



- KMU - KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN

Informationsmanagement - News

Ideal für kleine und mittlere Unternehmen: Die Vorteile eines modernen Informationsmanagements

Kennen Sie das auch? Wenn die Macht der Gewohnheit einem immer wieder mal im Wege steht? Man könnte seine Ablage natürlich neu gestalten und auf den modernsten Stand bringen, aber ging es mit dem gewohnten Ablagesystem nicht immer bestens? Warum also etwas ändern? Nun, es gibt durchaus viele sehr gute Gründe.

Effizienz und gute Laune – ein DMS lohnt sich

Die Digitalisierung hat bereits die gesamte Arbeits- und Geschäftswelt verändert. Und sie macht auch nicht vor kleineren und mittleren Unternehmen halt. Ein digitales Dokumentenmanagement ist dabei der Kern einer zeitgemäßen Organisation. Ein sogenanntes DMS einzuführen mag auf den ersten Blick eine gewaltige Umstellung gegenüber der Papierablage sein. Aber wer sich einmal daran gewöhnt hat, mag nie wieder zurück zu der vermeintlich „guten alten Zeit“.

Vorteile im laufenden Geschäftsbetrieb

Mit der intelligenten digitalen Verwaltung Ihrer Dokumente und Daten haben Sie jederzeit schnell und sicher Zugriff auf alle Arten von Informationen in ihrem Geschäftsbetrieb. Ob Vorlagen für Geschäftsbriefe, Preiskalkulationen, Angebote und natürlich auch Rechnungen und Lieferscheine oder Ähnliches, alles ist wohlgeordnet und verfügbar. Und all das ist sogar jederzeit mobil abrufbar.

Änderungen in bestehenden Dokumenten sind schnell und einfach gemacht und abgespeichert. Und auch Notizen und Anmerkungen sind möglich. Der

Clou dabei: Es ist dokumentiert, wann und von wem die Änderungen oder Anmerkungen gemacht wurden.

Die langwierige Archivierung aller Unterlagen erfolgt mit einem elektronischen Dokumentenmanagement automatisch. Die entsprechenden Einstellungen lassen sich auf die individuellen Bedürfnisse anpassen. Und wenn doch mal etwas Schriftliches benötigt wird, ist ein Ausdruck schnell gemacht.

Alle Infos rund um die Finanzen im Griff

Ein toller Nebeneffekt eines Informationsmanagements ist beispielsweise die Vereinfachung der Zusammenarbeit mit dem Steuerberater. Hat man alle Unterlagen parat? Wo findet man ein noch fehlendes Dokument? Solche Fragen gehören der Vergangenheit an. Alle Dokumente sind ordnungsgemäss gespeichert und sowohl für Treuhänder als auch Steuerbehörde bereits in einer verwendbaren Form verfügbar. Wer es wünscht, kann dem Treuhänder auch direkten Zugriff auf die entsprechenden Bereiche ermöglichen. Zeitfressende Termine zur Klärung einzelner Fragen lassen sich so deutlich reduzieren oder sogar ganz vermeiden.

Insgesamt geringerer Arbeitsaufwand und echte Kostenersparnis

Es ist leicht ersichtlich, dass sich dadurch alle Arbeitsabläufe der Dokumentenverwaltung enorm vereinfachen lassen. Und einige Arbeitsschritte entfallen sogar ganz. So etwa die aufwendige Archivierung mit Abheften in Ordnern inklusive Beschriftung, Sortieren und was alles noch dazu gehört. Das Potenzial für eine greifbare Kostenersparnis liegt auf der Hand. Und das Leben wird deutlich einfacher.

Das macht sich auch bemerkbar, wenn etwas gesucht werden muss und nicht gleich gefunden werden kann. Fehler bei einer manuellen Ablageorganisation können nervenaufreibende Stunden der Suche verursachen und wertvolle Zeit vergeuden.

Und dann ist da noch die Platzerparnis

Aktenschränke füllen mitunter ganze Arbeitsräume und nehmen dadurch eine Menge Platz weg. Um wie viel weniger Raum benötigt eine digitale Aufbewahrung?

Ein Versorgen der Unterlagen nach jedem Quartal oder abgeschlossenem Geschäftsjahr ist nicht nötig. Der gewonnene Platz im Büro kann sehr viel angenehmer genutzt werden. Besonders dort, wo auch Kundenbesuche zum Geschäftsalltag gehören, ist das ein echter Vorteil.

Ein Blick in die Arbeitsabläufe bei bereits digitalisierten Unternehmen und Verwaltungen zeigt es überdeutlich: Überall dort, wo ein intelligentes Informationsmanagement integriert wurde, laufen die Dinge plötzlich schneller und effizienter. Es entsteht sogar der Eindruck, dass die Mitarbeiter mit viel mehr Elan bei der Sache sind. Schnelle und einfachere Arbeitsprozesse haben also gewaltige Vorteile, nicht nur in technischer Hinsicht.

Graphax AG

Riedstrasse 10
8953 Dietikon

058 551 11 11
info@graphax.ch
www.graphax.ch

Graphax AG mit Hauptsitz in Dietikon bei Zürich und acht Filialen in der Deutsch- und Westschweiz beschäftigt rund 190 Mitarbeiter. Aufgrund des breiten Leistungsspektrums gehört die Firma zu den führenden Anbietern für innovative Technologien in den Bereichen Informationsmanagement, Printerpark-Bewirtschaftung und Komplettlösungen für den digitalen sowie papiergebundenen Dokumentenworkflow im B2B-Umfeld in der Schweiz.