



N°8 2023/24  
www.pmi.at

# pmi Software

& Datenkommunikations-GmbH

Digitalisierungspartner  
der ersten Stunde

Lösungen am Puls der Zeit

---

We make your  
**documents** live

# Inhaltsverzeichnis

Geschichte der Firma pmi .....	04 – 05
Unser Team .....	06 – 08
Module: DocuWare .....	10 – 15
Module: Jobrouter .....	16 – 21
Module: ABBYY .....	22 – 23
Digitale Unterschrift: Namirial .....	24 – 25
Kundenbericht Promotech .....	26 – 27
Ein Dank an unsere Kunden .....	30 – 31
Digitales Sitzungsmanagement .....	34 – 35
New Business .....	38 – 40
pmi Administratoren- & Anwendertraining 2024 .....	41

## Ihre Partner in Softwarelösungen:



**pmi Module**



**ABBYY Module**



**DocuWare Module**



**Scanlösungen**



**JobRouter Module**



## Impressum

Herausgeber: pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH | Diethard Tragbauer | Industriering 15, A-9020 Klagenfurt am Wörthersee | Tel.: +43 463 430333 | Fax: DW 55 | E-Mail: office@pmi.at | Internet: www.pmi.at | Fotos: pmi, stock.adobe.com | Konzeption und Umsetzung: pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH | Grafik/Layout: RMK RegionalMedien Kärnten GmbH, Völkermarkter Ring 25, 9020 Klagenfurt; Druck & Satzfehler vorbehalten.



**Diethard Tragbauer**

## Vorwort

# Liebe Leserinnen und Leser!

Die Digitalisierung hat in den letzten Jahren die Welt in beispiellosem Tempo transformiert. Sie hat unsere Art zu korrespondieren, Geschäfte zu tätigen, Informationen auszutauschen und damit unser tägliches Leben grundlegend verändert. Dieser unaufhaltsame Trend bringt viele Vorteile für Unternehmen, da sie mit der richtigen Technik und den passenden Software-Programmen alle Prozesse im Unternehmen effizienter und effektiver gestalten können.

pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH unterstützt als Digitalisierungspartner der ersten Stunde seit über 30 Jahren Unternehmen aus unterschiedlichsten Branchen bei der Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen und betreut mittlerweile bereits 360 Stammkunden bei der Digitalisierungsoffensive.

Gemeinsam mit unseren Softwarepartnern haben wir uns das Ziel gesetzt, die bestmögliche Lösung für Ihre Anforderungen zu implementieren.

Viel Vergnügen beim Lesen unseres pmi-Magazines 2023/24 wünscht

**Ihr Diethard Tragbauer**

# We make your documents live!

Seit über 30 Jahren betreuen wir zuverlässig mittlerweile über 360 Stammkunden mit unseren Softwarelösungen und Dienstleistungen.

## 1989

- Gründung Einzelunternehmen Diethard Tragbauer mit zwei Mitarbeitern
- Ausstattung der Universität Klagenfurt mit DocuWare Pressman 2.0 und EDV-Hardware der BULL AG
- Ausstattung der Wirtschaftskammer Kärnten (WIFI) mit Samsung Sync Monitoren und Scanner Sceye Dokumentenkameras
- Ausstattung von Ordinationen mit Hardware und dem CSPmed Ärztepaket von der Firma CSP GmbH und der Software DocuWare Pressman 2.0 für eine digitale Patientenakte

## 1997

- Erweiterung auf fünf Mitarbeiter
- Einführung von DMS und ERP-Systemen in verschiedenen Branchen

## 2001

- Umwandlung des Einzelunternehmens in die Firma pmi Software und Datenkommunikations-GmbH
- Partnervertrag mit DocuWare AG für den Vertrieb in Österreich
- Einführung von digitalen Archivlösungen in Klein- und Mittelbetrieben
- Ausstattung der Firma Hobas Management GmbH mit DocuWare
- Einführung der DocuWare Version 4.1 bei der Firma Wuppermann Datenservice GmbH, dem ersten großen Industriekunden

## 2003

- Ankauf eines Grundstückes, Errichtung eines Bürogebäudes (Neubau) am Industriering 15 in Klagenfurt

## 2004

- Optimierung der Klinikabläufe im Landeskrankenhaus Feldkirch
- Erweiterung auf sieben Mitarbeiter
- Ausstattung von Gesundheitseinrichtungen

## 2005

- Dokumentenmanagement-System mit Erweiterung eines OCR-Systems für Belegerkennung und automatischer Verbuchung der Eingangsrechnungen in SAP

## 2006

- Partnervertrag mit JobRouter AG
- Produkterweiterung um ein Workflow-System
- Digitale Prozess-Automation mit JobRouter

## 2007

- ISO-Zertifizierung Quality Austria nach ISO 9001:2008

## 2009

- Partnervertrag mit ABBYY Europe GmbH
- ABBYY OCR (Optical Character Recognition) automatisierte Texterkennung
- Vertriebspartnervertrag mit xyzmo Software GmbH
- xyzmo Significant Signature Solution
- Erweiterung auf neun Mitarbeiter

## 2014

- Entwicklung von pmi Modulen für die digitale Mobilität

## 2015

- Entwicklung der pmi Medical-Server-Schnittstelle zu allen gängigen Krankenhausinformationssystemen

## 2016

- Qualitätssicherung: Verlängerungsaudit nach ISO 9001:2015 zertifiziert
- Kooperation mit der Axians Infoma GmbH
- Integration von speziellen Softwarelösungen in Kommunen
- Erweiterung auf elf Mitarbeiter

## 2018

- Aufstockung des Betriebsgebäudes
- pmi beschäftigt bereits 13 Mitarbeiter
- Erweiterung der JobRouter Workflow-Lösung durch laufende Entwicklung von Modulen

## 2019

- Fertigstellung der Erweiterung des Betriebsgebäudes mit entsprechenden Schulungsräumen

## 2020

- Entwicklung des pmi Sitzungsmanagement-Workflows

## 2021

- Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems bei der Niederösterreichischen Landeskliniken-Holding und Promotech Werkzeugbau Ges.m.b.H

## 2022

- Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems bei den Kliniken Valens

## 2023

- Weiterentwicklung von pmi Modulen
- Entwicklung pmi digitale Friedhofsverwaltung



# Unsere langjährigen Mitarbeiter

*„Mit unseren langjährigen Erfahrungen bewältigen wir erfolgreich die derzeitigen Herausforderungen gemeinsam mit unserem pmi Team.“*



**Diethard Tragbauer**  
pmi-Fimengründer  
und Geschäftsführer

*„Müde macht unerledigte Arbeit – erledigte nie!“*



**Mag. Brunhilde Tragbauer**  
Finanzmanagement  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 41  
E-Mail: btragbauer@pmi.at

*„Kommunikation und Kontaktfreudigkeit ist der Kern zum unternehmerischen Erfolg.“*



**Eva Hepp**  
Marketing & Vertriebsassistentz  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 30  
E-Mail: office@pmi.at

*„Um alle Herausforderungen und Aufgaben erfolgreich zu meistern, bedarf es einer effizienten Strukturierung und Planung.“*



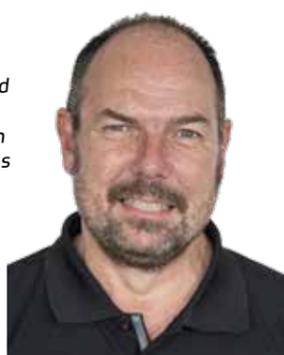
**Vanessa Jöbstl**  
Office Management  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 31  
E-Mail: vjoebstl@pmi.at

*„Ein vorbildlicher Umgang mit unseren Kunden bildet das solide Fundament für eine langfristige Partnerschaft. Wir sind stolz darauf, unsere Kunden über Jahrzehnte hinweg mit unseren maßgeschneiderten Lösungen zu begleiten.“*



**Johannes Schnabl**  
Vertrieb und Beratung  
Project Coordination  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 38  
E-Mail: jschnabl@pmi.at

*„Ich trage die Verantwortung für sämtliche Fragen der technischen und organisatorischen Umsetzung von Projekten. Mein Leitsatz: Wenn man zu handeln versteht, wird man etwas zustande bringen!“*



**Dipl.-Physiker Peter Luxi**  
Beratung  
Tel.: +43 (0) 676 84 3033 36  
E-Mail: pluxi@pmi.at

# Projekt Implementation DocuWare

*„Der Preis des Erfolges ist Hingabe, harte Arbeit und unablässiger Einsatz für das, was man erreichen möchte.“*



**Marko Mayer**  
Project Management DocuWare  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 32  
E-Mail: mmayer@pmi.at

*„Die abwechslungsreiche, vielseitige Arbeit macht meine Tätigkeit immer wieder aufs Neue interessant.“*



**Ing. Matthias Marold**  
Project Implementation DocuWare  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 43  
E-Mail: mmarold@pmi.at

*„Wer seine Zielgruppe erreichen will, muss zuerst ihre Sprache sprechen und durch ihre Augen sehen.“*



**Mag. Christina Burgstaller**  
Project Implementation DocuWare  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 48  
E-Mail: cburgstaller@pmi.at

*„Unmögliches erledige ich sofort, doch Wunder dauern länger.“*

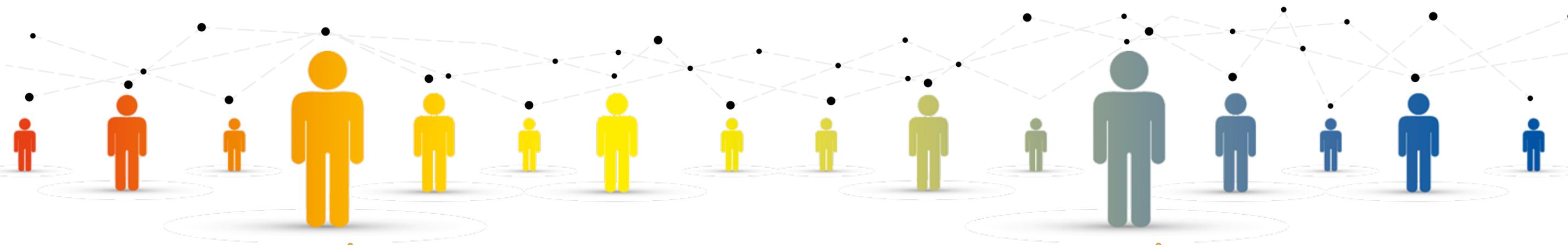


**Michael Stern**  
Project Implementation DocuWare  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 45  
E-Mail: mstern@pmi.at

*„Die Zusammenarbeit in einem großartigen Team und die Realisierung langfristiger und innovativer Projekte für die Kunden machen meinen Arbeitstag spannend und abwechslungsreich.“*



**Michael Gartmann**  
Project Implementation DocuWare  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 53  
E-Mail: mgartmann@pmi.at



# Workflow Management

*„In einer Welt, in der digitale Fortschritte den Weg weisen, setzen wir als Experten für Digitalisierungslösungen alles daran, Unternehmen zu befähigen, ihre Potenziale voll auszuschöpfen und erfolgreich zu wachsen.“*

**Ing. David Novak**

Project Management JobRouter  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 47  
E-Mail: dnovak@pmi.at



*„Herausforderungen machen einen Alltag zu einem spannenden Arbeitstag.“*

**Jürgen Sorko**

Workflow-Management JobRouter  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 46  
E-Mail: jsorko@pmi.at



*„Alles was getan werden sollte, ist es wert, ordentlich getan zu werden.“*

**Florian Rauniak**

Workflow-Management JobRouter  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 54  
E-Mail: frauniak@pmi.at



*„Probleme sind verkleidete Möglichkeiten!“ (Henry Ford)*

**Vanja Zdravkovic**

Workflow-Management JobRouter  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 34  
E-Mail: vzdravkovic@pmi.at



*„Die Kombination aus den stetig neuen Herausforderungen und dem Kundenkontakt machen den Alltag zu einem spannenden Arbeitstag.“*

**Andreas Natmessnig**

Workflow-Management JobRouter  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 35  
E-Mail: anatmessnig@pmi.at



# Software-Entwicklung & Project Implementation ABBYY

*„Kreativität ist gefragt, um leistungsfähige Programme zu schreiben.“*

**Josef Manuel Hartl**

Project Management  
Software Development  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 37  
E-Mail: jhartl@pmi.at



*„In der Softwareentwicklung ist es so spannend, weil jeder Tag eine neue Herausforderung ist und man immer neu lernen muss.“*

**Peter Anton Perkonigg**

Software Development  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 39  
E-Mail: pperkonigg@pmi.at



*„Eine effektive Kommunikation ist in der IT von entscheidender Bedeutung, sei es bei der Zusammenarbeit im Team oder bei der Unterstützung von Kunden.“*

**Harald Riedler**

Project Implementation ABBYY  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 49  
E-Mail: hriedler@pmi.at



*„Kein Tag gleicht dem anderen. So entstehen stets neue Herausforderungen.“*

**Franz Seebacher**

Project Implementation ABBYY  
Tel.: +43 (0) 463 430 333 58  
E-Mail: fseebacher@pmi.at



## pmi Administratoren- & Anwender- TRAINING 2022 im Burg-Vital-Hotel

**Im Burg Vital Resort ging die letzte pmi Administratoren- und Anwenderschulung über die Bühne. Dabei stand die Praxis im Vordergrund.**

**A**uch dieses Mal wurde den Teilnehmern der Administratoren- und Anwenderschulung ein abwechslungsreiches sowie auch lehrreiches Trainingsprogramm geboten. Am ersten Tag erhielten die gespannten Anwesenden einen Einblick in die aktuellen Weiterentwicklungen der Softwareprodukte, dabei standen insbesondere die Neuerungen von DocuWare im Fokus. Mit einer abendlichen Weinverkostung fand der Tag ein gemütliches

Ende und bot den Teilnehmenden die Möglichkeit zum Netzwerken und Austauschen. Gut gestärkt und motiviert ging es am nächsten Tag mit intensiven Workshops im Bereich ABBYY und JobRouter weiter, bei welchen der praxisnahe Umgang mit den Produkten im Vordergrund stand. Um die erlernte Theorie noch vor Ort auch auf die Praxistauglichkeit testen zu können, stand der dritte und letzte Schulungstag unter dem Motto „Do it yourself“.





DOCUWARE

# Das Multitalent für alle Business-Prozesse

Haben Sie mit DocuWare bereits einen Prozess optimiert? Dann stehen vielleicht die nächsten Digitalisierungsprojekte auf der Unternehmensagenda. Anstatt für jeden einzelnen Use Case und jede Abteilung eine eigene Softwarelösung anzuschaffen, ist DocuWare das Tool für alle unternehmensweiten Prozesse rund um Ihre Dokumente. Unternehmen profitieren dadurch insbesondere von drei Vorteilen.

**VORTEIL 1:**  
Abteilungsübergreifende Vernetzung

Sie benötigen zu einem Vertrag die zugehörige Rechnung oder zu einem Bauteil die Qualitätsdokumentation und den Lieferschein? Die wenigsten Prozesse betreffen nur eine einzige Abteilung. Im günstigen Fall müssen Sie ‚nur‘ das Tool wechseln, das heißt Login und nach dem passenden Dokument suchen. Im ungünstigeren Fall haben Sie aber gar keinen Zugang zum anderen System, weil nur User-Lizenzen für die jeweilige Kernabteilung vorhanden sind. Sie müssen also das entsprechende Team kontaktieren und um Hilfe bitten. Was so schon mal ein paar Stunden dauern kann, ist mit DocuWare nur wenige Klicks entfernt. Denn über passende Indexbegriffe rufen Sie zueinander gehörige Dokumente, auch aus verschiedenen Archiven, direkt auf und die benötigten Informationen stehen sofort bereit.

