

## Dokumentenlenkung mit Microsoft 365

Schnell einsatzbereit. Modular. Nahtlos integriert.

Viele Organisationen stehen vor der Herausforderung von verstreuten Dateien, fehlender Versionierung und intransparenten Freigabeprozessen – sei es im Qualitätsmanagement, in der IT oder der Verwaltung. Unsere modulare Lösung zur Dokumentenlenkung schafft unverzüglich Klarheit – direkt in Ihrer bestehenden Microsoft-365-Umgebung, ganz ohne zusätzliche Software.

Profitieren Sie von einem konfigurierbaren System zur strukturierten Verwaltung, Freigabe und Archivierung von Dokumenten – mit klar definierten Prozessen, automatisierten Workflows und klarer Nachvollziehbarkeit für alle Beteiligten.

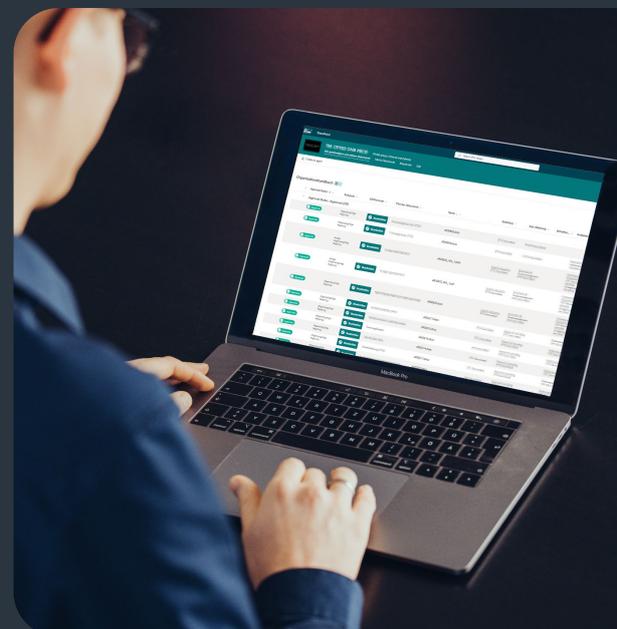
### Kernmodule – direkt einsatzbereit

**Audit-Ability:** Versionsverlauf – volle Transparenz, Archivierung und Audit-Konformität

**Flow-Control:** Eskalationen, Zuweisungen, Benachrichtigungen und Automatisierungen

**Role-based Access Control:** Erstellung Rollenkonzept und Steuerung über M365 Gruppen

**Compliance Insights:** Erweiterte Protokollierung und Nachweisführung für revisions sichere Dokumente



## Zusatzmodule – optional wählbar

**Advanced Reporting:** Berichte zu Freigabezeiten, Versionshistorie, Gültigkeiten und Nutzungsstatistiken

**Collaboration Hub:** Direkte Kommentarfunktion und Abstimmung über Microsoft Teams – inkl. Verlinkung zu Dokumenten

**Multilingual Support:** Mehrsprachige Dokumente und Benutzeroberfläche für internationale Teams

**Mobile Access:** Zugriff auf Dokumente, Freigaben und Workflows über mobile Endgeräte

**AI-Extension:** KI-basierte Lösungsvorschläge – Dokumentenklassifizierung, Verschlagwortung und Zusammenfassungen

**Compliance-Module:** Erweiterte Funktionen für Anforderungen wie ISO 9001, DSGVO, etc.

**Rest-Service:** Zur Anbindung an andere Systeme

## Beispielhafte Einsatzbereiche

- Qualitätsmanagement  
(z. B. Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen)
- IT-Dokumentation (z. B. Betriebsdokumente, Richtlinien)
- Datenschutz & Compliance (z. B. Richtlinien, Nachweise)
- Vertragsmanagement (z. B. Vorlagen, Vertragsversionen)
- Projektmanagement (z. B. Dokumentation, Freigaben)
- Technische Dokumentation (z. B. Handbücher, Prüfprotokolle)
- Personalabteilung (z. B. Mitarbeiterhandbuch, Schulungsunterlagen)

## Ihre Vorteile

- Schnell einsatzbereit – auf Basis erprobter Module und Workflows
- 100 % Microsoft 365-basiert – keine Zusatzsoftware nötig
- Zentrale & strukturierte Ablage – klare Zuständigkeiten und Zugriffsrechte
- Automatisierte Workflows – für Freigaben, Versionierung und Fristen
- Audit- & revisionssicher – vollständige Nachvollziehbarkeit aller Änderungen
- Flexibel & skalierbar – anpassbar an Ihre Prozesse und Unternehmensgröße
- Nahtlose Integration – in Teams, SharePoint, Outlook & Power Platform