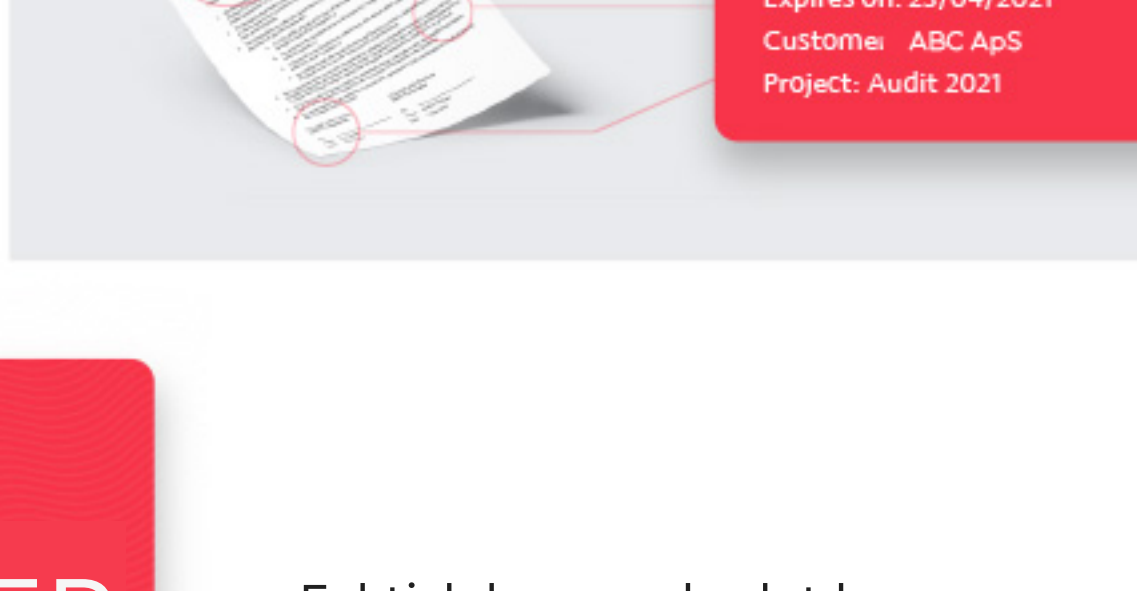


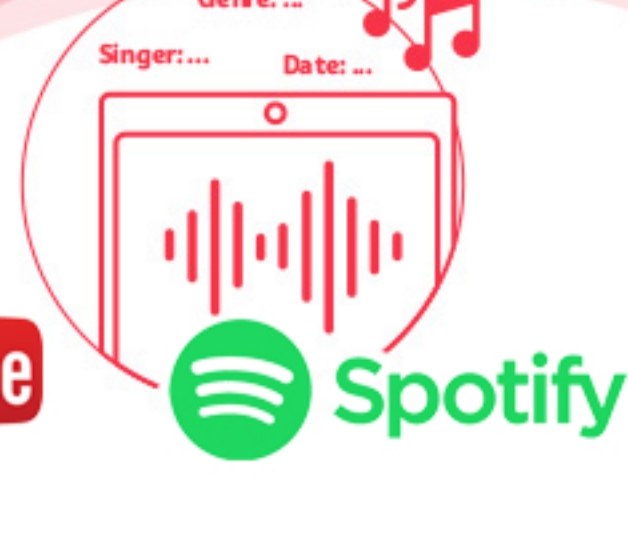
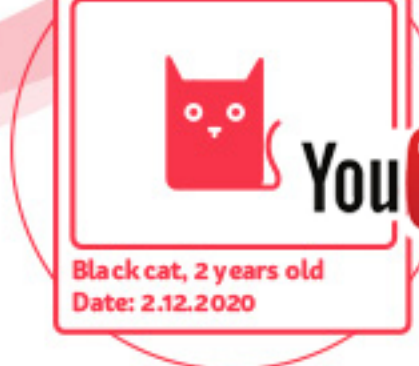
HVORFOR SKAL DU DIGITALISER / OPTIMERE DINE
VIRKSOMHEDSPROCESSER VED BRUG AF
METADATA DREVET SYSTEM

Hvad er Metadata?

METADATA er en "label" som kan identificer filer og alt data som er relateret til en specifik sag / information i løbet af sekunder.

METADATA ER
IKKE NYT

Faktisk bruger du det hver dag. Det er en effektiv måde at finde hvad du behøver, når du skal bruge det!



Sådan bruges Metadata I Virksomheder?

