

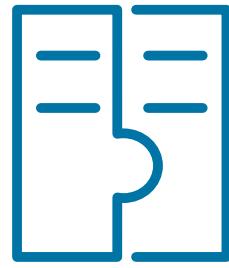
Kommunales Dokumentenmanagement



KIS◆KRW



KIS◆PLUS



KIS◆KDM



KIS◆GEO



KIS◆ASP



KIS◆POST

Archive und Workflow

- ◆ Aktenarchiv
- ◆ Belegarchiv
- ◆ Digitales Eingangsbuch
- ◆ Digitales Postausgangsbuch
- ◆ Digitale Rechnungsbearbeitung *
- ◆ Grundstücksordner
- ◆ Kundenordner
- ◆ Vertragsnachweise
- ◆ Workflow W4

* App verfügbar

Scan-Service

- ◆ Digitalisierung Ihrer Papier-Archive



Kommunales Dokumentenmanagement

KIS◆KDM

Willkommen im digitalen Zeitalter!

Das Dokumentenmanagementsystem KIS◆KDM bringt **Ordnung in die zahlreichen Schriftstücke**, die im täglichen Betrieb von kommunalen Finanz- und Fachabteilungen anfallen. Sämtliche Akten und die damit verbundenen Arbeitsabläufe werden vollständig digitalisiert. Schluss mit Papierstapeln, der Suche nach Dokumenten, unklaren Bearbeitungsständen und verpassten Fristen!

KIS◆KDM besteht aus mehreren Einzelmodulen, die Sie entsprechend Ihrer Anforderungen wählen können. In Summe ergeben Sie ein effizientes Dokumentenmanagementsystem.

KIS◆KDM sorgt bei der Arbeit im Rechnungswesen KIS◆KRW und in den Fachanwendungen von KIS◆PLUS für eine **optimale Ablage, Verwaltung und Verfügbarkeit** von Dokumenten. Rechnungen, Belege, Verträge, Bescheide, Korrespondenzen etc. lassen sich per Klick, direkt aus den KIS-Sachgebieten heraus archivieren und abrufen. Flurstücksakten sind zudem mit den Katastern und Karten des Geoinformationssystems CAIGOS verbunden.

Die **Etablierung eines automatisierten Workflows** ermöglicht die geordnete und papierlose Dokumentenbearbeitung durch mehrere Abteilungen hindurch. Sie funktioniert über klar definierte Rechte, Reihenfolgen, Terminvorlagen und Aufgaben.