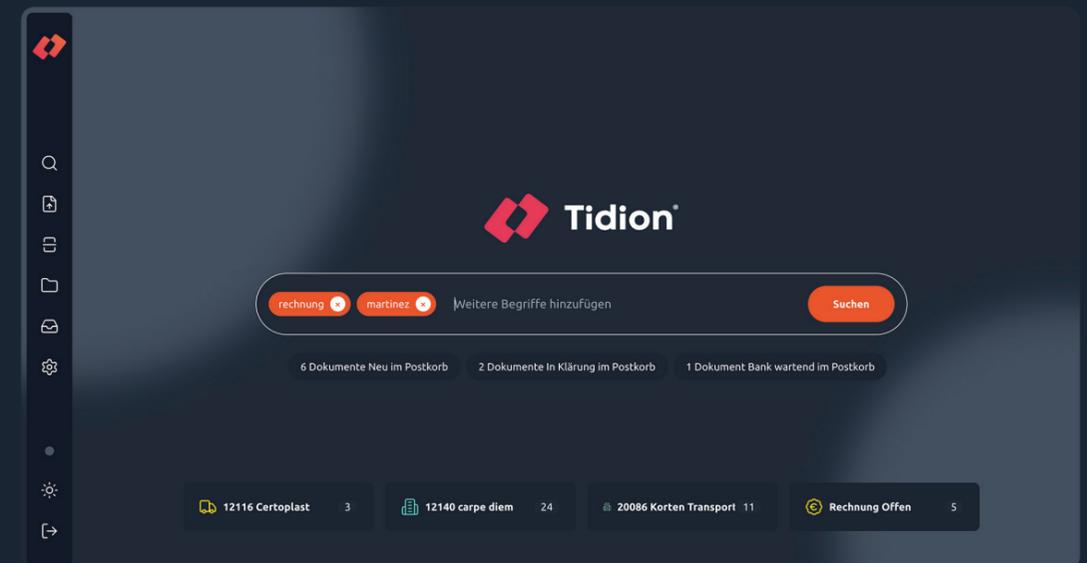


**Sprechen Sie mit unseren Experten über Ihre Anforderungen in der digitalen Archivierung.**

Hartmann Bürotechnik  
Viehhofstraße 121  
42117 Wuppertal

Telefon 0202 243030  
E-Mail [info@hartmann-gmbh.de](mailto:info@hartmann-gmbh.de)  
[www.hartmann-gmbh.de](http://www.hartmann-gmbh.de)

**Alle Ihre Dokumente.  
Immer verfügbar.  
Sofort gefunden.**



Digitalisieren Sie Ihre geschäftlichen Papiere & Belege ganz einfach mit Tidion® Cloud. Echte, rechtssichere Archivierung. Smarte DMS-Funktionen. Und das gewisse Extra.

**Smart. Effizient. Einfach.**



Überall im Unternehmen sind Dokumente im Umlauf. Auf Schreibtischen, in Ordnern, auf Laufwerken, in E-Mail-Postfächern. Mal digital, mal auf Papier – oft genau da, wo man sie nicht braucht. Wenn es darauf ankommt, beginnt die Suche: Wer hat das Dokument? Ist das es abgelegt oder noch im Posteingang? Liegt es in der richtigen Akte oder schlummert es irgendwo im Archiv?

Mit Tidion® wird Dokumentenchaos zum Thema von gestern. Schluss mit dem mühsamen Suchen nach Verträgen, Rechnungen oder Protokollen. Tidion® digitalisiert Ihre Papierdokumente und bündelt alle Informationen zentral. Auch bestehende digitale Dokumente – aus E-Mails, E-Rechnungen oder anderen Systemen – lassen sich nahtlos integrieren. Egal, ob Sie eine Rechnung prüfen, Vertragsdetails einsehen oder Personalunterlagen aktualisieren wollen: Alle Dokumente stehen Ihnen und Ihrem Team jederzeit, standortunabhängig und sicher zur Verfügung.