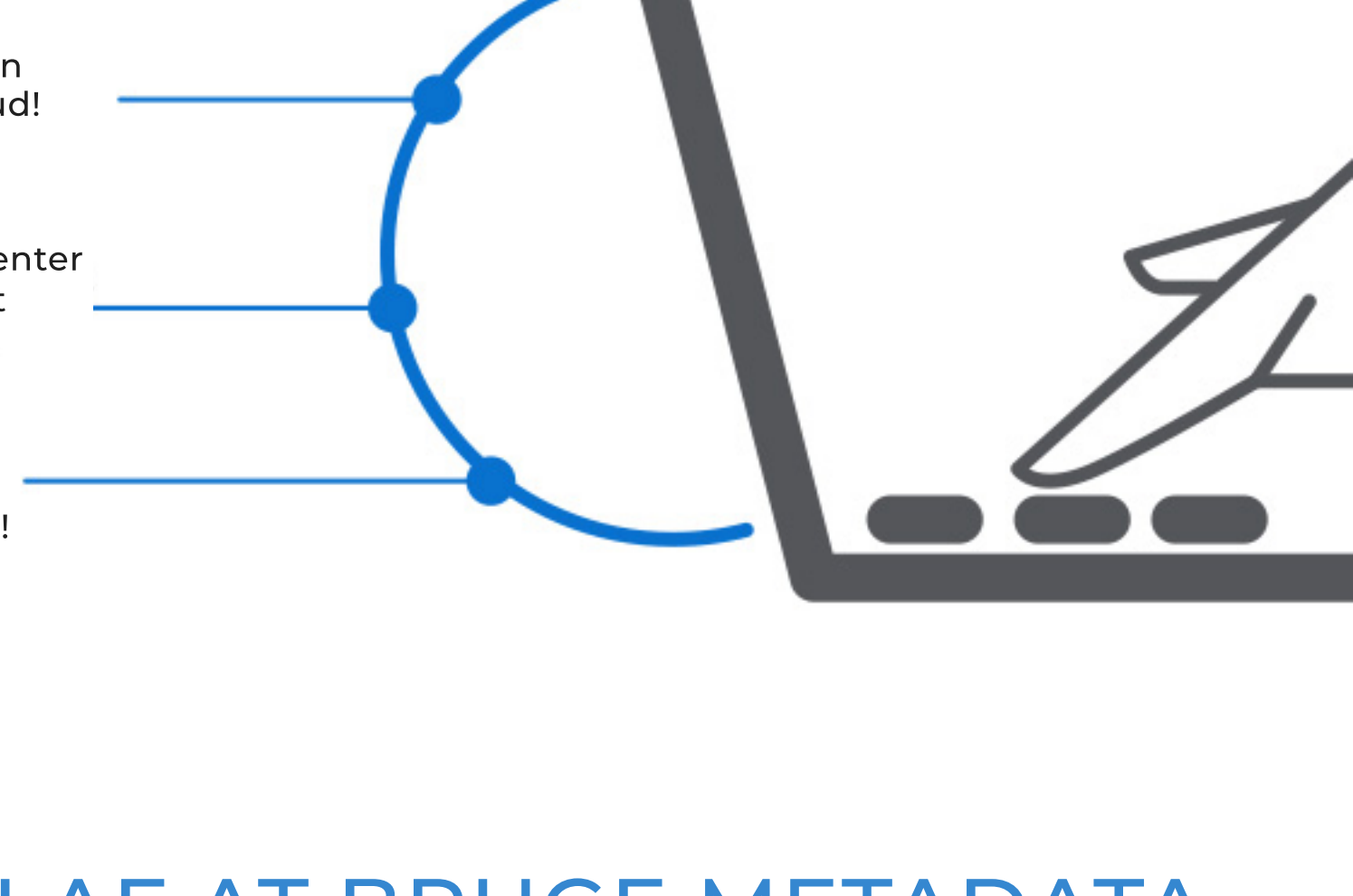
Du kan vedhæfte metadata til dokumenter, kunde information, projekt data, kontrakter, medarbejdere information og mange flere. Det gør det nemmere at finde og giver værdi at det altid kan relateres til netop det som giver mening.

Med MetaData skal du ikke længere bekymrer dig om :

I hvilken **Folder** er en specifik Kunde tilbud!

Hvor er alle dokumenter og information til et specifik projekt!

Hvem har lavet ændringer til et specifikt dokument!



VÆRDIEN AF AT BRUGE METADATA

01 Hurtig adgang til ethvert dokument / fil til enhver tid
– når du har brug for det

Når du anvender folder og skal finde dokumenter, som for eksempel et tilbud, som en kollega har lavet – så sker dette typisk!

Hvor har de arkiveret det? Er det placeret i:

D:/Documents/Proposals/ or in D:/Customers/ABBA-LLC/?

