



Ordning och reda på alla dokument och anteckningar som är kopplade till formulär.

Ta ett helhetsgrepp om företagets digitala dokument så att de blir enkla att hitta. Det kan t ex vara besiktningsprotokoll, hyresavtal, gränsdragningslistor liksom installationer, kundrelaterade dokument och övriga avtal. Genom att klassificera dem blir de enklare att söka efter.

Dokument

Alla formulär i IWMS-systemet kan ha dokument kopplade till sig. De kan bestå av flera olika typer t ex Word, Excel, skannat material, digitala foton, bilder eller videofilmer.

De kan även knytas till en specifik plats i fastigheten och göras tillgängliga för olika användare.

Via systemets mobila lösningar kan dokument som t ex underhållsinstruktioner visas i mobil och padda och hämtas upp på plats ute i fält.

Dokument kan lagras direkt i databasen eller i en gemensam struktur på server. Integrationer kan göras till externa dokumenthanteringssystem för lagring av dokument. Dokumentet kan också vara en länk till en hemsida där leverantören har sina senaste driftinstruktioner.

Anteckningar

Alla formulär i IWMS-systemet kan ha anteckningar kopplade till sig. Gör t ex en anteckning på en specifik kund för att skapa en påminnelse som skickas via epost vid ett schemalagt tillfälle.

Anteckningar kan kategoriseras så att man enkelt kan söka upp önskad typ och på vilka objekt den finns.

SWGs lösningar får fastigheter och verksamheter att fungera optimalt under hela livscykeln. Allt från krav, projektering, byggnation, drift & förvaltning till arbetsplatservice i ett integrerat informationsflöde.

www.swg.com/se

Solutions
from

SWG
PART OF ADDNODE GROUP