BUSINESS SOFTWARE

BMDCRM

BÜRO-, KUNDEN- UND DOKUMENTEN-MANAGEMENT

www.bmd.com

HERZLICH WILLKOMMEN BEI BMD!

Mit BMD sind Sie immer am Puls der Zeit, unsere integrierten Softwarelösungen bieten **für jeden Bereich Ihres Unternehmens** beste Unterstützung. Innovation, Branchenkenntnis und Perfektion zeichnen die BMD Lösungen seit über 40 Jahren aus.
Über 25.000 Unternehmen in Österreich und all seinen Nachbarländern vertrauen auf BMD. International tätige Konzerne werden durch die **Mehrsprachigkeit** der BMD Software unterstützt. Ein innovatives Team aus System- und Anwendungsprogrammierern sorgt für **ständige Weiterentwicklungen.**
Unsere 170 **Seminar-, Schulungs- und Supportmitarbeiter** garantieren, dass Sie jederzeit die Ausbildung und Unterstützung erhalten, die Sie erwarten.

We make business easy! – Dieser Leitsatz wird bei BMD gelebt, besonders in der zielorientierten Organisationsunterstützung und Rundumbetreuung. Lassen auch Sie uns Ihr langjähriger, zuverlässiger Partner sein, der Sie mit Weiterentwicklungen und technologischen Verbesserungen versorgt. BMD garantiert Ihnen die termingerechte Anpassung an neue gesetzliche Bestimmungen und unterstützt Sie bei der Optimierung Ihrer EDV-Anwendungen.

WARUM BMD BUSINESS SOFTWARE?

- Praktische Tools passen sich an Ihre individuellen Wünsche und Anforderungen an.
- Eine Detailanalyse vor dem Kauf schafft Gewissheit, was Sie brauchen.
- Unsere Experten und zertifizierte Trainer sorgen für eine rasche Einführung und Umsetzung in Ihrem Unternehmen.
- Seminare in Ihrer Nähe schulen Sie für den effizienten Umgang in der Praxis.
- Die BMD Hotline Tel. +43 (0)50 883 hilft Ihnen jederzeit im Geschäftsalltag.
- Online Update System – laufende Updates garantieren die Anpassung an die jeweilige Rechtssituation Ihres Landes.
- Die Kundenzufriedenheit wurde uns in unabhängigen Studien bestätigt.
- Für Einsteiger und Kostenoptimierer bieten wir als preisgünstige Alternative zum Kauf: Miete und Mietkauf!
- Modernste Technologien garantieren Datensicherheit und Flexibilität.

VORSPRUNG DURCH INNOVATIVE TECHNIK

- „Alles aus einer Hand“ – **BMD**CRM ist zusammen mit **BMD**ACCOUNT und **BMD**COMMERCE eine umfassende Komplettlösung für alle betrieblichen Bereiche.
- Skalierbar vom Einzelplatz bis zu mehreren hundert Anwendern
- Unterstützung der aktuellsten Datenbank-Versionen von Microsoft SQL und Oracle
- Volle Unterstützung der neuesten Microsoft Betriebssysteme.
  Details dazu finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.bmd.at
- Die BMD.com Internetplattform bietet volles Service über das Internet
- ASP Lösungsanbieter – modernste IT Infrastruktur, komplette Wartung und Updates durch die **BMD**Technik
- Objektorientiertes Design
- Hochqualifizierte IT Mitarbeiter in allen Bereichen wie Virtualisierung, Firewall, Server, SAN, Bladetechnologie, u.v.m.
- Microsoft Gold Partner, HP Preferred Partner, Checkpoint Partner

ERFAHRUNG UND KNOW-HOW

Mit BMD erwerben Sie die Sicherheit, ein System einzusetzen, das nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zertifiziert wurde.

- 4 Jahrzehnte Erfahrung
- Integrierte Software
- ISO-9001 zertifiziert seit 1996
- Einheitliche Benutzerführung
- Direkthilfen/Online-Dokumentation
- Benutzerindividuelle Menüs (Outlookbar)
- Explorer-Stuktur
- Microsoft-Integration (Word, Excel)
- Internetbedienbarkeit
- Vergabe von Benutzerberechtigungen: programm- und mandantenspezifisch
- Top-down-Auswertungen: Durchstieg bis zur Buchung
- Plausibilitätskontrollen
- Import-/Exportfunktionen (ASCII, CSV, HTML…)

FLEXIBILITÄT UND INDIVIDUALITÄT

Ein wesentliches Merkmal des BMD Systems ist die **flexible Gestaltungsmöglichkeit aller Eingabemasken**. Alle Abläufe werden optimal an Ihre Anforderungen angepasst. Besonderer Wert wird auf die **Optimierung des Eingabeflusses** gelegt, um in den sensiblen Bereichen der Massendatenerfassung höchste Effizienz zu erreichen. Individualität bei den Auswertungen wird durch frei definierbare Formulare ganz groß geschrieben.
Bei der Listenerstellung unterstützt Sie ein Listgenerator, der Stamm- und Bewegungsdaten, **nach Ihren Wünschen sortiert und gefiltert**, ausgibt. Alle Auswertungen können auch exportiert (z. B. in MS Excel, MS Word…) und sofort in beliebigen Formaten (rtf, pdf, pcl, html) versandt werden (via E-Mail, Fax, usw.).

