

VORLAGEN, CHECKLISTEN UND GESCHÄFTSBRIEFE

SynDesk Formulare

Formulare schnell und einfach online bearbeiten

Alles, was du brauchst und mehr

Möchtest du deinen Mitarbeitern Vorlagen, auffüllbare *PDFs* oder Geschäftsbriefe online bereitstellen? Mit dem *SynDesk*-Modul *Formulare* ist das und noch so viel mehr ganz einfach möglich.

Alles an einem Ort

Sämtliche Formulare werden zentral abgelegt und mit passenden Attributen versehen. So musst du dir keine Gedanken mehr über den passenden Ablageort im Dateisystem machen. Darum kümmert sich schon das integrierte *DMS* ganz automatisch.

Journal

Auch nach Abschluss des Projektes übernehmen wir gerne weiterhin die Pflege der Auswertungsergebnisse. So musst du dich um nicht mehr kümmern und kannst deinen eigenen, wichtigen Tätigkeiten bedenkenlos nachgehen. Wenn du möchtest, nehmen wir dir zusätzlich die laufende Verbesserung und Weiterentwicklung ab. Du wirst entlastet und hast bei Bedarf trotzdem schnell alle aktuellen Zahlen zur Hand einer Teilleistung.

OnlyOffice

Unsere Beratung findet selbstverständlich völlig unabhängig von spezifischen Systemen oder auch Anbietern statt. Wir bieten dir unser bereichsübergreifendes, technisches Know-How und können dir somit kostengünstige *Open Source*-Lösungen genauso wie *Microsoft*-Produkte und andere passende Technologien anbieten.

Kategorisierung durch Eigenschaften

Die entsprechenden Kategorien der Dokumente lassen sich einfach über die Eigenschaften der Formulare steuern. So kann schnell und einfach festgelegt werden, bei wem es sich um den zuständigen Ansprechpartner handelt oder zu welchem Fachgebiet das jeweilige Dokument gehört. Zusätzliche Informationen wie die festgelegte Version oder der definierte Stand geben weiterhin Aufschluss über die Aktualität des jeweiligen Dokuments.

Informativ

Sobald du ein neues Formular eingestellt hast, kannst du deine Mitarbeiter mit Hilfe der Rundmail-Funktion darüber informieren. Dabei kannst du natürlich vorab selektieren, ob alle Mitarbeiter oder nur ausgewählte Kollegen in Kenntnis gesetzt werden sollen.

Leistungsmerkmale

- ✓ Zentrale Ablage und Bereitstellung von Vorlagen sowie ausfüllbaren Formularen
- ✓ Rundmail-Funktion
- ✓ Journaling
- ✓ Versionshistorie
- ✓ Kategorisierung
- ✓ Umfassende Filter- und Suchfunktion
- ✓ Anbindung an *OnlyOffice* zur Online-Bearbeitung