Dank intelligenter Volltextsuche finden Sie jedes Dokument innerhalb von Sekunden. Automatisierte Prozesse und klare Zugriffsrechte sorgen dafür, dass Dokumente immer aktuell, vollständig und rechtskonform verwaltet werden.

Mit Tidion® entlasten Sie Ihr Team von administrativem Aufwand, beschleunigen interne Abläufe und verbessern Ihre Entscheidungsqualität.

**Alle Ihre Dokumente. Immer verfügbar. Sofort gefunden.**

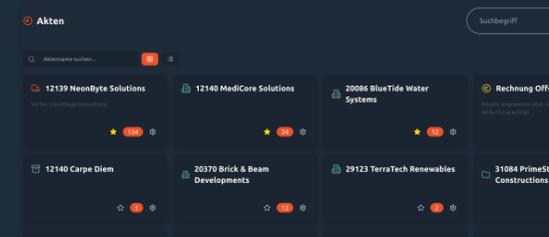
**Sprechen Sie mit unseren Experten über Ihre Anforderungen in der digitalen Arbeit.**

Hartmann Bürotechnik  
Viehhofstraße 121  
42117 Wuppertal

Telefon 0202 243030  
E-Mail info@hartmann-gmbh.de  
www hartmann-gmbh.de

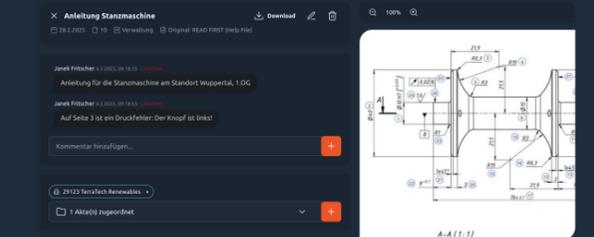
## Das unlesbare lesbar machen.

X-Format-Rechnungen (XML) sind ideal für Computersysteme, aber nicht benutzerfreundlich für Menschen. Tidion® wandelt sie in ein gut lesbares Format um – ohne das Original zu verändern. So bleibt alles GoBD-konform und gleichzeitig übersichtlich.



## Akten organisiert. Sofort griffbereit.

Mit der digitalen Aktenfunktion wird es noch besser: Dokumente lassen sich unabhängig von Suchbegriffen ganz gezielt nach Kundennummern, Projekten oder anderen individuellen Kriterien finden. So wird Ihre Archivierung noch effizienter und persönlicher.



## Kommentare wo Sie sie brauchen.

Mit der Kommentarfunktion lassen sich Dokumente ganz einfach mit Anmerkungen versehen. So können direkt am Dokument individuelle Notizen und Erläuterungen hinzugefügt werden. Ob wichtige Informationen festhalten, Details ergänzen oder die Funktion gezielt für Arbeitsabläufe im Unternehmen nutzen – alles ist möglich.

Vertrag ✕ Meier ✕ 2021 ✕

## Finden leicht gemacht. Jederzeit und genau.

Unsere smarte Tag-Suchfunktion macht das Finden von Dokumenten so einfach wie nie. Auch bei vielen Treffern behalten Sie den Überblick – die Suche kann jederzeit verfeinert werden, um genau das richtige Dokument zu finden. So wird präzises Suchen völlig stressfrei.



## Dokumentenerkennung. Ganz automatisch.

Tidion® erkennt den Inhalt Ihrer PDF-Dokumente ganz automatisch – dank fortschrittlicher OCR-Technologie, die Text präzise und blitzschnell erfasst. Und das Beste daran: Die Kontrolle bleibt immer in Ihrer Hand. Eigene Suchbegriffe hinzufügen? Jederzeit möglich, damit sich jedes Dokument genau so finden lässt, wie es gewünscht ist.

## Intelligent Dokumenteneingänge verwalten.

Ob vollautomatisch oder manuell – Dokumente lassen sich gezielt den richtigen Nutzern oder Gruppen zur Kontrolle oder Aufgabe zuweisen. Dort können sie überprüft, kommentiert und schließlich sicher archiviert werden. Effizient, nachvollziehbar und perfekt organisiert!