WE MAKE BUSINESS EASY!

INHALTSVERZEICHNIS

MEHR ORGANISATION MIT BMDCRM ____ Seite 5

Kunden-Navigator ____ Seite 6

Projekt-Navigator, Stammdaten ____ Seite 7

Kontaktjournal, Telefonprotokoll ____ Seite 8

Terminkalender, Aufgabenverwaltung ____ Seite 9

Reklamationen (Fristen), Termindienstplan, Ressourcen, Ideenverwaltung ____ Seite 10

Wecker, Interne Nachrichten, Gelöschte Objekte, Zuständigkeiten ____ Seite 11

Call Interface, Standardbrief ____ Seite 12

Kampagnenmanagement, Umfrage ____ Seite 13

Besprechungsprotokoll, Eventmanager ____ Seite 14

Workflow, Compass Realtime, Compass Finance ____ Seite 15

CRM Auswertungen ____ Seite 16

BMDDMS – DIE ABLAGE OHNE PLATZBEDARF Seite 17

Scan und Posteingang, Papierlos buchen und digitale Belegverarbeitung ____ Seite 18

Integration – Dokumentenworkflow, Suchen & finden ____ Seite 19

Versand, Ausdruck von Etiketten, Berechtigungen, Eingangsrechnungskontrolle, weitere Möglichkeiten ____ Seite 20

BMDTECHNIK ____ Seite 21

BMDAKADEMIE ____ Seite 22

MEHR ORGANISATION MIT BMDCRM

BMDCRM bringt eine wesentliche Verbesserung der internen Organisation Ihres Unternehmens. Verknüpfen Sie Ihre Termine, Aufgaben und Fristen mit den dazugehörigen Dokumenten (Briefe, Fax, E-Mails, etc.) aus dem **BMDDMS** Dokumentenmanagement (Seite 13).

In praktischen Übersichten verfolgen Sie alle Termine Ihrer Mitarbeiter. Direkter Datenaustausch mit MS-Outlook und Smartphone macht es Ihnen möglich, auch auswärts den Überblick über Termine und Aufgaben zu behalten.

Führen Sie Protokoll über Telefonate mit Ihren Kunden. **BMDCRM** zeigt Ihnen wichtige Informationen über die zuletzt geführten Gespräche und erlaubt direkten Zugriff auf Stammdaten und den zum Kunden gehörenden Ordner im **BMDDMS**. Durch Einbindung von E-Mails und der ein- und ausgehenden Post erreichen Sie ein perfektes Kontaktmanagement mit Ihren Kunden und Lieferanten.

Zusätzlich wird durch die chronologische Verknüpfung aller Kontakte im Kontaktjournal der gesamte Ablauf der Kunden- und Lieferantenbeziehungen transparent.

WE MAKE BUSINESS EASY!

KUNDEN-NAVIGATOR

Volle Information auf einen Blick

Der Kunden-Navigator stellt alle kunden-, lieferanten-, interessenten-bezogenen Daten in einer kompakten Oberfläche zur Verfügung.

