

## Smartphones, Tablets und Co. auf dem Vormarsch – Mobiles Dokumentenmanagement zur Optimierung Ihrer Geschäftsprozesse

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!



Rechnungen einfach per Smartphone oder Tablet freigeben!

### 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.

„Die Bearbeitung aller Eingangsberechnungen, also auch unserer Tochtergesellschaften, wird heute ebenfalls über Dokumenten-Workflows gesteuert. „Skontofristen werden dadurch garantiert eingehalten“, so der IT-Leiter der Irlé Group, J. Dietrich.

### 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 kom-

„Unsere Erwartungen hinsichtlich der Effizienzsteigerung der Geschäftsprozesse im Personalwesen haben sich durchweg erfüllt“, so der IT-Leiter der Irlé Group, J. Dietrich.

plett. 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.

### 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 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



DocuWare Mobile lässt sich von zahlreichen mobilen Geräten nutzen: iPhone, iPad, BlackBerry sowie Tablets und Smartphones mit Android oder Windows Phone 7.

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 beispielweise 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 seit 37 Jahren professionelle Dokumentenmanagement-Lösungen an. Als zertifizierter DocuWare-Partner unterstützt Sie bmd von der Planung, über die Prozessanalyse bis hin zur Realisierung eines DMS-Projektes und der Schulung Ihrer Mitarbeiter. DocuWare ist die leistungsstarke Software für elektronische Archivierung, Dokumentenmanagement und Steuerung von dokumentbasierten Geschäftsprozessen im Mittelstand. Zahlreiche Schnittstellen zu Microsoft Office, ERP-Lösungen (SAP, Sage, Navision, ...) und E-Mail-Systemen (Microsoft-Exchange, Tobit, ...) erleichtern die Integration. Sollen Papierarchive eingescannt werden? Kein Problem – bmd verfügt über alle Arten von Hochleistungs-scannern und integriert diesen Service in Ihre Betriebsabläufe.



### bmd GmbH

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