

Digitalisieren auch Sie Ihre Dokumente und sparen damit Zeit und Geld.

Die Papierflut in der heutigen Zeit bringt immer mehr Arbeitsaufwand und somit auch Zeitverluste mit sich. Jeder kennt es, eine Eingangsrechnung wird mindestens 3-mal angefasst bis die Bearbeitung endgültig abgeschlossen ist. Im schlechtesten Falle, wird Sie nach der Ablage im Archiv nochmals benötigt und muss somit wieder gesucht und hervorgeholt werden.



All diese Schritte summieren sich und stellen einen nicht unerheblichen Arbeitsaufwand dar. Dieses ist unserer Meinung nach eine Zeitverschwendung! Denken Sie daran wie viele Rechnungen Sie am Tag, in der Woche, im Monat oder sogar im Jahr bekommen. Und wie häufig wird im Nachhinein ein Schriftstück zur Sichtung benötigt, so dass mit teilweise großem Arbeitsaufwand verbunden im Archiv gesucht werden muss.

Mit einem auf Ihre Prozesse zugeschnittenen Dokumentenmanagement lassen sich hier schnell Minuten und somit auch Euros sparen. Mit nur einer Software haben Sie innerhalb von Sekunden das gesuchte Objekt zur Ansicht vor Ihren Augen. An dieser Stelle steht es Ihnen frei was gemacht werden soll. Reicht eine Sichtung, wollen Sie es mit nur einem Klick als Anlage an eine E-Mail hängen, weiter bearbeiten oder soll einfach nur gedruckt werden? Pure-DMS bietet hier nahezu grenzenlose Möglichkeiten!



Der Bereich der Eingangsrechnungen ist hierbei nur ein Beispiel. Auch in anderen Gebieten wie bei ausgehenden Rechnungen, E-Mails, Frachtpapieren, Mandantenakten usw. kann durch große Mengen an Dokumenten schnell eine gewisse Unübersichtlichkeit entstehen. Bei Pure-DMS sind aber auch hier durch eine genaue Fall-Zuordnung alle Dokumente in kürzester Zeit gefunden.

Umseitig finden Sie zwei Anwenderbeispiele aus völlig verschiedenen Bereichen. Hiermit möchten wir aufzeigen, dass es bei jeglicher Art von Dokumentenaufkommen Optimierungspotential durch die Digitalisierung gibt.

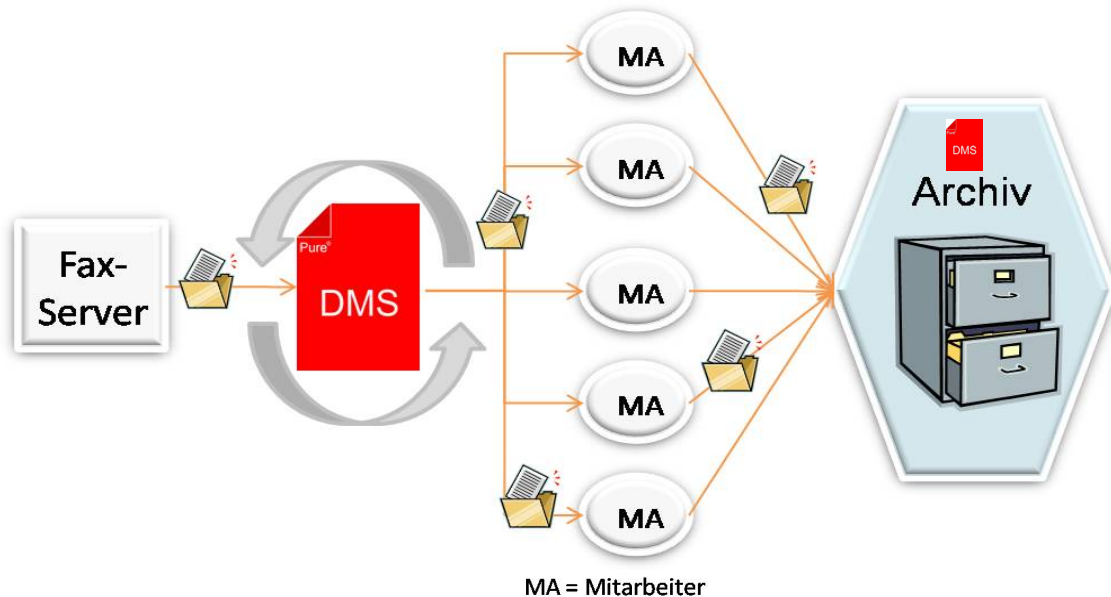
Wer nun denkt, dass für eine solche Software Unmengen an Budget in Aussicht stehen muss, liegt falsch! Durch attraktive Leasing-Angebote kann das Pure-DMS ohne großen Aufwand bereitgestellt werden.



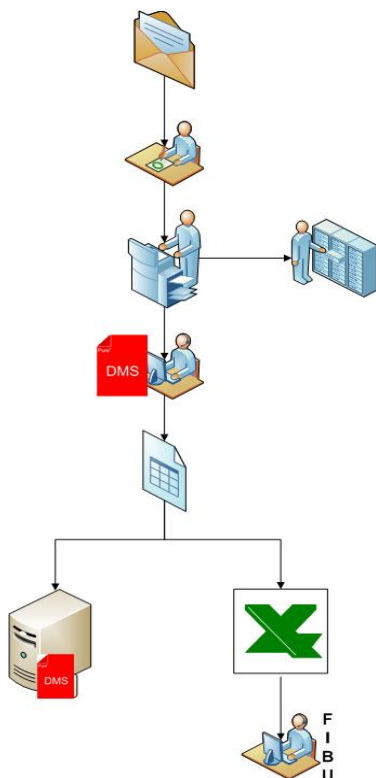
Für weitere Informationen bzw. für ein unverbindliches Gespräch wenden Sie sich bitte per E-Mail an info@bsb.net oder rufen Sie uns unter 0421 / 20 26 90 an.

Hier finden Sie zwei Anwendungsbeispiele von Pure-DMS.

In dem ersten Beispiel wird ein Workflow in einem Logistik Unternehmen beschrieben.



In diesem Prozessbeispiel wird eine sehr große Menge an Faxen Tag für Tag an das entsprechende Unternehmen gesendet. Diese Dokumente werden automatisch digitalisiert und dem DMS zu Verfügung gestellt. Pure-DMS leitet die Faxe in einem Rotationsverfahren an die beteiligten Mitarbeiter weiter. Diese können nun weitere Bearbeitungen am PC vornehmen. Im Anschluss werden die Schriftstücke einer Auftragsnummer zugeordnet und sind jederzeit innerhalb von Sekunden wieder aufrufbar. Während des gesamten Vorganges ist nicht ein Ausdruck der Dokumente notwendig. Auch die E-Mails des Unternehmens werden auf ähnliche Art und Weise rechtskonform archiviert.



Im zweiten Beispiel werden über das Pure-DMS Eingangsrechnungen erfasst und digitalisiert.

Bei diesem Vorgang werden bereits alle für die Fibu relevanten Daten hinterlegt. Diese Daten werden dann in die Buchhaltungssoftware importiert. Die dortige Eingabe entfällt somit komplett. Die Dokumente können anschließend zu jeder Zeit nach verschiedensten Kriterien gesucht und angezeigt werden. Sämtliche für Sie relevanten Daten sind auf einem Blick ersichtlich. Mit nur einem Klick können Sie den aktuellen Status des digital vorliegenden Schriftstückes ändern oder es per Drag & Drop einem anderen Mitarbeiter zuordnen. Ein professionelles Rechtesystem regelt hierbei welcher Mitarbeitergruppe auf welche Art von Dokument Zugriff hat. Alle Ablagemasken und Postfächer werden nach Ihren Wünschen erstellt und verwaltet.

Sie können Pure-DMS komplett an die Prozessabläufe in Ihrem Unternehmen anpassen.