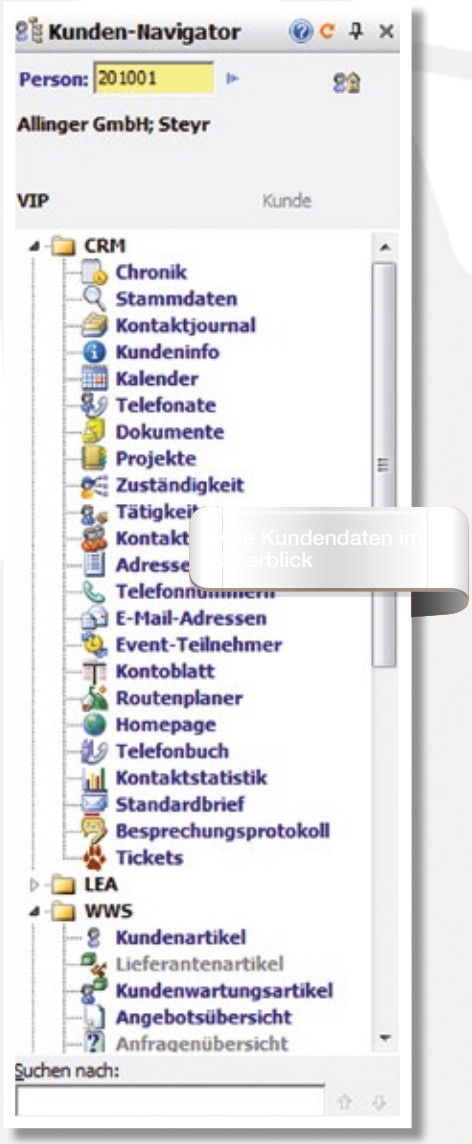
Der wesentliche Vorteil liegt darin, dass damit bereichsübergreifend auf alle gespeicherten Informationen in Sekundenschnelle zugegriffen werden kann. Das erzeugt besonders bei Telefongesprächen einen enormen Informationsvorsprung gegenüber Ihrem Gesprächspartner. Der Kunden-Navigator unterstützt Sie bei folgenden Informationsanforderungen:

- Stammdatenverwaltung und Änderung, Kontaktpersonen, Telefonnummern, E-Mailadressen
- Konto, offene Posten, Rechnungen
- Statistiken, Umsatz, Artikel, offene Aufträge usw.
- Projektfortschritt
- Dokumente wie Angebote, Auftragsbestätigungen, Vereinbarungen, Verträge, Reklamationen und Mahnungen
- Terminvereinbarungen, offene Aufgaben
- Post, Briefe und Mails
- Frühere Telefonate (Telefonprotokolle)

Darüber hinaus erleichtert Ihr Kunden-Navigator das sofortige Erstellen von Aufgaben:

- Termin- oder Aufgabenerstellung für sich selbst oder andere Mitarbeiter
- Schreiben von E-Mails
- Brieferstellung, z. B. automatische Terminbestätigung oder Verschiebung

Bei integriertem BMD Call Interface mit automatischer Anruferidentifizierung steht Ihnen diese gesamte Funktionalität augenblicklich zur Verfügung, sobald Sie den Telefonhörer abnehmen.

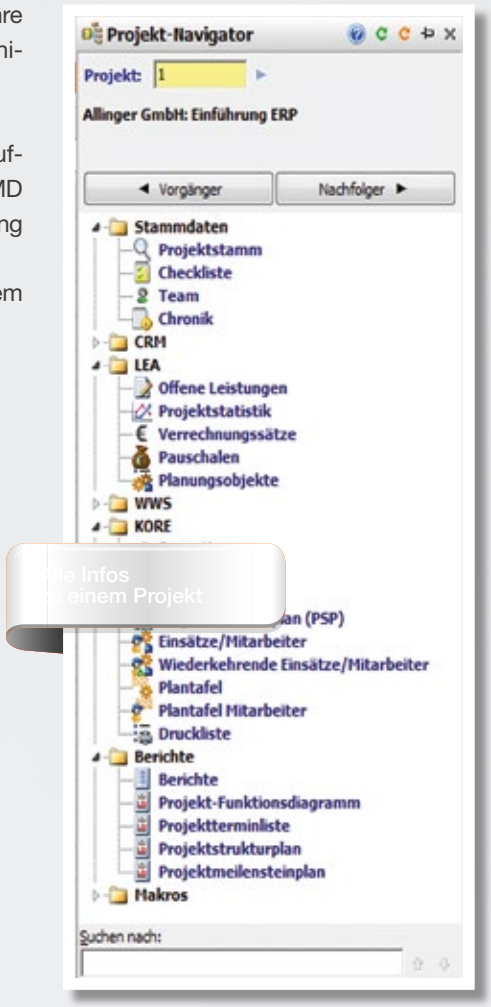


PROJEKT-NAVIGATOR

Projekte perfekt gesteuert

Die BMD Projektlösung eignet sich besonders für Unternehmen, die ihre Abläufe projektbezogen organisieren, wie Unternehmensberater, Architekten, Ingenieurbüros, aber auch für Industrie- und Gewerbebetriebe.

Die Möglichkeit Kosten, Aufträge, Zeiten, Investitionen, aber auch Aufgaben und Termine projektbezogen aufzuzeichnen, wurde in allen BMD Programmen geschaffen. Daraus resultiert eine lückenlose Aufzeichnung aller, mit einem Projekt zusammenhängenden Vorgänge.
Im Projekt-Navigator können Sie programmübergreifend alle, mit einem Projekt zusammenhängenden, Informationen einfach abrufen.