**VORTEIL 2:**  
Saubere Software-Landschaft

Schließt jede Abteilung schnell mal, nach dem Motto „Ist ja nur für uns“, einen Software-Vertrag ab, entsteht in relativ kurzer Zeit ein Tohuwabohu in der Software-Landschaft des Unternehmens. Da verliert nicht nur Ihre IT-Abteilung schnell den Überblick, sondern auch Ihr Compliance-Manager. Sowohl organisatorisch als auch rechtlich ergeben sich viele Fragen, beispielsweise:

- Wo werden Daten gehostet? Verlassen beispielsweise Daten eines Unternehmens in Europa den europäischen Datenschutzraum?
- Werden Daten innerhalb des Systems datenschutzkonform verarbeitet?
- Wer hat Zugriff auf welche Daten mit welchen Rechten?
- Wer übernimmt die Benutzerverwaltung? Die IT oder die Fachabteilung?

Mit DocuWare als zentrales System sind Sie erheblich besser aufgestellt. Und wenn Ihnen die Eigenständigkeit der einzelnen Abteilungen wichtig ist, vergeben Sie einfach den Teamleads Archivrechte, sodass diese Archive für die eigene Abteilung erstellen und bei Bedarf anpassen können.

**VORTEIL 3:**  
Niedrigere Kosten

Auf den ersten Blick sind die Speziallösungen günstig, insbesondere wenn diese mit kleinen Starter-Paketen werben. Häufig muss man aber schnell upgraden, weil das Limit an Usern, Dokumenten/Akten/Prozessen oder Datenvolumen erreicht ist. Und mit steigender Anzahl solch vermeintlich kleiner Tools läppert es sich. Bei DocuWare gibt es selbstverständlich auch verschiedene Lizenzpakete. Aber braucht beispielsweise der Compliance-Manager bei Speziallösungen drei User-Lizenzen, wenn er Verträge managen, Rechnungen freigeben und seine Personalakte einsehen möchte, so benötigt er mit DocuWare als zentrale Anwendung nur eine.

Wenn Sie DocuWare bereits im Einsatz haben und weitere Prozesse digitalisiert und automatisiert werden sollen, geben Sie den verantwortlichen Kolleginnen und Kollegen doch den Tipp, dass das passende Tool schon im Haus ist.

## 6 Szenarien, die das HR-Management beschleunigen

Ein Dokumentenmanagement-System eignet sich optimal zur Einführung digitaler Personalakten. Sie können DocuWare einfach um ein HR-Archiv erweitern und damit Inhalte wesentlich effizienter verwalten. Nebenbei automatisieren Sie viele bisher manuelle Prozesse und zeitintensive Aufgaben in der Personalverwaltung. Ein paar Praxisbeispiele:

- 1 Personaldaten pflegen**

Digitale Akten verschaffen flexiblen Zugriff und den perfekten Überblick über Mitarbeiterdaten und Dokumente. Diese werden unter der jeweiligen Personalnummer abgelegt und mit weiteren Indexwerten wie Name, Dokumenttyp, Betreff und Datum indexiert. Über Zugriffsrechte steuern Sie, wer welche Informationen sehen oder bearbeiten darf. Müssen Personalstammdaten wie Adresse, Bankverbindung oder Krankenversicherung geändert werden, erledigen Mitarbeitende das selbst über ein Online-Formular und HR bestätigt die Änderungen nur noch.
- 2 Gehaltsabrechnungen verteilen**

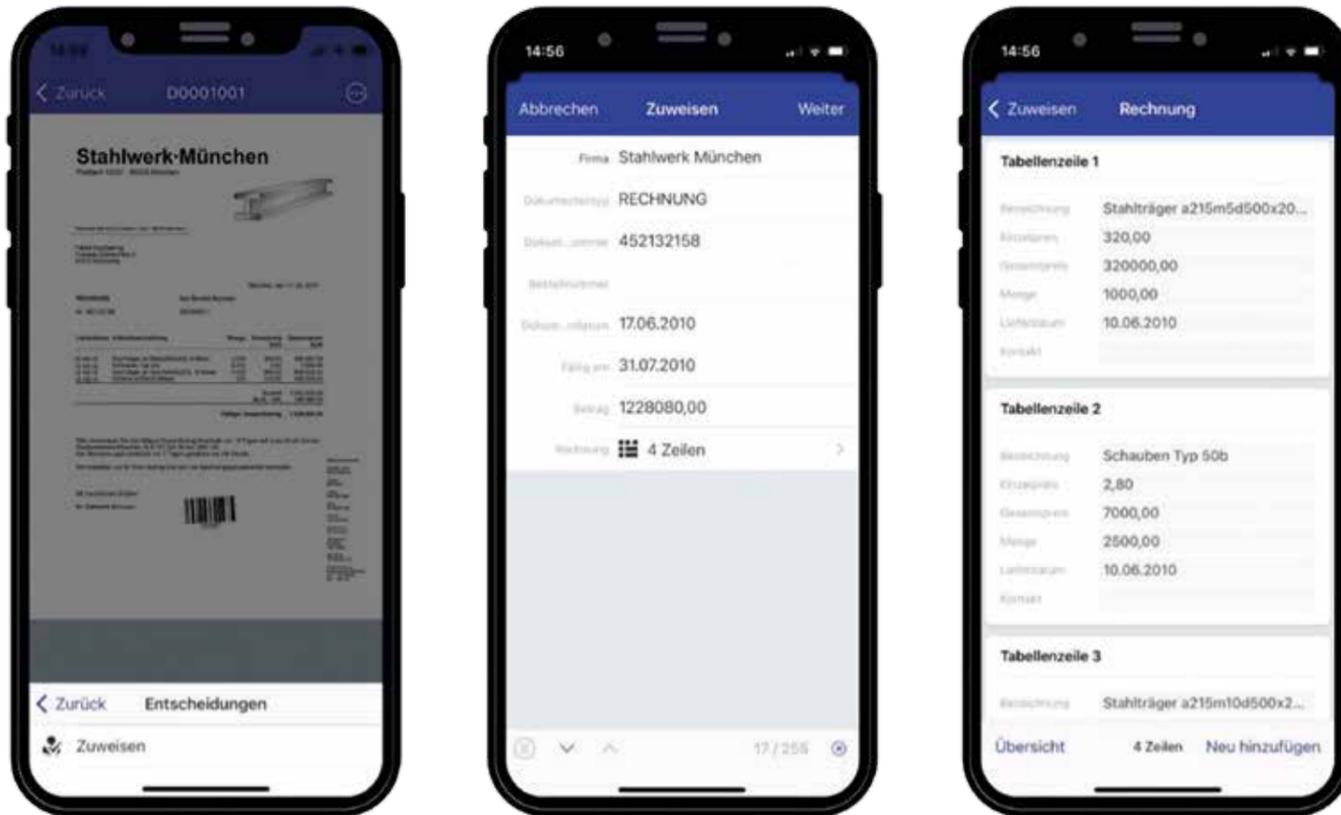
Drucken Sie Lohnzettel aus und müssen sie dann falten, kuvertieren, frankieren und versenden? Verabschieden Sie sich von diesem Zeit- und Kostenfresser und steigen Sie auf einen digitalen Workflow um: Die Gehaltsabrechnungen erstellen Sie weiterhin mit dem Lohnprogramm Ihrer Wahl. DocuWare legt sie anschließend ohne Ihr Zutun in den digitalen Personalakten ab. Die Mitarbeitenden werden automatisch benachrichtigt und können über einen passwortgeschützten Link sofort auf ihre Gehaltsabrechnung zugreifen. Das funktioniert auch, wenn Sie ihre Lohnabrechnung extern abwickeln.
- 3 Stellenausschreibungen organisieren**

Sie möchten offene Stellen schneller besetzen? Auch hier hilft ein strukturierter Prozess, der HR und Fachabteilungen vernetzt und Aufgaben verteilt. Das könnte so aussehen, dass Führungskräfte das Anforderungsprofil für eine neue Stelle per Online-Formular an HR übermitteln, sodass die neue Stelle ruckzuck auf der Karriere-Seite online gehen kann. Hier wiederum greifen die Bewerbenden auf ein Formular zu, das die Koordination rund um das Bewerbungsmanagement reibungslos steuert.
- 4 Neue Teammitglieder einstellen und Onboarding-Aufgaben koordinieren**

Koordinieren Sie Termine und interne Abstimmungsprozesse über digitale Workflows. Das vereinfacht Absagen und bereitet Vertragsabschlüsse optimal vor. Wiedervorlagen sorgen für schnelles Feedback und verhindern, dass sich wichtige Personalentscheidungen verzögern. Onboarding-Aufgaben können im Anschluss digital gesteuert werden, damit vom Schreibtisch bis zum E-Mail-Account alle Tools und Arbeitsmittel pünktlich für die neuen Teammitglieder bereitstehen. Alles, was erledigt und bestellt werden muss, wird auch hier einfach per Online-Formular definiert und über digitale Workflows an IT und Einkauf verteilt.
- 5 Abwesenheiten verwalten**

Ob Urlaub, Krankheit oder Elternzeit – Abwesenheiten erfassen Mitarbeitende komfortabel per Online-Antrag. Führungskräfte und HR genehmigen diese mit wenigen Klicks. So behalten alle im Team den Überblick, werden automatisiert über Fehlzeiten benachrichtigt und können Termine und Projekte optimal planen.
- 6 Compliance sicherstellen**

HR ist ein hochsensibler Bereich, Datenschutz hat oberste Priorität. Erleichtern Sie sich diese schwierige Aufgabe, indem Sie den Zugriff auf Dokumente über Rollen und Berechtigungsprofile regeln oder beispielsweise Bewerbungen spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens automatisch löschen lassen. Gleichzeitig können Sie sicherstellen, dass alle Mitarbeitenden die Compliance-Ziele Ihres Unternehmens nachweislich kennen: So sorgt etwa ein Workflow dafür, dass wichtige Arbeitsanweisungen und SOPs sicher ankommen, bestätigt werden und transparent sind.



## Modernes Business ist mobil

Jetzt auch mobil mit Indextabellen arbeiten

Der Trend des letzten Jahrzehnts ist klar und deutlich: Die Zunahme der mobilen Kommunikation hat das **Wie** und **Wo** in der Business-Welt im Alleingang verändert.

**F**achkräfte sind immer häufiger außerhalb eines zentralen, klassischen Büros anzutreffen. Mobile Mitarbeitende, wieder mehr Geschäftsreisen und Standorte in unterschiedlichsten Zeitzonen sind die neue Realität. Die einzige Möglichkeit, mit Kolleginnen und Kollegen dabei in Verbindung zu bleiben und produktiv zu arbeiten, sind die Geräte, die sie unterwegs zur Hand haben. Mit der DocuWare App haben Mitarbeitende die Möglichkeit, die Funktionalitäten von DocuWare auch auf dem Smart-

phone zu nutzen. Das neueste Update der DocuWare App macht das Arbeiten mit Indextabellen auf dem Handy möglich. Einträge einsehen und ändern, Zeilen hinzufügen oder löschen – all das geht jetzt auch von unterwegs. Insbesondere bei der Verarbeitung von Eingangrechnungen kommen Indextabellen zum Tragen. Einzelne Posten können über Indextabellen (früher auch Tabellenfelder genannt) in DocuWare abgebildet und so beispielsweise verschiedenen Kostenstellen zugewiesen werden. Für alle, die Rechnungen am

Mobilgerät freigeben und auch die verschiedenen Rechnungspositionen im Blick haben müssen, bietet das Update der DocuWare App einen großen Vorteil: Die einzelnen Einträge der Tabellenfelder können bequem eingesehen und auch geändert werden, neue Zeilen eingefügt oder bestehende gelöscht werden. Das Arbeiten mit Tabellenfeldern auf dem Handy ist sowohl im Rahmen von Workflow-Entscheidungen möglich als auch unabhängig von Workflows beim Zugriff auf archivierte Dokumente und deren Indexeinträge.

## Die Stadt Villach gewinnt den DocuWare Digital Leaders Award

villach



**W**ir gratulieren der Stadt Villach, die den erstmals von DocuWare verliehenen Digital Leaders Award gewonnen hat! Der Award wurde ins Leben gerufen, um DocuWare-Kunden und ihre herausragenden Leistungen im Bereich der digitalen Transformation zu würdigen. Die Stadt Villach wurde nominiert, da sie mit der Implementierung eines Dokumentenmanagement-Systems zu den Vorreitern in der digitalen Verwaltung gehört. Mit DocuWare archiviert die Stadt Villach ihre Dokumente zentral und integriert sie in ihre bestehende Infrastruktur. Die Lösung hat mühsame manuelle Prozesse beschleunigt, was zu zufriedeneren Mitarbeitenden führt, die mehr Zeit für Projekte haben, die ihnen am Herzen liegen. Herzlichen Glückwunsch!

Auch Sie haben im nächsten Jahr die Chance, mit Ihrem Digitalisierungsprojekt den exklusiven Digital Leaders Award zu gewinnen.



Wenn Sie auch zukünftig über DocuWare informiert sein wollen, abonnieren Sie den DocuWare Kunden-Newsletter:





## Digital Leaders Award 2023

# Die Stadt Villach als Gewinner

Die Stadt Villach wurde von der DocuWare Europe GmbH als Gewinner des Digital Leaders Award 2023 gekürt.

**V**illach nimmt die Vorreiterrolle zum Thema „Digitalisierung einer Stadt“ ein. Mit Infineon und einer fortschrittlichen Stadtpolitik bildet Villach ein exzellentes Team aus Wirtschaft und Kommune, um die Stadt und die Region digital voranzutreiben. Dabei soll es keine Digitalisierungsverlierer geben. Dieser Auftrag war Ausgangspunkt für die Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems, um sämtliche Verwaltungshandlungen digitalisieren zu können. Dabei bildet das DocuWare die Basis und bietet die Möglichkeit, mit den DocuWare-inhärenten Funktionalitäten Prozesse umzusetzen oder über die API eigene Module zu entwickeln.

Seit der Einführung des DocuWare Dokumentenmanagement-Systems werden dem Bürgermeister der Stadt Villach

alle Dokumente elektronisch mittels Tablet vorgelegt und bearbeitet. Jede Woche wird ein Pressespiegel mit allen wichtigen Dokumenten, in welchen die Stadt Villach erwähnt wird, aus dem DocuWare-Archiv erzeugt und dem Bürgermeister und anderen Interessenten zur Übersicht zugesendet.

