



30 gute Gründe für Dokuneo

Jetzt wissen Sie, warum Dokuneo die richtige Entscheidung ist.

- 1. Einfach in der Bedienung**
Unser Anspruch: Jeder Anwender soll sich schnell zurechtfinden und Spaß mit Dokuneo haben.
- 2. Kinderleichte Komfortsuche**
Die Komfortsuche ist so einfach im Handling, damit können Sie gar nicht *nichts* finden.
- 3. Superschnelle Livesuche**
Suchtreffer werden bereits während der Eingabe angezeigt. Schneller kann man nicht finden.
- 4. E-Akte im Mittelpunkt**
Ganzheitliches Dokumentenmanagement stellt die E-Akte in den Mittelpunkt. Nichts anderes.
- 5. Flexible Vorgangsbildung**
Sie allein sollten entscheiden, wie Sie Ihre E-Akten strukturieren. Und keine Technikzwänge.
- 6. Verwaltung von Papierakten**
Andere trennen EDV und Papier-Ablage. Dokuneo bringt beides wieder zusammen. Endlich.
- 7. Aktenplan als Grundlage**
Ein Aktenplan als Ordnungsgrundlage? Haben wir! Wenn Sie nicht wollen, geht es aber auch ohne.
- 8. Aus der Akte heraus arbeiten**
Dokument erstellt und vergessen es abzulegen? Diese Sorge haben Sie mit Dokuneo nicht mehr.
- 9. Dokumente in mehreren Akten**
Ordnen Sie ein Dokument verschiedenen Akten zu. Ohne Kopie oder Doublette, immer aktuell.
- 10. Mehrere Dateien pro Dokument**
Legen Sie E-Mails mit mehreren Anhängen als ein Dokument ab - gern auch in mehreren Akten.
- 11. Ablage per Drag and Drop**
Ziehen Sie komplette Windows-Ordner in Dokuneo. Den Rest machen wir automatisch.
- 12. Multiformatviewer inklusive**
Sehen Sie Ihre Dokumente in der Schnellvorschau an, ohne die Dateien extra öffnen zu müssen.
- 13. Dateitypen und Formate**
Dokuneo verwaltet sämtliche Dateitypen und Dokumentformate. Ohne jegliche Einschränkung.
- 14. Revisionsichere Ablage**
Protokolliert Änderungen, prüft auf Verfälschungen und schützt vor versehentlichem Verlust.
- 15. Rollen- und Rechtekonzept**
Mit einfach zu verwaltenden Rollen und Rechten legen Sie fest, was die Nutzer (sehen) dürfen.
- 16. Aufgabenmanagement**
Integriertes Aufgabenmanagement garantiert einheitliche Wiedervorlagen und Fristenkontrolle.
- 17. Integrierte Adressverwaltung**
Ermöglicht u.a. einfache Erstellung von (Serien-)Briefen und auffinden verknüpfter Dokumente.
- 18. Integrierter Terminkalender**
Hängen Sie relevante Akten oder Dokumente an Ihren Termin und Sie sind immer top informiert.
- 19. Integrierter E-Mail-Client**
E-Mails direkt im System. Mit oder ohne Exchange. Oder POP3. Oder IMAP. Immer synchron.
- 20. Automatische E-Mail-Ablage**
Sie wissen manchmal nicht, wohin mit einer E-Mail? Dokuneo erleichtert Ihnen die Ablage.
- 21. Webbasiertes System**
Moderne Software bindet Sie nicht an ein Büro. Arbeiten Sie flexibel und ortsunabhängig.
- 22. E-Akte ready to use**
Sparen Sie sich vielmonatige oder gar mehrjährige Projektlaufzeiten. Wir halten den Aufwand minimal.
- 23. Hohe Investitionssicherheit**
Der Einsatz modernster Technologien garantiert, dass Sie auch in Jahren noch zeitgemäß arbeiten.
- 24. Offene Kommunikation**
Bidirektionale Kommunikation mit anderen Programmen? Für Dokuneo selbstverständlich.
- 25. DMS in Vollausstattung**
Arbeiten Sie, wie Sie es wollen. Lassen Sie sich Ihre Ideen nicht von einem Budget einschränken.
- 26. Mietkonzept schont Budget**
Geld soll nicht Ihr Problem sein. Dank Mietkonzept können Sie auch mit kleinem Budget starten.
- 27. Projekt zum Festpreis**
Keine bösen Überraschungen. Wir sagen vorher, welche Kosten auf Sie zukommen. Versprochen!
- 28. Persönlicher Kundenkontakt**
Wir unterstützen regionale Nähe. Ansprechpartner für alle Fragen ist Ihr Dokuneo-Partner vor Ort.
- 29. Software made in Germany**
Dokuneo mit Sitz in Aschaffenburg wird komplett in Deutschland entwickelt und supportet.
- 30. Last but not least: Zufriedenheit**
Unser Ziel? Kunden, die mit Dokuneo arbeiten, weil sie es wollen. Und nicht, weil sie es müssen.