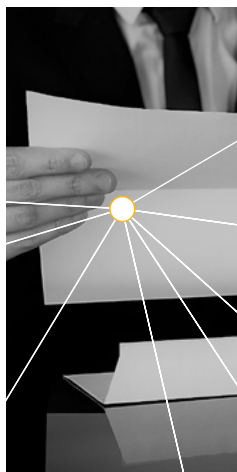


COMPACT

Kurz und knapp und schnell gelesen!

DAS NEUE DMS/ECM FÜR UNTERNEHMEN

Dokumentenflüsse effizient gestalten





PROZESSOPTIMIERTES DMS/ECM ELOprofessional im Überblick

Die Schnelligkeit und Effektivität automatisierter und digitaler Geschäftsprozesse sowie die Verfügbarkeit von wichtigen Informationen machen den herausragenden Erfolg von Organisationen, Unternehmen und Konzernen aus.

Die Lösung für Ihr digitales Business? ELOprofessional!

Einfach wie gewohnt weiter zu arbeiten, ist mit ELOprofessional kein Problem: Erstellen Sie zum Beispiel Dokumente mit Microsoft Professional und legen diese anschließend direkt in ELOprofessional ab. Die flexible, benutzerfreundliche Ablagestruktur basiert auf dem traditionellen und in der analogen Aktenführung bewährten Prinzip: Akten-schrank, Ordner und Register.

Wichtige Daten synchronisieren Sie mit Hilfe von ELOprofessional jederzeit mit Ihrem Smartphone oder Tablet. Sie können zudem von überall aus mobil auf ELOprofessional zugreifen, auch unterwegs Dokumente erfassen und in ELOprofessional übertragen. Damit sind Sie zu jeder Zeit auskunftsfähig und schaffen die besten Voraussetzungen für Ihren Erfolg.

Dank der ELO Ablagestruktur behalten Sie stets den Überblick über Ihre Daten. Mit einem Klick können Sie übersichtliche Auswertungen zu wichtigen Dokumenten wie Rechnungen, Verträgen und Personalakten erstellen. Mühsames und zeitintensives Suchen weicht dem schnellen Finden mit ELOprofessional. So bleibt mehr Zeit für das Wesentliche.

ELO DOKUMENTENMANAGEMENT Die Digitalisierung Ihres Unternehmens

Bei der Prozessdigitalisierung von Unternehmen setzen wir auf die Dokumentenmanagementlösungen des DATEV-Software-Partners ELO Digital Office GmbH.

Mit dem Dokumentenmanagementsystem ELOprofessional verwalten und nutzen Sie Ihre Dokumente digital. Papierberge gehören der Vergangenheit an, denn Papierdokumente wandeln Sie ganz einfach um und können diese digital weiterverarbeiten.

Starten auch Sie in eine digitale Zukunft!

Sprechen Sie uns an. Wir informieren Sie gerne.


Ihr Team von





DOKUMENTE DIGITAL VERWALTEN

Die ELOprofessional Leistungen

- **Automatisierung**
Ihre Papierdokumente und digitalen Daten finden blitzschnell den Weg ins ELO Archiv. Und das auf Knopfdruck – dank einer Vielzahl an Möglichkeiten zur automatischen Ablage.
 - **Datenschutzkonformität**
Schaffen Sie die besten Voraussetzungen für die Archivierung Ihrer Dokumente gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Durch die Speicherung in Langzeitformaten sichern Sie langfristig die Lesbarkeit Ihrer Daten.
 - **Mobilität**
Erfassen Sie Papierdokumente problemlos mit Ihrem Smartphone und übertragen Sie diese in Ihr ELO Archiv. Der Zugriff auf Ihre Dokumente ist somit auch unterwegs jederzeit möglich.
 - **Übersicht**
Behalten Sie jederzeit den Überblick über Ihre Daten und Geschäftsdokumente, zum Beispiel in unserer vorgeschlagenen Archivstruktur.
 - **Routine**
Arbeiten Sie wie gewohnt: Erstellen Sie Dokumente mit Microsoft Professional und speichern Sie diese ganz einfach in Ihrem ELO Archiv.
 - **Gemeinsamkeit**
Das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten ist problemlos möglich. So ist jeder Mitarbeiter immer auf dem aktuellsten Stand.
- 

FUNKTIONEN

Die ELOprofessional Highlights im Überblick

Rechnungen und Verträge immer im Blick

- > Vorgegebene Beispielstruktur zur übersichtlichen Ablage
- > Auswertungen mit einem Klick
- > Perfekte Ordnung im ELO Archiv


Schlagnote blitzschnell übernehmen

- > Einfache Verschlagwortung mit einem Klick
- > Für PDFs und TIF-Dokumente

Ihre Daten perfekt gesichert

- > Sicherungsmedium selbst frei wählen
- > Datensicherung des gesamten ELO Archivs mit allen Zusatzinformationen

ELOprofessional ist unterwegs

- > Mobiler Zugriff auf ausgewählte Dokumente und Ordner
 - > Offline arbeiten
 - > Änderungen bequem synchronisieren
- 

VORTEILE MIT ELOprofessional

Alles auf einem Blick

Daten mobil erfassen und Dokumente überallhin mitnehmen	Selbsterklärende und intuitiv zu bedienende Benutzeroberfläche
Microsoft Professional vollständig integrieren und weitere Softwarelösungen einbinden	Gemeinsam an Dokumenten arbeiten und immer auf dem aktuellen Stand bleiben
Papierdokumente auf Knopfdruck scannen und automatisiert in den richtigen Ordner ablegen	Perfekte Ordnung und übersichtliche Auswertungen zu Rechnungen und Verträgen
Dokumente zentral ablegen, vorgangsbezogen verwalten und rechtskonform archivieren	Blitzschnelles Finden Ihrer Dokumente durch leistungsstarke Suchmechanismen
Drucken, archivieren und versenden in einem Arbeitsschritt	Komfortable Datensicherung ganz einfach per Mausklick lokal oder über Cloud-Services

EINRICHTUNG UND EINFÜHRUNG

microPLAN als Ihr ELO Lösungspartner

Sie wollen Ihre Abläufe papierärmer gestalten? Sie wollen mehr Transparenz bezüglich Ihrer Prozesse und Dokumente? Wir unterstützen Sie bei der Einführung von der DMS/ECM-Lösung.

Die Einführung des Dokumenten-Management-Systems/Enterprise-Content-Managements in einem Unternehmen ist mehr als nur die Installation der Software und die Anschaffung eines Scanners. Es muss insbesondere geprüft werden, wie die bisherigen Prozesse - gewöhnlich auf dem Papierweg ausgeführt - funktionieren und wie man sie vom Papier befreien bzw. die Papierflut reduzieren kann. Dies erfordert eine gründliche Betrachtung der Gegebenheiten, eine detaillierte Konzeption und eine sorgfältige Planung der Schritte bis zum Ziel.

Ziele:

- Analyse der Prozesse mit Papierbeleg
- Konzeption neuer Prozesse ohne Papier
- Implementierung des Systems
- Schulung und Begleitung der Mitarbeiter beim Produktivstart
- Review und Tuning des Systems

EINFACH • BESSER • ORGANISIERT

IHR ANSPRECHPARTNER

• Jan Mauve
jan.mauve@microplan.de

• Sebastian Aust
aust@microplan.de



Preferred Partner



vmware® | enterprise
PARTNER

serviceconnect



microPLAN IT-Systemhaus GmbH

Spatzenweg 2
48282 Emsdetten

Fon (02572) 9365-300
Fax (02572) 9365-9300

elo@microplan.de
www.microplan.de