In einem zweiten Schritt wurde DocuWare sukzessive auf alle Magistratsabteilungen ausgerollt und die einzelnen Archive pro Abteilung in ein zentrales Archiv eingebunden. Bei der Einbindung der einzelnen Abteilungen in das Zentralarchiv wurden mit allen Abteilungen Workshops und Prozessanalysen durchgeführt. Neben den abteilungsspezifischen Prozessen wurden magistratsweite Core-Prozesse digitalisiert. Einer der eingeführten Workflows ist zum Beispiel der Posteingangsworkflow, welcher den zentralen Posteingang und die weitere Verteilung in die jeweiligen Magistratsabteilungen sicherstellt. Dabei werden die Dokumente zentral digitalisiert und mittels Posteingangsworkflow an die zuständigen Abteilungen weitergeleitet und anschließend in den jeweiligen Abteilungen weitere Prozesse gestartet. Aufbauend auf dem Posteingangsworkflow wurde eine digitale Postumlaufmappe umgesetzt, welche ad hoc Genehmigungs- und Kollaborationsprozesse leicht anwendbar und verständlich macht. Dabei werden die in DocuWare vorhandenen Signaturmöglichkeiten wie auch das DocuWare Workflowsystem genutzt. Sämtliche Gremienbeschlussfassungen werden z. B. auf dieser Basis vorbereitet. DocuWare fungiert darüber hinaus als aktenbildendes System (ELAK), welches in diverse Fachanwendungen wie z. B. Baugenehmigungen, Sozialwesen, Jugendwesen, aber auch alle kaufmännischen Systeme und das stadtweite GIS eingebunden ist. Um ein durchgängiges papierloses Arbeiten zu ermöglichen, wurden auch sämtliche Posteingangskanäle wie E-Mail, Online-Formulare, E-Zustellung oder Bürgerportal und die postalische Abfertigung über ein Duales Zustellmodul, welches als Browserplugin in den Versand per Post oder auch per digitalen Brief mittels Markierung eines Dokumentes in DocuWare automatisiert durchführt, in DocuWare integriert. Eine qualifizierte Signaturmöglichkeit für externe Signaturmöglichkeiten wie auch die Amtssignatur für interne behördliche Signiervorgänge wurden ebenfalls umgesetzt. Mit DocuWare Forms wer-

den sämtliche Prozesse zur Wohnungsverwaltung inkl. digitale Wohnungsübergabe unterstützt. Diese standardisierte Entwicklung stellt wiederum die technische Basis für gleichgelagerte Prozesse an der Schnittstelle Stadtverwaltung / Bürger / Unternehmen dar. Die Abteilung Soziales arbeitet durch diverse Integrationen und Funktionen weitgehend papierlos. Ein vollintegriertes Vertragsarchiv wird aktuell umgesetzt.

Auf die Mobilisierung der Lösungen und die Verwendbarkeit im Homeoffice wurde besonderes Augenmerk gelegt. Durch die einfache Handhabung und Abbildung der Prozesse mit DocuWare und deren Anbindungen, konnten alle Magistratsabteilungen einfach integriert werden.

### Wurde der Einsatz von DocuWare auf andere Abteilungen ausgeweitet?

Die verschiedenen Workflows wurden auf alle Magistratsabteilungen, vom Bauamt, Wasserwerk, Wirtschaftshof, Strafamt bis hin zum Standesamt, ausgerollt.

Durch die einfache Handhabung und Abbildung der Prozesse mit DocuWare konnten alle Dokumente und Aufgaben der Magistratsabteilungen einfach in das DocuWare Dokumentenmanagement-System integriert werden.

### Die wichtigsten Vorteile, die sich nach der Einführung von DocuWare ergeben haben

- Hohe Mitarbeiterzufriedenheit durch einfache Handhabung
- Zeit und Kosteneinsparungen durch die zentral archivierte Dokumente in DocuWare
- Integration von DocuWare in den bestehenden Programmen

### Ausschlaggebende Entscheidung für DocuWare

- Der technologische Vorsprung gegenüber der Konkurrenz und die einfache Einrichtung wie intuitive Handhabung der Software für alle Mitarbeiter der Magistratsabteilungen
- Vor-Ort-Betreuung durch DocuWare-Partner



# Mehr Zeit fürs Wesentliche Mit JobRouter® Dokumente und Workflows digitalisieren

Unüberschaubare Informationen, zahlreiche Aufgaben und eine hohe Komplexität. So sieht auch 2023 der Arbeitsalltag für viele Mitarbeitende und Führungskräfte aus. Oft nehmen aufwändige und manuelle Tätigkeiten Zeit und Ressourcen in Anspruch, die besser genutzt werden könnten. Zum Beispiel, um neue Ideen zu entwickeln und Produkte oder Projekte voranzubringen. Die Lösung: moderne, digitale Workflows. Was technisch kompliziert klingt, kann mit JobRouter® jeder im Unternehmen umsetzen.



## JobRouter®

Dank des Low-Code-Ansatzes können Dokumente und Prozesse in allen Unternehmensbereichen mit wenig Programmieraufwand digitalisiert und automatisiert werden.



Ausgewählte Informationen und Dateien mit externen Geschäftspartnern sicher austauschen und gemeinsam bearbeiten in der JobRouter®-Portallösung

**E**ine Plattform, unendliche Möglichkeiten: Digitale Tools sollen die Arbeit leichter, besser und effizienter machen. Zu viele Tools bewirken jedoch das Gegenteil und können zu Frust und Demotivation führen. Denn: Meistens sind sie weder mit anderen Tools gut verbunden noch abteilungsübergreifend vernetzt. Das erschwert den Austausch, die Transparenz und schließlich den Arbeitsfortschritt. Mit einer gut integrierten Software zur Geschäftsprozessdigitalisierung sichern sich Unternehmen einen klaren Wettbewerbsvorteil und entwickeln ihren Geschäftsbetrieb kostengünstiger sowie effizienter weiter.

### Intern besser vernetzt arbeiten

Die JobRouter®-Digitalisierungsplattform kann dabei helfen, die Tool-Landschaft zu konsolidieren und um leistungsstarke Features zu erweitern. Dadurch können Unternehmen abteilungs- und systemübergreifende Workflows abbilden, Aufgaben an beliebige Mitarbeitende versenden und Freigaben entsprechend eines flexiblen Rechte- und Rollenmanagements einfordern. Für tatsächlich Ende-zu-Ende digitalisierte Geschäftsprozesse mit oder ohne Dokumente. Die Möglichkeiten sind schier unbegrenzt, weder die Unternehmensgröße noch die Digitalstrategie spielen dabei eine Rolle. Vom kleinen und mittelständischen Unternehmen bis zum

Großkonzern automatisieren JobRouter®-Kunden ihre Geschäftsprozesse entweder schrittweise oder bereits von Beginn an umfangreich.

### Mit Low-Code schneller Prozesse designen

Heute sind sowohl Ressourcen als auch Zeit knapper denn je. Unternehmen sollten jede Chance nutzen, um schneller als der Wettbewerb zu agieren und ihr Business noch effizienter aufzustellen. Dabei unterstützt sie der Low-Code-Ansatz von JobRouter®. Die Technologie ist so konzipiert, dass Mitarbeitende mit geringen oder fehlenden Programmierkenntnissen Prozessschritte per Drag & Drop digital abbilden und automatisieren können. Der Schulungsaufwand bleibt überschaubar, die Belastung des IT-Teams verteilt sich und die Expertise aus der Fachabteilung geht unmittelbar in das Prozessdesign über.

### Extern effizienter zusammenarbeiten

Nicht nur Mitarbeitende, sondern auch Geschäftspartner können über den neu aufgesetzten digitalen Workspace JobRouter® Portal Edition von überall aus gemeinsam auf Dokumente, Daten und Funktionen zugreifen und Prozesse sowie Kommunikationswege digitalisieren. Das lange Suchen nach Daten und Dokumenten sowie der zähe Austausch mit externen Geschäftspartnern

## TOP 10 DER BELIEBTESTEN JOBROUTER®-PROZESSE

- 1 Mitarbeiter-Onboarding
- 2 Digitaler Posteingang
- 3 Eingangsrechnungsverarbeitung
- 4 Vertragsverwaltung
- 5 Stammdatenverwaltung
- 6 Lieferanten- & Kundenportal
- 7 Reklamationsmanagement
- 8 Dokumenterstellung & digitale Freigabe
- 9 Dienstreiseantrag & Reisekostenabrechnung
- 10 Krankmeldung

gehören der Vergangenheit an. Durch eine Portallösung können Unternehmen ausgewählte Informationen zentral und gebündelt bereitstellen, teilen und kollaborativ bearbeiten.

**Mögliche Anwendungsgebiete für eine Portallösung sind:**

- Mieterportal
- Lieferantenportal
- Patienten-Onboarding-Portal
- Studierendenportal
- Portal zur Meldung von Vorfällen

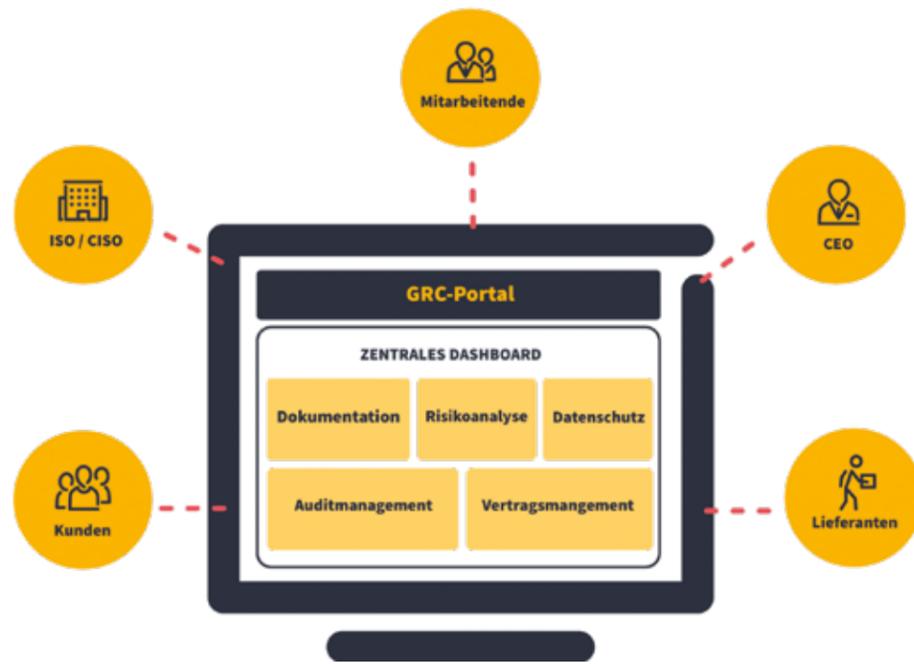
Die dezentrale Plattform kann entsprechend den Anforderungen von Benutzergruppen und -rollen flexibel angepasst und erweitert werden. JobRouter®-Kunden sparen somit nicht nur Zeit, sondern auch Kosten und schaffen eine übersichtliche und externe Umgebung, die sich langfristig positiv auf die Geschäftsbeziehung auswirken kann.

**Auch mobil immer up to date sein**

Von überall aus Zugriff auf Dokumente und Prozesse haben? Mit der JobRouter® Cloud und JobRouter® Mobile App klappt das von jedem beliebigen Endgerät aus. Zugewiesene Aufgaben, Prozessschritte oder Formulare können jederzeit intuitiv bearbeitet und versendet werden. Mit der neusten JobRouter®-Version ist nun auch das Öffnen der App direkt aus einer E-Mail heraus möglich sowie die personalisierbare Abfrage der Geolocation. Weiterhin profitieren Mobile User von Funktionen für die elektronische Signatur, den integrierten Dokumentenviewer und den synchronen Zwischenspeicher (Document Hub) sowie das revisions-sichere JobRouter®-Archiv.

**Vorteile einer Portallösung**

- Zentralisierte Kommunikation und Kollaboration
- Zeitersparnis
- Kostenreduktion
- Gesteigerte Produktivität
- Einfache und personalisierte Bedienbarkeit
- Durchgängige Sicherheit



▲ **Digitales Risikomanagement mit dem JobRouter® GRC Portal überwachen, bearbeiten und optimieren.**

◀ **Aufgaben, Freigaben oder Formulare auf beliebigen Endgeräten bearbeiten und Dateien automatisch synchronisieren in der JobRouter® Mobile App**

ren oder bei Schadensvorfällen effektiv durchführen. Das GRC-Portal ist besonders für Unternehmen lohnend, die eine Auditierung nach ISO/IEC 27001 anstreben oder durchlaufen müssen.

**Digitalisierung ist, was Unternehmen daraus machen**

JobRouter® ist eine Plattform, mit der Unternehmen ihre Digitalisierungsstrategie ganzheitlich umsetzen können, ohne ihre bestehende IT-Infrastruktur neu aufsetzen zu müssen. Die Plattform integriert sich dank leistungsstarker API-Technologie und vielen bereits definierten Schnittstellen nahtlos mit Drittsystemen, beispielsweise SAP oder DATEV, FiBu- und HR-Anwendungen. Damit bleibt der Spielraum für neue Projekte immer groß, der Pool an Optimierungsmöglichkeiten stets gefüllt. Es obliegt der Einschätzung des Unternehmens und der JobRouter®-Experten, die vielversprechendsten oder schmerzhaftesten Projekte auszuwählen.

Sollten Sie über der Vielzahl der Möglichkeiten nicht wissen, wie oder wo Sie mit der Digitalisierung beginnen sollen, oder für Ihr nächstes Projekt Ideen benötigen, wenden Sie sich gerne an Ihren kompetenten JobRouter®-Partner pmi Software.

**Sicherheit immer im Blick haben**

Neben allen Digitalisierungsbemühungen sollten Unternehmen ein besonders wichtiges Thema weiterhin im Blick haben: die Sicherheit ihrer Geschäftsabläufe. Die Zahl der internen und externen Bedrohungen hat in den vergangenen Jahren so stark zugenommen, dass Zertifizierungen wie die ISO-Standards und neue Gesetzesregelungen wie die E-Rechnungsverpflichtung für B2B oder NIS2 den Einfluss auf die Sicherheitsmaßnahmen von Unternehmen intensivieren. Um diesen komplexen und hoch kritischen Bereich effizient zu managen, gibt es seit 2023 das Governance, Risk and Compliance – kurz GRC-Portal – in der JobRouter®-Plattform.

Damit erkennen, bewerten und dokumentieren Unternehmen bedeutsame Risiken, kategorisieren ihre Assets und definieren Schutzziele für eine umfassende Risikoanalyse. Schließlich können sie den Verlauf ihrer Maßnahmen nachvollziehen, dokumentieren und modifizieren.



**Vertragsworkflow**

**Digitale Vertragsverwaltung**

**JobRouter-Workflow: „Vertragsverwaltung“.** Die digitale Vertragsverwaltung bietet eine umfassende Lösung für die effiziente Organisation und Verwaltung von Verträgen.

Die Verträge können direkt aus dem System versendet werden, ohne dass ein separater E-Mail-Client erforderlich ist. Das spart Zeit und vereinfacht den Versandprozess. Die automatische Vertragskündigung ermöglicht die Erstellung und den Versand von Kündigungsschreiben direkt aus dem System. Zu jedem Vertragsdokument können Anhänge und Bemerkungen hinzugefügt werden, dies ermöglicht eine detaillierte Dokumentation und Organisation von zusätzlichen Informationen zu jedem Vertrag. Durch die automatische Benachrichtigung werden Sie rechtzeitig über Vertragsänderungen und Kündigungsfristen informiert. Dadurch ist ein aktueller Überblick über alle Verträge gesichert. Vordefinierte Listen mit Stammdaten und Muster-Vertragsvorlagen erleichtern den Prozess der Vertragserstellung, somit müssen von Usern nur noch Ergänzungen erfasst werden. Mittels Berechtigungsstruktur können erstellte Verträge an mehrere definierte Mitarbeiter zur Prüfung und Freigabe gesendet werden. Durch den einsehbaren Bearbeitungsverlauf und den Vertragsstatus können Sie jederzeit überprüfen, in welcher Phase der Bearbeitung sich der Vertrag gerade befindet und welche Änderungen vorgenommen wurden. Vertragsvorlagen können direkt an der JobRouter Benutzeroberfläche eingesehen und bearbeitet werden. Die Vertragsverwaltung ist von verschiedenen Endgeräten wie PC, Tablet und Smartphone jederzeit und überall zugänglich. Das bedeutet, dass alle Benutzer flexibel und unabhängig von ihrem Standort Zugriff auf Verträge und vertragsrelevante Dokumente erhalten.