STAMMDATEN

Ein Datenpool, der Sicherheit gibt

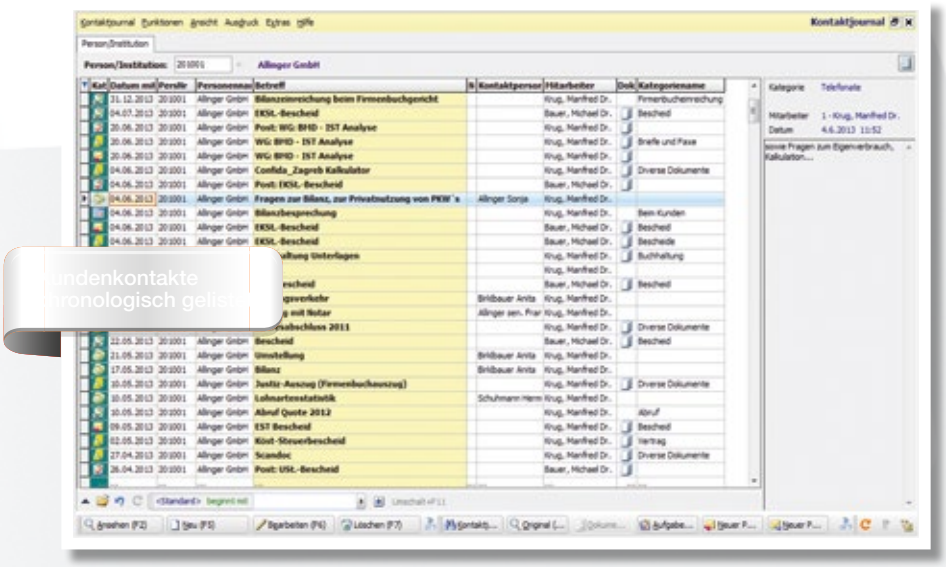
In der zentralen Kundendatenbank sind alle Kunden-, Lieferanten- und Mitarbeiterstammdaten gespeichert. In den Stammdaten verwalten Sie alle Kontaktpersonen nur einmal, egal ob Kunden, Lieferanten oder Interessenten. Alle BMD Anwendungen, wie Fakturierung, Buchhaltung oder auch Ihre E-Mail-Browser, greifen auf diese Stammdaten zu.

WE MAKE BUSINESS EASY!

KONTAKTJOURNAL

Kommunikation nachvollziehbar

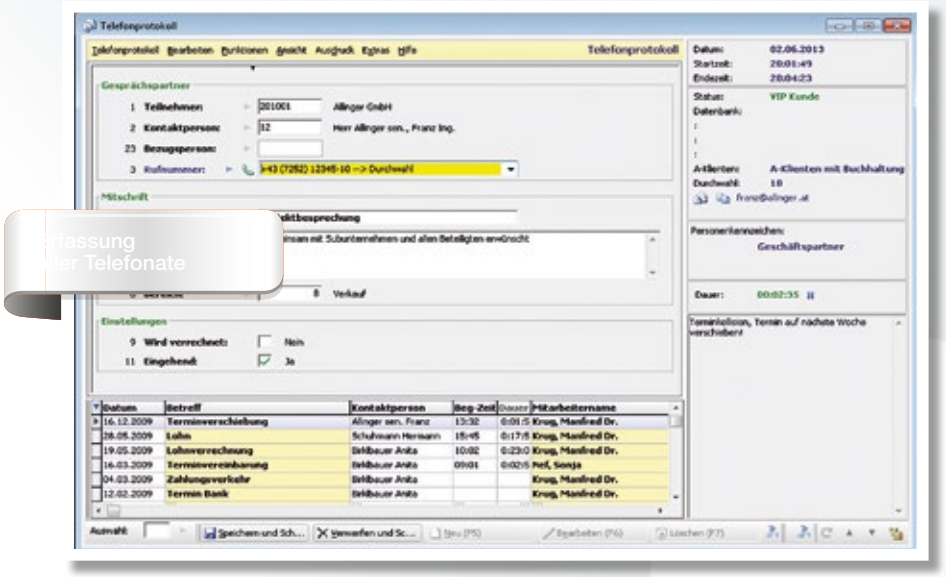
Das Kontaktjournal zeigt die gesamte Kommunikation mit Kunden chronologisch gesammelt. Kontakte können sein: Korrespondenz, Termine, Fristen, Telefonate etc. Das Kontaktjournal ist ein optimales Instrument für Ihre Kunden-Kontaktpflege.



TELEFONPROTOKOLL

Telefongespräche nachlesbar

Erfassen Sie komfortabel alle ein- und ausgehenden Telefonate. Gesprächspartner und Inhalt bleiben im Kontaktjournal jederzeit nachvollziehbar. Während eines Gesprächs liefert der Zugriff auf Stammdaten, Konto, offene Posten, Aufträge, Kundenarchiv und Inhalt früherer Gespräche, alle notwendigen Informationen. Profitieren Sie von dieser bisher einzigartigen Verbindung unterschiedlichster Programme in einem System.



