

H&S

Information Architects

DIE EINFACHSTE ART MIT
DOKUMENTEN ZU ARBEITEN



inPoint DMS H&S Heilig und Schubert Software AG

Portfolio

SAP® Certified
Integration with SAP S/4HANA®

SAP® Certified
Integration with SAP NetWeaver®

Microsoft
Partner

Gold Application Integration
Gold Application Development



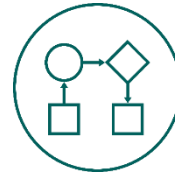
01 | UNSER KERNGESCHÄFT

DIGITALE TRANSFORMATION FÜR IHREN GESCHÄFTSERFOLG



WIR ORGANISIEREN E.AKTEN

Digitale Akten zur übersichtlichen und revisions­sicheren Verwaltung Ihrer Daten, Informationen und Dokumente.



WIR BESCHLEUNIGEN E.PROZESSE

Digitale Workflows optimieren und automatisieren Ihre Geschäftsprozesse und reduzieren Fehlerquoten.



WIR SCHÜTZEN E.COMPLIANCE

Revisions­sicherheit als wichtigste Anforderung. Das Softwareprodukt inPoint ist IDW PS 880 geprüft und zertifiziert.

inPoint DMS

DOKUMENTENMANAGEMENTSYSTEM



GANZ EINFACH FÜR ALLE IM UNTERNEHMEN



ANWENDER

Hohe Akzeptanz durch Multiclient Strategie und Integration in vertraute MS Windows / MS Office Oberfläche.



ADMINISTRATOR

Mit wenigen Mausklicks die Oberfläche und Archivstruktur an geänderte Situationen anpassen.



RECHTSABTEILUNG

Mit wenigen Mausklicks die Oberfläche und Archivstruktur an geänderte Situationen anpassen.



DATENSCHÜTZER

Übernahme von Rollen und Rechte über MS ActiveDirectory.

02 | E.AKTEN

DIE EINFACHSTE ART MIT DOKUMENTEN ZU ARBEITEN

NEUE DOKUMENTE ERSTELLEN

Erzeugen Sie direkt in der Dokumentenmanagement Software ein neues Dokument und nutzen Sie dabei die integrierte Vorlagenbibliothek. In Verbindung mit inPoint Akten, können MS-Word Vorlagen bereits beim Aufruf mit relevanten Daten befüllt werden. Selbstverständlich können auch außerhalb von inPoint erstellte Dokumente via Drag & Drop in inPoint abgelegt werden.

DOKUMENTE FINDEN, ANZEIGEN, ÄNDERN, FREIGEBEN

Finden Sie Dokumente schnell und zuverlässig über Formular- und Volltextsuche. Der inPoint QuickView Monitor zeigt das gewünschte Dokument auch ohne Ursprungsprogramm an. Ein Doppelklick lädt das Dokument in die erforderliche Bearbeitungssoftware (z.B. MS-Word).

Jede Änderung wird als neue Dokumentenversion in inPoint abgelegt. Die CheckIn/Out Logik verhindert dabei, dass mehrere Personen gleichzeitig ein Dokument bearbeiten können. Kennzeichnen Sie häufig benötigte Dokumente als Favoriten und öffnen Sie diese direkt in Ihrem persönlichen inPoint Bereich – ohne vorherigen Suchauftrag.

Der inPoint Anwender entscheidet je nach Anwendungsfall selbst, ob es sich bei der Bearbeitung eines Dokumentes um eine Arbeits- oder Hauptversion handelt und ob das Dokument einem workflowgesteuerten Freigabeprozess durchlaufen muss.

E.AKTEN

MIT DOKUMENTEN ARBEITEN



inPoint MULTICLIENT

inPoint Multiclient als PlugIn für MS-Outlook, MS-Office, MS-Explorer, WEB Client und als Desktop App.



INTEGRIERTE KLASSIFIZIERUNG

Dokumente und E-Mails einfach klassifizieren und einem Geschäftsfall sicher zuordnen.



AUTOMATISCH IMPORTIEREN

Dokumente und Daten aus anderen IT-Systemen automatisch importieren.



INTEGRIERTE VOLLTEXTSUCHE

Akten und Dokumente schnell und sicher finden mit Volltext und GEO/GIS.



EINFACHE BEARBEITUNG

Dokumente so einfach wie möglich bearbeiten.



INTELLIGENTE DARSTELLUNG

Zusammenhänge intelligent darstellen.



SICHERE VERWALTUNG

Konzernweite und persönliche Ablage für sichere zentrale Verwaltung.



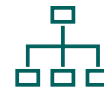
IM TEAM ARBEITEN

Akten und Dokumente mit anderen Personen teilen.



FRISTEN MANAGEMENT

Fristen und Termine wahren.



AUTOMATISCHE VERSIONSVERWALTUNG

Automatische Versionsverwaltung für optimale Governance.



OFFLINE NUTZUNG

Akten und Dokumente Offline auf Geschäftsreise mitnehmen.



INDIVIDUELLE RECHTEVERWALTUNG

Aktenaufbau und Rechteverwaltung jederzeit und einfach ändern.

DIGITALE AKTEN

inPoint FÜR IHREN FACHBEREICH



DIGITALE VERTRAGSVERWALTUNG

Eine zentrale Vertragsablage und nie wieder Fristen versäumen. Erweiterbar für Entwicklungsworkflow.



DIGITALE RECHNUNGSVERARBEITUNG

Die Rechnungsablage, komfortabel und rechtskonform. Erweiterbar für Prüfprozesse.



QUALITÄTSMANAGEMENT SYSTEM

Dokumentenlenkung für lebendiges Qualitätsmanagement. Erweiterbar für QM Prozesse.



DATENSCHUTZ SOFTWARE

DSGVO Agenden sicher und wirtschaftlich managen. Inklusive Datentresor.



DIGITALE PROJEKTAKTE

Mit Fristenverwaltung und Abo Funktion meistert das Team jedes Projekt. Fristgerecht und im Kostenplan.



DIGITALE PERSONALAKTE

Die sichere Personalakte für HR Abteilung und Personalentwickler. Erweiterbar für Onboarding Prozesse.



DIGITALE KUNDENAKTE

Loyale Kunden durch optimale Betreuung von Anfrage bis Aftersales Support. Erweiterbar für viele Sales Prozesse.