Der Vertragsworkflow erleichtert die digitale Vertragsverwaltung erheblich, spart Zeit und reduziert potenzielle Fehlerquellen, die bei manuellen Prozessen auftreten können.

**Vorteile und Nutzen**

- Digitale Vertragserstellung und Freigabe
- Jederzeit und von überall aus zugreifbar
- Optional mit Digitaler Unterzeichnung möglich
- Automatische Versionsanpassung der Dokumente bei Vertragsbearbeitung
- Komfortable Übersicht über alle Verträge samt Beilagen
- Erinnerungsfunktion mittels Wiedervorlage des Vertrags
- Automatisierte Kontrolle der Einhaltung von Kündigungsfristen

## Qualitätsmanagement-Workflow

Der JobRouter Qualitätsmanagement-Workflow bietet eine effiziente und organisierte Methode, um Qualitätsmanagement-Dokumente in Ihrem Unternehmen digital zu verwalten.

**QM**-Dokumente können einfach im JobRouter-Workflow erstellt und verwaltet werden. Berechtigte Personen können die QM-Dokumente auf Richtigkeiten und Vollständigkeit prüfen, um sicherzustellen, dass sie den erforderlichen Standards entsprechen, und anschließend genehmigen oder für eine neuerliche Überarbeitung an den Sachbearbeiter zurücksenden. Der Qualitätsmanagement-Workflow bietet einen klaren Überblick über alle QM-Dokumente, die sich im Freigabeprozess befinden, mit Bearbeitungsstatus und derzeitigem Bearbeiter. Durch die automatisierte Fristensetzung werden die QM-Dokumente schnellstmöglich bearbeitet, dies erhöht die Effizienz des Workflows und stellt sicher, dass keine wichtigen Termine und Fristen versäumt werden. Der JobRouter Qualitätsmanagement-Workflow sendet automatische Benachrichtigungen und Erinnerungen an alle beteiligten Personen, um sie über den Status ihrer QM-Dokumente auf dem Laufenden zu halten. Nach der Genehmigung werden die QM-Dokumente automatisch per E-Mail an definierte E-Mail-Adressen gesendet. Gleichzeitig werden die finalisierten Dokumente im QM-Archiv abgelegt, um eine ordnungsgemäße Archivierung und einfache Zugänglichkeit zu gewährleisten.

### Vorteile und Nutzen

- QM-Dokumente können nach variabler Anzahl der Prüfstufen automatisiert versendet werden
- Behalten Sie den Überblick über alle QM-Dokumente in Ihrem Unternehmen
- Durch Zeitüberwachung ist eine schnelle Abarbeitung der QM-Dokumente in Ihrem Unternehmen gewährleistet
- Automatisches Anbringen von Freigabestempeln auf den QM-Dokumenten
- Digitale Unterschriften auf den QM-Dokumenten



## On-Offboarding Digitales Personalmanagement

Der On-Offboarding Workflow bietet einen effizienten und datenschutzgerechten Weg, um personenbezogene Daten und Informationen über Mitarbeiter zentral zu verwalten.

**M**it der digitalen Datenerfassung aller notwendigen personenbezogenen Mitarbeiterdaten wird der Onboarding-Prozess gestartet. Alle erforderlichen Freigabeprozesse für den neuen Mitarbeiter, wie der Zugang zu spezifischen Systemen, werden durch den Workflow gesteuert. Im Workflow werden alle beantragten Berechtigungen und erstellte Benutzerkonten für eine klare Nachverfolgung und Überprüfung dokumentiert. Alle anfallenden Aufgaben und Anfragen im Onboarding-Prozess können kalendergesteuert abgewickelt werden, was eine termingerechte Freischaltung von erforderlichen Zugängen ermöglicht. Nach erfolgter Umsetzung einer Aufgabe wird der Aufgabenerteiler automatisch via E-Mail benachrichtigt. Dadurch sind alle Beteiligten stets über den Status ihrer Aufgaben informiert. Die permanente Verfügbarkeit von Statusberichten ermöglicht es, jederzeit den Fortschritt der zu erledigenden Aufgaben zu überwachen. Das erhöht die Transparenz und erleichtert das Personalmanagement.

Der Offboarding-Prozess bietet eine organisierte und effiziente Möglichkeit, alle notwendigen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Ausscheiden eines Mitarbeiters aus dem Unternehmen zu verwalten.

Alle erforderlichen Aufgaben werden termingerecht im Kalender eingetragen, um eine fristgerechte Erledigung zu gewährleisten. Der Prozess umfasst die termingerechte Sperrung von Benutzerkonten, Zugängen zu internen Systemen und anderen Berechtigungen des ausgeschiedenen Mitarbeiters. Dadurch wird sichergestellt, dass keine unberech-

tigten Zugriffe erfolgen können. Weiters wird die Rückgabe von Arbeitsgeräten, wie Firmenlaptop bzw. Smartphone, hinterlegt. Bei Integration mit der Personalsoftware kann der verbleibende Resturlaub des Mitarbeiters angezeigt und entsprechend verwaltet werden. Dies stellt die genaue Abrechnung und Auszahlung von ausstehendem Urlaubsgeld sicher. Nach Durchführung aller relevanten Aufgaben wird der Aufgabenerteiler automatisch benachrichtigt. Der Status über den Fortschritt aller Aufgaben ist jederzeit abrufbar.

### Vorteile und Nutzen

- Digitale Datenerfassung und Freigabe
- Kalendergestütztes Nachrichten-, Planungs- und Erinnerungssystem
- Statusverfügbarkeit über den Aufgabenfortschritt
- Automatische Benachrichtigung verantwortlicher Mitarbeiter bei Aufgabenfertigstellung
- Möglichkeit der Einbindung weiterer Mitarbeiter in die Aufgabenabwicklung
- Deutlich reduzierter Verwaltungsaufwand
- Automatisierte Überleitung der erfassten Mitarbeiterdaten in Ihre Personalsoftware
- Enorme Zeitersparnis durch automatisches Anlegen der Zugangsdaten für alle erforderlichen Softwareprogramme



# ABBYY Dokumentintensive Prozesse reibungloser gestalten

**S**tellen Sie die Weichen auf Erfolg mit einer umfassenden Unternehmensplattform zur intelligenten Verarbeitung von Dokumenten und unstrukturierten Inhalten. ABBYY FlexiCapture revolutioniert die Art und Weise, wie Sie die für Ihre Prozesse relevanten Daten verarbeiten – unabhängig davon, über welche Kanäle sie eingehen. Selbst wenn Sie Daten in komplett unstrukturierten Formaten erhalten, bietet Ihnen ABBYY FlexiCapture eine umfassende, zuverlässige und technologisch ausgereifte Möglichkeit, den Inhalt Ihrer Geschäftsdokumente automatisch zu erkennen und in bearbeitbare Daten umzuwandeln.

## KORREKTE DATEN für Ihre Geschäftsprozesse – aus jeder beliebigen Quelle

Unternehmensautomatisierung beginnt mit einer umfassenden Plattform für die Erfassung, Verarbeitung, Prüfung und Bereitstellung der richtigen Daten für kritische Prozesse. In der digitalen Unternehmenswelt von heute reicht es nicht mehr aus, OCR, NLP, ML und alle anderen notwendigen Funktionen einfach

nur bereitzustellen. Es braucht auch eine intelligente Plattform, um diese Funktionen zu koordinieren und entsprechend den Geschäftsprozessen abzustimmen.

ABBYY FlexiCapture ist eine Plattform für die intelligente Dokumentenverarbeitung, die für die Anforderungen der komplexen digitalen Unternehmen von heute konzipiert wurde. FlexiCapture bringt die besten Funktionen für natürliche Sprachverarbeitung, maschinelles Lernen und fortschrittliche Erkennung in einer unternehmensweiten Plattform zusammen, auf der jede Art von Dokument, von einfachen Formularen bis zu komplexen, frei gestalteten Dokumenten und jedes Volumen, von einzelnen Ad-hoc-Dokumenten bis hin zu umfangreichen Stapeljobs mit strikten SLA-Vorgaben, gehandhabt werden kann. Durch die Orchestrierung des Prozesses von der Erfassung bis zur Bereitstellung liefert ABBYY FlexiCapture Daten für inhaltsbasierte Geschäftsanwendungen wie RPA und BPM, sodass Unternehmen sich auf Kundenservice, Kostensenkung, Compliance und Wettbewerbsvorteile konzentrieren können.



# ABBYY®



### Schnellere, direkte Verarbeitung

Inhalte aus Dokumenten in beliebigen Formaten, die über beliebige Kanäle ankommen, werden automatisch extrahiert, verstanden und bereitgestellt, ohne die mit der manuellen Verarbeitung verbundenen Reibungspunkte.



### Nahtlose Transaktionen, intelligente Entscheidungen, schnelles Handeln

Nutzen Sie die von Kunden bereitgestellten Daten, um Transaktionen zu beschleunigen, intelligentere Entscheidungen zu treffen und schnell exakte Antworten für Ihre Kunden bereitzustellen.



### Kontrolle, Vorhersehbarkeit und Regelkonformität

Sie erhalten eine umfassende Berichterstattung und Verwaltung, die eine Feinabstimmung der Ergebnisse ermöglicht und gleichzeitig die durchgängige Einhaltung Ihrer Prozess- und Sicherheitsmodelle gewährleistet.

## Die wichtigsten neuen Funktionen



### Skalierung und erweiterte Performance

FlexiCapture kann bei der Bereitstellung sowohl vertikal als auch horizontal skaliert werden, um hochvolumige und schnelle Dokumentenverarbeitungsszenarien zu unterstützen. Ob Sie mehr als 3 Millionen Dokumente pro Tag oder 2.000 Seiten pro Minute verarbeiten müssen – die Architektur von FlexiCapture kann wachsen, um Ihre Verarbeitungsanforderungen zu erfüllen. Über eine zentrale Konfiguration und Verwaltung können Sie Installationen auf mehreren Servern, eine verteilte Infrastruktur sowie die Bedienung durch Mitarbeiter steuern.



### Intelligente Erfassung und natürliche Sprachverarbeitung

Während sich herkömmliche Produkte und Technologien auf die Verarbeitung strukturierter Dokumente wie Steuerformulare sowie semistrukturierter Dokumente wie Rechnungen und Frachtbriefe konzentrieren, umfasst der neueste Release von FlexiCapture eine natürliche Sprachverarbeitung (Natural Language Processing, NLP), um seine Erfassungsfunktionen nun auch auf unstrukturierte Dokumente wie Verträge, Mietvereinbarungen, Artikel, Vereinbarungen und E-Mails auszudehnen. Mit der NLP-Technologie können Sie mehr Geschäftsprozesse automatisieren, die eine manuelle Dateneingabe erfordern, und rasch wichtige Dokumentendaten in Ihren Geschäftsanwendungen bereitstellen, um Zeit, Geld und Aufwand zu sparen.



### Auto-Learning

Die neuen Auto-Learning-Funktionen beschleunigen die Produktionsaufnahme und reduzieren die laufenden Systemunterstützungs- und Wartungskosten erheblich. Die Technologie hilft dem Benutzer, das System für die Verarbeitung flexibler oder unregelmäßiger Dokumentlayouts zu trainieren. Zugleich behält der Administrator die volle Kontrolle, um Auto-Learning-Ergebnisse zu bearbeiten, zu verfeinern oder zu verwerfen. Das System lernt und verbessert sich kontinuierlich auf Grundlage der Rückmeldungen von Benutzern, indem es das erweiterte maschinelle Lernen und die natürliche Sprachverarbeitung (NLP) von ABBYY nutzt.



### Erweiterte Dokumentenklassifizierung

Die eingehende Kommunikation kann nach Form und Inhalt klassifiziert werden, um die informationsgesteuerten Prozesse Ihres Unternehmens zu optimieren. Die Klassifizierungstechnologie erkennt jeden eingehenden Dokumententyp (einschließlich Bilder) mithilfe von tiefenlernenden Convolutional Neural Networks und sortiert Dokumente nach Aussehen oder Muster. Die Textklassifizierung beruht auf statistischer und semantischer Textanalyse. Mit ABBYY FlexiCapture können Benutzer jede dieser Technologien einzeln verwenden oder beide gleichzeitig nutzen, um schnellere Reaktionszeiten und sofortige Entscheidungen zu ermöglichen.



### Multi Tenancy (Mehrfachnutzer-Architektur)

Erstellen Sie eine gesicherte und isolierte Umgebung für Mandanten und wenden Sie mit der Funktion Multi Tenancy allgemeine Richtlinien für verschiedene Benutzer an. Verwenden Sie sichere, zentralisierte Verwaltungstools und separate Lizenzen, um Daten in mehreren Arbeitsgruppen zu schützen und weniger Zeit für die Einrichtung zu benötigen.



### Verbesserung der Bildqualität

ABBYY Image Enhancement verbessert die von mobilen Geräten erfassten Bilder automatisch und optimiert so die Verarbeitung. Dies ist zudem unverzichtbar für die Verarbeitung von Dokumenten mit komplexen Hintergründen wie Abschriften, Identifikationsdokumenten oder Transportformularen: Das Bild wird automatisch für die Verarbeitung optimiert und bei schlechter Bildqualität wird eine sofortige Rückmeldung gegeben. Funktionen wie automatisches Zuschneiden, Hintergrundweißung, Bewertung der Bildqualität und die Möglichkeit, benutzerdefinierte Verbesserungsprofile für verschiedene Bildquellen zu erstellen, helfen bei der Verarbeitung aller Dokumente, unabhängig von ihrer Qualität oder Quelle.



### Service Level Agreement Support

Das SLA-Monitoring ist der Eckpfeiler des Geschäftsbetriebs. Führen Sie Monitoring und Analyse mit der neuen SLA-Monitoring-Funktion durch, um sicherzustellen, dass Ihre Systeme im vorgegebenen Zeitrahmen optimale Ergebnisse liefern. Legen Sie Prioritäten für die Dokumentenverarbeitungsstufen fest und ändern Sie die Reihenfolge der Dokumente in einer Warteschlange, um die erforderlichen Fristen einzuhalten. Erfüllen Sie Ihre Datenverarbeitungs- und Zeitanforderungen und stellen Sie gleichzeitig sicher, dass das System Zugriff auf Standardberichte und Dashboards bietet.



### Einfache Verwaltung

Mit einer neuen Befehlszeile (Command Line Interface, CLI) können Sie ganz einfach verteilte Umgebungen verwalten, wenn Sie unterschiedliche Produktinstallationen einrichten oder synchronisieren, ein Ergebnis maschinellen Lernens für alle Projekte wiederverwenden oder bestehende Projekte im Backup sichern oder wiederverwenden müssen.



### Mehrstufiger Datenschutz

Verschiedene Methoden ermöglichen es, vertrauliche Datenfelder innerhalb von Dokumenten beim Austausch und der Verifizierung durch Bediener mit unterschiedlichen Zugriffsrechten auszublenden. HTTPS bietet eine bidirektionale Verschlüsselung zwischen dem Benutzer und dem Server und schützt so vor Manipulationsangriffen und Versuchen, Daten abzufangen.



### Eine Lösung für alle Dokumententypen

Durch eine ausgefeilte Dokumentenanalyse ist FlexiCapture in der Lage, die genaue Art von Papier- oder digitalen Dokumenten (Tabellenkalkulationen, Bilder, Logos usw.) sowie verschiedene Bereiche innerhalb eines Dokuments zu erkennen, selbst wenn der Text nicht lesbar erscheint. Word-, Excel- und PDF-Dateien sowie E-Mails, eingescannte Bilder und andere digital erstellte Dokumente können in einem einzigen Ablauf verarbeitet werden.



