

E-Mail- Management

Mit unserem **Dokumentenmanagementsystem** (DMS) ist das Management und die Archivierung von E-Mails ganz einfach. Die Integration in **Microsoft Outlook** erfüllt alle geschäftsüblichen Anforderungen. Ein Klick reicht, um eine E-Mail zu archivieren. Die Nachrichten können Sie Projekten oder Benutzern zuordnen – effizient organisiert!

Ganz egal, wo Sie gerade arbeiten, Sie haben **jederzeit Zugriff** auf alle geschäftsrelevanten E-Mails. Das Wiederfinden klappt blitzschnell und problemlos. Auch in Abwesenheit der ursprünglichen Empfängerin stehen ein- und ausgehende berechtigten Mitarbeitern zur Verfügung.

Die Funktionen Ihrer DMS-Lösung können Sie jederzeit erweitern – z. B. mit der digitalen Bauakte.



Vorteile des E-Mail-Managements

- strukturierte Ablage aller E-Mails, Anhänge und Kontakte
- revisionssichere Langzeitarchivierung, erfüllt Compliance-Anforderungen
- schnelle Recherche inkl. Volltextsuche und Indexdatensuche
- E-Mails integriert in Workflows bzw. digitale Prozesse
- Arbeiten in gewohnter E-Mail-Umgebung, z. B. Microsoft Outlook
- Entlastung des E-Mail-Servers