IMMOBILIEN- & OBJEKTVERWALTUNG

Die digitale Akte für effizientes Infrastruktur Daten Management mit GEO/GIS Funktionen.

DIE EINFACHSTE ART MIT DOKUMENTEN ZU ARBEITEN

The screenshot shows the H&S software interface. The top navigation bar includes the H&S logo, a search bar, and user profile information. The main content area is titled 'EINGANGSRECHNUNGEN' and contains a form for supplier details and a table of invoice entries.

Lieferant

Kreditor: druck.at Handelsgesellschaft mbH
UID: 650093
Telefonnummer: 02256 64131
ERP-Referenz:

Adresse

Straße: Aredstraße 7
PLZ: 2544
Stadt: Leobersdorf
Land: Österreich

Table of Invoice Entries:

Lieferant	Dokumententyp	Name	BelegNr BMD	RgNr Lieferant	Rechnungsdat...	Gesellschaft	Gen. Status	Fachlicher Gen.	Kommerzieller...	Netto	Brutto	Datei
DRUCK AT - 2544 ...	Rechnung	Rechnung_17183375	IP0044	21456217183375	23.03.2017	AT	Genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	91,26 €	109,51 €	.pdf
DRUCK AT - 2544 ...	Rechnung	Rechnung_17194579	IP0056	21456217194579	06.04.2017	AT	Genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	189,39 €	227,27 €	.pdf
DRUCK AT - 2544 ...	Rechnung	Rechnung_17227823	IP0100	21456217227823	17.05.2017	AT	Genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	142,32 €	170,78 €	.pdf
DRUCK AT	Rechnung	Rechnung_18073044	IP0302	21456218073044	12.10.2017	AT	genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	43,28 €	51,94 €	.pdf
DRUCK AT	Rechnung	Rechnung_18076282	IP0345	21456218076282	17.10.2017	AT	genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	106,08 €	127,30 €	.pdf
DRUCK AT	Rechnung	Rechnung_18181262	IP0554	21456218181262	02.03.2018	AT	genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	73,38 €	88,06 €	.pdf
DRUCK AT	Rechnung	Rechnung_18263352	IP0666	21456218263352	13.06.2018	AT	genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	42,76 €	51,31 €	.pdf
DRUCK AT	Rechnung	Rechnung_19081970	IP0788	21456219081970	18.10.2018	AT	genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	107,70 €	129,24 €	.pdf
DRUCK AT	Rechnung	Rechnung_19161611	IP0947	21456219161611	24.01.2019	AT	genehmigt	cru (RUDOLL Chris...	mle (LEITNER Martin)	92,11 €	110,53 €	.pdf

DIE EINFACHSTE ART MIT DOKUMENTEN ZU ARBEITEN

The screenshot displays a web interface for document management. The main area shows a PDF invoice from 'druck.at' with the following details:

druck.at
Drucken Sie auf Nummer sicher.

Rechnung
Rechnungsnummer: 21456220196772

druck.at, Aredstraße 7, A-2544 Leobersdorf
H u. S Heilig und Schubert Software AG
Frau Martina TERZER
Goldschlagstrasse 87-89
1150 Wien

Datum: 25.2.2020
Leistungsbringung: 25.2.2020
Auftragsnummer: 5401699
Ihre Kundennummer: 214562
Unsere UID Nr.: ATU52086900

Jobtitel: Visitenkarten Rainer Machner
Wir danken für Ihren Auftrag, hoffen dass Sie mit unseren Leistungen zufrieden sind und erlauben uns wie folgt in Rechnung zu stellen:

Auflage	Bezeichnung	Grundpreis	Preis/Aufl.	Preis	Endpreis
200	Visitenkarten, 85x55mm, 4x4c Digitaldruck, 300g Volumenkarton	24,071	0,121	48,320	48,32
1	Gratis Standardversand (bis zu 8 Lieferadressen)			0,000	0,00

Gewicht: 0,3 kg
Lieferart: GLS Standard
Geliefert an: Rechnungsempfänger

Telebanking		Zwischensumme
Empfänger	Betrag	48,32
Name: druck.at	EUR 57,88	Nettosumme 48,32
IBAN: AT35 1200 0529 0500 1745	Kundendaten/Identifikationsnummer	+ 20% Mwst AT 9,88
BIC: BKAUAT33	21456220196772	Bruttosumme EUR 57,88
		17 Tage ohne Abzug, kein Skontoabzug

Die Zahlungsbildung erfolgt auf Ihre Anweisung. In Rechnung für korrigierten Auszahlung zu den angegebenen Bankverfügungen des präfixierten Gehaltes in der derzeit gültigen Fassung. Zahlungsziel: 30 Tage. Bei Kunden, die keine Kontokorrentverträge haben, ist die Zahlung und die Abzug von Bankkontokorrentverträgen insbesondere bei Forderungsausfall und ausgeschlossen. Die Umkehrung der Frist und gegebenenfalls die Frist für den Kunden ist für den Kunden zu beachten.

druck.at Druck- und Medien-Gesellschaft mbH | A-2544 Leobersdorf - Aredstraße 7
+43 226 66 133 (Fax) | +43 226 66 134 (Info) | office@druck.at | www.druck.at
FBI Nr. 212402 d - Firmengericht: LG W. Neusiedl - DNR-Nummer: 4214123

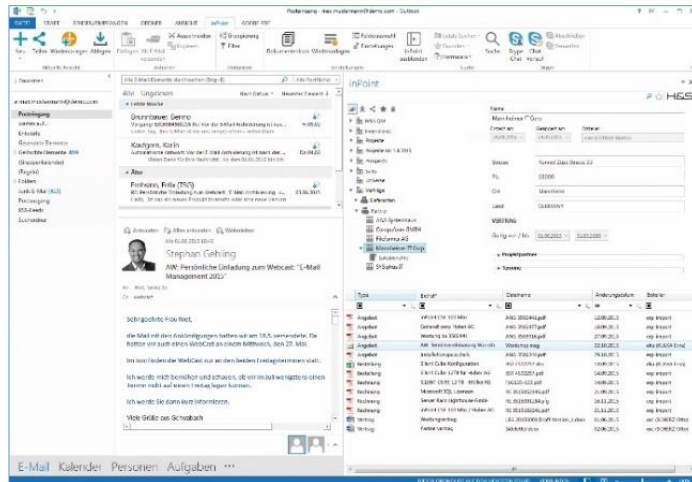
The sidebar on the right contains the following information:

- Lieferant:** DRUCK.AT
- Dokumententyp:** Rechnung
- Name:** Rechnung_20196772.pdf
- BelegNr BMD:** IP1489
- RgNr Lieferant:** 21456220196772
- Rechnungsdatum:** 25.02.2020
- Gesellschaft:** AT
- Gen. Status:** genehmigt
- Fachlicher Gen.:** cru (RUDOLL Christian)
- Kommerzieller Gen.:**
 - aas@hs.local (erstellt am 02.03.2020 10:28:11)
 - deadmin@736a3d04-ec6-45b8-a58b-a66ad1affcef (geändert am 02.03.2020 10:28:20)
 - deadmin@736a3d04-ec6-45b8-a58b-a66ad1affcef (geändert am 02.03.2020 10:29:12)
 - deadmin@736a3d04-ec6-45b8-a58b-a66ad1affcef (geändert am 04.03.2020 08:53:47)
 - aas@hs.local (geändert am 04.03.2020 08:56:55)
 - deadmin@736a3d04-ec6-45b8-a58b-a66ad1affcef (geändert am 09.03.2020 08:18:34)

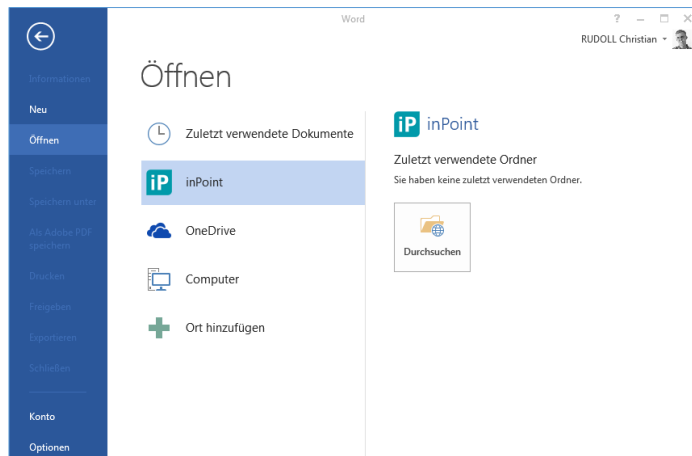
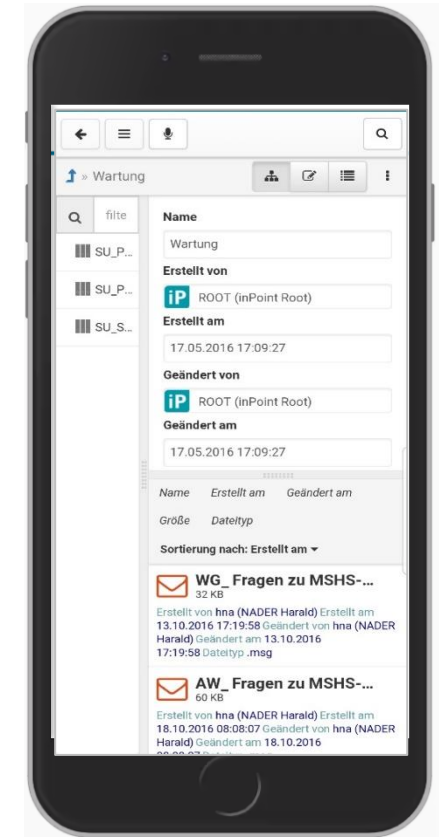
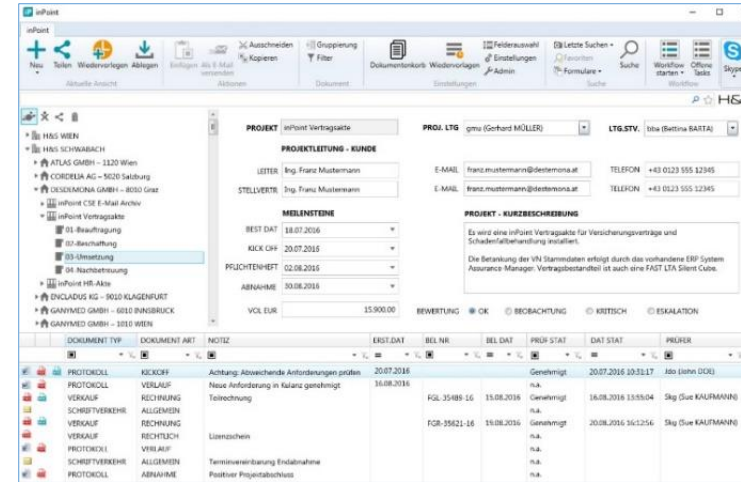
Additional sidebar options include: Allgemein, Als Favorit, Abonnieren, Dokument, Dokument Vorschau in neuem Fenster öffnen, Dokument sperren, E-Mail Link, E-Mail Dokument, Herunterladen, Dokument löschen, Klassifizierung bearbeiten, Neue Version hinzufügen, Aufgaben, Zugehörige Berichte anzeigen, Workflow starten, inPoint Client, and Starten.

DIE EINFACHSTE ART MIT DOKUMENTEN ZU ARBEITEN

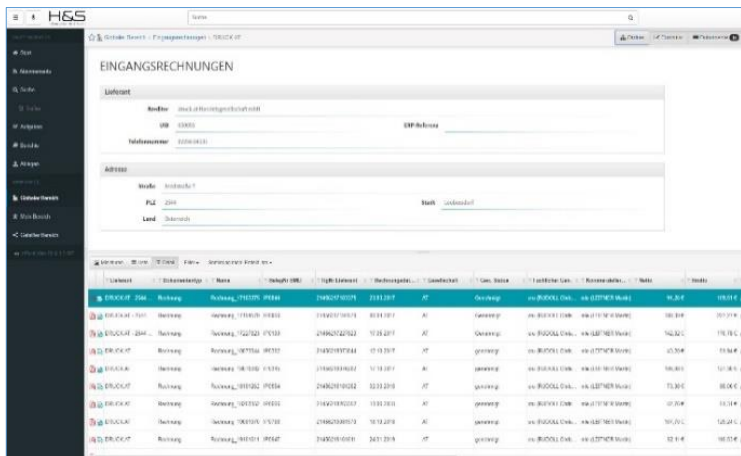
inPoint MultiClient
MS Outlook PlugIn



inPoint Desktop App
Stand Alone Client



inPoint MultiClient
MS Office PlugIn
Save as ...



inPoint WebClient

03 | E.PROZESSE



E.PROZESSE

PROZESSE UND WORKFLOWS OPTIMIEREN



DIGITALISIERUNG VON PROZESSEN

Digitalisierung von einfachen Businessprozessen bis hin zu komplexen Case Management Szenarien.