### Flexible Anpassung und Integration

FlexiCapture Web API und anpassbare Skripts ermöglichen die Entwicklung kundenspezifischer Lösungen, unterstützen spezifische Geschäftszenarien und stellen eine einfache Integration in Unternehmensabläufe sicher. Out-of-the-Box-Konnektoren für eine wachsende Liste von RPA-, BPM-, ECM-, ERP- und CRM-Systemen erfüllen die Anforderungen für kundenspezifische Geschäftsprozesse, maßgeschneiderte Verarbeitungsschritte und Routings zur Unterstützung spezifischer Kundenaufgaben.



Integration digitaler Signaturen kann jetzt einfach und schnell umgesetzt werden



# Dokumente unterschreiben.

## Jederzeit. Überall und mit höchster Sicherheit.

**Zeit und Geld sparen: Unterschriften digital erfassen. Namirial bietet eine Komplettlösung für den papierlosen Unterschriftsprozess.**

**D**ie Einführung von elektronischen Signaturen hat es ermöglicht, den Umgang mit Dokumenten erheblich zu vereinfachen und zu beschleunigen. Sie bieten eine rechtlich anerkannte Möglichkeit, Verträge, Vereinbarungen und andere Dokumente digital zu unterschreiben, ohne dass physische Kopien ausgedruckt, unterschrieben, gescannt und dann wieder elektronisch verschickt werden müssen.

Diese Technologie hat nicht nur den Arbeitsablauf in Unternehmen verbessert, sondern auch zu erheblichen Kosteneinsparungen geführt. Sie ermöglicht es Unternehmen, Prozesse zu automatisieren, die früher viel Zeit und Ressourcen in Anspruch genommen haben. Darüber hinaus tragen elektronische Signaturen dazu bei, den ökologischen Fußabdruck zu reduzieren, da weniger Papier verbraucht wird.

Mit Namirial eSignAnyWhere können Sie individuell, je nach Arbeitsplatz und Prozess, auf unterschiedliche Bedürfnisse eingehen. Sie bleiben völlig unabhängig von Hardware-Herstellern und deren künftiger Entwicklung, eSignAnyWhere ermöglicht die elektronische Unterschrift auf allen Geräten. Beispielsweise können Sie Mobile-Apps für den Außendienst verwenden, in Filialen Kunden auf Unter-

schriftenpads unterzeichnen lassen und Lieferantenvträge zum Online-Ausfüllen und Unterschreiben versenden, ohne die Hardware zu berücksichtigen.

Besonderer Aufklärungsbedarf besteht oftmals über die Anwendungsfälle für Qualifizierte Elektronische Signaturen (QES). Seit Inkrafttreten der EU-Verordnung eIDAS für Vertrauensdienste im Juli 2016 ist die QES in der gesamten EU und einigen weiteren Ländern gültig. Wichtig: Eine QES ist nicht abstreitbar, die Beweislast geht auf den Unterzeichner über. Kurz zusammengefasst: Die QES ersetzt in Vorgängen mit gesetzlicher oder vertraglicher Erfordernis für Schriftform die handschriftliche Unterschrift auf Papier. Außerdem kann sie in Fällen mit hohem Haftungsrisiko gewählt werden. Für eine QES werden Zertifikate aus dem hochsicheren Rechenzentrum von Namirial für Unterschriften bereitgestellt, die in ganz Europa gültig sind. Nach sehr nutzerfreundlicher Identifizierung der Unterzeichner – z. B. Self-Ident per Smartphone (auch als Auto-Ident oder Robo-Ident bezeichnet) – können entweder Einmalzertifikate für Ad-hoc-Nutzung oder aber Langzeitzertifikate für wiederkehrende Anwendung zum Unterzeichnen von Dokumenten eingesetzt werden. So können Vorgänge per QES

– wie z. B. eine Kontoeröffnung – mit wenigen Klicks abgeschlossen werden, anstatt tagelanger Vorgänge via Papier, Postversand etc.

Seit vielen Jahren unterstützt pmi gemeinsam mit der Namirial-Gruppe Unternehmen und Organisationen bei der Einführung einer digitalen Unterschriftenlösung. Bereits erfolgreich umgesetzte Anwendungsfälle für die elektronische Signatur sind zum Beispiel diverse Formen von Verträgen (Arbeitsverträge, Werkverträge, Wartungsverträge, Kaufverträge, Mietverträge, Leasingverträge usw.), Erklärungen zum Einverständnis zur elektronischen Datenverarbeitung und der Kontaktierung zu Werbezwecken, Vereinbarung für Termine, zur Verarbeitung von Daten durch Dritte und Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung oder der Geheimhaltung, Anträge, Aufträge und Bestellungen, Nachweise erbrachter Dienstleistungen, Protokolle und vieles, vieles mehr.

Zu den gemeinsamen Kunden von pmi und Namirial zählen Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen wie Versicherungen, Unternehmen im Handel, in der Telekommunikation und im Gesundheitswesen, Krankenhäuser sowie Bereiche der öffentlichen Verwaltung. Durch die vielfältigen Projekte verfügen pmi und Namirial über ein umfangreiches Know-how bei der Umsetzung der digitalen Signaturlösung.

- 1. Unterschreiben – Shop, Filiale, beim Kunden, Rezeption oder Praxis**  
Dokumente können flexibel auf herstellerneutralen Unterschriftenpads, stiftbasierten Bildschirmen, Smartphones oder Tablets unterzeichnet werden.
- 2. Unterschreiben auf mobilen Geräten**  
Dokumente können auf iPads, Android oder Windows Tablets, Smartphones im Außendienst überall und jederzeit auch ohne Internetverbindung unterschrieben werden
- 3. Unterschreiben im Unternehmen**  
Die Unterschriftenerfassung von Mitarbeitern kann auf beliebigen Geräten, im Browser ohne lokale Installation und mit vorhandenen Zertifikaten erfolgen.
- 4. Ausgefüllte Dokumente unterzeichnen und versenden**  
Die Unterschrift kann mit Maus und Keyboard am Computer oder via Stylus/Finger am mobilen Gerät erfolgen.



**Stefan Weninger**  
Enterprise  
Account Executive

### Namirial Expertise beim pmi Administratoren- und Anwendertraining 2024

Der erfahrene Namirial-Signatur-Experte Stefan Weninger unterstützt das Team von pmi mit seiner Expertise sowohl in der täglichen Beratung wie auch vom 17. bis 19. Jänner 2024 auf der nächsten pmi Administratoren- & Anwenderschulung am Red Bull Ring in Spielberg.

### 5. Kunden und Mitarbeiter authentifizieren

Unterschriften können mittels Authentifizierung über Zugangscode, SMS-TAN oder weitere Methoden durchgeführt werden. Mittels Audit-trail wird Zeit und Ort der Unterschrift aufgezeichnet und protokolliert.

### Korrespondierende Anforderung: Beweiskräftiger Nachweis der Zustellung von Nachrichten

In zahlreichen Anwendungsfällen, in denen elektronische Signaturen den Beweis einer Willenserklärung dokumentieren, ist auch ein beweiskräftiger Nachweis der Zustellung von Nachrichten erforderlich, beispielsweise bei der Übermittlung vorvertraglicher Informationen vor dem Abschluss einer Versicherung, oder beim Nachweis der Übermittlung von Befunden durch Kliniken an Ärzte oder umgekehrt.

Für diese Fälle hat die Namirial-Gruppe seit 2022 eine Lösung für den beweiskräftigen Nachweis der Zustellung für Nachrichten via E-Mail und SMS im Portfolio, mit dem allein ein einzelnes Unternehmen der Finanzwirtschaft über 800.000 Nachrichten pro Jahr versendet. Auch für vertrauliche Dokumente ermöglicht die Lösung Certified Communication die sichere Zustellung, indem sensible Dokumente nur nach Authentifizierung angezeigt werden. Der große Vorteil ist, dass Empfänger sich nicht extra registrieren müssen. Sie erhalten einfach ein E-Mail oder ein SMS. Der Versender erhält einen Zustellnachweis. So einfach geht e-Zustellung mit Nachweis.

# Einführung in das DMS Projekt bei der Firma Promotech

**Martin Haindl**  
Leitung DMS Projekt  
PMT-Unternehmensgruppe



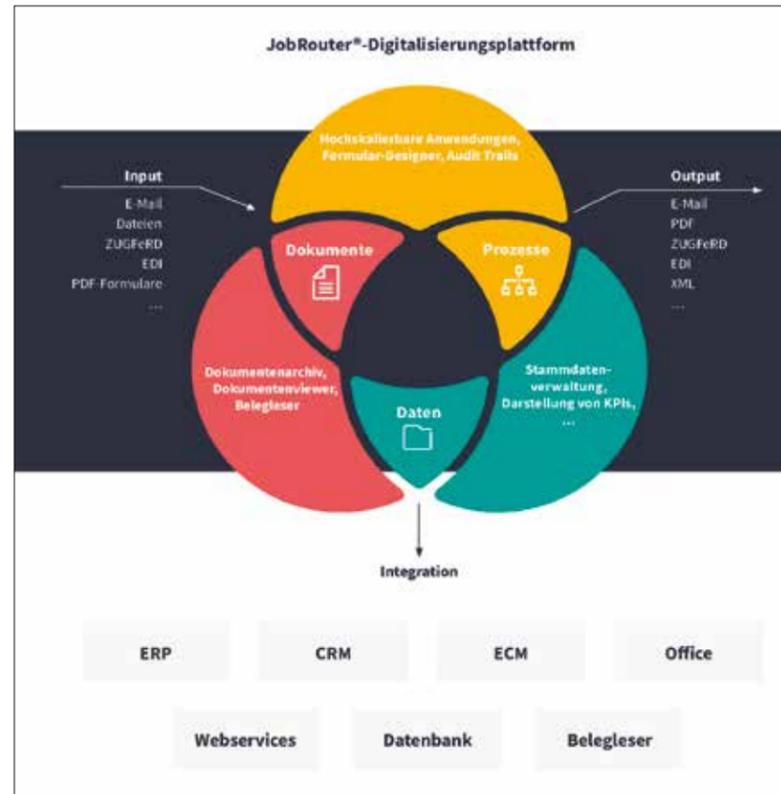
Die Firma pmi hat eine sehr gute Einführung in das DMS Projekt gegeben und die Vorzüge einer Digitalisierungsplattform aufgezeigt. Mit der JobRouter Software der JobRouter AG konnten wir den Anspruch „das Beste aus zwei Welten“ vereinen.

## Herausforderung im Projekt

Die Herausforderung im Projekt bestand darin, existierende Abläufe zu evaluieren und daraus neue Abläufe und Prozesse zu definieren. Dies geschah, pandemiebedingt, größtenteils in Onlinemeetings. Die Evaluierungen konnten aber gänzlich erfolgreich durchgeführt werden. Gelöst wurde die Herausforderung mit der Anschaffung eines Moduls im ERP-System und zusätzlichen Erweiterungen bei Programmierungen. Die Bedarfsanforderung mit den Bestandteilen Angebot, Lieferschein und Rechnung ergeben den digitalen Akt für den Einkauf. Das System JobRouter erstellt diesen digitalen Akt im System.

## Zukunft

Es gibt jetzt schon eine Roadmap für die Digitalisierung der Geschäftsprozesse, die in den nächsten Jahren umgesetzt wird. Jedem, dem wir bisher das System vorgestellt haben, hat schon Ideen eingebracht und es gibt jetzt schon Verbesserungsvorschläge, die auf ihre Umsetzung warten.



# Vernetztes Denken als Basis für digitale Effizienz

**Jürgen Sorko**  
Project Implementation JobRouter  
pmi Software & Datenkommunikations-GmbH



Digitalisierung ist wichtiger denn je. pmi Software & Datenkommunikations-GmbH unterstützt Promotech im Bereich DMS (Document Management System) und Workflows. Ansässig in Klagenfurt betreut das zwanzigköpfige Team Kunden im gesamten DACH-Bereich. Der Kontakt zwischen Promotech und pmi Software kam durch Frau Christina Benninger, die bereits Erfahrung mit den von uns eingesetzten Produkten DocuWare und JobRouter sammeln konnte, zustande. Nach einem ersten Kennenlernen und darauffolgender Vor-Ort-Präsentation unserer Lösungen, fiel Ende April 2021 der Startschuss für die Umsetzung der ersten Projekte, digitaler Bestellakt sowie Eingangsprüfung.

Wie bereits erwähnt, dient die Digitalisierung auch der Arbeitserleichterung. Während bei Arbeiten auf Papier oder in Office-Anwendungen keine bis nur geringe Unterstützung des Mitar-

beiters seitens des Prozesses möglich ist, bieten unsere Workflows neben beispielsweise der Automatisierung von Eingaben auch eine deutliche Erleichterung im Prozessablauf. So wird sichergestellt, dass eine Bedarfsanforderung in Abhängigkeit der Bedarfsart alle erforderlichen Genehmigungsschritte durchläuft, Auftragsbestätigungen und Lieferscheine zum Dokumentakt hinzugefügt werden, Dokumente nicht verlorengehen können, Vertretungen auf die dafür erforderlichen Dokumente und Daten zugreifen können und noch vieles mehr. Zudem unterstützt die Software den Mitarbeiter bei der Prüfung von Eingangrechnungen durch einen Abgleich mit dem Wareneingang und der Verfügbarkeit aller zur Bearbeitung notwendigen Dokumente mit nur einem Klick. Dank der Volltext-Indexierung in DocuWare werden alle darin abgelegten Dokumente auch nach ihrem Inhalt durchforstet, wodurch das Suchen von Dokumenten

zu einer sekundenschnellen Aufgabe verkürzt wird.

In unserem Fokus steht auch die Individualität eines jeden Unternehmens. So gehörten auch bei diesen Projekten spezifische Anpassungen und Entwicklungen zu den Hauptthemen. Diese individuellen Anforderungen zu verstehen und die Prozesse daran auszurichten, gehört zu den spannendsten und gleichzeitig wichtigsten Tätigkeiten bei der Umsetzung von Projekten. Mit mehrtägigen Workshops und einer zweiwöchigen Kern-Umsetzungszeit sowie einer ebenfalls mehrtägigen Schulungsphase jeweils vor Ort bei Promotech konnte eine enge Zusammenarbeit gewährleistet werden. Zahlreiche Anregungen von Mitarbeitern und Einblicke in die jeweilige Arbeitswelt vor und während der Umsetzung boten eine wertvolle Unterstützung bei der Erreichung der gemeinsam gesteckten Ziele.

# Aufbruchsstimmung im Einkauf

**Christina Benninger, PMT-Unternehmensgruppe**

Der Einkauf im Bereich des Nicht-Produktionsmaterials wurde durch seine Digitalisierung ganz neu aufgestellt. Bei der Umsetzung ging es nicht nur um die Anschaffung einer technischen Lösung, denn diese ist mehr oder weniger nur Mittel zum Zweck. Vielmehr ging es darum, die veralteten Prozesse und Denkweisen über Bord zu werfen und modernen, digitalen Arbeitsweisen offen entgegenzublicken. Es machte enorm viel Spaß die Kollegen auf diese

Reise einzuladen, mitzunehmen und schlussendlich von den Vorteilen zu überzeugen. Denn auch der Faktor Mensch zählt nach wie vor. So haben wir es gemeinsam geschafft, ein zukunftsorientiertes Tool ins Unternehmen zu implementieren, und wollen nun auch die anderen Abteilungen dafür begeistern, digitaler zu werden. Die Vorteile digitaler Prozesse tragen maßgeblich und nachhaltig zum Unternehmenserfolg bei, und das macht stolz!

