente gibt es eine zentrale Archivlösung**

Wo finden Sie eigentlich die E-Mail-Bestellung vom ehemaligen Mitarbeiter Maier?

Sind Sie sicher, dass alle geschäftsrelevanten E-Mails gespeichert und aufbewahrt werden?

Möchten Sie wichtige E-Mails allgemein recherchierbar machen? Wollen Sie Ihren E-Mail-Server entlasten?

Wäre es nicht an der Zeit den E-Mail-Schriftverkehr in Ihre digitale Ablage einzubeziehen?

Die Lösung: Das PROXESS E-Mail-Archiv

Das **PROXESS E-Mail-Archiv** ist eine intelligente Lösung zur Archivierung geschäftsrelevanter E-Mails. Die Anwendung kann eigenständig oder als Erweiterung eines bestehenden **PROXESS**-Archivs eingesetzt werden.

Zusätzlich zur datenschutzgerechten Archivierung geschäftsrelevanter E-Mails bietet sie komfortable Suchfunktionen auf alle ein- und ausgehenden E-Mails und deren Anhänge.

Steuerprüfer erhalten einen begrenzten Zugriff auf die steuerrelevanten E-Mails des Prüfungszeitraums.



Die digitale Personalakte von PROXESS: Personalmanagement, wie es sein soll

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- **Zentrale Ablage aller Personaldokumente**
- **Schneller, standortunabhängiger Zugriff**
- **Einheitlicher Termin- und Fristenkalender mit Überwachung**
- **Lückenlose Dokumentation von Vorgängen**
- **Schnelle Auskunft durch Mitarbeiter**
- **Unterstützung bei administrativen Standardaufgaben**
- **Vermeidung mehrfacher Aktenhaltung**
- **Erstellung von Auswertungen**
- **Automatische Übernahme von Daten aus der Lohnbuchhaltung**

Liegen Ihre Personalunterlagen noch in Papierform vor?

Müssen Sie die Terminplanung mit Bewerbern und Mitarbeitern separat in Ihrem Kalender pflegen?

Wie überwachen Sie die Fristen für Verträge, Probezeiten, Ausbildung, Mutterschutz, Führerschein, etc.?

Die Lösung: PROXESS Digitale Personalakte

Die PROXESS Digitale Personalakte ist eine umfassende Software-Lösung für Personalverwaltung und Steuerung des Personaleinsatzes in Unternehmen und Organisationen.

Unter einer einheitlichen Benutzeroberfläche werden alle Personaldokumente zentral in einem gemeinsamen Archiv verwaltet.

Durch verschiedene abgebildete Workflows lassen sich die Prozesse rund um das Personalmanagement effizienter und transparenter gestalten.



Die Vertragsverwaltung mit PROXESS: Mehr als Brief und Siegel

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- **Schnelles Finden von Dokumenten und Vertragsinformationen**
- **Unterstützung bei administrativen Aufgaben von der Vertragserstellung bis zum Abschluss**
- **Das Einhalten von Fristen spart Kosten**
- **Ein umfangreiches Vertragscontrolling ist gegeben**
- **Alle Informationen sind zentral verfügbar**
- **Vertrauliche Vertragsdokumente und Daten werden sicher gehandhabt**
- **Kündigungen und Verlängerungen werden eingehalten**
- **Auswertungen und Reports lassen sich flexibel erstellen**
- **Investitionsschutz durch die Offenheit der Anwendung**

Kennen Sie die Laufzeiten Ihrer Leasingverträge?
Haben Sie schon einen einheitlichen Fristenkalender mit zentraler Ablage für alle Verträge?
Gibt es einen einheitlichen Workflow für Vertragsverlauf und Überwachung?
Können Sie Verträge nach Fristen, Laufzeiten, Vertraulichkeit oder Zuständigkeit filtern?

Die Lösung: PROXESS Contract

PROXESS Contract ist ein webbasiertes System zur zentralen Verwaltung und Verarbeitung von Verträgen. Kernstück ist die Digitale Vertragsakte mit allen zugehörigen Dokumenten, Vertragsdaten und Vertragsfristen.