WITH METADATA

Alt du behøver er at vide hvad det er du skal bruge. [Tilbud] – simpel adgang til systemet, som vil returner de søgeresultater som du behøver på få sekunder – i stedet for at søge igennem mange forskellige filer og folder.

Har du ledelsesansvar ?

Find Tilbuddet ved at lave en søgning ud fra alle åbne tilbud, ud fra medarbejder, ud fra kunde, ud fra projekt

Er du salgskonsulent?

Find Tilbuddet ved at lave en søgning ud fra Alle relateret dokumenter til en specifik kunde

Er du Projektchef?

Find Tilbuddet ved at lave en søgning ud fra Alle dokumenter relateret til et Projekt

02 overblik giver bedre arbejdsvilkår

UDEN METADATA – Efter at du har fundet Tilbuddet, vil du sikre dig at tilbuddet indeholder seneste input fra kunden og du vil også sikre dig, at lignende arbejde har været udført før. Så fortsætter søgningen igennem folder og filer: Projekt dokumenter som er oprettet før i andre folder og måske arkiveret lokalt hos andre projekt medarbejdere samt tilhørende e-mail korrespondance som er arkiveret i den enkelte

Project Manager Meetings Deliverables Customer Phone Calls Previous Contract

WITH METADATA

Alle de informationer som du behøver er tilknyttet til tilbud det automatisk. Du kan få adgang til det via få klik: Tidligere projekt dokumenter, alle e-mails relateret til filer/projekter/tilbud, kontrakter og andet materiale som du behøver for at udføre dit arbejde.

03 Genvind tiden som du har brugt på manuelle arbejdsopgaver

UDEN METADATA – Tilbuddet skal godkendes inden det sendes til kunden til underskrift. Så skal du udarbejde et dokument til dette og starte projektet samt evt. finde en løsning til digital signatur. Alle disse steps er tidskrævende og er alle manuelle.

WITH METADATA

Du kan sende Tilbuddet i et automatisk workflow til at starte med og den ansvarlige vil automatisk blive adviseret; efter mail, når den skal godkendes; og via Kunden har signeret Tilbuddet elektronisk. I samme øjeblik vil relateret projekt dokumenter automatisk blive tilknyttet med MetaData som projektnummer, Kundenavn, Kontaktperson, mfl.



04 Undgå utilsigtet datalæk – og adgang

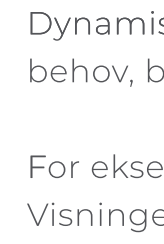
UDEN METADATA – Igennem hele livscyklussen, vil du tilsløre dig at Tilbuddet og projekt data kun kan tilgås af de medarbejdere som har rettigheder til det. Typisk vil det betyde, at du eller jeres IT, skal give de kollegaer rettigheder til at se eller kunne redigere og hvis noget ændres – for eksempel, en kollega flytter til en anden afdeling eller projektet flyttes til en ny fase – så skal du følge op med manuelle opdateringer på rettigheder. Processen som er tidskrævende og har stor risiko for fejl og datalæk.



WITH METADATA

De automatiske rettigheder baseret på forskellige kriterier; for eksempel, dokumenttype, indhold i informationen, Hvem har oprettet, nuværende status i workflow, og mange flere muligheder, som er sat fra start eller når du har behov for det.

Du kan også bruge METADATA vedhæftet til medarbejders ansættelsesaftale, når en medarbejder bliver forfremmet, skifter til anden rolle eller stopper i virksomheden, så vil rettigheder automatisk ændre sig og være opdateret.

