

Die Abkürzung DMS steht für "Dokumenten Management System" und beschreibt ein System, mit dem elektronische Dokumente in einer Datenbank verwaltet werden. Zum Einsatz kommen hier verschiedene Software-Anwendungen, die oft sehr komplex und umfangreich aufgebaut sind. Diese Systeme bestehen oft auch aus Datei- und Datenbankservern sowie Archivierungssystemen und Konvertierungsservern, um Dokumentendaten sinnvoll archivieren, konvertieren und für die weitere Bearbeitung speichern zu können. Die Betreuung solcher Systeme ist in der Regel sehr kostenintensiv und mit hohem Administrationsaufwand verbunden. Die Einsatzgebiete von Dokumenten-Management-Systemen sind dabei vielfältig. Es gibt sie zum Beispiel für die Verwaltung von Büchern und Medien in Bibliotheken oder für kaufmännische Dokumente und technische Zeichnungen. Auch für die Verwaltung von Behördendokumenten sowie in anderen öffentlichen Einrichtungen mit einem hohen Verwaltungsaufwand, zum Beispiel in Krankenhäusern, kommen solche Systeme zum Einsatz.