



# Dokumentenverwaltung

Stellen Sie sicher, dass Ihre Fahrer direkt im Fahrzeug digitalen Zugriff auf die neuesten Dokumente haben.

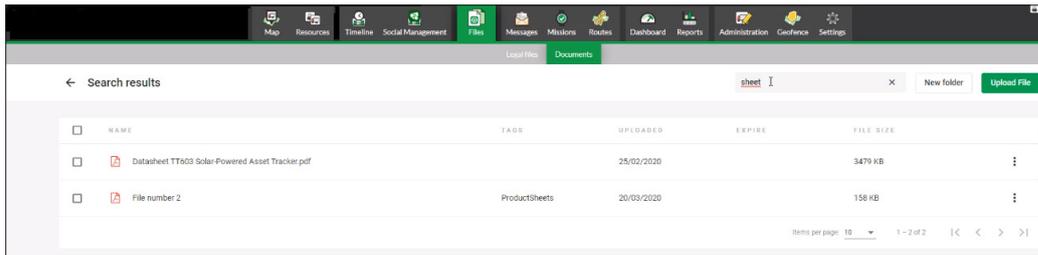
Die meisten Unternehmen müssen ihre Fahrer laufend mit allgemeinen Informationen wie z. B. Unternehmensrichtlinien, aber auch mit spezifischen Anweisungen für viele verschiedene Situationen, wie z. B. Verlade- und Handlinginformationen für Gefahrgut versorgen. Mit dem Modul zur Dokumenten Verwaltung können Dokumente problemlos zwischen Büro und Fahrern ausgetauscht werden. Dieser Service ist besonders nützlich für Transportunternehmen, die den Nachrichten Attachments anhängen möchten oder Ihren Fahrern gedruckte Dokumente mit Anweisungen aushändigen. Wenn Sie Gefahrgut transportieren ist es gesetzlich vorgeschrieben entsprechende Anweisungen an Bord zu haben.

Es empfiehlt sich diese digital bereitzustellen, um die Verteilung und Versionskontrolle zu vereinfachen.

## Wie funktioniert die Dokumentenverwaltung?

Die Dokumenten Verwaltung bietet die Möglichkeit Dokumente im Weboffice hochzuladen und sie dann dem Fahrer über den Bildschirm zum Herunterladen zur Verfügung zu stellen. Um Speicherplatz und Datenvolumen zu sparen, werden die Dateien nicht automatisch heruntergeladen. Der Fahrer muss die Dateien, die er anzeigen möchte, aktiv herunterladen. Die Workflows für das Büroteam und die Fahrer werden nachstehend beschrieben.





Dokumentenverwaltung ist eine Möglichkeit, Dokumente im Weboffice hochzuladen und dann im Fahrzeug-Client herunterzuladen.

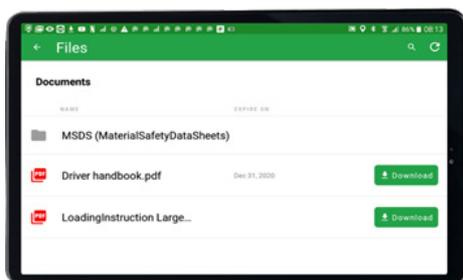
## Workflow für das Büroteam

- Laden Sie eine Datei hoch und bearbeiten Sie den Namen
- Erstellen Sie eine Beschreibung des Inhalts
- Taggen Sie die Datei (freier Text zur Suche), um sie sowohl im Weboffice als auch im Fahrzeug durchsuchbar zu machen
- Fügen Sie ein Ablaufdatum hinzu, damit die Dokumente im Fahrzeug automatisch entfernt werden
- Stellen Sie einen Link zu der Datei zur Verfügung, damit sie gemeinsam genutzt und in anderen Services (wie Nachrichten) verwendet werden kann.
- Überwachen Sie welche Fahrer, welche Dokumente gelesen haben (Lesebestätigung, sobald ein Fahrer ein Dokument geöffnet hat)

## Workflow für die Fahrer

- Öffnen Sie das Dokumenten Modul im Fahrzeug-Client
- Durchsuchen Sie die anzuzeigenden Dokumente
- Laden Sie die gewünschten Dokumente herunter
- Lesen Sie die Dokumente

Es ist Fahrern auch möglich, Fotos (Schäden, Zustellnachweis, ...) zu teilen, indem sie mit ihrem Vision Mobile oder Smartphone über den Dokumentenverwaltungsdienst ein Foto aufnehmen.



Die Fahrer können vom Büroteam hochgeladene Dokumente problemlos herunterladen und lesen.

[www.addsecure.de](http://www.addsecure.de)

## Beispiel für PDF-Dokumente, die für die Dokumentenverwaltung geeignet sind:

- Ladeanweisungen
- Verhaltenskodex für Fahrer
- Anweisungen für die Handhabung von Gefahrgut/Materialsicherheitsdaten
- Kontaktlisten
- Newsletter
- Produktdatenblätter
- Anweisungen für bestimmte Be- und Entladeorte



Die Dokumente können in Nachrichten über darin enthaltene Links aufgerufen werden.

## Vorteile

- Bereitstellung von Dateien wie Ladeanweisungen und Handbücher für die Fahrer
- Tagging von Dokumenten, um sie sowohl im Fahrzeug als auch im Büro durchsuchbar zu machen
- Verwendung der Suche, um Dokumente einfach zu finden und zu verwalten
- Stellen Sie Dokumente auch in anderen Modulen bereit
- Vermeidung von gedrucktem Papier, Vereinfachung der Verteilung und Versionskontrolle
- Keine Notwendigkeit eines eigenen Systems für Ihre Dokumente
- Einfache Handhabung von Dateien (Ziehen und Ablegen zwischen Ordnern)

## Erforderliche Ausrüstung\*

- Co-Driver App von AddSecure (Fahrzeug-Client 5.14 oder darüber)
- Vision Mobile von AddSecure

\*Weitere Informationen finden Sie in unseren Produktdatenblättern