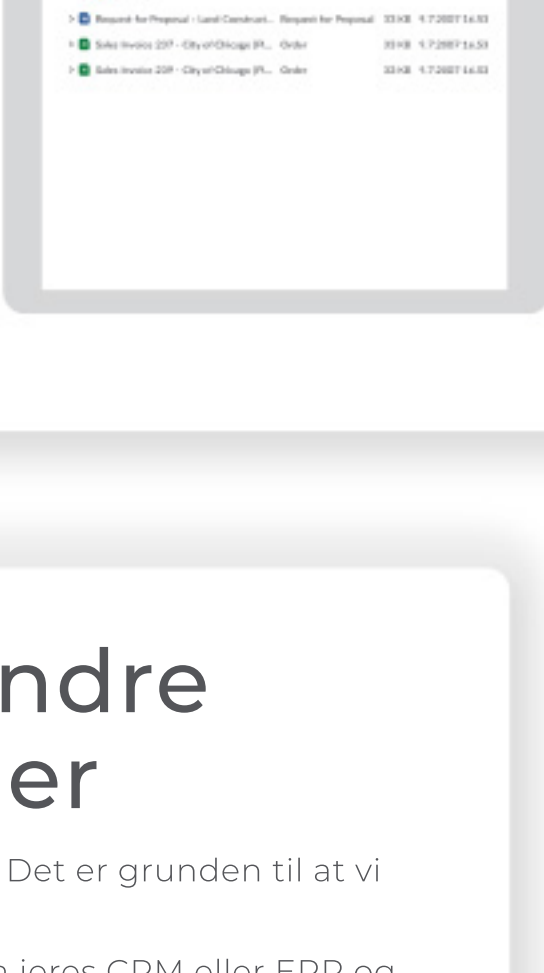
VORES TILGANG TIL
Metadata

Dynamiske visninger istedet for folder

Som et system baseret på metadata, bruger vores løsning ikke folder. For at gøre det nemt for dig og jeres transformation til et metadata system bruger vi dynamiske visninger istedet for folder, som er en meget mere effektiv måde at vise information og dokumenter.

Dynamiske visninger indeholder alle dine daglige behov, baseret ud fra de kriterier du har valgt:

For eksempel; Kunde ABC > Vis alle dokumenter – Visningen giver adgang til alle dokumenttyper relateret til kunden – eks., relateret dokumenter, relateret projekter, filer, billeder, mfl.; og alt vises med seneste version(altid up to date) Så når en medarbejder opretter et dokument, som matcher kriteriet, vises dokumentet i din visning og du har altid fuldt overblik.



Integrationer med andre virksomheds systemer

For at Metadata kan være effektive, skal det være konsistent. Det er grunden til at vi integrer med dine virksomheds systemer:

For eksempel, Kontaktperson ved en kunde, kan blive overført direkte fra jeres CRM eller ERP og indsat på kunden dokumenter eller stillingen fra en medarbejder kan overføres direkte fra jeres HR system for at sikre hvilke data og dokumenter som medarbejdere kan se og rediger og meget mere.

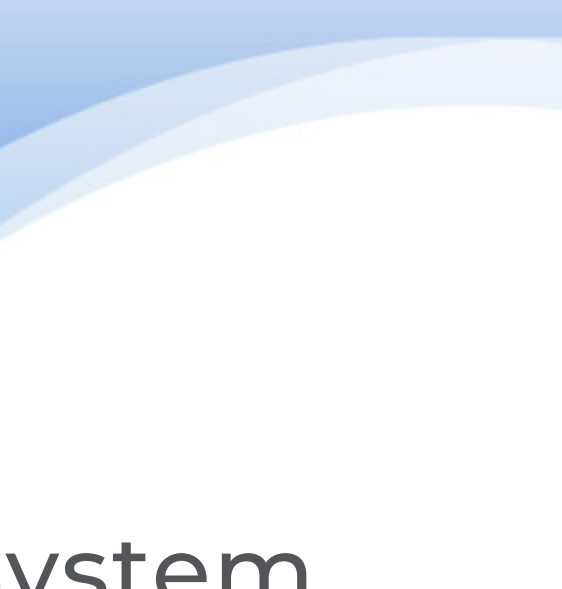
Innovativ og brugervenlig dokumenthåndtering



Tilføj Metadata til dokumenter og filer kan føles som meget arbejde til at starte med – Imens det faktisk sparer tid, forbedrer / optimere arbejdsprocesser. Vores løsning leverer AI for at gøre det nemmere og mere intuitivt.

Vi bruger AI til at scanne igennem dokumenter / filer mfl. og til at foreslå hvilke metadata der skal bruges, tjekke store netværksdrev og automatisk tagge dokumenter; for at gøre din søgning og navigation hurtigere og mere præcis.

Og AI gøres smartere jo mere du bruger det og systemet vil blive endnu bedre og en større og større hjælp i dit daglige arbejde.



Artificial Intelligence suggestions

EDH Technology System

Vores løsning er AI – powered intelligent information management, tilknytter alle dokumenter og information på tværs af alle platforme, systemer og netværksdrev, og analyser dem og placere dem i rette kontekst. Derfor er systemet altid up to date med det rette information og dokumenter til de medarbejdere, når de har behov for det, samt automatiser informationsdrevet virksomhedsprocesser – samtidig med at systemet vedligeholder og overholder kontrol og compliance. Mange organisationer har allerede opgraderet til Metadata drevet systemer (inkl: Danfoss, Caverion, Danske Diakonhjem, ORIFARM, Øens, Skanding mfl.) og bruger systemet til at håndtere virksomhedsinformation og processer dagligt – og giver deres medarbejdere en smartere måde at arbejde på

Læs mere på: www.edh-tech.dk