
Vorteile der Digitalisierung mit PaperOffice Dokumenten Management Software

Veröffentlicht am: 29.03.2021, 12:45

Pressemitteilung von: **paperoffice** // Ulrike Schneider

Die Digitalisierung ist ein Prozess, bei dem wir einen Text, ein Bild oder eine Aufnahme so in ein virtuelles Medium umwandeln, dass ein Computer mit diesen Elementen arbeiten kann. In den letzten Jahrzehnten wurde fast alles diesem Prozess unterworfen. So kaufen heute nur noch Audiophile CDs oder Vinyl-Schallplatten, da die breite Öffentlichkeit lieber MP3s kauft oder neuerdings für Musik-Streaming-Dienste bezahlt. Auf die gleiche Weise können Sie mit PaperOffice Ihre Dokumente schnell und einfach digitalisieren, um die Arbeit mit ihnen bequemer zu gestalten.

Bevor wir uns PaperOffice zuwenden, lassen Sie uns die folgende Frage beantworten: Warum ist es wichtig, bei diesem Thema der Digitalisierung nicht zurückzubleiben? Blockbuster war ein riesiges Unternehmen mit einer Präsenz in mehreren Ländern, das sich dem Filmverleih widmete (obwohl es später begann, auch andere Dinge anzubieten), es wurde von einem kleinen Startup namens Netflix besiegt. Warum? Weil Netflix Filme in einem digitalen Format anbot, das viel einfacher zu vertreiben war, und weil es bequemer war, von jedem Ort aus auf alles zuzugreifen, was man wollte.

Wir könnten noch viele andere Beispiele anführen, die den Mangel an Visionen großer Unternehmen aufzeigen, die gegen kleine Startups verloren haben, die die Vorteile der Digitalisierung verstanden haben. Ihr Unternehmen muss nicht das gleiche Schicksal erleiden wie Blockbuster. Sie haben Zeit, Ihr Unternehmen zu modernisieren, und PaperOffice wurde geschaffen, um Sie bei diesem Prozess zu unterstützen. Berücksichtigen Sie die folgenden Vorteile der Implementierung der Digitalisierung:

- Reduzieren Sie den Papierverbrauch . Dies ist nicht nur eine umweltfreundliche Maßnahme, sondern Ihr Unternehmen spart auch Geld, indem es weniger Papier verbraucht. Überlegen Sie einmal, wie viele Blätter tatsächlich gedruckt werden müssen, um Ihr Unternehmen zu führen, und Sie werden sehen, wie viel Geld in Gewinn statt in Ausgaben für Papier umgewandelt wird.
- Reduzieren Sie die Kosten für die Lagerung . Wenn Sie Ihre Dokumente in physischer Form aufbewahren, müssen Sie einen Raum dafür vorsehen. Durch die Implementierung von PaperOffice müssen Sie sich nicht mehr um den zusätzlichen Platz kümmern, den die Aufbewahrung von Dokumenten mit sich bringt, außerdem können Sie auf die Klimasteuerung verzichten, die diese Räume benötigen, z. B. dass die Luftfeuchtigkeit kontrolliert werden muss, damit das Papier nicht beschädigt wird.
- Erleichtern Sie die Fernarbeit. Wenn Sie mit analogen Dokumenten arbeiten, erfordert dies, dass sich Ihre Mitarbeiter an den Ort begeben, an dem sich diese Dokumente befinden, oder sie per Post oder Fax an Sie schicken. Durch die Digitalisierung kann eine Gruppe gleichzeitig und remote mit Dokumenten arbeiten, ohne an einen zentralen Ort wechseln zu müssen.

In PaperOffice haben Sie alle notwendigen Werkzeuge, um Ihre Dokumente zu digitalisieren. Mit PaperOffice müssen Sie Ihr Dokument einfach nur mit Ihrem Scanner einscannen (PaperOffice funktioniert mit jedem), und PaperOffice erstellt eine digitale Version.

Wenn Sie viele Dokumente einscannen, ist das mit PaperOffice besonders praktisch, da es Trennblätter erkennt und die Dokumente für die Archivierung separiert. Eine großartige Funktion, die besonders nützlich ist, wenn Ihr Unternehmen regelmäßig mit Dokumenten mit komplexem Format arbeitet, ist,

dass PaperOffice eine KI verwendet, um (wenn möglich) die Inhalte auf Ihren Dokumenten zu erkennen, wie z. B. Summen, Dokumenttypen, Datumsangaben, Kontaktdetails usw.