# Schnittstelle Einkauf – Logistik

**Andreas Schöberl, PMT-Unternehmensgruppe**

Mit der Software DocuWare können Geschäftsdokumente wie Anlagendokumentationen, Kunden- und Lieferantenverträge, Spezifikationen etc. sicher archiviert und vollständig organisiert werden. Dies schützt uns als Unternehmen bei Rechtsstreitigkeiten, Datenlecks oder Datenverlusten und hilft jedem Mitarbeiter, zeitintensive und erfolglose Suchen im Fileshare (Windows Explorer) zu vermeiden. Alles

an einem Platz und jederzeit verfügbar. Hierdurch kommen wir dem papierlosen Arbeitsplatz einen Schritt näher und sind für Audits immer gut vorbereitet. Ein weiterer Vorteil besteht darin, dass sich neue Mitarbeiter nicht erst lange in die Ordnerstruktur einarbeiten müssen. Sie können sich mittels Schlagwortsuche schnell und einfach, bereits in der ersten Arbeitswoche, im Archivsystem zurechtfinden.





## pmi Desktop Scan Office Manager Eingangspost optimal & effizient bearbeiten

Mit dem pmi Desktop Scan Office Manager können Sie in Ihrem Unternehmen die Eingangspost – postalisch oder elektronisch – effizient erfassen, unkompliziert weiterverarbeiten und archivieren.

Jede Eingangspost kann mit Hilfe des pmi Desktop Scan Office Manager mit einem Barcode versehen und anhand von diesem automatisch und effizient erkannt und weiterverarbeitet werden. Dokumente können nach Übergabe vom Scanprogramm laut Barcodeinformation exakt klassifiziert und indexiert werden. Selbst wenn Barcodes nicht auf die Papierdokumente aufgedruckt sind, lassen sich Barcode-Etiketten vor dem Scannen auf ein Dokument kleben. So können auch eingehende Belege, die von Kunden und Lieferanten per Post ins Haus kommen, schnell beschlagwortet und klassifiziert werden.

Der Vorteil liegt klar auf der Hand, Sie verfügen immer über eine genaue Übersicht aller Belege und deren Status, sparen Zeit und Kosten.

### Eingangspost auf Papier Barcodedruckprogramm

Barcodes können für die firmeninterne Verwendung generiert und gedruckt werden. Diese gelten firmenintern als eindeutiges Identifikationsmerkmal für Dokumente bzw. Artikel.

### Belegerkennung von 1D & 2D Barcodes

Mit dem pmi Recognition Manager wird in Ihrem Unternehmen eine automatische und effiziente Belegerkennung in DocuWare ermöglicht. Die im Stapel gescannten oder digitalen

Belege werden nach den jeweiligen Kriterien und Wünschen anhand des Barcodes getrennt und mit Indexdaten für die Ablage aufbereitet. Danach erfolgt eine automatische, schnelle und zuverlässige Archivierung am gewünschten Ablageort.

### Vorteile und Nutzen

- Große Mengen an Dokumenten können verwaltet und archiviert werden
- Einfache Installation und Anwendung des Programms
- Automatische Archivierung
- Je Dokument oder Artikel ein eindeutiger Barcode
- Einfacheres Archivieren durch eindeutige Identifizierung
- Zugriff auf das Programm für alle User
- Weiterleitung an Mitarbeiter
- Wiedervorlage für Fristen und Termine
- Vertragsüberprüfung über Laufzeiten
- Stapelscan mittels Scanner oder Kopierstationen im Netzwerk
- Tagesstatistik aller Scan-Belege
- Automatischer Start von Belegworkflows
- Übersicht fehlender Retoursbelege
- Elektronischer Paginierungsstempel für diverse Belegarten
- Laufende Belegnummer für alle elektronischen Belegarten
- Kein Papierausdruck von Rechnungen mehr notwendig
- Direktablage von PDF-Belegen in DocuWare
- Drag & Drop Archivierung

## pmi Stamp Robot Service

# Übersicht durch DocuWare Stempel

Behalten Sie die Übersicht über Ihre Dokumente durch DocuWare Stempel. Optional ausblendbare Stempel geben Ihnen einen am Dokument sichtbaren Überblick über den jeweiligen Status, Bearbeiter und den Zeitpunkt der letzten Änderung.

Mit Hilfe von pmi Stamp Robot Services können externe Workflow-Schritte am Dokument in DocuWare sichtbar gemacht werden. Mittels Änderung der DocuWare-Verschlagwortung oder eines Eintrags in einer Übergabe-Tabelle lassen sich Schritte in einem externen Workflow-System (z. B. JobRouter) als DocuWare-Stempel am Dokument sichtbar machen – und das leicht ver-

ständig und grafisch aufbereitet. So behalten Benutzer schnell und einfach die Übersicht über den jeweiligen Status und Bearbeitungsgrad ihrer Dokumente. Ein Zugriff auf das Workflow-System ist somit nicht notwendig. Dies ermöglicht auch mobilen Benutzern, sofort Entscheidungen für die weitere Verarbeitung zu treffen.

### Vorteile und Nutzen

- Mobile Benutzer erhalten einfachen Zugriff auf wichtige Informationen
- Kein Zugriff auf Workflow-System notwendig, um Status des Dokuments zu ermitteln



## Mehr Sicherheit durch Wasserzeichen

# Wasserzeichen einfach umgesetzt

Ob zur Kennzeichnung von Duplikaten von Ausgangsrechnungen oder Entwürfen von Dokumenten, Plänen etc. – Wasserzeichen helfen Ihnen, Ihre Dokumente für Externe sichtbar als Duplikat oder Kopie zur weiteren Verwendung zu kennzeichnen.

Mittels pmi Stamp Robot Services können Wasserzeichen auf Dokumenten sichtbar angebracht werden. Sie entscheiden, ob diese mit dem Dokument verschmolzen und somit unwiderruflich angebracht werden

oder ob diese mit Hilfe der DocuWare WebClient-Funktion „Anmerkungsebene x ein-/ausblenden“, je nach Benutzerberechtigung, wieder ausgeblendet werden können. Mit pmi Stamp Robot Services ist es somit möglich,

einfach und unkompliziert Rechnungsduplikate mit dem entsprechenden Wasserzeichen als Duplikat zu kennzeichnen und dem Rechnungsempfänger zu Informationszwecken nochmals zukommen zu lassen.

# Wir sagen Danke

Wir bedanken uns an dieser Stelle herzlich bei unseren langjährigen Kunden. Ihre langjährige Treue zu unserem Unternehmen bedeutet uns sehr viel und wir schätzen das Vertrauen, das Sie in unsere Produkte und Dienstleistungen setzen. Ihr Vertrauen und die gute Zusammenarbeit haben uns ermöglicht, zu wachsen und uns stetig zu verbessern.

Ihre Zufriedenheit ist unsere oberste Priorität und wir werden weiterhin hart daran arbeiten, Ihnen hochwertige Produkte und Dienstleistungen sowie exzellenten Kundenservice zu bieten. Wir hoffen, Sie auch in Zukunft zu unseren Kunden zählen zu dürfen.



## PRAMER Baustoffe GmbH

Pramer Baustoffe wurde 1954 in Linz gegründet. Der Tätigkeitsschwerpunkt liegt, damals wie heute, im Verkauf von Baustoffen aller Art. Das Familienunternehmen beschäftigt aktuell rund 70 Mitarbeiter an den Standorten in Linz und Wels. Die Philosophie von Pramer Baustoffe ist, als traditionelles Familienunternehmen das Hauptaugenmerk – sowohl bei Mitarbeitern als auch bei Kunden & Lieferanten – auf langfristige und solide Partnerschaften zu legen. Pramer Baustoffe schafft es so, die Kunden im Raum Oberösterreich bestens zu beraten und zu unterstützen, die Baustoffe in der gewünschten Qualität und zur gewünschten Zeit zu liefern.



Slovenski znanstveni inštitut  
Slowenisches wissenschaftliches Institut

Die vielen Jahre der Zusammenarbeit mit dem pmi sind dadurch gekennzeichnet, dass das Unternehmen für unsere – manchmal vielleicht ungewöhnlichen – Bedürfnisse immer kreative und passende Lösungen gefunden hat.



## IPNA

Seit mehr als 20 Jahren nutzen wir die Lösungen der pmi zur digitalen Archivierung und zum Dokumentenmanagement und sind nach wie vor vom Produkt und vom engagierten Team begeistert. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der pmi haben immer eine kompetente Antwort, wenn es um Anpassung oder Erweiterung der installierten Lösungen geht. Wir freuen uns auf weitere 20 Jahre Zusammenarbeit und wünschen dem Team der pmi auf diesem Weg viel Erfolg!

**Friedrich Kindelsberger**  
Geschäftsführender Gesellschafter  
der IPNA Unternehmensentwicklung GmbH

## Weiterer langjähriger Partner



## Häfele Österreich. Der Beschlägespezialist



Als international aufgestelltes Familienunternehmen nutzen wir in der österreichischen Niederlassung das Archivierungssystem DocuWare seit 10 Jahren erfolgreich in allen Abteilungen, von der Buchhaltung bis zur Logistik. Sämtliche Kunden- und Lieferantenbelege werden automatisch aus SAP übertragen oder im Stapel eingescannt und mit Beschlagwortung über SmartIndex zugeordnet. E-Mails werden über Outlook zugeordnet und beschlagwortet abgelegt.

Neben der immensen Erleichterung der Ablage und beim Finden der Dokumente ist der verringerte Ressourcenverbrauch an Druckvolumen ein großer Vorteil. Häfele Österreich dankt pmi für die hervorragende Zusammenarbeit bei Service und Support, denn die Nutzung von DocuWare ist essenziell für den raschen Zugriff auf alle relevanten Unterlagen im täglichen Arbeitsablauf.

## Verlässlicher Partner



Villach ist unter Österreichs Städten ein digitaler Vorreiter. Begriffe wie das „papierfreie Büro“ sind im Magistrat schon lange weit mehr als nur eine Worthülse. Seit vielen Jahren unterstützt uns die Firma pmi bei unseren umfangreichen Digitalisierungsprozessen. Vom digitalen Fahrtenbuch über „JobRouter“ bis zur Weiterentwicklung von „DocuWare“ steht uns pmi technisch und organisatorisch verlässlich zur Seite. Das nächste gemeinsame Projekt wird ein digitaler Fahrradführerschein sein. Wir haben pmi in all der Zeit als verlässlichen und kompetenten Partner wahrgenommen. Ich gratuliere herzlich zum 20-Jahr-Jubiläum – und wünsche alles Gute und viel Erfolg.

**Günther Albel**  
Bürgermeister der Stadt Villach

villach

## WIFI Kärnten

Das WIFI Kärnten arbeitet bereits seit über 20 Jahren erfolgreich mit der Firma pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH zusammen. Wir sind nach wie vor überzeugt von deren Erfahrung und Professionalität. Die umfangreichen Softwarelösungen haben uns dabei geholfen, unsere Prozesse abteilungsübergreifend zu digitalisieren, weiter zu optimieren und die Effizienz maßgeblich zu steigern. Wir freuen uns, auch in den nächsten Jahren einen zukunftsfähigen Partner wie pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH an unserer Seite zu wissen.





Auch der Villacher Fasching vertraut auf die Kompetenz bei pmi und ließ seine „Familiengeschichte“ digitalisieren.



Der Vorstand der Villacher Faschingsgilde: Peter Samselnig, Sonja Glanznig, Karl Glanznig und Stefan Gaggl

## Villacher Fasching startet Digitalisierungsoffensive

Neben großen Unternehmen setzt auch die große Villacher Faschingsfamilie auf ihrem Weg in eine moderne, digitale Zukunft auf den starken Partner pmi. Finanz- und Marketingminister Peter Samselnig freut sich über die erfolgreiche Zusammenarbeit: „pmi hat mit dem Programm DocuWare aus zigtausenden physi-

schen Dokumenten, Fotos, Zeitungsartikeln sowie Mitgliederverzeichnissen des Villacher Faschings ein digitales Archiv gezaubert und die wertvollen Informationen für die Zukunft gesichert.“ Doch nicht nur die nachkommenden Narren-Generationen sollen davon profitieren, auch jetzt schon erleichtert die Neuerung das tägliche

Zusammenarbeiten. „Da wir jederzeit und von überall aus Zugriff auf die archivierten Informationen haben, können wir innerhalb der Organisation, bei Workshops und Planungsitzungen effizienter arbeiten. Danke an pmi für die rasche und professionelle Umsetzung und in diesem Sinne: **Lei-Lei auf pmi!**“



## Pleamle vertraut auf individuelle Beratung

**Pleamle steht für Tradition, die sich nicht vor der Moderne scheut – weder in der Mode noch im Workflow.**

Damit das Pleamle-Team sich künftig noch intensiver auf das Designen trachtig-moderner Kleidungsstücke konzentrieren kann, setzt es vermehrt auf digitale Lösungen in den internen Arbeitsabläufen. Auf dem Weg in die digitale Zukunft vertraut man auf die Softwarelösungen der pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH. Pleamle-Chef Daniel Derler ist begeistert: „Was uns überzeugt hat, ist die individuelle Betreuung während des gesamten Prozesses durch die pmi-Mitarbeiter, die uns stets mit fachlicher Kompetenz bei Fragen und Schwierigkeiten zur Seite standen und stehen. Die Software-Experten bieten auf jeden Kunden abgestimmte Lösungen – man bekommt nur jene Programme angeboten, die dem eigenen Unternehmen nützlich sind, es beim effizienten Arbeiten unterstützen und damit zum wirtschaftlichen Erfolg beitragen.“

SHOP  
ONLINE  
24 H/DAY  
PLEAMLE.COM

PLEAMLE SHOP  
VILLACH  
Gerbergasse 3-5  
+43 4242 27 0 72

Pleamle®  
www.pleamle.com



@pleamle

# Digitales Sitzungsmanagement

Seit über 15 Jahren unterstützt die pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH Kommunen und Städte aktiv bei der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen.

## Mit Wirksamkeit zum Erfolg

**pmi Sitzungsmanagement** ist eine webbasierte Software-Anwendung, um Sitzungen effizient und zeitsparend bei höchster Datensicherheit vorzubereiten, durchzuführen und abzuschließen. Als moderne Basis-Software für integriertes Dokumentenmanagement sorgt DocuWare für die revisions sichere elektronische Archivierung aller Dokumente, wie Tagesordnungen, Sitzungsprotokolle und andere abstimmungsrelevante Dokumente.

Optional können Dokumente rechtskonform mittels Tablet- bzw. Handy-Signatur ortsunabhängig elektronisch signiert werden. Die systematische Unterteilung in die Verwaltung der Antragspunkte und die Verwaltung der Sitzungen, differenzierbar nach unterschiedlichen Sitzungsarten, erlaubt es dem Anwender, angelegte und intern

freigegebene Antragspunkte flexibel und rasch den unterschiedlichen Sitzungen zuzuordnen. Der aktuelle Bearbeitungsstatus der jeweiligen Tagesordnungspunkte ist für alle Teilnehmer transparent und jederzeit einsehbar. Zudem sind alle Antragsteller und Sitzungsteilnehmer aktiv in den Informationsfluss mit eingebunden.

pmi Sitzungsmanagement ermöglicht somit die vollständige digitale Verarbeitung aller Tätigkeiten zur Durchführung von Sitzungen mit effizienter Vor- und Nachbereitung. Erzielen Sie mit pmi Sitzungsmanagement bei jeder Sitzung, als wichtigster Versammlungs-, Kommunikations-, Informations- und Entscheidungsort in Ihrem Unternehmen, die maximale Wirksamkeit.

