

Automatische Dokumentation
alle Unterlagen und Zertifikate

DokumentenManagement-System

Produktlinie: Dokumenten- / Prozessmanagement

- automatische Dokumentation der Überprüfungszertifikate
- Darstellung der Prüfdokumente „am Feld“ (z.B. für: Arbeitsinspektor auf den Baustellen)
- Kontrolle der zusammengehörigen Geräte- u. Maschinenteile mit Zusatzinfos
- Zur Verfügungstellung aller geräterelevanten Informationen (Zulassungs-, Typenschein, usw.)
- Dokumentenschlüssel für jede Art von Zertifikaten und Unterlagen

Mit unserem Dokumentenmanagement-System werden regelmäßig alle „dokumentationswürdigen“ Dokumente vollautomatisch gescannt, archiviert und abgelegt; „einmal gescannt und dann vergessen“!

Vorteile

- Automatische Dokumentation
- Automatische Archivierung
- Keine Papier-Ablage
- Jederzeit und ohne Aufwand „findbar“
- Geregelter Archivierungsprozess
- Einfach und ohne zusätzlichen Tätigkeiten (Arbeiten)

Pos	Art der Dokumentation	KZ
	Fotos	
37	Stammdaten	S
36	Arbeitspapier	T
32	Typenschein	Z
33	Zulassungsschein	B
38	Betriebshandbuch	D
35	diverse Dokumente	L
34	Laufzettel (GPS)	P
3	\$57a Überprüfung	V
2	Wartung / Service	
3	\$11 ABV Überprüfung	
4	Kranüberprüfung	
5	Bagger	

Pos	Art der Dokumentation	KZ
37	Stammdaten	S
36	Arbeitspapier	T
32	Typenschein	Z
33	Zulassungsschein	B
38	Betriebshandbuch	D
35	diverse Dokumente	L
34	Laufzettel (GPS)	P
3	\$57a Überprüfung	V
2	Wartung / Service	
3	\$11 ABV Überprüfung	
4	Kranüberprüfung	
5	Bagger	

Formular für Werkstätte

5122

Fahrgestellnr. G53011C-4419

Eigengewicht 1.498 kg

Gesamtgewicht 1.725 kg

Nutzlast 227 kg

Sattellast

hinten

Garantieende

Servicevertrag

Batterien 6V 225AH, Systemspannung 24Volt

Kostenstelle: *K 5 1 2 2 *

Match: RB S 08E 5122

Kilometerstand

Betriebsstunden

Leistung

Hubraum

Fahrer

Tel. Fahrer

Sachbearbeiter: Ingrid Kuchler

Auftrag angelegt: 18.04.16

geplant in "Steiner SW"

12.10.15

W-Reparaturauftrag

4680

Eingangsscheck

geplantes Arbeitsdatum

*T 1 6 8 0 *

Checkliste.....



TRANSPARENZ



ABRECHNUNGS-DATEN



AUTOMATISCHE DOKUMENTATION



ÜBERBLICK



ABRECHNUNGS-DATEN



DokumentenManagement-System*

Für die regelmäßige automatische Dokumentation aller Unterlagen wie z.B. Arbeitspapiere, Zertifikate, Überprüfungsergebnisse und dgl.

Mit unserem Dokumenten- und Prozessmanagement-System werden sämtliche anfallende Dokumente automatisch und ohne zusätzliche Arbeiten elektronisch archiviert. Somit stehen die gescannten und archivierten Dokumente jederzeit und sofort nach dem Scannen für jeden zur Verfügung. Der Archivierungsprozess umfasst natürlich auch die externen Dokumente und die Dokumente, welche „vor Ort“ aufgezeichnet werden.

1

INTERNE DOKUMENTE

Sind Dokumente welche im Unternehmen erzeugt bzw. erstellt werden und für eventuelle Qualitätsfragen oder Beweispflicht archiviert werden müssen.

2

EXTERNE DOKUMENTE

Sind Dokumente welche von anderen Institutionen (Herstellern oder Behörden) erstellt werden. Diese Dokumente sind für das Unternehmen selber oder für zu prüfende Organisationen zwingend erforderlich.

3

STAMMDATEN

Als Stammdaten werden jene Daten zum Fahrzeug/Gerät gesehen, welche für den operativen und den kaufmännischen Bereich erforderlich sind. Diese Stammdaten dienen als Unterlagen für die Werkstätte und anderen Abteilungen.

* für Werkstätten, Baustellen und dergleichen; spricht für den operativen Bereich.