

Das Dokumentenmanagement

mehr als eine

Technologie !

10. und 11. April 2008

Das Dokumentenmanagement ist

Königsdisziplin

in der

Unternehmensorganisation!

10. und 11. April 2008

- ◆ Das **DMS** setzt fachlich übergreifendes Wissen und ein Gesamtverständnis vom Innenleben des Unternehmens voraus.
- ◆ Es kann nur ein wichtiges Werkzeug sein, wenn es richtig eingesetzt wird.
- ◆ Es ist eine Herausforderung der besonderen Art!

- ◆ **Jedes Unternehmen ist einzigartig und mehr oder weniger komplex.**
- ◆ **Überall wo Computer im Einsatz sind, entstehen digitale **Dokumente unterschiedlichster Art.****

10. und 11. April 2008

- ◆ Schon in einem Unternehmen kommt an einem einzigen Tag eine Menge „**Papier**“ zusammen.
- ◆ **Papier** als Trägermedium für Informationen ist zu teuer geworden und wird immer teurer, es bedarf einer hohen Lagerkapazität, um über Jahre hinweg die Papierdokumente aufzubewahren, somit lösen immer mehr elektronische Archive die herkömmliche Verfahrensweise ab.

- ◆ **Hinter der Überlegung, das **DMS** einzuführen, steckt die Absicht**
 - ◆ **Zeit und Kosten für das Suchen und Finden sowie das Verteilen von Informationen, aber auch für Lagerkapazitäten und Büromaterial einzusparen**

10. und 11. April 2008

- ◆ **Aber, wo gespart werden soll, gilt es zunächst, richtig zu investieren. Dabei ist das Investitionsrisiko möglichst gering zu halten und nur möglich, wenn IT-Entscheider (Kanzlei) und Mitnutzer (Mandanten) die beiderseitigen Risiken erkennen und erst aus einer sorgfältigen Analyse heraus und Fachkompetenz das **DMS** einführen.**

10. und 11. April 2008

- ◆ **Gehen wir davon aus, dass bereits jetzt jedes Unternehmen verschiedene Softwarelösungen nutzt:
wie z.B.**
 - **die FIBU**
 - **E-Mail - System**
 - **Basics für die Textverarbeitung**
 - **Präsentationen usw.**

10. und 11. April 2008

**♦ möchten wir Sie heute mit einer weiteren neuen
Softwarelösung bekannt machen - der**

WebAkte

10. und 11. April 2008

Die

WebAkte

Anwalt online – aber sicher!

10. und 11. April 2008

Mit der **WebAkte** möchten wir unseren Mandanten einen besonderen **Service** bieten.

- ◆ Die Nutzung von Internet-Dienstleistungen und e-Business-Anwendungen werden im geschäftlichen und privaten Bereich in zunehmendem Maße selbstverständlich
- ◆ gemeinsam mit dem Dokumentenmanagement ist das Ziel: **Das papierlose Büro** in große Nähe gerückt.

Die Vorteile der **WebAkte** im Überblick

- ◆ **Rund um die Uhr Zugriff auf die eigenen Akten** unabhängig von den Öffnungszeiten unserer Kanzlei können Sie jederzeit Einsicht in Ihre Akte nehmen.
 - So werden Kommunikationswege, Bearbeitungszeiten und schließlich Wege zum Anwalt drastisch reduziert.

10. und 11. April 2008

♦ **Zu jeder Zeit weltweit informiert**

- Sie können von jedem Ort der Welt auf Ihre **WebAkte** zugreifen.
- Die **WebAkte** ersetzt in weiten Teilen die papiergebundene Kommunikation zwischen Rechtsanwalt und Mandant.

Wo ein Brief einen oder einige Tage unterwegs ist, dauert es bei der **WebAkte** nur wenige Minuten, bis eine Information dem Mandanten zur Verfügung steht.

10. und 11. April 2008

◆ Sicherheit

- Das umfangreiche Sicherheitspaket, das hinter der **WebAkte** steht, schützt Ihre Daten vor unberechtigten Zugriffen

◆ Sofort nutzbar

- Um die **WebAkte** nutzen zu können, ist von Ihrer Seite keinerlei Software zu installieren. Mit einem Internetzugang können Sie direkt auf Ihre **WebAkte** zugreifen

10. und 11. April 2008

♦ Einfache Bedienung

- Auch wenn Sie keine Erfahrung im Umgang mit Internet-Dienstleistungen haben:

die **WebAkte** ist so aufgebaut, dass sie einfach und unkompliziert zu nutzen ist.

10. und 11. April 2008

Wie können Sie Ihre Akten einsehen?

- ◆ **Mit Ihren Zugangsdaten erhalten Sie die Information, unter welcher Internetadresse Ihre **WebAkte** verfügbar ist.**
- ◆ **Dann nutzen Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten, um sich einzuloggen und Zugriff auf Ihre Akten zu erhalten.**
- ◆ **Stellen wir für Sie neue Informationen in Ihre **WebAkte** ein, erhalten Sie auf Wunsch eine Benachrichtigung per e-Mail. So können Sie die Bearbeitung Ihres Falles nachvollziehen und sind stets aktuell informiert.**

10. und 11. April 2008

Was brauchen Sie um diesen Service nutzen zu können?

- ◆ Mandanten, die unseren Service der **WebAkte** nutzen möchten, müssen keinerlei Anschaffungen in Software oder Hardware tätigen
- ◆ Die **WebAkte** ist eine moderne Websoftware, die sich einfach und unkompliziert über das Internet bedienen läßt.

Sie benötigen lediglich:

- ◆ einen Computer mit Internetzugang
- ◆ eine e-Mail-Adresse
- ◆ Ihre persönlichen Zugangsdaten

(diese erhalten Sie dann von uns)

**Steigen Sie mit uns ein in eine neue Dimension
der Rechtsberatung !**