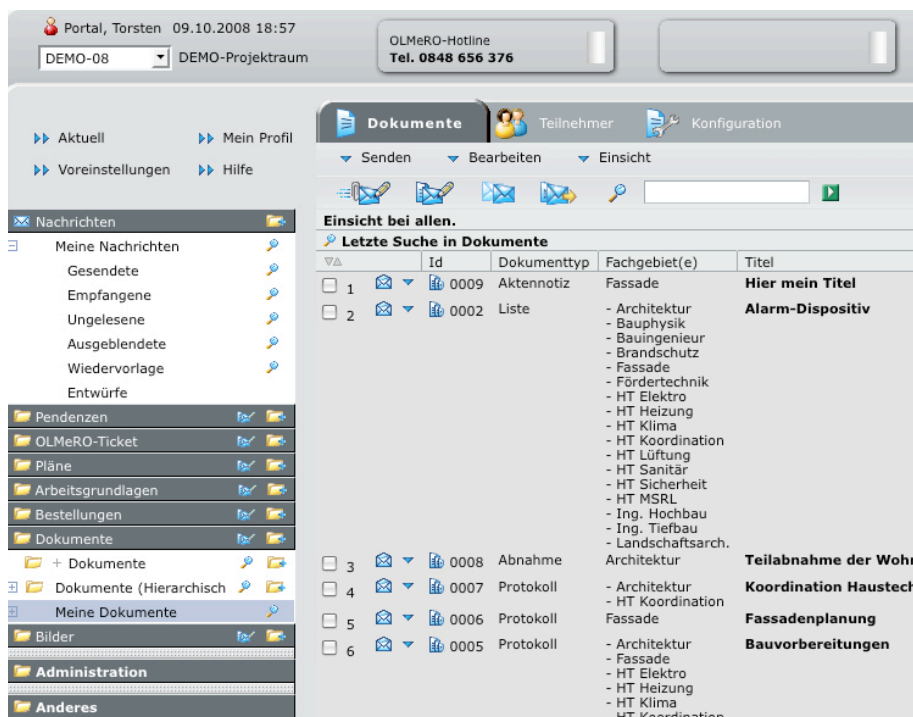


Ihr Projektraum

Modul «Dokumentenmanagement»

Über die Laufzeit eines Bauprojekts sammeln sich zahlreiche Projektunterlagen an. Alleine der Schriftverkehr füllt meist ganze Regale. Trotz akribischer Ablage in beschrifteten Ordnern ist die Suche vielfach zeitaufwändig oder wird sogar zur unlösbaren Aufgabe. Mit dem Modul «Dokumentenmanagement» schaffen Sie eine strukturierte, lückenlose Ablage. Mit Hilfe der komfortablen Suchfunktionen (einschliesslich Volltextsuche) können Sie den Dokumentenbestand innert Sekunden durchsuchen. Als Beispiel: Eine Volltextsuche über 22 000 Dokumente mit etwa 40 000 Seiten dauert im Schnitt nur 3,5 Sekunden! Sie erhalten das OLMeRO-Projekt-raummodul «Dokumentenmanagement» als Standardlösung oder in Form einer kunden- bzw. projektspezifischen Konfiguration.



The screenshot shows the OLMeRO web interface. At the top, there's a header with 'Portal, Torsten 09.10.2008 18:57' and 'OLMeRO-Hotline Tel. 0848 656 376'. Below that, a navigation bar includes 'Aktuell', 'Mein Profil', 'Voreinstellungen', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Dokumente' and shows a search results table. The table has columns for 'Id', 'Dokumenttyp', 'Fachgebiet(e)', and 'Titel'. The results are as follows:

Id	Dokumenttyp	Fachgebiet(e)	Titel
1	Aktennotiz	Fassade	Hier mein Titel
2	Liste	- Architektur - Bauphysik - Bauingenieur - Brandschutz - Fassade - Fördertechnik - HT Elektro - HT Heizung - HT Klima - HT Koordination - HT Lüftung - HT Sanitär - HT Sicherheit - HT MSRL - Ing. Hochbau - Ing. Tiefbau - Landschaftsarch.	Alarm-Dispositiv
3	Abnahme	Architektur	Teilabnahme der Wohn...
4	Protokoll	- Architektur - HT Koordination	Koordination Haustechn...
5	Protokoll	Fassade	Fassadenplanung
6	Protokoll	- Architektur - Fassade - HT Elektro - HT Heizung - HT Klima - HT Koordination	Bauvorbereitungen

Ihre Vorteile auf einen Blick

- Transparente und lückenlose Dokumentation des gesamten Schriftverkehrs
- Übersichtliche Ablage einschliesslich nachvollziehbarer Dokumentenhistorie

Lückenlose Dokumentation des Schriftverkehrs

Automatische Ablage

Alle Dokumente werden übersichtlich sortiert, strukturiert abgelegt und können im Handumdrehen wieder gefunden werden. Die Ablagestruktur ist frei wählbar. Der Clou: Das System aktualisiert völlig selbstständig die Inhalte, welche in den jeweiligen Ordnern dargestellt werden. Sie haben somit zu jeder Zeit den aktuellen Dokumentenstand zur Verfügung. Es werden dabei nur diejenigen Ordner dargestellt, in denen auch Dokumente vorhanden sind.

Umfangreiche Suchmöglichkeiten

Verschiedene Suchfunktionen, einschliesslich Volltextsuche, erleichtern das Auffinden von Dokumenten und Informationen

in Dateianhängen. Abfragen können gespeichert werden und zeigen immer das aktuelle Suchergebnis.

Zahlreiche Sortierfunktionen

Dokumente können mit beliebig vielen Kategorien und Schlagwörtern versehen werden. Über diese stehen dann zahlreiche Sortierfunktionen zur Verfügung.

Komfortable Verteiler

Damit Projektunterlagen schnell ihre jeweiligen Empfänger erreichen, können beliebige Verteiler eingerichtet werden.

Projektspezifisch zugeschnitten

Neben den standardmässig zur Verfügung gestellten Dokumentenarten können auf

Wunsch projektspezifische Dokumente abgelegt werden. Dabei kann Ihr bereits in Gebrauch stehendes Layout problemlos übernommen werden. Beispiele für solche Individuellen Dokumente sind Pendenzen, Bilder, Terminprogramme, Baujournale usw.

Automatisch erzeugte Reports

Mit der integrierten Reportingfunktion kann zu beliebig definierten Zeitpunkten automatisch ein Report erzeugt und an frei wählbare Teilnehmer versendet werden. Dokumentenverzeichnisse können somit ohne Aufwand verschickt werden.