TERMINKALENDER

Termine schnell & einfach koordiniert

Die Terminverwaltung ermöglicht die Anlage und Kontrolle von Terminen nach Mitarbeitern, Mitarbeitergruppen, Kunden/Lieferanten, Institutionen etc. Termine können auf mehrere Mitarbeiter verteilt und z. B. an andere Kollegen delegiert werden. Besondere Features dazu:

- Gruppenbildung (mehrere Mitarbeiter)
- Suche nach einem freien Termin für mehrere Mitarbeiter bzw. Gruppen
- Zuordnen von Ressourcen (Equipment, Dienstwagen, Besprechungsraum) zu einem Termin
- Benachrichtigung über Eintrag, Änderung oder Löschung eines Termins
- Terminverfolgung
- Intervall setzen (regelmäßig wiederkehrende Termine)
- Verbindung zu Dokumenten in Kombination mit **BMDDMS**
- Hinterlegung von Anfahrtszeiten in der Kundenverwaltung
- Wochenansicht, Monats- und Gruppenübersicht
- Ansicht aller Termine aller Mitarbeiter für einen Tag
- Ansicht aller Termine, Aufgaben, Fristen zu einem Mitarbeiter
- Automatischer Datenabgleich über Outlook und Unterstützung aller Outlook-kompatiblen Smartphones
- Automatischer Datenabgleich über einen lokalen Exchange Server oder auch über Office 365

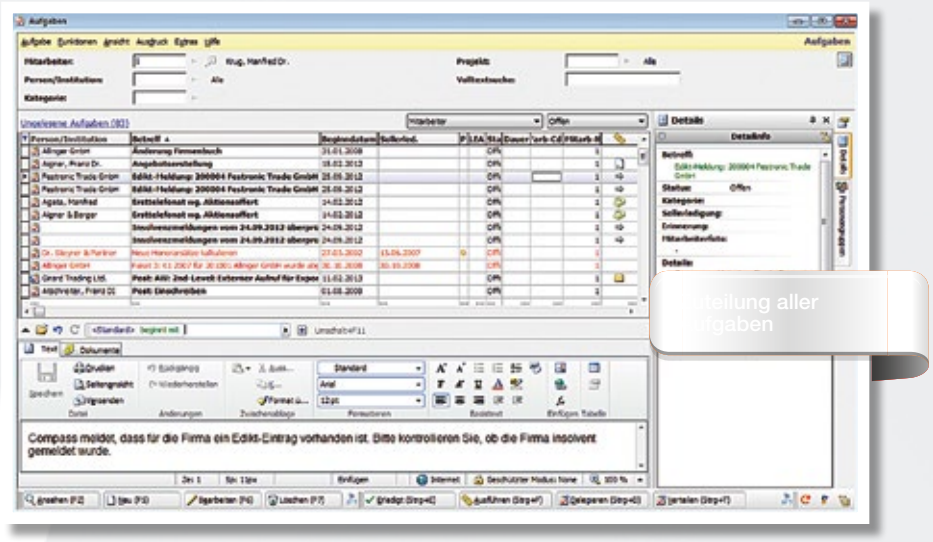
AUFGABENVERWALTUNG

Wer was wann zu tun hat

Die Aufgabenverwaltung beinhaltet alle erfassten Aufgaben. Sie werden zur Arbeitsverteilung an zuständige Mitarbeiter verwendet. Der Vorteil bei der Verwendung von Aufgaben im Gegensatz zu E-Mails liegt darin, dass die Aufgaben nachvollziehbar sind und durch die Zuordnung zum Kunden und Mitarbeiter auch sehr einfach eine Übersicht über die angefallenen Aufgaben möglich ist.

Aufgaben sind das Workflow-Instrument des **BMDCRM**. Sie entstehen in allen Bereichen: Während eines Telefonats, beim Verteilen der Eingangspost und beim Weitersenden von Dokumenten aus dem **BMDDMS**. Weitere Möglichkeiten in diesem Workflow: Delegieren, bearbeiten, als E-Mail versenden, ausführen, protokollieren oder erledigen.

Aufgaben können nicht nur in der Aufgabenverwaltung, sondern u. a. auch in der Postverwaltung, im Besprechungsprotokoll, im Telefonprotokoll, in der Dokumentenverwaltung oder über einen Workflow erzeugt werden.



REKLAMATIONEN (FRISTEN)

Auf Kundenfeedback reagieren

Mit dem Erfassen der Reklamationen bewahren Sie den Überblick. Reklamationen können nach Mitarbeiter, Kunde, Art der Reklamation oder Betreff ausgewertet werden.

TERMINDIENSTPLAN

Mitarbeiterkoordination einfach gemacht

Der Termindienstplan ist ein praktisches Tool zur Koordination Ihrer Mitarbeiter. Verwenden Sie Ihn als Urlaubsplaner oder zur Disposition von Aufträgen.

RESSOURCEN

Equipment übersichtlich verwalten

Die Ressourcenverwaltung bietet ein internes Verleihsystem. Die verschiedenen Ressourcen (z. B. Räume, Autos, Beamer) stehen den Mitarbeitern für die Ausübung ihrer Tätigkeit allgemein zur Verfügung, werden in der Ressourcenverwaltung erfasst und verwaltet. Sie stehen auch in anderen Programmteilen, zum Beispiel im Terminkalender, zur Verfügung.

IDEENVERWALTUNG

So geht nichts verloren

Ideen registrieren und rasch wiederfinden garantiert, dass wichtige Inputs nicht verlorengehen. Eine gelöschte Idee finden Sie als Aufgabe gekennzeichnet wieder und sie kann auch wiederhergestellt werden.

Die Ideenverwaltung können Sie direkt aus dem Telefonprotokoll oder aus der Aufgabenverwaltung aufrufen, sodass eine schnelle Erfassung möglich ist. Die Ideen können außerdem im Kontaktjournal angesehen werden, wenn der Idee eine Person zugeordnet worden ist.

WECKER

Vertrauen ist gut, Erinnerung besser

Es lassen sich ein oder mehrere Wecker für Erinnerungen erstellen. In einer Übersicht werden alle Erinnerungen für den angemeldeten User angezeigt.

INTERNE NACHRICHTEN

Automatisch informiert

Die Internen Nachrichten können für die automatische Benachrichtigung bei Neueintragung bzw. Änderung von Terminen, Aufgaben und Fristen durch andere Mitarbeiter verwendet werden. Eine weitere Möglichkeit ist die Benachrichtigung mittels E-Mail. So können die Internen Nachrichten auch als internes Kommunikationsmittel eingesetzt werden.

GELÖSCHTE OBJEKTE

Das praktische Sicherheitsnetz

In der Verwaltung „Gelöschte Objekte“ werden alle gelöschten Aufgaben, Termine und Ideen (als gelöschte Aufgaben) angezeigt. Die versehentlich gelöschten Datensätze können wiederhergestellt werden, jedoch nur vom Besitzer sowie der Person, die den Datensatz gelöscht hat. Termine, Aufgaben und Ideen werden in jenem Zustand wiederhergestellt, in dem sie sich vor dem Löschen befunden haben.

ZUSTÄNDIGKEITEN

Klare Verantwortlichkeiten, klare Zugriffsrechte

Zuständigkeiten finden beispielsweise in der Firmenbuchverwaltung, Fristenverwaltung oder auch in der Quotenverwaltung Verwendung. Sie können Ihren Kunden zuständige Hauptmitarbeiter sowie auch Ersatzmitarbeiter zuweisen, auf die Sie dann in den verschiedenen Programmteilen Zugriff haben.
Im Kunden-Navigator gibt es unter anderem die Möglichkeit, die hinterlegte Zuständigkeit für den eingegebenen Kunden aufzurufen.

CALL INTERFACE

Viel Komfort beim Telefonieren

Das BMD Call Interface ermöglicht einerseits das automatische Herstellen von Gesprächsverbindungen aus der BMD Anwendung und andererseits das Erkennen und Identifizieren von eingehenden Anrufen. Dem Angerufenen stehen sofort alle gespeicherten Informationen über den Anrufer (Dokumente, frühere Protokolle, Stammdaten, sowie Konto- und Auftragsinformationen) zur Verfügung. Zusätzlich gibt es auch ein Interface für Mobiltelefonie – das BMD Mobile Call Interface. Damit sind grundsätzlich die gleichen Funktionen wie im Festnetz möglich.

STANDARDBRIEF

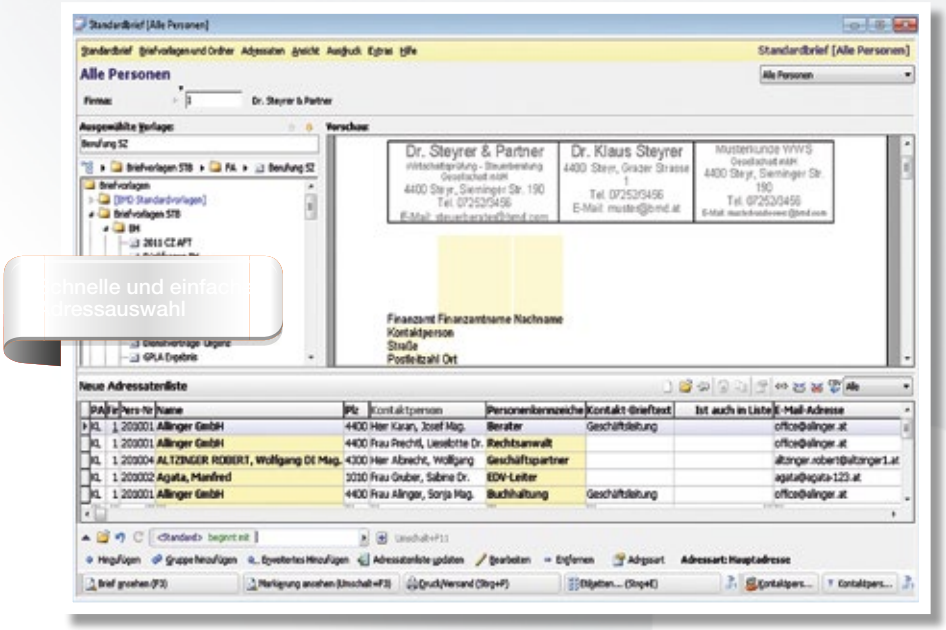
Schneller, effizienter erstellt

Mit dem Standardbriefprogramm können z. B. Rundschreiben, Werbebriefe, Saldobestätigungen, Anträge oder sonstige Briefe wesentlich rationeller erstellt werden. Das wichtigste Leistungsmerkmal des BMD Standardbriefs ist, dass alle Daten (Stamm- und Bewegungsdaten) aus der zentralen Unternehmensdatenbank in den Brief einfließen können.

Als Adressaten sind alle im Unternehmen gespeicherten Adressdaten von Kunden, Lieferanten, Interessenten und deren Kontaktpersonen, Institutionen, Gesellschaftern, Mitarbeitern usw. verwendbar.

Durch die Filtermöglichkeiten kann nach jedem Merkmal selektiert werden, wie z. B. Geschäftsführer, Einkäufer, Buchhaltung, Ort, Höhe des Außenstandes usw.

Die Briefe können gedruckt oder in beliebigen Formaten gemailt werden. Die Dokumente können automatisiert im **BMD**DMS und Kontaktjournal abgelegt werden.

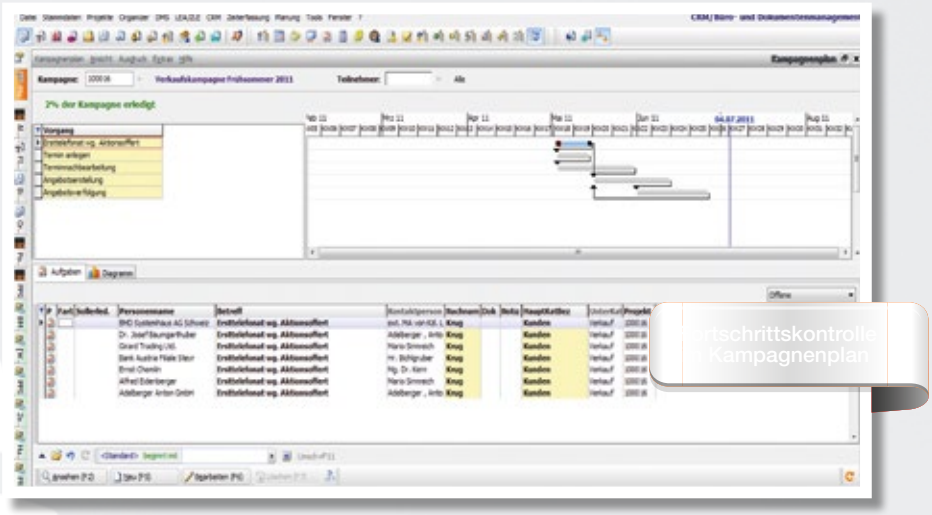


KAMPAGNENMANAGEMENT

Selektive Kundenansprache mit Erfolgskontrolle

Mit dem Kampagnenmanagement können Sie Werbe- und Verkaufskampagnen planen, mit unterschiedlichen Teilnehmern starten und deren Fortschritt und Status anhand von Diagrammen verfolgen. Bei der Selektion der Adressen sowie Generierung des Briefes stehen Ihnen alle Funktionen des **BMDCRM** mit seinen Abfrage-, Filter-, Vergleichs- und Sortiermöglichkeiten zur Verfügung.