INDIVIDUELLE ANBINDUNG

Nutzung mit oder ohne Anbindung an inPoint Akten.



ABBILDUNG VON PROZESSEN

Abbildung regelbasierender Prozesse sowie AdHoc Workflow Anfragen.



UNTERSTÜTZUNG

Unterstützung mobiler Endgeräte und Social Media Plattformen.



BENACHRICHTIGUNGEN

Intelligente Benachrichtigungsdienste.



INTERAKTIVE DASHBOARDS

Interaktive Dashboards und Business Activity Monitoring (BAM).



INTUITIVER WORKFLOWDESIGNER

Dank übersichtlicher Swimming Lanes sind Prozesse auch nach Monaten und Jahren schnell an geänderte Situationen angepasst.



PROZESSSIMULATION

Prozesssimulation und Testen von Modellen während der Entwicklung schützt vor Fehlern im Echtbetrieb.



WORKFLOW MANAGEMENT

Workflowmanagement zur Definition von Teilnehmern und Rollen, sowie Fristen- und Eskalationsmanagement.



ÜBERSICHTLICHE PROTOKOLLIERUNG

Protokollierung aller Prozessschritte und Archivierung in der Akte.



WIEDERVORLAGE FUNKTION

Alle erstellten Komponenten können wiederverwendet werden. Zusätzlicher Programmieraufwand wird dadurch vermieden.

DIE EINFACHSTE ART PROZESSE ZU OPTIMIEREN

DOKUMENTE TEILEN

Legen Sie bestimmte Dokumente in der inPoint Begegnungszone ab und bieten Sie Personen oder Personengruppen die Möglichkeit Dokumente zu sehen und/oder zu ändern, die regulär keinen Zugriff auf Ihren Fachbereich haben. Der Zugriff kann temporär oder unbefristet erteilt werden.

WIEDERVORLAGE & MITINFORMIEREN

Wählen Sie Akten oder einzelne Dokumente und markieren Sie im Kalender den Zeitpunkt der gewünschten Wiedervorlage. Entscheiden Sie, ob Sie via E-Mail erinnert werden wollen oder ob ein Geschäftsfall via optional erhältlichen Reminder-Workflow fristgerecht bearbeitet werden soll.

Wenn sie zu bestimmten Dokumenten am laufenden bleiben wollen, markieren Sie betreffende Dokumente mit der ABO Funktion. Im Falle einer Dokumentenänderung durch Dritte werden Sie via RSS Feed benachrichtigt.

DIE EINFACHSTE ART PROZESSE ZU OPTIMIEREN

WFL Portal mit Aufgabenverwaltung, Eskalationsmanagement, interaktivem Dashboards und Business Activity Monitoring (BAM)

Unterstützung mobiler Endgeräte

Nutzung mit oder ohne Anbindung an inPoint E.AKTEN.

E-Mail Benachrichtigung über neue Workflow Aufgaben

Betankung aus inPoint E.AKTE oder anderen strategischen IT-Systemen

Anzeige und Ablage weiterer Dokumente in der inPoint E.AKTE während der Prozess Laufzeit

Beispiel Beschaffungsakte mit Eingangsrechnungsprüfung

The screenshot displays the H&S inPoint E.AKTE portal interface. The top navigation bar includes the H&S logo, a search bar, and user information. The main content area is titled 'RG DRUCK.AT 21456220025326 09.08.2019 (#213109)'. On the left, a sidebar menu contains 'Dashboard', 'Prozesse', 'Aufgaben', 'Vorgänge', and 'Statistiken'. The main view shows 'Rechnungsgenehmigung' (Invoice Approval) with a 'Kopfdaten' (Header Data) section containing the following information:

Name	Freigabe Rechnung21456220025326 09.08.2019
Lieferant	DRUCK.AT
Gesellschaft	AT
RgNr Lieferant	21456220025326
Netto	€ 40,50
Brutto	€ 48,60
Rechnungsdatum	09.08.2019
Fachlicher Gen.	cru (RUDOLL Christian)
Kommerzieller Gen.	mle (LEITNER Martin)
Kommentarverlauf	
Kommentar	

Below the header data is a 'Nachfrage' (Request) button. The right side of the screen shows a preview of the invoice document 'Dokument 1 - Rechnung_20025326.pdf'. The invoice is from 'druck.at' and includes the following details:

druck.at, Aredstraße 7, A-2544 Leobersdorf
H u. S Heilig und Schubert Software AG
Herr Christian Rudoll
Goldschlagsstrasse 87-89
1150 Wien

Rechnung
Rechnungsnummer 21456220025326
Datum 9.8.2019
Leistungsbringung 9.8.2019
Auftragsnummer 5208993
Ihre Kundennummer 214562
Unsere UID Nr. ATU52685900

Jobtitel: Firmenschilder St. Pölten BÜRO
Wir danken für Ihren Auftrag, hoffen dass Sie mit unseren Leistungen zufrieden sind und erlauben uns wie folgt in Rechnung zu stellen:

Auflage	Bezeichnung	Grundpreis	Preis/Aufl.	Preis	Rabatt	Endpreis
0,1	Acrylschild glasklar 5mm vollflächig weiß hinterdruckt gerader Zuschnitt, 6c bedruckt	27,783	100,842	37,870	37,87	
1	Versandkostenpauschale innerhalb Österreichs (Reduziert aufgrund von Warenkorb-Auffüllung)		5,260	5,260	-50,00%	2,63

