

Anmeldung

Hiermit melden wir folgende Teilnehmer zum Fachvortrag „Wege zur papierarmen Kanzlei“ an:

Teilnehmer 1

.....
Vorname, Nachname

.....
Funktion

.....
Firma :

Teilnehmer 2

.....
Vorname, Nachname

.....
Funktion

Ich komme/wir kommen

am 26. Februar 2016 um 10:00 - 12:00 Uhr

14:00 - 16:00 Uhr

am 4. März 2016 um 10:00 - 12:00 Uhr

14:00 - 16:00 Uhr

Ich kann leider nicht teilnehmen

Ich interessiere mich für:

Bitte informieren Sie mich per E-Mail über Neuigkeiten:

Ansprechpartner:

Funktion:

E-Mail:

Telefon:

.....
Ort, Datum, Unterschrift

Mehr Informationen unter www.zds-gmbh.de



ZDS Bürosysteme GmbH

Alles aus einer Hand

ZDS steht für zukunftsorientierte Dienstleistungen und Systemlösungen mit über 35 Jahren Erfahrung. Wir sind spezialisiert auf die Analyse, Planung und Durchführung von Bürokommunikation und Bürotechnik.

Ob Kopierer, Drucker, EDV, Telefon oder Fax – bei uns bekommen Sie alles aus einer Hand. Unser Angebot an Dienstleistungen reicht von der Beratung über die Durchführung und weitere Begleitung, z.B. bei der Druckkostenoptimierung, Dokumentenworkflow und Archivierungslösungen bis hin zum schnellen, kundenorientierten Service durch unsere geschulten Techniker – inklusive umfassendem Aftersale-Service, partnerschaftlicher Betreuung und kompetenter Beratung.

ZDS Bürosysteme GmbH
Schlattgrabenstraße 24
72141 Walddorfhäslach

Telefon 07127 239-0
Fax 07127 239-199
E-Mail: mail@zds-gmbh.de
Internet www.zds-gmbh.de

RICOH
Zertifizierter MDS-Partner



DATEV DMS CLASSIC PRO



Analysen und Beratung



IT-Lösungen



Softwarelösungen



Drucken, Kopieren
Faxen, Scannen



DATEV



Telekommunikation



DATEV DMS Classic pro: Wege zur papierarmen Kanzlei

Sehr geehrte Damen und Herren,

Kanzleien verwalten durchschnittlich 80% Ihrer Informationen in Akten. Eine Vielzahl an Prozessen ist papiergebunden und dadurch wenig effizient.

Im Fachvortrag „**Wege zur papierarmen Kanzlei**“ erleben Sie live, wie digitale Abläufe in Ihrer Kanzlei durch den Einsatz von DATEV DMS classic pro aktiv gestaltet, gezielt standardisiert und transparent gesteuert werden können. Dadurch behalten Sie sämtliche Abläufe in der Kanzlei jederzeit im Blick, optimieren die interne Steuerung von Prozessen und erhöhen gleichzeitig die Zufriedenheit Ihrer Mandanten. Denn Dank der elektronischen Mandantenakte stehen Dokumente auf Knopfdruck zur Verfügung. Sie und berechnigte Mitarbeiter sind dadurch in der Lage, Mandantenanfragen sofort und umfassend zu beantworten.

Alle bisher papiergebundenen Prozesse vom Posteingang über die laufende Bearbeitung bis zum Postausgang lassen sich zudem deutlich beschleunigen. Sie sparen dadurch unterm Strich nicht nur wertvolle Zeit, sondern durch den Wegfall von Ausdrucken und Kopien auch bares Geld.

Ihre Fragen rund um das Thema DATEV DMS classic pro beantworten wir gezielt und persönlich vor Ort.

Melden Sie sich gleich an - wir freuen uns auf Sie!

ZDS Bürosysteme GmbH

Werden Sie produktiv

DATEV DMS classic pro bietet Ihnen eine Vielzahl von Vorteilen mit hohem Rationalisierungspotenzial:

mehr Zeit, mehr Effizienz

Die benötigte Zeit zur Suche und Ablage von Dokumenten wird auf einen Bruchteil reduziert. Die gewonnene Zeit kann somit zur Erbringung von fakturierbaren Leistungen für Mandanten genutzt werden. Kanzleien sprechen von einem Effizienzgewinn von bis zu 20%.

ganzheitliche, ortsunabhängige Bearbeitung

Die Bearbeitung von Dokumenten und Vorgängen wird jederzeit nachvollziehbar. Alle Informationen, Dokumente, Arbeitspapiere, Bescheide (inkl. Fristen) usw. sind per Knopfdruck an jedem Arbeitsplatz verfügbar. Auch wenn die Daten an einer anderen Stelle zur gleichen Zeit benötigt werden. Dadurch entfallen die Wege- und Suchzeiten für ein Dokument. Sie sparen Platz, Zeit und Kosten.

bessere Auskunftsfähigkeit

Telefonische Auskünfte an Mandanten sind sofort möglich. „Wir rufen zurück...“ oder „Wir klären das...“ gehören der Vergangenheit an. Sie erhöhen somit die Zufriedenheit Ihrer Mandanten und stärken gleichzeitig das Image Ihrer Kanzlei nach außen.

weniger Papier, weniger Kosten und mehr Platz

Alle am Computer erstellten Vorgänge aus den jeweiligen Programmen werden automatisch archiviert. Das Ausdrucken/Kopieren von Dokumenten fällt weg, wodurch Papierkosten eingespart werden können. Und weniger Papier bedeutet gleichzeitig mehr Platz in Ihrer Kanzlei.

Agenda zum Fachvortrag

„**Wege zur papierarmen Kanzlei**“
am **26. Februar** und **4. März 2016**

Veranstaltungsort:

ZDS Bürosysteme GmbH
Schlattgrabenstr.24
72141 Walddorfhäslach

Referenten:

Andreas Fritz (ZDS)
Stefan Runne (Erhardt Bürowelt)

Erstes Seminar: 10:00 Uhr - 12:00 Uhr

Zweites Seminar: 14:00 Uhr - 16:00 Uhr

Erfahren Sie, wie Sie...

- **die Suche und Ablage von Dokumenten auf einen Bruchteil der sonst üblichen Zeit reduzieren**
- **Dokumente und Vorgänge ganzheitlich, auf Knopfdruck und von jedem Arbeitsplatz aus bearbeiten**
- **Ihre telefonische Auskunftsfähigkeit bei Mandantenanfragen verbessern**
- **Vorgänge automatisch archivieren und dadurch papierlos gestalten**

Selbstverständlich haben wir genügend Zeit eingeplant, in der Sie Fragen stellen, über Erfahrungen berichten und sich mit anderen Teilnehmern austauschen können.

Die Kosten für den Fachvortrag betragen 20,- Euro. Für ZDS-Kunden ist der Fachvortrag komplett kostenlos. Snacks und Erfrischungen kommen von uns.