

# DocuWare

## DOKUMENTENVERARBEITUNG EINFACH GEMACHT

Nutzen Sie unsere umfassende Services für Dokumentenmanagement und Workflow-Automation und starten Sie mit einer echten SaaS-Anwendung in ein neues Level der Produktivität.

- Erfassen, zentralisieren und verarbeiten Sie Informationen ohne manuelle Schritte
- Automatisieren und beschleunigen Sie Unternehmensprozesse wie Rechnungsverarbeitung, Vertragsmanagement oder das Onboarding neuer Mitarbeiter
- Sichern Sie Informationen und erfüllen Sie Compliance-Anforderungen wie GoBD oder DSGVO
- Binden Sie verteilte und mobile Teams in Geschäftsabläufe ein.
- Integrieren Sie bestehende Geschäftsanwendungen wie Ihr ERP und CRM

**ab 49,00 €**  
mtl. je Arbeitsplatz\*  
zzgl. Aufwand für Einrichtung oder Schulung

Voller Funktionsumfang für unbegrenzte Einsatzmöglichkeiten. DocuWare Cloud ist mit flexiblen Lizenzen für unterschiedliche Unternehmensgrößen erhältlich. Jedes Abonnement enthält volles Leistungsspektrum inklusive Intelligent Indexing; Workflow Management; Formularerstellung und vielseitiger Integrations Tools.

\* bei Abnahme der DocuWare Cloud Professional II mit 10 Arbeitsplätzen. Mindestlaufzeit 12 Monate.

**IT.works** ...and it works

# DocuWare

## Werden Sie zum digitalen Unternehmen und bringen Sie dadurch neue Dynamik und Agilität in Ihr Business.

Mit bereits vorkonfigurierten Lösungen bieten wir Ihnen einen schnellen und kostengünstigen Einstieg in eine Cloud-basierte Büroautomation mit sofortigem Mehrwert.

Starten Sie Ihren Weg in die Cloud mit Dokumenten-Management und Workflow-Automation. Sie erzielen den größten Nutzen in den Bereichen Rechnungs- und Finanzwesen, Personalwesen, Verwaltung und Produktion.



### Kostenintensives Papier

Papier ist überall. Bereiche wie die Kreditorenbuchhaltung, Personalabteilung, Vertrags- und Rechtsabteilung stützen sich auf papiergebundene Prozesse, die die Performance erheblich ausbremsen, wenn viele Anfragen bearbeitet werden müssen. *Die Ablage und das Wiederauffinden von Papier ist nicht nur aufwendig und zeitraubend, sondern auch kostspielig.*

### Mittelverschwendung:

Jedes falsch abgelegte oder verloren gegangene Dokument produziert Zeitaufwand im Recherche- und Wiederbeschaffungsprozess.

### Geschäftskontinuität:

70 % der Unternehmen riskieren Ausfallzeiten, wenn papierbasierte Dokumente im Katastrophenfall verloren gehen.

### Standardmäßig unsicher:

98 % der Drucker in Unternehmen sind unsicher oder ungeschützt vor Hacker-Angriffen.

### Kostensenkung:

Die Einsparungen gehen weit über die reinen Papierkosten (die beträchtlich sind) hinaus. Auch die Kosten für Tonerkartuschen, Upgrades für Multifunktionsdrucker sowie Porto sinken. Noch bedeutendere Einsparungen lassen sich durch den Wegfall sperriger Aktenschränke und die Freigabe großflächiger Lagerbereiche erzielen.



### Erhöhte Sicherheit :

Beschränken Sie den Zugang zu bestimmten Dokumenten und Daten auf spezifische Personen, und wirken Sie Manipulationen entgegen. Sorgen Sie für bessere Disaster-Recovery-Prozesse. Das Abrufen archivierter, digitaler Dateien gestaltet sich problemloser als der Versuch, von Überflutung, Feuer oder einem eingestürzten Gebäude zerstörte Aktenschränke zu ersetzen.



### Straffung der Organisation:

Reduzieren Sie die Prozesszykluszeiten bei Schlüsselprozessen in der Kreditorenbuchhaltung, der Personalabteilung, der Vertrags- und Rechtsabteilung sowie bei weiteren Kerngeschäftsabläufen um 75 %.



## IT.works

Südstr.65 | 74072 Heilbronn  
Telefon: +49 (0) 7131 15522-44  
Telefax: +49 (0) 7131 15522-11  
E-Mail: [vertrieb@it.works-gmbh.de](mailto:vertrieb@it.works-gmbh.de)

...and it works