Gewicht: 0.6 kg
Lieferart: GLS Standard

PROZESS ANWENDUNG

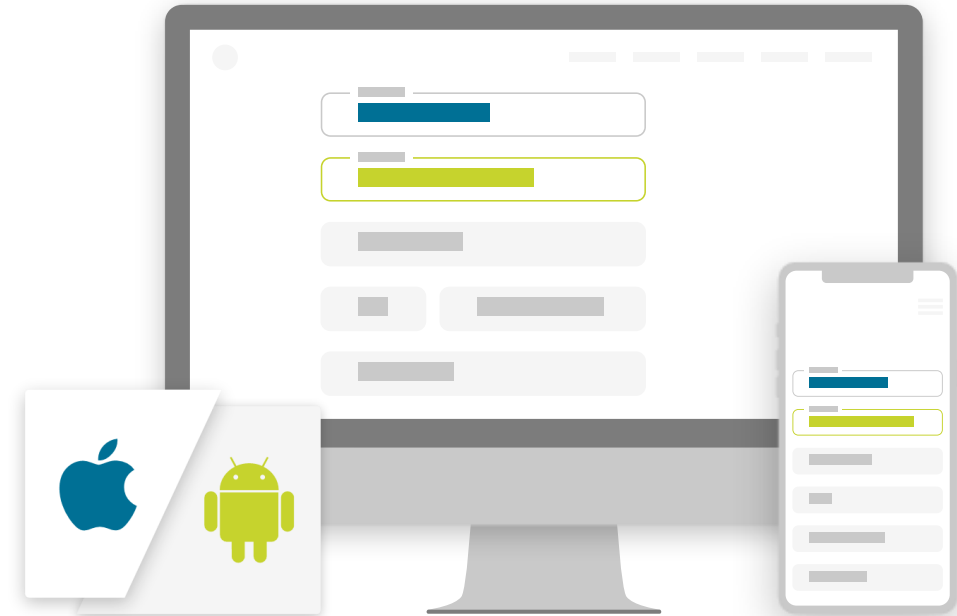
AXON IVY



Designer:

Prozesse + Daten + Regeln + Formulare = Anwendung

100% modellgetrieben, Low Code, Rapid Development



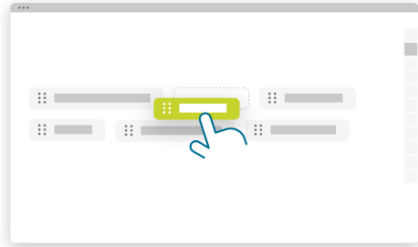
Endbenutzer:

Moderne Benutzeroberfläche

Mehrsprachige, maßgeschneiderte UI für maximale Benutzerfreundlichkeit. Web, mobil, responsive, offline