## Vorteile und Nutzen

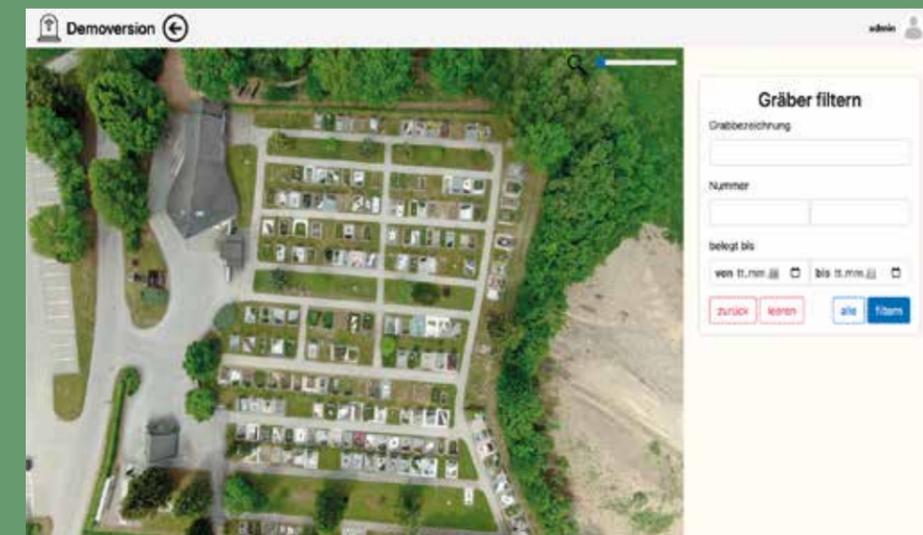
- Professionelle Steuerung und Leitung der Sitzung
- Zentrale Terminkoordination für alle Teilnehmer
- Automatisierte Dokumentenverteilung an alle Teilnehmer
- Produktivitätssteigerung in der Sitzung
- Permanente Erhöhung der Wirksamkeit
- Zeitsparendes Erzielen gemeinsamer Ergebnisse
- Live-Mitprotokollierung
- Digitale Signatur aller Dokumente

## Einsatzbereiche

- Gemeinden und kommunale Behörden
- Öffentliche Organisationen (Krankenhäuser, Pflegeheime, REHA-Zentren)
- Banken und Versicherungen
- Unternehmen unterschiedlicher Branchen

# Digitale Friedhofsverwaltung

**Die digitale Friedhofsverwaltung** ermöglicht eine problemlose und benutzerfreundliche Verwaltung von einem oder mehreren Friedhöfen. Verschiedene Dokumente wie Anträge, Bestätigungen und Rechnungen können elektronisch zur jeweiligen Grabnummer archiviert werden. Verschaffen Sie sich einen Überblick über Rechnungen und Zahlungen mit Fristenverwaltung. Mit der digitalen Friedhofsverwaltung wird eine grafische Darstellung des Friedhofs ermöglicht, so können alle Grabstätten digital auf einer Karte eingesehen und Detailinformationen zu den einzelnen Gräbern abgerufen werden. Mit Hilfe des Berechtigungssystems können mehrere Benutzer mit unterschiedlichen Berechtigungen angelegt werden.

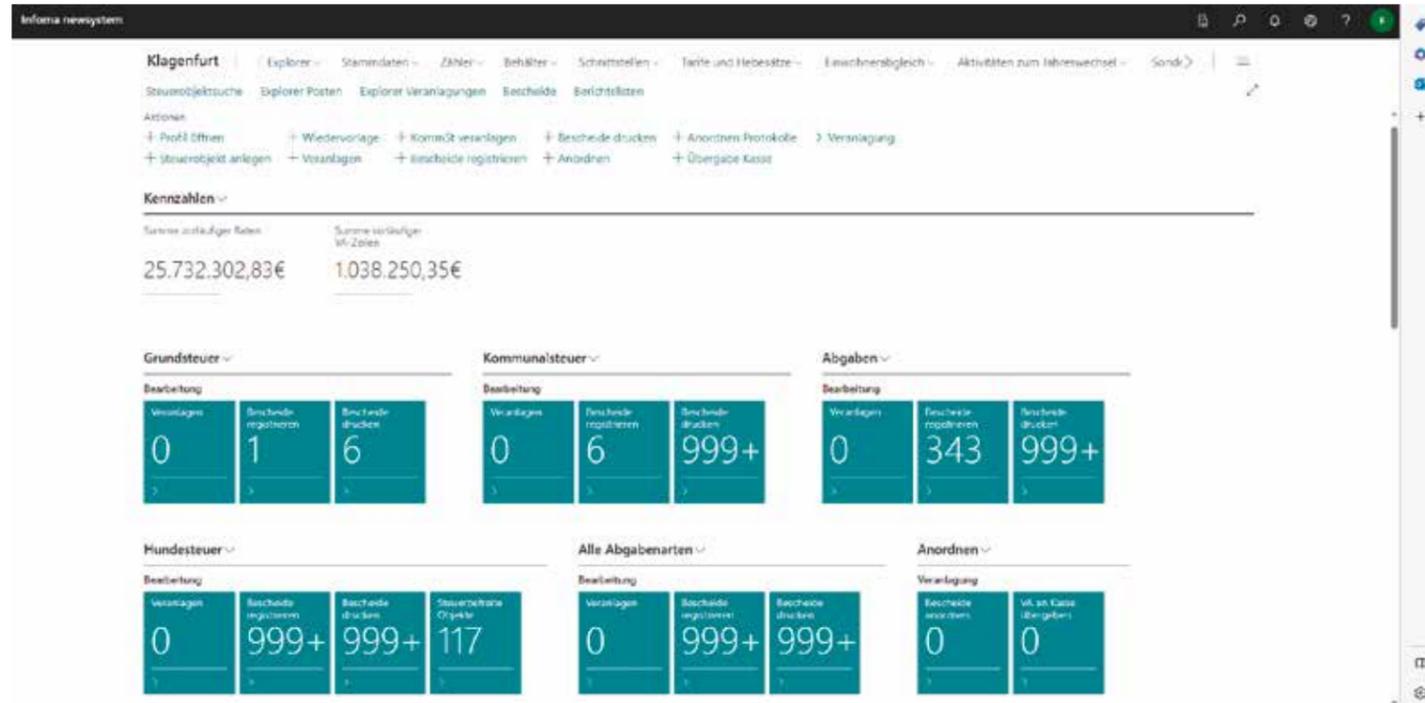
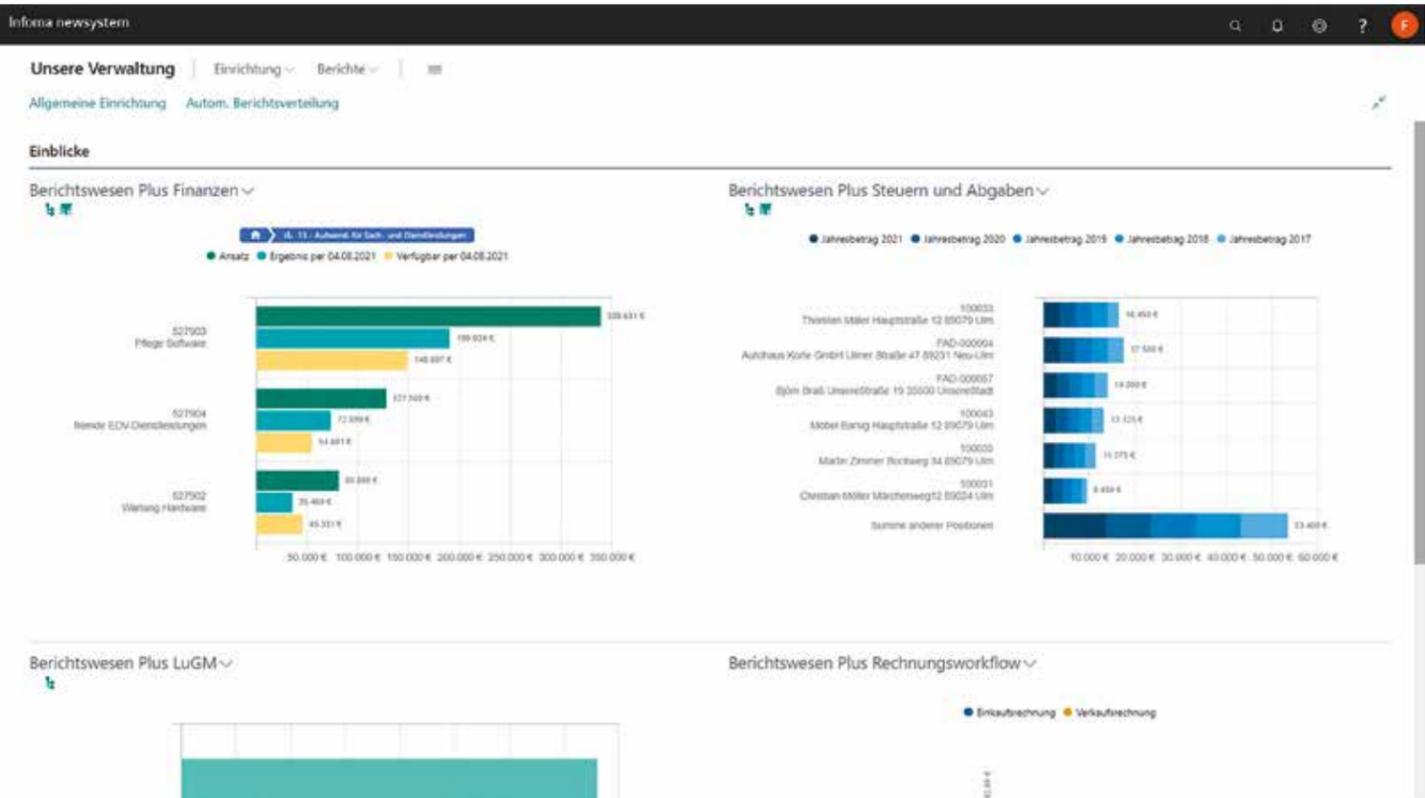


## Vorteile und Nutzen:

- Digitale Verwaltung von einem oder mehreren Friedhöfen
- Elektronische Akte für Dokumente wie Anträge, Bestätigungen und Rechnungen
- Überblick über alle Fristen
- Visuelle Darstellung des Friedhofes
- Benutzerfreundlichkeit
- Digitale Datenerfassung
- Enorme Zeitersparnis
- Reduzierter Verwaltungsaufwand
- Anbindung an Archivsysteme möglich

## Einsatzbereiche:

- Friedhofsverwaltung



# Axians Infoma und pmi Software u. Datenkommunikations-GmbH

## Zwei starke Partner für die smarte Verwaltung

Attraktiv, leistungsstark, nachhaltig – kurz: zukunftsfähig. Das sind die Attribute, die am Ende eines Modernisierungsprozesses Ihre Verwaltung auszeichnen sollen. Dieses Ziel ist auch unser Ziel. Seit mehr als 30 Jahren unterstützt Axians Infoma öffentliche Verwaltungen erfolgreich in ihrem Handeln auf dem Weg zu Innovation, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit.

In Gemeinden und Verbänden wächst die Vielfalt der Aufgaben stetig. Gleichzeitig steigt der Bedarf an technologischer Unterstützung im Arbeitsalltag. Der Infoma Modern Client und die Lösungen von pmi sind die perfekte Antwort auf diese Herausforderungen und stehen Ihnen zur Seite, um Ihre Gemeinde auf intelligente Weise zu verwalten. Um die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu erfüllen, dient das revisionssichere DocuWare Archivsystem.

Immer mehr Verwaltungen haben erkannt, dass automatisierte, durchgängig digitale Prozesse die Zukunft sind. Bürgerinnen und Bürger wünschen sich die Möglichkeit, Behördengänge bequem

von zu Hause aus zu erledigen, und die Modernisierung der Verwaltung erfordert schnelles Handeln. Wir setzen uns dafür ein, die Anforderungen von Mitarbeitern und Unternehmen an eine moderne, serviceorientierte Verwaltung zu erfüllen. Wir nennen es "smart verwalten" – eine intelligente und vernetzte Verwaltung, die die Chancen der Digitalisierung optimal nutzt. Mit über drei Jahrzehnten Erfahrung im kommunalen Markt und den richtigen Lösungen haben wir bereits mehr als 1.500 Verwaltungen in der DACH-Region jeder Größe überzeugt.

Ein effektives Smart Government beginnt mit dem Infoma Finanzwesen. Es bietet die ideale Grundlage für die Verwaltung von Finanzen, Steuern und anderen Fachämtern, sei es in Einzelbe-

reichen oder fachübergreifend. Unsere Lösung ist prozessorientiert, effizient, komfortabel und stets auf dem neuesten Stand der Technologie.

Die Gestaltung durchgängiger Prozesse ist entscheidend auf dem Weg zur smarten Verwaltung, ebenso wie die Schaffung moderner Arbeitsplätze. Deshalb haben wir die Modern Clients entwickelt. Mit Desktop App, Web Client, Tablet Client und Phone Client ermöglichen wir flexibles Arbeiten, unabhängig von Zeit und Ort, um den Anforderungen der modernen Arbeitswelt gerecht zu werden.

Sie haben die Wahl! Wir sind perfekt für die Zukunft gerüstet. Neben der Verwendung von Infoma in Ihrem eige-

nen Haus oder einem Rechenzentrum bieten wir Ihnen auch Infoma online, eine Cloud-Lösung. Der Betrieb in der Cloud erfolgt unter Einhaltung der Datenschutz- und Rechtsvorschriften sowie höchster Sicherheitsstandards. Damit haben Sie jederzeit und von jedem Gerät aus sicheren Zugriff auf die systemtechnische Basisinfrastruktur und immer die aktuellste Software. Infoma online ist auch der ideale Ausgangspunkt für mehr Automatisierung, beispielsweise durch den Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) für Routineaufgaben. Die Cloud ist unverzichtbar, um die Vorteile integrierter und intelligenter Services voll auszuschöpfen. Neben der Automatisierung können Sie auch Entscheidungsprozesse optimieren und Daten besser vernetzen, um interne Effizienz zu steigern. Unsere Digitalisierungsstrategie aktualisieren wir kontinuierlich, um Trends, neue Technologien und zukünftige Themen frühzeitig umzusetzen. So können wir Ihnen Finanzwesen bieten, das durchgängig digitale Prozesse für die smarte

Verwaltung ermöglicht. Weitere Informationen zu Infoma finden Sie auf den folgenden Seiten.

Auf dem Weg zu vollständig digitalen Prozessketten in der Finanzbuchhaltung und Haushaltsausführung sind automatisierte Rechnungsbearbeitung und medienbruchfreie Abläufe entscheidend. Unser Ziel sind kürzere Durchlaufzeiten, optimierte Abläufe und die Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei gleichzeitiger Prozesssicherheit.

Wir bieten maximale Effizienz durch das Empfangen, Verarbeiten und intelligente Anreichern von eRechnungsdaten mithilfe von Künstlicher Intelligenz. Dabei stellen wir sicher, dass sämtliche Schritte im Rechnungs freigabeprozess transparent abgebildet werden. Die digitale Freigabe und automatische Archivierung garantieren einen nahtlosen Ablauf. Dank der Möglichkeit zur Kontierung in Kosten- und Leistungsrechnung sowie Anlagenbuchhaltung schaffen wir medienbruchfreie Prozesse.



**Unsere Lösungen für medienbruchfreie Prozesse umfassen:**

- Auftrags- und Bestellworkflow
- eRechnungs-Manager
- Rechnungsworkflow
- Elektronische Akte

Alle Dokumente werden aus dem Infoma Storage Manager (ISM) direkt in das revisionssichere Archivierungssystem DocuWare übergeben und verknüpft.



