

Toshiba Informaationhallinta

- Löydä tarvittava informaatio nopeammin
- Pysy kärryillä asiakirjaversioista
- Automatisoi toimintoja työnkuluilla
- Löydä informaatio sen perusteella mitä se on, ei missä se on



TOSHIBA INFORMAATIONHALLINTA

Toshiba Informationhallinta auttaa automatisoimaan asiakirjahallinnan yksinkertaisesti ja tehokkaasti. Sen myötä tieto palvelee sinua eikä päinvastoin. Palvelu perustuu M-Files-ohjelmistoon, joka auttaa analysoimaan, luokittelemaan ja metatiedottamaan dokumentteja, myös tekoälyavusteisesti.

Asiakirjahallinta kuuluu harvoin organisaatioiden ydintoimintaan. Tästä huolimatta työntekijät kuluttavat tunteja oikeiden asiakirjojen etsimiseen, tai pahimmillaan niiden uudelleen luomiseen.

Tuki kaikenlaisille asiakirjoille - myös sähköposteille

Toshiba Informaationhallinta on yhteensopiva kaikkien asiakirjatyypin kanssa, kuten Office-tiedostot, kuvat, CAD-tiedostot, sähköpostiviestit. Sen kanssa yhteensopivia ohjelmistoja ovat muun muassa Microsoft Office ja Office 365, Teams, OneDrive, SharePoint ja Salesforce. Palvelua voi käyttää miltä laitteelta tahansa pilvipalvelussa, paikallisesti tai näiden yhdistelmänä.

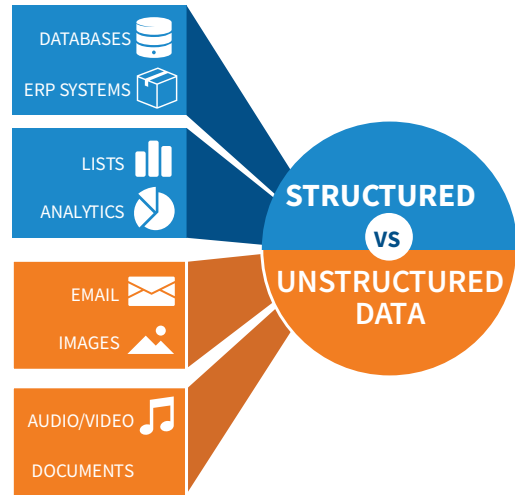


Käytä aina viimeisintä versiota

Perinteisessä kansio pohjaisessa ympäristössä asiakirjojen versiohallinta voi johtaa moniin väärinymmärryksiin. Yksi versio on verkkokansiossa, yksi sähköpostissasi, kolmas on tallennettu paikallisesti jonkun muun tietokoneelle ja niin edelleen. Toshiba Informationhallinnan avulla asiakirjoista on aina saatavilla tuorein versio. Kaikki käyttävät työssään samaa versiota, ja versiohistoria tallennetaan automaattisesti.

Automatsoi aikaa vievät työnkulut

Yrityksessä olevan tiedon määrä kaksinkertaistuu keskimäärin joka toinen vuosi. Toshiba Informationhallinta mahdollistaa automaattisten työnkulkujen luomisen, jotka tukevat liiketoimintaprosesseja ja auttavat kaiken tämän tiedon käsittelyssä. Työnkulut pitävät huolen, että eri tyyppiset dokumentit tulevat hyväksytyksi, allekirjoitetuksi tai vaikkapa vanhenevat määriteltyjen sääntöjen perusteella.



Tarjoaa tehtäväpohjaiset käyttöoikeudet

Kaikissa toiminnoissa on voitava varmistaa, että tietyt henkilöt pääsevät käsiksi tiettyihin asiakirjoihin. Toshiba Informationhallinnassa käyttöoikeudet voivat perustua esimerkiksi työtehtävään, asiakirjan tyyppiin, projektiin, kyseessä olevaan asiaan tai työnkuluihin. Kun organisaatiossa tai työryhmissä tapahtuu muutoksia, käyttöoikeudet muuttuvat automaattisesti mukana. Asiakirjat ovat näin ollen aina oikeiden ihmisten käytettävissä.

Asiakirjahallinta on vasta alkua

Vaikka asiakirjahallinta on tarpeellista yrityksen menestykselle, se on vasta alkua. Toshiba Informationhallinta vie vielä huomattavasti pidemmälle. Voit etsiä, käsitellä ja jakaa asiakirjoja ja muita tietoja, jotka koskevat projekteja, laatupoikkeamia tai asiakkaita, kaikissa järjestelmissä ja tietokannoissa sekä käyttää mitä tahansa alustarakennetta: paikallista, pilvipalvelua tai näiden yhdistelmää.