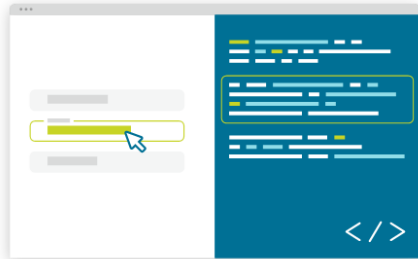
DER PROZESS IST ANWENDUNG

AXON IVY



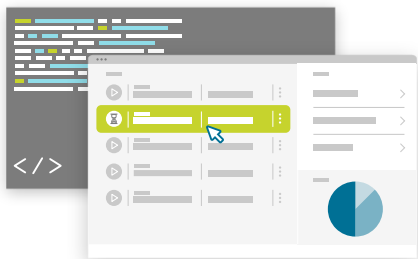
NO-Code

Einfache Prozesse



LOW-Code

Einfache Prozesse mit Systemintegrationen



Entwicklung von Anwendungen

Komplexe Prozesse/Anwendungen



Moderne Benutzeroberfläche

Mehrsprachig, angepasst, aktuell
Web, mobil, responsiv, offline

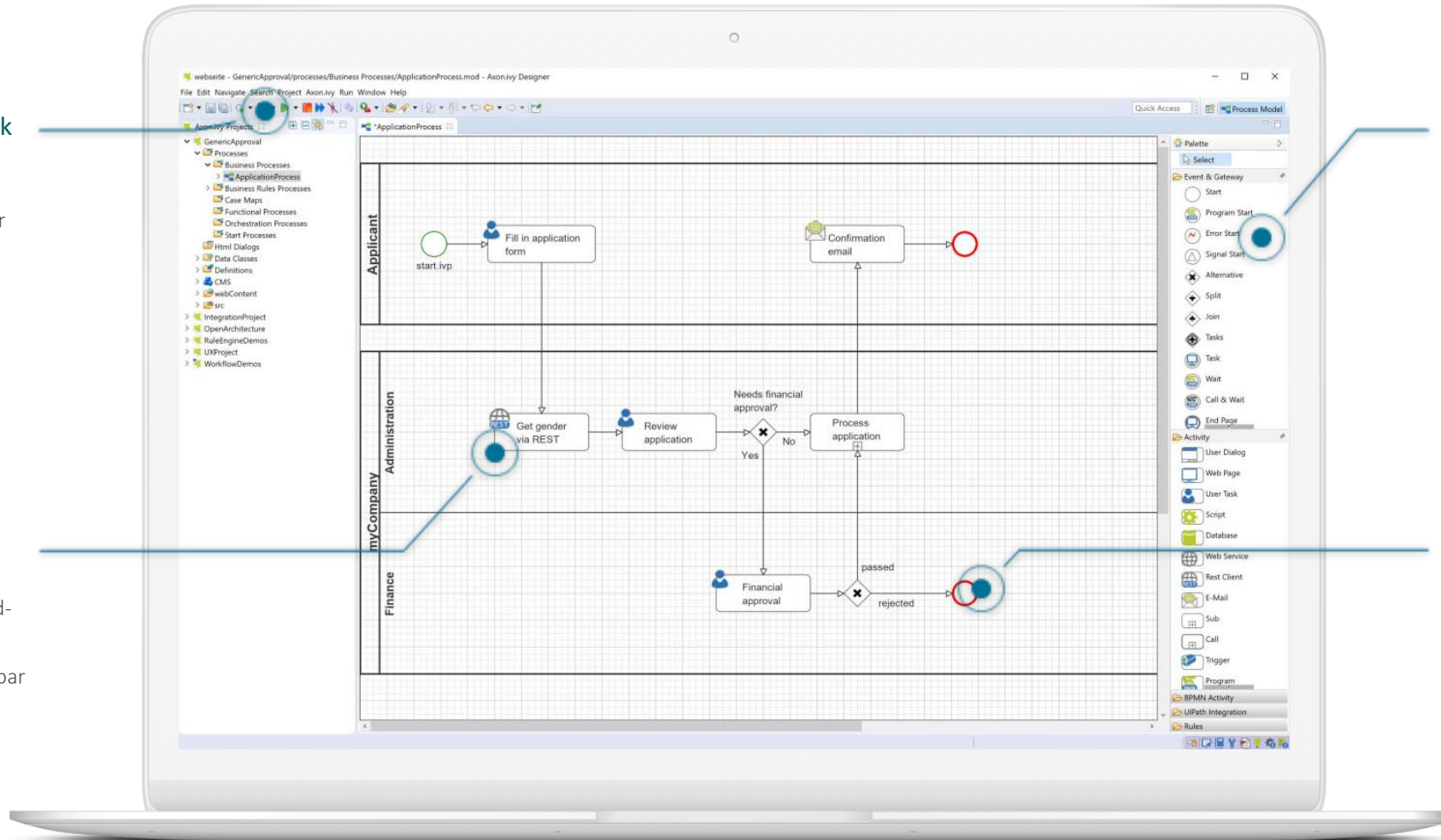
PROZESS DESIGNER AXON IVY

Engine auf Knopfdruck

Direkte Ausführung von Geschäftsprozessen in der Designer-Umgebung

System Integration

Eine Vielzahl von Standard-Konnektoren sind für die Systemintegration verfügbar



Erweiterte BPMN Prozesspalette

Über Drag&Drop werden die BPMN-Elemente direkt mit dem Prozess verbunden

Styling

Farbwahl, automatische Ausrichtung und weitere Hilfen

04 | E.COMPLIANCE

E.COMPLIANCE

DOKUMENTE SCHÜTZEN & ARCHIVIEREN



RECHTSKONFORME LANGZEITARCHIVIERUNG

Der inPoint HybridStore Server sorgt für rechtskonforme Langzeitarchivierung von Dokumenten um gesetzlichen Vorgaben, wie z.B. jener der GoBD*, zu entsprechen.



UNTERSTÜTZUNG VON STORAGESYSTEMEN

Unterstützung aller marktgängiger Stagesysteme, inkl. revisionssicherer Medien (EMC Centera (CAS), NetApp (SnapLock), Fast-LTA, EMC-Celerra, ...)



FRISTGERECHTE AUFBEWAHRUNG

Dokumententypen (z.B. Eingangsberechnung) können mit spezifischen Retention times versehen werden, um ein Löschen vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist aus dem Archiv zu verhindern.



SICHERSTELLUNG DER VERFÜGBARKEIT

Mehrfache parallele Archivierung auf voneinander unabhängig arbeitenden Speichersystemen zur Sicherstellungen der Hochverfügbarkeit.



SICHERER SPEICHERVORGANG

Single Instance Technologie stellt sicher, dass Dokumente nicht mehrfach gespeichert werden.



VERSCHLÜSSELUNG

Das Verschlüsselungsmodul schützt Dokumente vor unbefugten Blicken.

DIE EINFACHSTE ART

DOKUMENTE REVISIONSSICHER ABZULEGEN

COMPLIANCE & GOVERNANCE

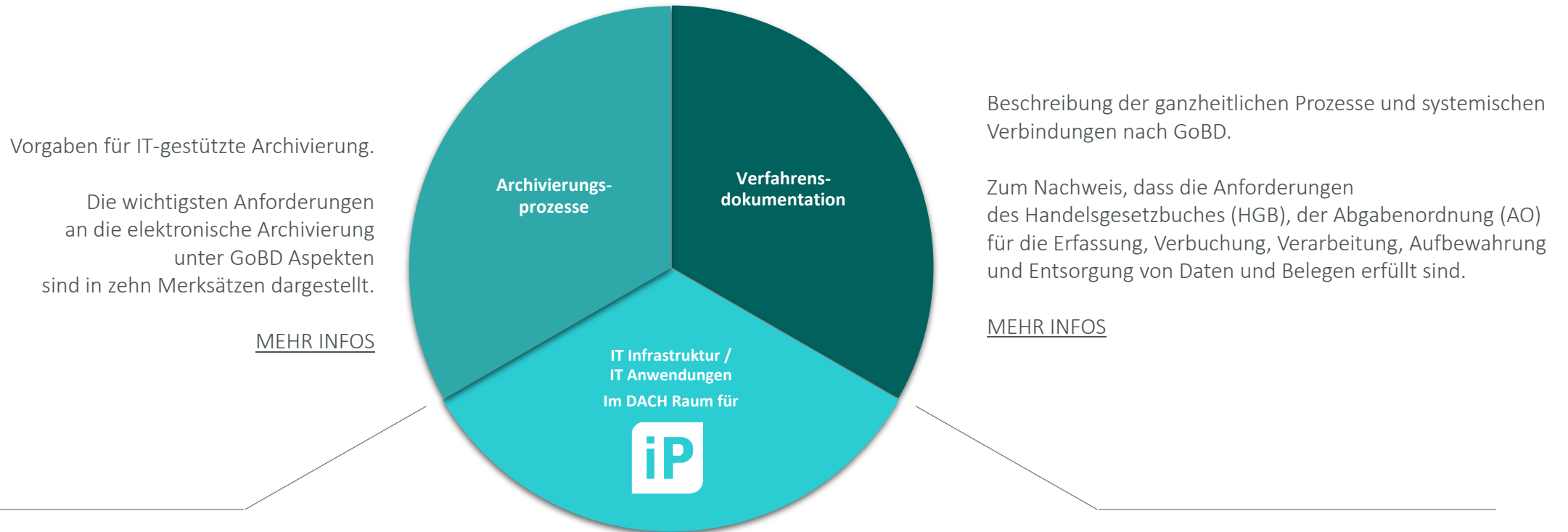
Bei Steuern und Abgaben kennt der Staat kein Pardon. Hier muss auf Punkt und Beistrich dem Gesetz entsprochen werden. Bedingt durch die zunehmende Digitalisierung im Rechnungswesen, findet besonders die Verfahrensdokumentation in der Behandlung von steuerrechtlichen Dokumenten durch die Finanzverwaltung Beachtung. Teil der Verfahrensdokumentation ist auch die Revisionsicherheit der eingesetzten Software.

Zusätzlich zur technischen Kompatibilität zu marktgängigen revisionssicheren Speichermedien, hat die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft „Rödl & Partner“ mit Sitz in Nürnberg, das Softwareprodukt „inPoint“ gemäß IDW PS 880 geprüft. Bestätigt wurde die Revisionsicherheit bei ordnungsgemäßen Betrieb im Umfeld von Finanz- und Unternehmensrecht im D/A/CH Raum.

DIE EINFACHSTE ART DOKUMENTE REVISIONSSICHER ABZULEGEN

VORAUSSETZUNG FÜR BELEGVERNICHUNG : GOB / GOBD

Revisionssicherheit als wichtigste Anforderung = Verfahrensdokumentation + IT-Infrastruktur + Prozesse



Die Prüfung von Softwareprodukten nach IDW PS 880 ist ein Prüfungsstandard des Institutes der Wirtschaftsprüfer (IDW).
Der Prüfungsstandard wurde am 11. März 2010 vom Hauptfachausschuss (HFA) verabschiedet

05 | ARCHITEKTUR



ARCHITEKTUR PORTFOLIO

DIGITALE AKTEN- UND VORGANGSBEARBEITUNG

Das Tagesgeschäft wird schneller,
sicherer und profitabler.

Bi-direktionale Kommunikation
mit vorhandenen IT-Systemen.

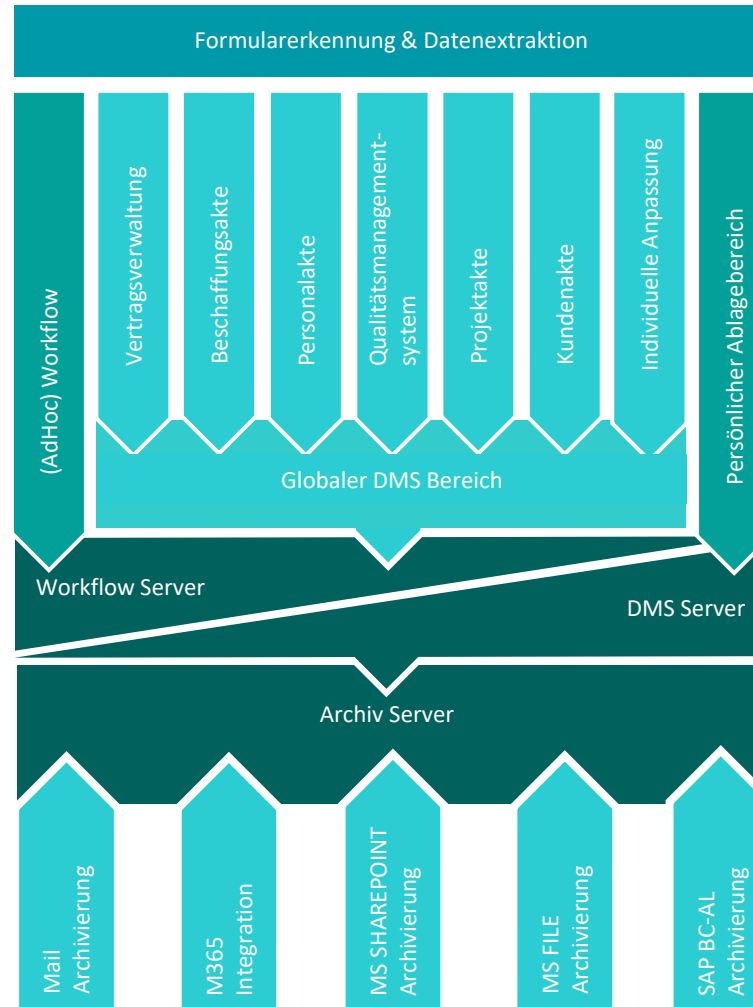
Anwender- und administratorfreundlich.
Modular und wirtschaftlich im Betrieb.

REGELBASIERENDE SERVER/SERVER ARCHIVIERUNG

E-Mails, Dateien und Daten im Hintergrund
auf Archivmedien rechtskonform und
GoBD sicher auslagern.

Bis zu 80% mehr Speicherplatz am
Produktivsystem.

Bis zu 50% schnelleres Produktiv Backup.

