

## Vorteile der digitalen Dokumentenverwaltung mit dms.net

dms.net bietet eine Vielzahl von Vorteilen gegenüber der herkömmlichen Ablage, auch wenn medizinische und kaufmännische Dokumente weiterhin in Papierform abgelegt werden. In diesem Info-Blatt soll es nicht um die Vorteile von dms.net hinsichtlich Unterstützung der Zusammenarbeit und Praxisorganisation, noch um die Steuerung Ihres Qualitätsmanagementsystems gehen, sondern um die Antwort auf die Frage: **„Was bringt mir eine elektronische Verwaltung meiner Dokumente und Dateien?“**



### Verfügbarkeit von Information und Wissen

- vom Computer aus auf alle Dokumente zugreifen
- kein Suchen in Schränken und Akten mehr
- schnelles Finden auch durch Texterkennung
- Sicherheit durch Sicherheitskopien auf (mobiler) Festplatte

### Platzsparend

- 100 volle Aktenschränke haben auf einer Festplatte Platz
- Fachartikel, Preislisten, Auftragszettel etc. müssen nicht mehr in Papierform aufbewahrt werden
- Zu archivierende Papier-Dokumente müssen nicht mehr in den Praxis-Räumen gelagert werden

### Schnelles Finden durch Volltext-Index

- Recherche und Stichwortsuche in gesamter Literatur
- Artikel, Preislisten, Kataloge etc.
- KZV-Rundschreiben etc.

### Gesicherte Vertraulichkeit

- Unterschiedliche Berechtigungsrollen für die Praxis mit einfacher Anpassungsmöglichkeit sind bereits integriert
- Nur sehen, was gesehen werden soll
- Nur bearbeiten, was bearbeitet werden darf

### Kosten und Platz sparen beginnt mit Papier vermeiden

Kein Kopieren mehr von:

- Rechnungen
- Rezepten
- Beantragten Heil- & Kostenplänen etc.

### Kein versehentliches Löschen oder Überschreiben von Dateien

Auf einem Netzwerk-Server existiert kein Papierkorb, wie dieser für eine Windows-Arbeitsstation bekannt ist. Wird eine Datei versehentlich gelöscht, so kann diese nur aus einer Datensicherung wiederhergestellt werden. dms.net setzt zur Sicherheit auf ein zweistufiges Verfahren:

1. Benutzer setzen Löschmarkierung
2. Administrator kontrolliert Löschliste und führt Löschung durch

### dms.net für die digitale dentale Dokumentenverwaltung

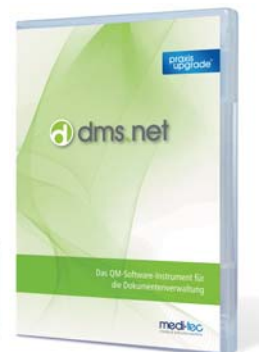
dms.net ist eine einfach zu bedienende Softwarelösung. Neben den aufgeführten Vorteilen digitaler Dokumentenarchivierung macht die Funktionalität von dms.net Ihre Dokumente zu aktiven Informationsquellen.

Fragen, die nicht beantwortet sind?

Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme!

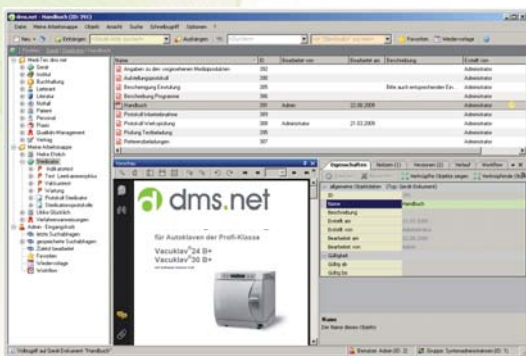
Marcus Ehrenburg

(ehrenburg@medi-tec.info)



## mit dms.net Dokumente aktivieren statt archivieren

dms.net macht aus Dokumenten transparente Informationen, verfügbares Wissen und unterstützt die Zusammenarbeit. Die Vielfalt der Möglichkeiten von dms.net ist groß und die Bedienung einfach.



dms.net ist der Katalysator, der die Kernbereiche Wissensverwaltung, Praxisorganisation und Qualitätsmanagementsystem dynamisiert.

Durch einfaches Wählen einer Ampelfarbe grün, orange oder rot wird definiert, wer was sehen und bearbeiten darf. Dabei geht es nicht nur um Vertraulichkeit, sondern auch um effiziente Informationsverfügbarkeit.

### dms.net für die Wissensverwaltung

Als „Dokumente“ werden bei dms.net nicht nur klassische Schriftstücke verstanden, sondern dms.net unterstützt alle elektronischen Dateien, wie z.B. Word-, Excel-Dateien oder Bilder, Videos, Sprachdateien und E-Mails.

Durch die integrierte Texterkennung in dms.net werden die im Dokument enthaltenen Informationen, das „Wissen“, verfügbar und schnell gefunden. Zudem können Notizen zu Dokumenten wie z.B. Bilder erstellt werden.

### dms.net für die Praxisorganisation

dms.net arbeitet mit der bewährten Baum-Struktur mit Ordern, Akten, Registern und Dokumenten, wobei eine für die Praxis bereits übliche Konfiguration bereits enthalten ist. Zudem sind für wichtige oder gesetzlich geforderte Dokumente Platzhalter eingerichtet.

Der Weg zum Regal, um ein Dokument in einem Ordner zu suchen, ist vorbei. Dokumente sind in dms.net sofort verfügbar und können mit der Vorschau-Funktion betrachtet werden.

Sie können Aufgaben mit einmaligen Terminen erstellen und diese an andere Benutzer delegieren. Wiederkehrende Termine, wie z.B. Mitarbeiterbelehrungen sind genauso möglich. Akten, die ein Nutzer bearbeitet, sind in der persönlichen Arbeitsmappe direkt verfügbar.

### dms.net für die Unterstützung des Qualitätsmanagements

Sie haben Ihr QM-System mit Handbuch und Arbeitsanweisungen erstellt? Wunderbar! dms.net ist das richtige Instrument für die tägliche Arbeit mit Ihrem QM-System, z.B.:

- Immer die aktuelle Version im Zugriff und die alten Versionen zur Nachvollziehbarkeit verfügbar
- Automatische Dokumentation der Versionsnummer und wer, wann, was bearbeitet und wenn gewünscht: kontrolliert, freigegeben und zur Kenntnis genommen hat
- Vorschlagwesen, Fehler- und Beschwerdemangement

### dms.net ist eine moderne und zukunftssichere Investition

- Einbindung in MS-Office (Word®, Excel®, Powerpoint®, Outlook®)
- Netzwerkfähig mit moderner SQL-Datenbank und Software-Architektur (.NET-Framework)
- Inklusive Import-Assistent, um Ihre bestehenden Dokumente schnell und effizient in dms.net zu übernehmen

Fragen, die nicht beantwortet sind?

Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme!

Marcus Ehrenburg

(ehrenburg@medi-tec.info)

