

Ihr intelligenter, digitaler Aktenschrank

hmd.mandant

- Schluss mit dem Papierchaos in Ihrem Unternehmen
- Sämtliche Dokumente digital erstellen, verwalten, bearbeiten und archivieren
- Der gesamte Schriftverkehr ist themenbezogen und für alle dazu berechtigten Mitarbeiter zugänglich
- Alle Dokumente sind per Volltextsuche blitzschnell auffindbar
- Ordnung, Struktur und völlige Transparenz
- Spart Zeit, spart Geld - und schont die Nerven aller Beteiligten
- GoBD-konform



Digitalisierung der Papierdokumente

Schluss mit dem Papierchaos

Die tägliche Dokumentenflut steigt sicherlich auch in Ihrem Unternehmen stetig an: Briefe, E-Mails, Faxe, Rechnungen, Anfragen, Angebote, Verträge usw. kommen täglich auf Papier oder elektronisch bei Ihnen an. Das alles muss nach der Bearbeitung ordentlich abgelegt werden. Am besten in digitaler Form, so wie es der Gesetzgeber mit den seit 1.1.2015 gültigen GoBD ausdrücklich erlaubt und fördert.

Mit hmd.mandant arbeiten Sie GoBD-konform und bekommen Struktur und Ordnung in Ihre komplette Ablage.



Ihr neuer digitaler Aktenschrank

Mit hmd.mandant haben wir für uns und für unsere Kunden eine geniale und gleichzeitig kostengünstige Lösung entwickelt, die wir auch den digitalen Aktenschrank nennen. Der darf übrigens gerne genauso strukturiert sein, wie Ihr alter Papieraktenschrank. Hier können Sie sämtliche Dokumente ordentlich in einer von Ihnen gewählten Struktur ablegen, im Team weiterverarbeiten, beantworten und archivieren. Neu von Ihnen erstellte und verschickte Dokumente werden automatisch am richtigen Ort gespeichert. Dieses hochmoderne Dokumenten-Management-System ist kinderleicht zu bedienen, flexibel und sicher.

Wenn Sie auch unsere elektronische Volltextsuche verwenden, können Sie sämtliche Dokumente binnen Sekunden wiederfinden – eine Verschlagwortung ist nicht nötig. Unsere Software erkennt den Inhalt der Dokumente automatisch.

Vorteile mit hmd.mandant:

- Alle Dokumente sind in digitaler Form an einer zentralen Stelle abgelegt
- Einfacher Import Ihrer alten Dokumente aus Ihrer Explorerstruktur
- Mit der optional erhältlichen elektronischen Volltextsuche finden Sie jedes Dokument in Sekundenschnelle wieder – eine Verschlagwortung der Dokumente ist nicht nötig
- Einzelne Bereiche Ihres digitalen Aktenschrankes können geschützt oder auch zum Zwecke des Dokumentenaustausches anderen online zugänglich gemacht werden
- Entfall von Raum- und Betriebskosten für das alte Papierarchiv
- Zeit bei der Ablage sparen, Geld sparen, intuitiver arbeiten, Nerven schonen
- Nach den neuen GoBD arbeiten - optimal gerüstet sein für die nächste Betriebsprüfung

Sicherheit

Natürlich können einzelne Bereiche in Ihrem neuen digitalen Aktenschränk geschützt werden – schließlich soll nicht jeder Ihrer Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen alles lesen dürfen. Zum Beispiel hochsensible Personaldaten, Lohnabrechnungen usw.

Last but not least: Eine spezielle Funktion, die unsere Kunden sehr schätzen

Viele von uns haben sich über die Jahre mit einem Tabellenkalkulationsprogramm die tollsten Listen, Aufstellungen und Berechnungen erstellt. Weil es halt so schnell und einfach geht. Daher haben wir in den digitalen Aktenschränk eine entsprechende Lösung eingebaut, Sie können weiterhin mit Spalten und Zeilen arbeiten. Natürlich können Sie hierhin auch Daten importieren (z.B. aus Ihrer FiBu), Berechnungen anstellen usw. Damit können Sie sich an derselben Stelle in Ihrem digitalen Aktenschränk, wo Sie jetzt primär Ihre Dokumente verwalten, auch zusätzlich kontextintensive, nach Ihren eigenen Wünschen gestaltete Tabellen, Listen und Berechnungen halten. Das eröffnet ungeahnte Möglichkeiten. Eine clevere Lösung, die Sie bestimmt nach kurzer Zeit nicht mehr missen möchten. Das Beste aus zwei Welten.

Ja, ist denn das erlaubt – arbeiten so ganz ohne Papierdokumente?

Der Gesetzgeber erlaubt und fördert mit den neuen GoBD seit dem 1.1.2015 das Arbeiten mit elektronischen Dokumenten anstatt mit Papier. Unsere Lösung ist absolut GoBD-konform.

Wenn Sie möchten, können Sie gerne die originalen Papierdokumente beispielsweise in einem Umzugskarton aufbewahren. Nur so, zur Sicherheit. Brauchen werden Sie diese Papiere aber voraussichtlich nie wieder. Sie haben in hmd.mandant ja jetzt alles elektronisch gespeichert und finden alle Unterlagen und Belege in Sekundenschnelle wieder.



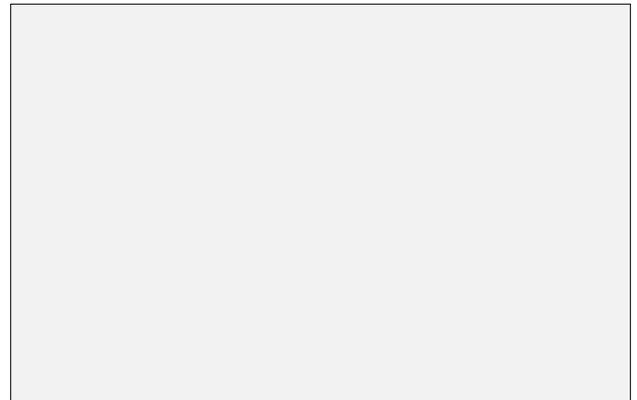
Das wollen Sie sehen?

Gern. Wir rufen Sie an und vereinbaren einen Termin zur Onlinepräsentation oder für einen persönlichen Besuch. Natürlich kostenlos und unverbindlich. Füllen Sie die untenstehenden Felder aus und schicken Sie diese Seite per Fax an 08152 / 988-100 oder schreiben Sie uns eine E-Mail mit dem Stichwort **hmd.mandant** an hmd@hmd-software.com.

Ansprechpartner

E-Mail-Adresse

Telefonnummer



Firmenstempel



hmd-software ag

Abt-Gregor-Danner-Str. 2

82346 Andechs

Tel.: 08152/988-0

Fax: 08152/988-100

www.hmd-software.com

E-Mail: hmd@hmd-software.com

