

Mobiles Dokumentenmanagement zur Optimierung Ihrer Geschäftsprozesse

Ob Rechnungsworkflow, Vertragsmanagement oder digitale Akten – alle Informationen und Dokumente stets verfügbar. Jederzeit und an jedem Ort.

Innovative Dokumentenmanagement- und Workflowlösungen bieten enormes Potenzial zur Optimierung von Geschäftsprozessen und damit zur Reduzierung der Kosten. Ob revisionssichere Archivierung, Steuerung von Freigabeprozessen oder elektronische Aktenverwaltung - Dokumente unterwegs ablegen, suchen und bearbeiten. Jederzeit von jedem Ort. Geräteunabhängig via WebClient oder Mobil-App!



Ob Verträge oder Rechnungen – Dokumente einfach unterwegs scannen, einsehen und bearbeiten.

Steigende Informationsflut

Täglich erhalten und erzeugen Unternehmen unzählige E-Mails, Schriftstücke und andere Dokumente. Geschäftliche Korrespondenz wird elektronisch in Sekunden über Kontinente hinweg ausgetauscht. Es gelingt nicht mehr, sie geordnet in Akten, auf Servern und in E-Mail-Systemen abzulegen. Die Papierberge und Datenmengen wachsen kontinuierlich an und Informationen sind immer schlechter zugänglich. Die Suche gestaltet sich mühsam oder ist sogar erfolglos. Dadurch werden Reaktionszeiten länger und Prozessketten werden unterbrochen. Beispielsweise verlaufen interne Prozesse wie die Freigabe von Rechnungen schleppend und der aktuelle Genehmigungsstand ist häufig unbekannt. Zwischenzeitlich verfallen Skonti. Schneller Zugriff auf die benötigten Informationen und Belege ist maßgeblich für den Erfolg jedes Unternehmens. Es gilt zudem rechtliche Vorgaben hinsichtlich der Archivierungs- und Dokumentationspflichten seitens der Unternehmen zu erfüllen. Professionelles Dokumentenmanagement erfüllt genau diese Anforderungen.

„bmd hat die qualifizierte Digitalisierung relevanter Altaktenbestände übernommen, parallel das DMS DocuWare bei Irle eingeführt und so einen lückenlosen Übergang von der analogen zur digitalen Dokumentenverarbeitung sichergestellt“, erläutert Jens Dietrich von der Irle Group.

Dokumentbasierte Geschäftsprozesse effizienter und kostengünstiger gestalten

Die Steuerung elektronischer Workflows und Freigabeprozesse durch Dokumentenmanagement-Systeme führen zu schnelleren und verbesserten Arbeitsabläufen. Es gibt keine Medienbrüche und Geschäftsprozesse sind transparent. Dokumente jeglicher Art sind revisionssicher archiviert und stehen Mitarbeitern überall zur Verfügung. Freigabeprozesse können ortsunabhängig ohne zeitlichen Verzug erfolgen und sind jederzeit nachvollziehbar. Das Dokumentenmanagementsystem organisiert interne Prüfungsvorgänge sicher und zeitnah. Durchlauf-, Transport- und Liegezeiten von Belegen werden verkürzt oder entfallen komplett. Dezentrales gleichzeitiges Arbeiten ist möglich. Durch im System definierte Workflows und digitale Stempel werden Dokumente für die einzelnen Bearbeitungs- und Entscheidungsschritte in die Aufgabenliste des nächsten Bearbeiters gelegt. Aufgabenlisten lassen sich frei definieren und Bearbeitern zuweisen. Sie werden per E-Mail informiert, wenn eine neue Aufgabe zu erledigen ist oder eine Frist abzulaufen droht. Skonto- und Vertragsfristen können so leicht überwacht und eingehalten werden.

Leistungen auf einen Blick:

- Scandienstleistungen
- Dokumentmanagement-Systeme
- Workflow
- E-Akten
- Vertragsmanagement
- Emailarchivierung
- E-Rechnung / ZUGFeRD
- Revisionssichere Archivierung



Smartphones, Tablets und Co.

Dank der Business-App des Dokumentenmanagement-Systems DocuWare tragen Sie Ihr Archiv immer bei sich und können Aufgaben wie die Freigabe von Rechnungen bequem und zeitnah von unterwegs erledigen. Greifen Sie auf Ihre Dokumente zu, ohne ein Notebook mit sich herumzutragen. Um mit dem Smartphone oder Tablet die gewünschten Dokumente aus dem Archiv zu laden, stehen Ihnen die Suchmasken Ihrer Archive und Ihre individuellen Aufgabenliste zur Verfügung. Die Navigation funktioniert intuitiv. Im Viewer blättern Sie, vergrößern Details oder stempeln Ihre Dokumente digital. Bei der Verwendung von Aufgabenlisten werden die zu bearbeitenden Dokumente gesammelt und in einer



Dokumente jederzeit mobil verfügbar – egal ob mit iPhone, iPad, Android, Blackberry oder Windows Phone.

Liste angezeigt. Sobald die Aufgabe – etwa die Freigabe einer Rechnung – erledigt ist, verschwindet der Eintrag aus der Aufgabenliste und das Dokument gelangt in die Aufgabenliste des nächsten zuständigen Mitarbeiters. So durchläuft das Dokument den Workflow, steht währenddessen aber jederzeit im Unternehmen zur Verfügung. Und das ohne eine einzige Kopie. Die mobilen Endgeräte erlauben es Mitarbeiter unterwegs in Geschäftsprozesse einzubinden. Ob auf der Baustelle, vor einer Besprechung oder um Wartezeiten sinnvoll zu nutzen. Sie haben ihre Dokumente jederzeit verfügbar. Wer beispielsweise vor dem Meeting beim Kunden das aktuelle Angebot überfliegen möchte, holt es sich per Mobil-App auf sein Smartphone oder Tablet.

bmd GmbH

bmd wurde 1975 gegründet und bietet als Scan- und Archivdienstleister professionelle Dokumentenmanagement-Lösungen. Als zertifizierter DocuWare-Partner unterstützt Sie bmd von der Planung, über die Prozessanalyse bis zur DMS-Einführung und der Schulung Ihrer Mitarbeiter. Neben den konventionell in Unternehmen installierten DMS, bietet bmd auch individuell auf die Kundenanforderungen abgestimmte DMS-Cloud-Lösungen. Sollen zudem relevante Papierarchive eingescannt werden? Kein Problem – bmd verfügt über alle Arten von Hochleistungsscannern und integriert den Scan-Service bei Bedarf in Ihre Betriebsabläufe.



bmd GmbH

scannen – archivieren – dokumentenmanagement
Schmiedestraße 11 | 57076 Siegen | 02 71-77 25 00
info@bmdsiegen.de | www.bmdsiegen.de