Belege und E-Mails finden statt suchen.

Wir richten ecoDMS und ecoMAILZ in Ihrem Betrieb ein: Rechnungen, Lieferscheine und E-Mails landen automatisch im Archiv und sind in Sekunden wiederzufinden. Auf Wunsch ordnet eine KI auf Ihrem eigenen Server neue Belege selbst ein – Ihre Daten bleiben bei Ihnen.

DIE LÖSUNGEN

Ein Archiv für Papier, PDF und E-Mail.

ecoDMS

Dokumentenmanagement: Belege scannen oder als PDF übernehmen, per Texterkennung durchsuchbar ablegen, jede Änderung als neue Version.

ecoMAILZ

E-Mail-Archivierung: alle ein- und ausgehenden Mails aus Microsoft 365 automatisch im Archiv – auch wenn Postfächer gelöscht werden.

WORKZ Add-on

Abläufe in ecoDMS: automatischer Import, digitale Freigaben und Kenntnisnahmen für Rechnungen und Dokumente.

WAS SIE DAVON HABEN

Ordnung, die bei Prüfungen besteht.

Schnell gefunden

Volltextsuche über Belege, Mails und Anhänge – statt Ordner und Postfächer zu durchsuchen.

Aufbewahrt

Laut Hersteller GoBD- und DSGVO-konform. Postfächer und Mitarbeiterwechsel lassen nichts verschwinden.

Im eigenen Haus

Archiv und Suche laufen auf einem Server in Ihrem Betrieb – keine fremde Cloud.

Klare Rechte

Jeder sieht nur, was er darf. Löschen nur im Vier-Augen-Prinzip mit Protokoll.

Überall nutzbar

Am PC, im Webbrowser oder direkt aus Outlook und Thunderbird.

Klein anfangen

Etwa mit dem E-Mail-Archiv – Scanner, Belegarten und KI kommen später dazu.

KI-KLASSIFIZIERUNG

Die KI sortiert vor, Sie behalten den Überblick.

So arbeitet die KI

Eine KI auf Ihrem eigenen Rechner liest neue Belege und ordnet sie ein.

- Erkennt Belegart und Belegnummer
- Gleicht, wo möglich, mit der Warenwirtschaft ab
- Jeder Durchlauf wird protokolliert

Sicher statt geraten

Regeln je Betrieb, Kontrolle bleibt bei Ihnen.

- Läuft lokal – Belege verlassen den Betrieb nicht
- Unsichere Belege landen auf „Inhalt prüfen“
- Jederzeit nachrüstbar, ecoDMS läuft auch ohne KI

ABLAUF

So kommt Ihr Betrieb zum digitalen Archiv.

1

Bestandsaufnahme

Welche Belege fallen an, wie kommen sie rein, welche Programme nutzen Sie?

2

Einrichtung

Server, ecoDMS, Scanner-Eingang und E-Mail-Archiv passend zu Ihrer IT.

3

Regeln & KI

Belegarten und Ablage festlegen, auf Wunsch KI anlernen.

4

Einweisung & Betreuung

Ihr Team lernt Ablage und Suche, wir kümmern uns um Updates und Lizenzen.

Ihr ecoDMS-Partner im Großraum München

Als ecoDMS-Reseller liefern wir Lizenzen, richten ein und betreuen. ecoDMS und ecoMAILZ laufen bereits bei mehreren unserer Kunden – von der Gärtnerei über die Kfz-Werkstatt bis zur Kanzlei. Dazu binden wir Ihre Branchensoftware an.

Schluss mit Ordnern und Suchen?

Rufen Sie an – wir schauen uns an, welche Belege bei Ihnen anfallen, und zeigen, wie ein digitales Archiv dafür aussieht.

Telefon	**08121 7609650**
E-Mail	**info@aioc.de**
Web	**www.aioc.de/dokumente.html**
Adresse	**Schloßstraße 154, 82140 Esting**

AIOC.de – All In One Computers, Inh. Christian Blei. ecoDMS, ecoMAILZ und WORKZ sind Marken der ecoDMS GmbH, Aachen. Logos und Icons aus dem ecoDMS-Reseller-Portal. Diese Broschüre ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung.