

Profil

Machen Sie die Digitalisierung zur Chefsache!

Informationen hocheffizient verwalten und nutzen: jetzt einsteigen ins
Dokumentenmanagement – mit bueroboss.de/kassebeer

Konzentration auf das Wesentliche:

Automatisierte Prozesse entlasten die Mitarbeiter und unterstützen sie bei der Kunden- und Projektarbeit.

Wir ersticken in Papier ...“ – das hört Mirco Reinhardt von bueroboss.de/kassebeer im ersten Kundenberatungsgespräch häufig. Ein Phänomen, sagt er, typisch für den Mittelstand. Problematisch sei gar nicht die Flut an Dokumenten, sondern eher die steigende Zahl an Medien- und Systembrüchen, die im Büroalltag mittlerweile überbrückt werden müssen: Daten und wichtige Informationen befinden sich an unterschiedlichsten Orten – im Ordner, im E-Mail-Programm, im Kundenmanagementsystem oder in der unternehmenseigenen Software. Genau das sei ein Zeitfresser und Effizienzkiller zugleich: Das im Unternehmen eigentlich vorhandene Wissen kann nicht optimal genutzt werden ...

Schnell, zentral, automatisiert und strukturiert: Die Chancen von Digitalisierung

Mirco Reinhardt ist bei dem auf Büroprozesse spezialisierten Servicedienstleister bueroboss.de/kassebeer für das Thema ‚Dokumentenmanagement‘ zuständig. Als einer von ungefähr 30 Experten in seiner Abteilung unterstützt er Unternehmen dabei, den für sie besten Weg in die Digitalisierung zu finden. Ziel: alle für den Arbeitsalltag notwendigen Informationen und Dokumente über eine individualisierte Softwareanwendung an einem Ort zusammenzubringen, sodass jeder Befugte jederzeit und überall darauf zugreifen kann.

Arbeitsabläufe verbessern und beschleunigen

Der enorme Mehrwert für die Praxis – sofort erkennbar! Denn unternehmenseigene Workflows zur Erfassung, Bearbeitung und

Verwaltung von Dokumenten werden elektronisch abgebildet und automatisiert: Rechnungen und Belege zum Beispiel können von der Finanzbuchhaltung mit nur einem Knopfdruck eingelese, automatisch und fristgerecht durch einen vordefinierten Freigabeprozess geleitet, rechtskonform abgelegt und genauso schnell wieder herausgesucht werden. Gleiches gilt für Verträge, Personalakten oder KFZ-Unterlagen.

Mit einem Klick im Bilde

Sämtliche Projekte und Vorgänge im Unternehmen lassen sich lückenlos nachvollziehen: E-Mails, Angebote, Rechnungen, Fotos, Protokolle oder Baupläne ..., alles fließt digital zusammen und dokumentiert vollständig den aktuellsten Stand der Dinge – ob im Büro, auf der Baustelle oder direkt beim Kunden. Der allgemeine Informationsfluss im Unternehmen erreicht so ein neues Level!

Unternehmerisch clever

Die effizienteren Prozesse ermöglichen deutliche Kosteneinsparungen. Außerdem können sich die Mitarbeiter wieder mehr auf ihre Kernaufgaben konzentrieren – das hebt die Motivation im Team. Die von bueroboss.de/kassebeer angebotenen Systeme, so versichert Reinhardt, seien extrem benutzerfreundlich in der Anwendung und würden hervorragend angenommen. Für viele Entscheider ebenfalls von großer Bedeutung: das Thema Platzersparung und Umweltschutz durch reduzierten Papierverbrauch.





Mehr Mobilität durch zentralen Zugriff auf sämtliche Dokumente und Daten: Mitarbeiter sind überall und jederzeit auf dem neuesten Stand.

„Geschäftsprozesse verstehen – das ist unser Wettbewerbsvorteil“

Der Northeimer Full-Service-Dienstleister bueroboss.de/kassebeer befasst sich im Geschäftsbereich ‚Managed Document Services‘ mit der optimierten Handhabung aller im Unternehmen gedruckten, gescannten und digitalen Dokumente. Schon früh haben sich die Experten mit den Geschäftsprozessen speziell im Mittelstand beschäftigt – erst im Hardware-, dann zunehmend im Softwarebereich. Aufgrund dieses Erfahrungsvorsprungs kann das Unternehmen mit dem maßgeschneidertem Baukastensystem heute nicht nur preiswerte Lösungen garantieren, sondern auch deren schnelle und unkomplizierte Integration beim Kunden!

Erste Schritte – Einführung leicht gemacht

Digitales Dokumentenmanagement bringt unabhängig von Branche und Unternehmensgröße enorme Chancen mit sich – bei relativ

geringem Aufwand. „Der Einstieg ist ganz unkompliziert“, bekräftigt Mirco Reinhardt. „Das How-to kommt von uns! Natürlich gibt es ein ausführliches Erstgespräch, in dem wir uns einen Überblick zu Dokumentenarten, individuellen Workflows und IT-Anforderungen verschaffen. Wir nennen das ‚DMS-Check‘. Nach der Installation wird das System unternehmensspezifisch konfiguriert. Abschließend findet eine Mitarbeiterschulung statt, in der noch persönliche Kundenwünsche umgesetzt werden können. In der Regel geht das System innerhalb weniger Tage live.“



bueroboss.de
/kassebeer
Ich bin begeistert!

Kontakt

Kontaktieren Sie unseren Experten!
Mirco Reinhardt berät Sie gern:
Micro.Reinhardt@bueroboss.de
bueroboss.de/kassebeer
Matthias-Grünwald-Str. 42
37154 Northeim
Free Call 0800-0963-188