

Steigern Sie Ihre Wettbewerbsfähigkeit mittels Dokumentenmanagement-Systemen – eine intelligente Lösung zur Verwaltung aller Geschäftsdokumente

**brother**  
at your side

# Steigern Sie Ihre Wettbewerbsfähigkeit mittels Dokumentenmanagement-Systemen – eine intelligente Lösung zur Verwaltung aller Geschäftsdokumente



Dokumentenmanagement-Systeme, kurz DMS, sind heutzutage weit mehr als eine simple Möglichkeit Dokumente zu digitalisieren und somit die Papierflut durch digitale Daten zu kompensieren. Die umfangreichen Systeme dienen der **datenbankgestützten Verwaltung** elektronischer Dokumente. DMS verwandeln Unternehmensdokumente jeglicher Art, wie z. B. Eingangsrechnungen, Briefwechsel, Verträge, Dateien, E-Mails und vieles mehr, in hochwertige Ressourcen. Zu-

sätzlich bringen Dokumentenmanagement-Systeme einem Unternehmen eine hohe Transparenz für eigene Geschäftsprozesse und Arbeitsabläufe.

DMS bieten Lösungen an, die unterschiedlichsten Dokumentenarten elektronisch zu verarbeiten und zu verwalten. Folgende **vier Kernelemente** sind unabdingbar für erfolgreiche Dokumentenmanagement-Systeme, die dabei helfen sollen, die Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen zu steigern.

- Erfassung und Ablage der Dokumente
- Automatisierung der Geschäftsprozesse durch zentrale Archivierung
- Reibungslose Zusammenarbeit der Mitarbeiter
- Unkomplizierte DMS-Einbindung in eine bestehende IT-Struktur

## Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit

Unternehmen müssen heutzutage eine große **Flut an Papierunterlagen** bearbeiten. Um diese Aufgabe effizient zu bewerkstelligen, sind Dokumentenmanagement-Systeme unabdingbar. Mit Hilfe solcher Systeme kann die Fülle von unzureichend verwalteten Informationen in Unternehmen drastisch reduziert werden. Im Durchschnitt verschwendet ein Mitarbeiter **30 bis 40 %** seiner Arbeitszeit damit, E-Mails, Papierunterlagen, Festplatten und Akten zu durchsuchen, um relevante Informationen für die eigentliche Kernaufgabe ausfindig zu machen.

Entsprechend können Unternehmen mit Hilfe von DMS die Wettbewerbsfähigkeit steigern, weil die vertane Arbeitszeit der Mitarbeiter, die für die Suche von Dokumenten aufgewendet werden muss, in die eigentlichen **Tätigkeiten und Geschäftsprozesse** investiert werden kann.

Immer mehr zukunftsorientierte Unternehmen entscheiden sich für einen Wechsel zum digitalen Dokumentenmanagement, um einen Vorsprung gegenüber dem Wettbewerb sicherzustellen.

## Zentrale Vorteile von Dokumentenmanagement-Systemen

### Effizienz- und Produktivitätssteigerung

Haben Sie gewusst, dass Mitarbeiter ohne Hilfe von digitalen Dokumentenmanagement-Systemen durchschnittlich 18 Minuten benötigen, um ein Dokument zu finden?

Elektronische Dokumentenmanagement-Systeme ermöglichen es Unternehmen, ihren Mitarbeitern einen optimalen Zugriff auf alle Geschäftsdokumente zu gewährleisten. Darüber hinaus sichern DMS **einen schnellen und reibungslosen Informationszugriff und -fluss**. Anstatt wichtige Dokumente zu suchen, haben Mitarbeiter Zeit, sich auf die eigentlichen Aufgaben zu konzentrieren, die den Unternehmenserfolg und somit auch die Wettbewerbsfähigkeit steigern. Eine **Steigerung der Effizienz und Produktivität** kann durch einen schnellen Zugriff auf Dokumente und Akten durch komfortable und intelligente Suchmöglichkeiten erreicht werden.

### Niedrige Kosten für das Dokumentenmanagement

Haben Sie gewusst, dass in einem mittelständischen Unternehmen die Papierflut jährlich um 22 % ansteigt und demzufolge sich das Archiv alle 3,3 Jahre verdoppelt?

Die Erstellung und Aufbewahrung von Dokumenten ist teuer. Akten-schränke, die das große Papieraufkommen lagern, benötigen viel Platz und haben hohe Anschaffungskosten. Außerdem ist oftmals noch ein weiterer Mitarbeiter erforderlich, der ausschließlich für die Dokumentenpflege und deren Management verantwortlich ist. Der Umstieg auf ein elektronisches Dokumentenmanagement-System ermöglicht Unternehmen eine **hohe Kostenersparnis** bei der Dokumentenablage. Zugleich sinken die Kosten für Ausdrucke, Kopien, Versand und Personal.

### Höhere Datensicherheit

Haben Sie gewusst, dass durchschnittlich bis zu 5 % der Unternehmensunterlagen falsch abgelegt oder sogar verloren gehen?

Dokumentenmanagement-Systeme unterstützen Unternehmen dabei, den Zugriff auf **sensible und strengvertrauliche Informationen** zu kontrollieren und entsprechend eine zuverlässige Sicherheitsstruktur für alle Dokumente aufzubauen. Mit Hilfe von DMS haben Unternehmen außerdem die Möglichkeit, behördlichen und branchenspezifischen **Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten** nachzukommen. Ebenso ermöglicht elektronisches Dokumentenmanagement eine höhere Konsistenz, dank einer zentralen Datenhaltung. Dies vereinfacht das Erstellen von Sicherungskopien.

### Wiederherstellung aller Daten

Haben Sie gewusst, dass sieben von zehn Unternehmen innerhalb von drei Wochen Insolvenz anmelden müssten, wenn die papierbasierten Unternehmensdokumente durch eine Naturkatastrophe zerstört werden würden?

Digitale Dokumentenmanagement-Systeme gewährleisten, dass Unternehmen bei Katastrophen wie Feuer, Hochwasser, etc. keine Ausfallzeiten haben. Mittels DMS besteht die Möglichkeit, alle Dokumente stets zu **replizieren** und diese auf Datenträgern außerhalb der Geschäftsumgebung oder in einer Cloud zu speichern.

### Zusammenspiel von Multifunktionsdruckern und Dokumentenmanagement-Systemen

Der Brother MFC-L9550CDWT verfügt über eine programmierbare Schnittstelle, das sogenannte Brother Solutions Interface. Über diese ist es Drittanbietern möglich, eigene Lösungen in das Brother Gerät zu integrieren. Diese Lösungen werden auf einem Server gespeichert, so dass alle BSI-fähigen Geräte im Netzwerk auf die Lösung gleichzeitig zugreifen können. Dank dieser programmierbaren Schnittstelle eignet sich der MFC-L9550CDWT für eine **hervorragende und reibungslose Einbindung** in Dokumentenmanagement-Systeme, wie etwa **documentXpath, DATEV, ELO** oder viele weitere DMS. Durch den 50 Blatt Duplex-ADF und dem vielseitigen Scanner-Treiberpaket gewährleistet der MFC-L9550CDWT einfachstes digitales Archivieren.

Der Brother MFC-L9550CDWT stellt im Zusammenspiel mit einem elektronischen Dokumentenmanagement-System einen **großen Mehrwert** dar und kann Unternehmen dabei unterstützen, die **Geschäftsprozesse zu optimieren** und folglich die **Wettbewerbsfähigkeit zu steigern**.



## Haben Sie weitere Fragen oder wünschen Sie Beratung zum MFC-L9550CDWT?

✉ Bequem per E-Mail an: [support@de.brother.eu](mailto:support@de.brother.eu)

☎ Wenden Sie sich einfach an unseren Support: **+49(0)180 600 24 91\***

↓ Weitere Informationen erhalten Sie in unserem [Download-Bereich](#)

\*Einmalig 20 Cent aus dem dt. Festnetz und max. 60 Cent aus den Mobilfunknetzen

## Brother At your side – Kontaktieren Sie uns!

Brother International GmbH

Im Rosengarten 14  
D-61118 Bad Vilbel

Tel. +49(0)61 01 805-0  
Fax +49(0)61 01 805-13 33

E-Mail: [brother@brother.de](mailto:brother@brother.de)  
Web: [www.brother.de](http://www.brother.de)