So sind alle Dokumente, Informationen sowie weitere Anlagen für alle Beteiligten schnell auffindbar. Ein einheitlicher Informationsstand ist dabei gewährleistet.

Fristen, Verlängerungen oder Kündigungen werden automatisch überwacht. Die Vertragsverwaltung eignet sich perfekt für Dienstleistungs-, Wartungs-, Miet-, Kauf- oder Supportverträge.



PROXESS. Perfekt integriert und immer gut beraten. Wir sind gerne für Sie da!

PROXESS ist in vielen Branchen zu Hause.

Als kleines Integrationswunder fügt es sich auch in Ihre Systemumgebung nahtlos ein. Profitieren Sie von der Erfahrung und Integrationsfähigkeit eines bewährten Dokumenten-Management-Systems:

PROXESS-Schnittstellen für ERP-Systeme:

COGITO Retail • ECORO • eNventa ERP • Infor M3 • Infor ERP LN • KORAKTOR • KPS • Lotus Notes • MESONIC • MHS • Microsoft Dynamics NAV • Microsoft Dynamics AX • MOEVE ERP • MÖBUX • MÖBELPILOT • MÖBELSOFT • MOS`aik • Sage • SANGROSS • SAP • Schleppen CS • SQL Business • WinMAX

PROXESS-Schnittstellen für Fibu-Systeme:

Diamant • Fibunet • Perfacto • SAP FI • Varial • Wilken CS/2

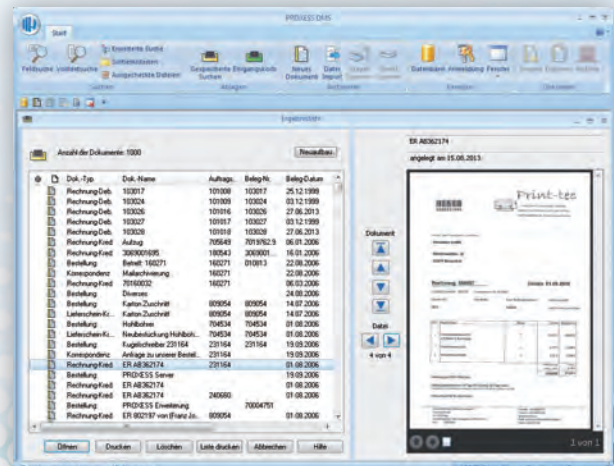
PROXESS-Schnittstellen für E-Mail-Systeme:

Collax Business Server • IMAP 4 Server • Groupwise • Kerio • Lotus Notes • Microsoft Exchange Server • Novell • Open Exchange • POP 3 • Scalix • Tobit David • Zarafa

PROXESS-Anwender setzen auf Sicherheit und Investitionsschutz: Bei knapp 700 Installationen arbeiten rund 10.000 Anwender Tag für Tag mit **PROXESS**. Insgesamt sind heute etwa 2 Milliarden Dokumente auf den Servern der **PROXESS**-Anwender archiviert.

Die Akzentum GmbH und ihre Partner sind mit ihrem Können, ihrer Begeisterung und jeder Menge Herzblut dabei, wenn es darum geht **PROXESS** weiterzuentwickeln, Anwender zu beraten und zu trainieren oder die Software vor Ort zu installieren.

Wir beraten Sie gerne, wie auch Sie **PROXESS** in Ihrem Unternehmen gewinnbringend einsetzen können.



Die richtige Adresse, wenn es um Ihr Dokumenten- Management geht:

Sprechen Sie uns an und überzeugen Sie sich
von den vielen Vorteilen, die ein Dokumenten-
Management-System Ihrem Unternehmen und
Ihrer Organisation bringen kann.

Wir freuen uns auf Sie.

leanux.ch AG
Industriestrasse 25
8604 Volketswil
www.leanux.ch
info@leanux.ch
Tel 044 947 11 22

Akzentum.

Die Dokumenten-Management-Spezialisten

Akzentum GmbH
Westerwaldstraße 29
56579 Rengsdorf
Fon +49 2634 66 55-300
Fax +49 2634 66 55-398
info@akzentum.de
www.akzentum.de