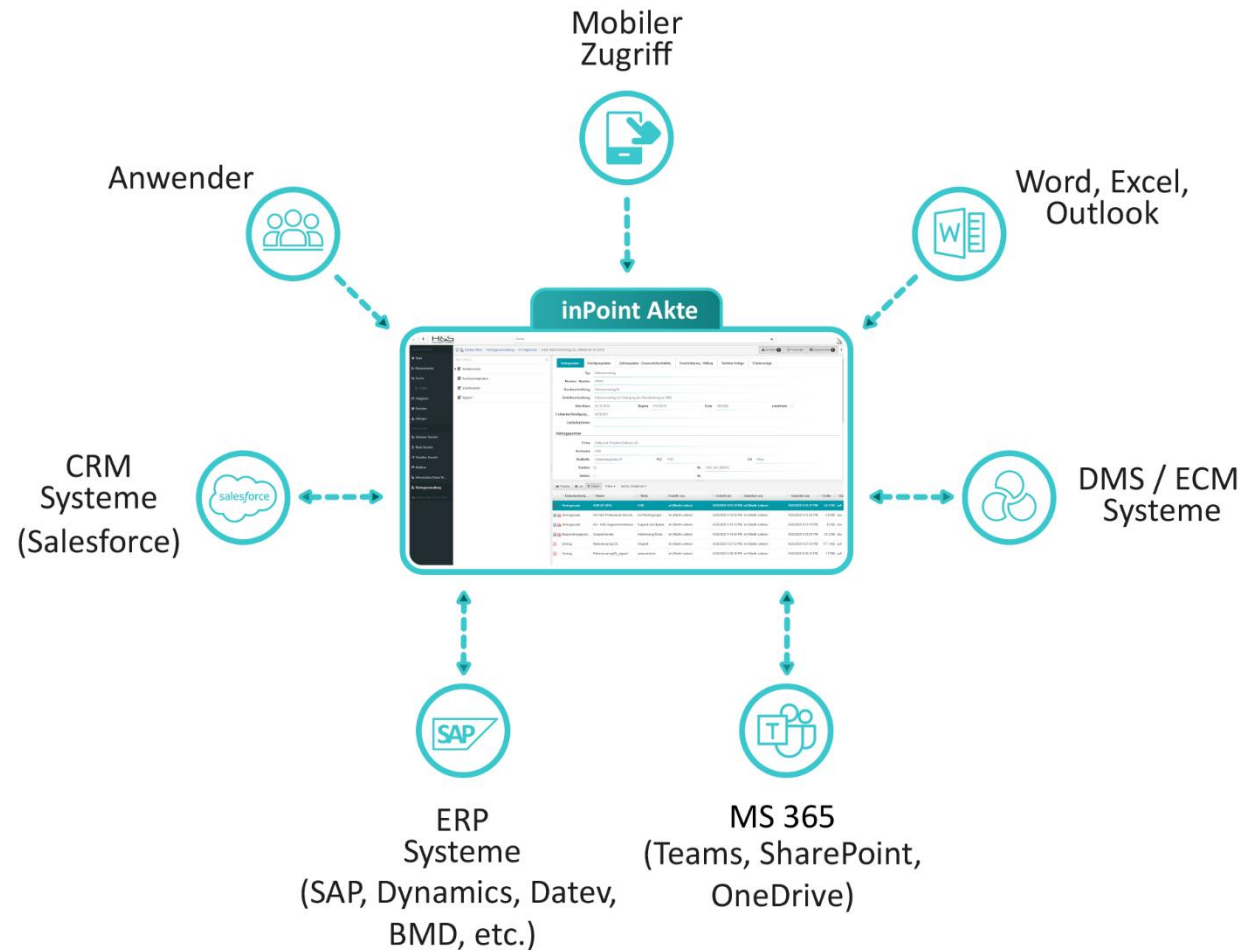


- Festlegung einer gemeinsamen Archiv und Ablagestrategie
- Unabhängigkeit
 - Cloud vs. onPremise
 - Austausch führender Apps jederzeit möglich
- Vertikale Lösungen für Fachbereiche und übergreifend
 - Personalwesen
 - Vertragswesen
 - Etc.
- Füllen fehlender Digitalisierungsbausteine

WEITERE SCHRITTE DER DIGITALISIERUNG

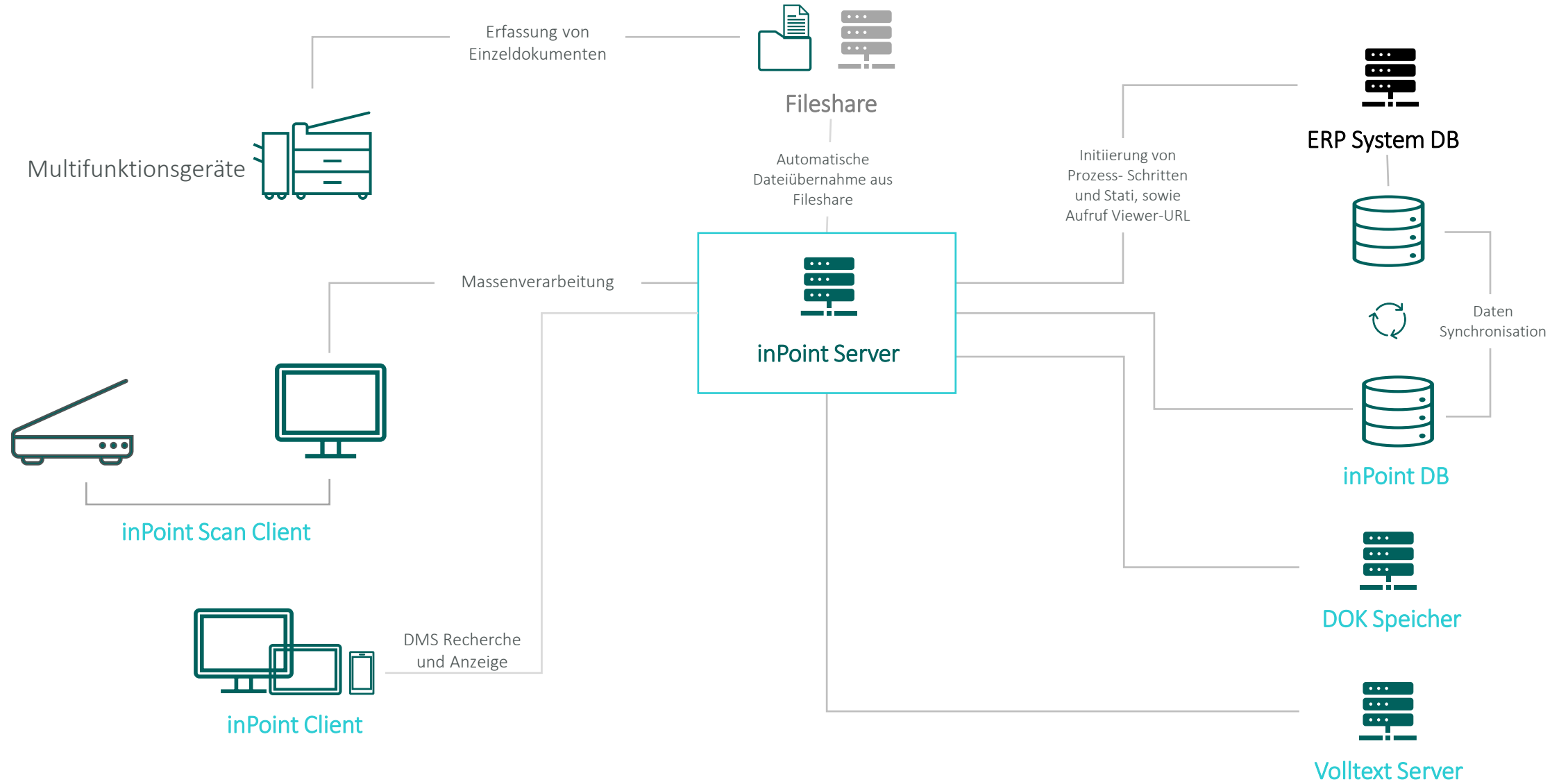
AKTENBILDUNG

Durch Archivstrategien werden Inhalte automatisch gesammelt aus unterschiedlichen Quellen und diesen auch gesammelt wieder zur Verfügung gestellt.



WEITERE SCHRITTE DER DIGITALISIERUNG

inPoint SERVER



H&S

Information Architects

H&S Heilig und Schubert Software AG
Wagenseilgasse 14, 3.OG, AT 1120 Wien
T: +43 1 21555-0

H&S Heilig und Schubert InformationsManagement GmbH
Bahnhofstraße 2, DE 90402 Nürnberg
T: +49 911 990980-0

www.hs-soft.com
info@hs-soft.com