

# Anmeldung

Hiermit melden wir folgende Teilnehmer zum Business-Frühstück „Ihr Weg zu mehr Effizienz“ an:

## Teilnehmer 1

Vorname, Nachname

Funktion

Firma :

## Teilnehmer 2

Vorname, Nachname

Funktion

Ich komme/wir kommen am 4. Juli 2017 zum Business-Frühstück (08:30 - 10:30 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

Die Anzahl an Teilnehmern ist begrenzt. Bitte melden Sie sich bei Interesse nach Möglichkeit umgehend an, am besten über unser Online-Formular unter:

[www.zds-gmbh.de/veranstaltungen/anmeldung.htm](http://www.zds-gmbh.de/veranstaltungen/anmeldung.htm)



## 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 Walldorfhäslach

Telefon 07127 239-0  
Fax 07127 239-199  
E-Mail: [mail@zds-gmbh.de](mailto:mail@zds-gmbh.de)  
Internet [www.zds-gmbh.de](http://www.zds-gmbh.de)

**RICOH**  
Zertifizierter MDS-Partner



**DIGITALE ARCHIVIERUNG**



Analysen und Beratung



IT-Lösungen



Softwarelösungen



Drucken, Kopieren  
Scannen, Präsentieren



DATEV



Telekommunikation

[www.zds-gmbh.de](http://www.zds-gmbh.de)



# Digitale Archivierung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie kennen das Problem: Wichtige E-Mails liegen unzugänglich in Postfächern einzelner Mitarbeiter. Kundenaufträge und -anfragen werden zu langsam bearbeitet und Rechnungen spät gestellt und gezahlt. Kundenakten sind unvollständig und nie auf dem aktuellen Stand.

Im Rahmen unseres Business-Frühstücks erleben Sie live, wie ein paar organisatorische Vorkehrungen und das richtige Dokumentenmanagement-System Sie dabei unterstützen, den Umgang mit sämtlichen Dokumenten perfekt zu organisieren und die gesamte Archivierung noch effizienter zu gestalten. Lästiges Ordner schleppen entfällt zukünftig und lange Suchvorgänge gehören der Vergangenheit an.

Ihre Fragen bezüglich E-Mail-Archivierung und der effizienteren Gestaltung Ihrer internen Geschäftsprozesse beantworten wir gezielt vor Ort.

Melden Sie sich am besten gleich zum Business-Frühstück „Ihr Weg zu mehr Effizienz“ an – wir freuen uns auf Sie!

ZDS Bürosysteme GmbH

## Kosten-/Nutzenvorteile durch Digitale Archivierung

### Eine zentrale Ablage:

Von der Korrespondenz bis hin zu den gesamten Kundenakten finden Sie alle geschäftskritischen Dokumente in einem zentralen Dokumenten-Pool. Berechtigte Mitarbeiter können so weltweit auch mobil mit einem Klick auf diese zugreifen.

### Schnelle Geschäftsprozesse:

Dokumenten-Management verkürzt Arbeitsabläufe auf wenige Klicks – egal ob in der Auftragsbearbeitung, Buchhaltung oder beim Kundenservice. Dokumente werden automatisch an verantwortliche Mitarbeiter weitergeleitet und Prozesse lassen sich von Stunden in Sekunden reduzieren.

### Besserer Kundenservice:

Fragen zu bestellten Artikeln lassen sich jederzeit sofort beantworten. Der Absatz der Waren wird beschleunigt und neue Umsatzchancen tun sich auf.

### Mehr Wettbewerbsfähigkeit:

Mit einem Dokumenten-Management können Sie also die Zufriedenheit Ihrer Kunden erhöhen, bei der Rechnungsbearbeitung Skontofristen wahren und Ihr unternehmensweites Informationsmanagement verbessern.

## Agenda zum Business-Frühstück

„Ihr Weg zu mehr Effizienz“  
am 4. Juli 2017

### Veranstaltungsort:

ZDS Bürosysteme GmbH  
Schlattgrabenstr.24  
72141 Walddorfhäslach

### Referent:

Florian Mayer (ZDS Bürosysteme GmbH)

### Uhrzeit:

08:30 Uhr bis ca. 10:30 Uhr

### Warum Dokumentenmanagement?

Erfahren Sie, wie Sie...

- Ihre Dokumente effizient organisieren
- Geschäftsprozesse vereinfachen
- Ihren Kundenservice verbessern
- Ihre Kosten reduzieren und Ihren Cashflow verbessern können

Selbstverständlich haben wir genügend Zeit eingeplant, in der Sie Fragen stellen, über Erfahrungen berichten und sich mit anderen Teilnehmern austauschen können. Die Kosten für Ihre Teilnahme am Business-Frühstück betragen 20.- Euro. Für ZDS-Kunden ist die Teilnahme komplett kostenlos.