Einer der wichtigsten Aspekte bei der Speicherung von Dokumenten über ein DMS ist die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften. PaperOffice wurde GoBD-konform entwickelt, so dass Sie die Software nutzen können, ohne sich Sorgen machen zu müssen, dass Sie gegen eine Vorschrift verstoßen. Zum Beispiel wird jedes Mal, wenn jemand ein Dokument ändert, eine neue Version dieses Dokuments erstellt. So kann man nachverfolgen, welchen Inhalt das Dokument zu welchem Zeitpunkt gehabt hat.

Wie Sie sehen, wird PaperOffice Ihnen den Übergang zum papierlosen Büro so einfach wie möglich machen. Bleiben Sie nicht zurück und schließen sich all den Unternehmen an, die bereits in die neue Ära eingetreten sind, und stellen sicher, dass Ihr Unternehmen zu dem Unternehmen gehört, welches Sie, Ihre Kinder und Ihre Enkel überdauert.

? PaperOffice Testversion ??????????????

Jetzt 14 Tage lang den Testsieger PaperOffice unverbindlich testen unter:

<https://www.paperoffice.com>

? Social Media ??????????????????

?Facebook: <https://www.facebook.com/paperoffice.de>

?Twitter: https://twitter.com/PaperOffice_dms

?Blog: <https://blog-de.paperoffice.com>

? YouTube ??????????????????

? <https://www.youtube.com/paperoffice>

Pressekontakt

Frau Ulrike Schneider
Pressesprecher

paperoffice

Kastor Tower Businesscenter Platz der Einheit 1
60327 Frankfurt am Main, Deutschland

Telefon: +49 69 348 7102-0
E-Mail: pr@paperoffice.com
Website: <https://de.paperoffice.com>

Firmenportrait

PaperOffice ist die innovative Dokumentenmanagement (DMS) Lösung für das papierlose Büro.

Dank der weltbesten PaperOffice OCR-Texterkennung, Live-Stichwortsuche und SQL basierter revisionssicherer Datenspeicherung finden Sie garantiert jedes Dokument auch nach Inhalt in Sekundenschnelle und kinderleicht.

PaperOffice erlaubt die Aufnahme von Dokumenten auf unterschiedlichste Weisen. Bereits vorhandene elektronische Dateien werden via Drag & Drop aus dem Dateisystem, durch Massenimport von einzelnen Dateien oder durch einen Import der Windows Ordnerstruktur in PaperOffice integriert.

Das leistungsfähige und umfangreiche Workflow-Modul PaperOffice Control ermöglicht die Zuweisung und Bearbeitung komplexer Abläufe, steuert Dokumenteninformationen sowie Aufgaben effizient durchs Unternehmen. Dabei können sowohl einfache, als auch komplexe mehrstufige Arbeitsabläufe mit Verzweigungen definiert werden. So können zu den einfachen Freigabe-Workflows auch umfangreiche Prüf- und Freigabeprozesse realisiert werden, wie eine Rechnungsfreigabe, indem mehrstufige Arbeitsabläufe mit Verzweigungen durch rot-grüne Abfragen, wie bei einer Ampel, definiert werden. Zudem können digitale Freigaben angefordert und weiterführende Aktionen ausgeführt werden. So wird die Prozessübersicht stets im Auge behalten.

Profitieren Sie von unseren Erfahrungen und Vertrauen in das Dokumentenmanagement System PaperOffice: Digitalisierung von Papierdokumenten, revisionssichere E-Mail-Archivierung, zusätzlich erweiterte Suche und Dokumentenverwaltung - alles in PaperOffice integriert und ermöglicht somit die perfekte Umstellung auf ein papierloses Büro.

Wichtiger Hinweis:

Für diese Pressemitteilung sowie das Bild- und Tonmaterial ist allein der jeweils angegebene Herausgeber verantwortlich. In der Regel ist dieser der Urheber der Presstexte sowie der angehängten Bild und Informationsmaterialien. Das TRENDKRAFT-Pressportal ist für den Inhalt dieser Pressemitteilung nicht verantwortlich und übernimmt keine Haftung für die Korrektheit oder Vollständigkeit der dargestellten Meldung. Die Nutzung von hier archivierten Informationen zur Eigeninformation und redaktionellen Weiterverarbeitung ist in der Regel kostenfrei. Vor der Weiterverwendung sollten Sie allerdings urheberrechtliche Fragen mit dem angegebenen Herausgeber klären. Eine systematische Speicherung dieser Daten sowie die Verwendung auch von Teilen dieses Datenbankwerks sind nur mit schriftlicher Einwilligung durch das TRENDKRAFT-Pressportal gestattet.

Des Weiteren beachten Sie bitte unseren Haftungsausschluss unter: <https://trendkraft.io/haftungsausschluss>