**Kontaktperson:**  
SARNITZ Gerd  
Geschäftsführer Österreich - CAL  
info@axians-infoma.at  
www.axians-infoma.at



Diethard Tragbauer  
Geschäftsführer

NEW BUSINESS

## Digitalisierungspartner der ersten Stunde

„We make your documents live“, so lautet das Versprechen, mit dem die pmi Software und Datenkommunikations-GmbH seit 30 Jahren für mittlerweile 360 zufriedene Stammkunden sorgt. Begonnen hat die beeindruckende Erfolgsgeschichte der Kärntner Software-Schmiede allerdings in kleinerem Rahmen.

**W**ährend graue Rechenmaschinen im Laufe der 1980er-Jahre allmählich ihren Siegeszug durch die privaten Haushalte starteten, hatten sie sich in professionellen Umgebungen bereits etabliert und bewährt. In diesem dynamischen Umfeld sah auch Diethard Tragbauer seine Chance, in der IT-Branche durchzustarten, und gründete 1989 ein Einzelunternehmen mit zwei Mitarbeitern. Seine ersten Aufträge waren die Ausstattung der Universität Klagenfurt mit DocuWare Pressman 2.0 und EDV-Hardware der BULL AG. Auch die Wirtschaftskammer Kärnten sowie zahlreiche Ordinationen wurden von dem bereits damals vielversprechenden Start-up mit moderner Hard- und Software ausgestattet.

### Die Firmengründung und der erste industrielle Großkunde

Angesichts der prall gefüllten Auftragsbücher wuchs Diethard Tragbauers

Unternehmen im Laufe der Jahre um immer mehr Mitarbeiter und Geschäftserfolge, sodass das Einzelunternehmen im Jahr 2001 in die Firma pmi Software und Datenkommunikations-GmbH umgewandelt wurde. Ebenfalls 2001 wurde ein Partnervertrag mit der DocuWare AG abgeschlossen und pmi für den Vertrieb innerhalb Österreichs beauftragt. Die ersten Kunden ließen nicht lange auf sich warten: Mit der Einführung der DocuWare Version 4.1 bei der Firma Wuppermann Datenservice GmbH konnte noch im selben Jahr der erste industrielle Großkunde gewonnen werden.

### Unaufhaltsamer Wachstumskurs

Allmählich stieß pmi auch räumlich an seine Grenzen, weshalb im Jahr 2003 ein eigenes Grundstück gekauft und ein neues Bürogebäude am Industriering 15 in Klagenfurt errichtet wurde. In den kommenden Jahren fokussierte sich das Unternehmen auf die Optimierung von

Klinikabläufen, beispielsweise am Landeskrankenhaus Feldkirch, sowie auf die Ausstattung von Gesundheitseinrichtungen. Auch das Dokumentenmanagement-System wurde mit einem OCR-System für Belegerkennung und automatischer Verbuchung der Eingangsrechnungen in SAP erweitert, kurz bevor 2006 ein neuer Partnervertrag mit dem Digital-Workflow-Pionier JobRouter geschlossen wurde. Nur drei Jahre später enterten mit ABBYY Europe und xyzmo Software die nächsten großen Partner das Boot des mittlerweile nach ISO 9001:2008 zertifizierten Unternehmens.

### Zukunftstrends im Fokus

Dass sich pmi seit jeher auf Zukunftstrends konzentriert, wurde im Jahr 2014 ein weiteres Mal deutlich demonstriert, als man mit der Entwicklung von eigenen Modulen für die digitale Mobilität startete. Auch im Jahr darauf war der Puls der Zeit stark zu spüren, als pmi eine Medical-Server-Schnittstelle zu allen gängigen Krankenhausinformationssystemen entwickelte. Wenig verwunderlich, dass das Verlängerungsaudit ISO 9001:2015 ebenfalls erfolgreich abgeschlossen werden konnte.

### Ambitionierter Start ins nächste Jahrzehnt

Angekommen im Jahr 2018, beschäftigt pmi bereits 13 Mitarbeiter, und das kontinuierlich wachsende Unternehmen visiert eine Erweiterung des Betriebsgebäudes an, die im Jubiläumsjahr 2019 inklusive entsprechender Schulungsräume erfolgreich fertiggestellt werden konnte – „... damit wir 2020 unsere 360 Stammkunden und Neukunden bei der Digitalisierungsoffensive unterstützen können“.



NEW BUSINESS

## Lösungen am Puls der Zeit



**S**eit der Firmengründung 1989 bietet pmi Software ein umfangreiches Enterprise Content Management mit Schnittstellen zu allen gängigen ERP-Systemen, einsetzbar von Institutionen und Unternehmen verschiedenster Branchen. Alle im DocuWare-Archiv digitalisierten Dokumente stehen über die gesetzliche Aufbewahrungspflicht (§132 Abs. 1BAO) hinaus auch noch nach Jahrzehnten digital zur Verfügung. Mit stetigem Blick auf aktuelle und zukünftige Anforderungen entwickelte pmi Software 2014 firmeneigene Module im Bereich der digitalen Mobilität. Ebenso konnte der Digitalisierungsspezialist schon damals digitale Dokumente als unveränderte Originale und dezentral mit fälschungssicherer Signatur zur Verfügung stellen.

### Digitalisierungsoffensive in Villach

Mittels Arbeitsprozessoptimierung mit dem passgenauen digitalen Managementsystem von pmi Software startete die Gemeinde Villach 2016 ihre Digitalisierungsoffensive. Durch den Einsatz eigens dafür entwickelter JobRouter-Workflow-Prozesse werden seither in der Stadtverwaltung Dokumente und Daten digital so vernetzt, dass viele Arbeitsabläufe wesentlich beschleunigt werden konnten: u. a. Rechnungsbearbeitung durch automatisierte Workflows für die Kreditorenbuchhaltung, digitale Verwaltung von Geschäftsreisen, automatische Erfassung von Daten und zentrale Verwaltung von Verträgen, Personalmanagement von der Bewerbung mit Überblick über Auswahlprozesse und deren Status mit Schnittstelle zur elektronischen Personalakte u. v. m.

### Effektive Zusammenarbeit und Datensicherheit garantiert

pmi Sitzungsmanagement ist eine webbasierte Softwareanwendung, um Sitzungen effizient und zeitsparend bei höchster Datensicherheit vorzubereiten, durchzuführen und abzuschließen. Als moderne Basissoftware für integriertes Dokumentenmanagement sorgt DocuWare für die revisionsichere elektronische Archivierung aller Dokumente wie Tagesordnungen, Sitzungsprotokolle und andere abstimmungsrelevante Dokumente. Optional können Dokumente mittels Tablet- bzw. Handysignatur ortsunabhängig elektronisch signiert werden. Als erste Kärntner Gemeinde führt die Gemeinde Neuhaus seit Anfang Juli 2021 ihre Sitzungen mit dem Sitzungsmanagement der Firma pmi Software vollständig digital durch. Alle teilnehmenden Mandatäre benützen mittlerweile Tablets, somit gehören Papierausdrucke in großem Ausmaß bereits der Vergangenheit an. Im Sinne der Nachhaltigkeit hat sich die Gemeinde Neuhaus auf Basis eines einstimmigen Gemeinderatsbeschlusses für diese Vorgehensweise entschieden. Auch die Wirtschaftskammer Kärnten und weitere öffentliche Institutionen vertrauen bereits auf den Einsatz des digitalen Sitzungsmanagements von pmi Software. Dieses ermöglicht die vollständige digitale Verarbeitung aller Tätigkeiten zur Durchführung von Sitzungen mit effizienter Vor- und Nachbereitung. Erzielen Sie mit pmi Sitzungsmanagement bei jeder Sitzung, als wichtigster Versammlungs-, Kommunikations-, Informations- und Entscheidungsort in Ihrer Institution bzw. Ihrem Unternehmen, die maximale Wirksamkeit.



## Business Excellence & digitale Effizienz



**B**usiness Excellence durch Workflow-Management und Automatisierung der Rechnungsverarbeitung sind wesentliche Bestandteile für jedes moderne und innovative Unternehmen.

Die JobRouter®-Digitalisierungsplattform bietet hierbei eine skalierbare Lösung für die medienbruchfreie Verarbeitung von Daten, Dokumenten und Metaprozessen innerhalb der Unternehmensarchitektur. Änderungen und Anpassungen sind jederzeit mit nur einem Klick möglich und Mitarbeiter erhalten genau die Informationen, die sie für ihre Rolle und Aufgabe benötigen.

### Automatisierung der Rechnungsverarbeitung

ABBYY FlexiCapture for Invoices ist eine Lösung für die automatisierte Rechnungsverarbeitung, die speziell auf die Anforderungen moderner Finanzbuchhaltungen zugeschnitten ist. Die Lösung unterstützt Unternehmen dabei, die Effizienz bei der Eingangsrechnungsverarbeitung zu steigern, korrekte Daten schnell für das Unternehmensreporting bereitzustellen und Risiken zu minimieren, indem sie staatliche sowie unternehmensspezi-

fische Regelwerke erfüllt. Zudem können neue Medien, wie elektronische Eingangrechnungen aller Formate und internationale Belege, problemlos verarbeitet werden.

Durch die Kombination von Workflow-Management und Automatisierung der Rechnungsverarbeitung können Unternehmen ihre Geschäftsprozesse optimieren und ihre Effizienz steigern. Dies ermöglicht es, Zeit und Ressourcen zu sparen und sich auf die Kernkompetenzen des Unternehmens zu konzentrieren.

### Vorteile der digitalen Rechnungsverarbeitung

- Steuerung von automatisierten Rechnungsprozessen (Prüfung, Erfassung, Freigabe)
- Beschleunigte Rechnungsbearbeitung (wahlweise ortsunabhängig steuerbar)
- Steuerung von Rechnungsprozessen über Abteilungs- und Unternehmensgrenzen hinweg (z. B. Einbindung externer Lieferanten)
- Vollständige Dokumentation aller Arbeitsschritte und durchgeführten Aktionen
- Erhöhte Transparenz und Sicherheit des jeweiligen Rechnungsstatus

- Elektronische rechtskonforme Archivierung der Rechnungen nach GoBD-Standard
- Reduzierung geschäftlicher Risiken, da Prozesse schneller durchlaufen und zum Abschluss kommen
- Alle Schritte einer elektronischen Rechnungsverarbeitung mittels OCR-Technologie

### Professionelles Enterprise-Content-Management

pmi bietet ein professionelles Enterprise-Content-Management-System mit revisionsicherer Archivierung sowie Schnittstellenlösungen zu allen gängigen ERP- und Fibu-Systemen.



## pmi Administratoren- & Anwender- TRAINING 2024

Die pmi Administratoren- & Anwenderschulung zu den Softwareprodukten DocuWare, JobRouter, ABBYY, xyzmo und unseren pmi Modulen findet 2024 in Spielberg in den Seminarräumen am Red Bull Ring statt.

**A**uch beim Schulungstermin 2024 wartet auf die Teilnehmenden ein lehr- und abwechslungsreiches Trainingsprogramm. Um auf die individuellen Bedürfnisse eingehen zu können, teilen wir die Anwesenden in die Gruppen Basic und Advanced Administratoren und Anwender. Die einzelnen Schulungsinhalte sind auf die Gruppen abgestimmt und beinhalten unter anderem DocuWare System, ABBYY Freeform, JobRouter Workflow, xyzmo digitale Unterschriftenlösung, pmi Module, SAP und Canon Scanner. Während die

Anwendergruppe alles rund um den Arbeitsplatz – Scannen, Ablegen in DocuWare, Client-Einstellungen usw. – erfährt und erlernt, geht die Administratorengruppe tiefer in die Materie und beschäftigt sich mit speziellen Themen, Konfigurationen und SW-Lösungen. Im Fokus der Schulungstage steht die Praxistauglichkeit aller Programme.

**Wir freuen uns, Sie bei unserer Administratoren- & Anwenderschulung 2024 begrüßen zu dürfen.**



Über 50 Standorte in der Telekommunikationsbranche, davon 9 eigene Filialen der TC Telekomcenter GmbH, nutzen österreichweit bereits den digitalen Vorsprung mit DocuWare und digitaler Unterschriftenlösung am POS sowie individuell abgestimmte Device-Management-Lösungen.

[h.windisch@telekomcenter.at](mailto:h.windisch@telekomcenter.at)



## Digitaler Vorsprung zahlt sich aus

**A**ls Telekommunikationsunternehmen begleiten wir gemeinsam mit unserem Partner pmi österreichische KMU auf dem Weg in die Digitalisierung. Unser Hauptaugenmerk bei der Implementierung der digitalen Dokumentenablage, digitalen Unterschrift und Archivierung liegt hierbei unter Einhaltung der DSGVO in der individuellen Planung und Realisierung.

Darüber hinaus bieten wir die dazu abgestimmte Hardwarekomponente wie beispielsweise Unterschriften-Tablets und -Smartphones. Für ein umfassendes Service und beste Beratung rund um Einrichtung, Hilfestellung und technischen Support

stehen eigene Spezialisten, die sich um das Anliegen unserer Kunden kümmern, parat. Wir freuen uns, dass wir bereits zahlreiche Kunden für das Projekt „DocuWare“ und „Online-Unterschriften“ begeistern konnten. Digitale Tools erleichtern nicht nur die Zusammenarbeit, sondern intensivieren die Kundenbeziehung langfristig. Für weitere Informationen rund um Planung und Realisierung digitaler, strukturierter Arbeitsprozesse, und um einen Termin zu vereinbaren, melden Sie sich einfach per E-Mail oder telefonisch: [h.windisch@telekomcenter.at](mailto:h.windisch@telekomcenter.at), Tel. +43 664 94 900 66.



*„Digitalisierung ist ein kontinuierlicher Prozess und wir legen sehr viel Wert darauf, dass dabei der Mensch im Mittelpunkt bleibt. Hinzukommend ist die Digitalisierung aus der Arbeitswelt und somit aus meinem Unternehmen nicht mehr wegzudenken. Federführend dabei ist für mich die tägliche Zusammenarbeit mit unserem Partner pmi.“*

**Harald Windisch**  
Geschäftsführer TC Telekomcenter GmbH

# VERBINDET EUCH DAHEIM IM SCHNELLSTEN INTERNET ÖSTERREICHS.



**T Magenta**  
VERBINDET EUCH MEHR



\*Servicepauschale € 33 jährlich. Aktivierungsentgelt im Aktionszeitraum € 19,99. Rabattierung der mtl. Grundgebühr (GGB) auf € 15 für die ersten 12 Monate für Internet gültig für Neukunden bei Bestellung bis auf Widerruf (ausgenommen DSL-Internet, Hi!Magenta sowie Tablet-Internet) bei 24 Monaten Mindestvertragsdauer. Ab dem 13. Monat Verrechnung der regulären mtl. GGB lt. Entgeltbestimmungen zum Zeitpunkt der Anmeldung (z.B. gigakraft 250 um € 42 mtl.). Technische Verfügbarkeit vorausgesetzt. Details auf [magenta.at](http://magenta.at). Basierend auf einer Analyse von Ookla® von Speedtest Intelligence® Daten für Q1-Q2 2023. Ookla-Marken werden unter Lizenz verwendet und mit Genehmigung abgedruckt. Schnellstes Internet bestätigt von Ookla aufgrund Testsieges in den Kategorien schnellstes Mobil- sowie Festnetz Österreichs.

# DAS BESTE NETZ HAT EINE FARBE.

Aller guten Dinge sind fünf!  
Denn zum fünften Mal in Folge sind wir Testsieger für das **beste Festnetz-Internet**: Bei Down- und Upload – egal ob zu Hause oder im Büro. Und weiterhin sind wir stolzer Anbieter des **besten Mobilfunknetzes Österreichs**.