Eine Kampagne wird als Projekt angelegt und bekommt einen Workflow zugewiesen. Dieser Workflow wiederum besteht aus einer oder mehreren Aufgabenaktionen, welche mehrere Ausprägungen haben können.

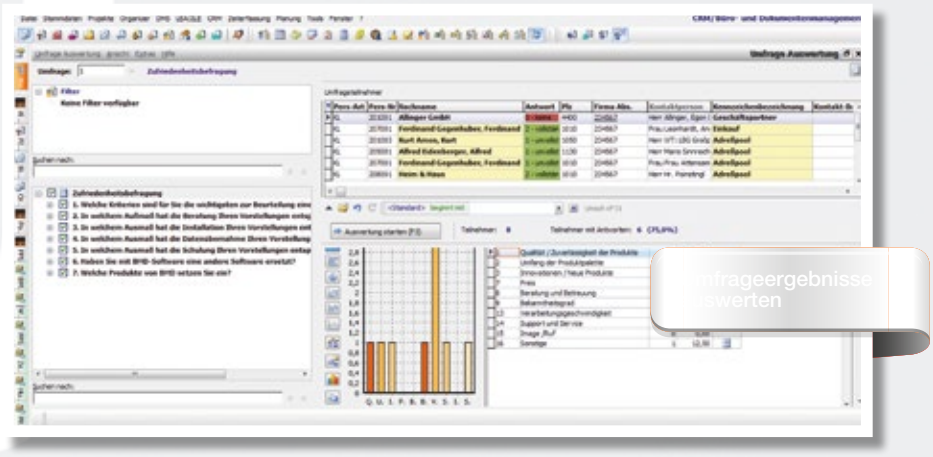


UMFRAGE

Informationen einfach gewinnen

Was sich Ihre Kunden wünschen oder was sie brauchen – mit dem Umfrage-Modul die Kundenzufriedenheit einfach abfragen und auswerten. Das Umfrage-Modul bietet Ihnen einen Überblick über alle angelegten, erstellten und ausgewerteten Umfragen mit deren Teilnehmern und Antworten. Umfragen können telefonisch mit Hilfe der Anbindung an den Standardbrief, schriftlich oder online durchgeführt werden.

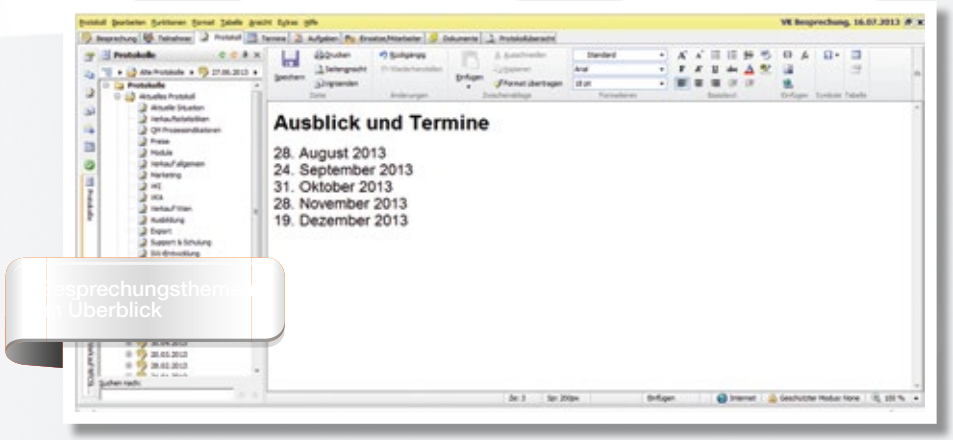
Die Online-Umfrage gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre zuvor individuell gestaltete Umfrage bequem per E-Mail Link an Ihre Zielgruppe zu versenden. Der Kunde braucht nur den Link aufzurufen, kann die Umfrage sofort durchführen und die Ergebnisse sind sofort in NTCS verfügbar. Aufwendiges Verschicken der Umfragebögen per E-Mail oder Post, Portoentgelte sowie das Warten auf Retournierung entfallen hierbei, da die Antworten sofort bei Ihnen im System sichtbar sind.



BESPRECHUNGSPROTOKOLL

Gesprächsinhalte dokumentieren

Das Besprechungsprotokoll unterstützt Sie bei der Planung, Durchführung und Protokollierung Ihrer Besprechungen. Sie haben die Möglichkeit, den Besprechungen Aufgaben, Termine, Ressourcen, Teilnehmer und/oder Dokumente zuzuordnen. Termine und Aufgaben, die im Zuge der Besprechung entstehen, können gleich im Protokoll direkt an die betreffende(n) Person(en) verteilt bzw. delegiert werden. Die Protokolle können solange vor Einsicht bzw. Bearbeitung geschützt werden, bis sie freigegeben sind.

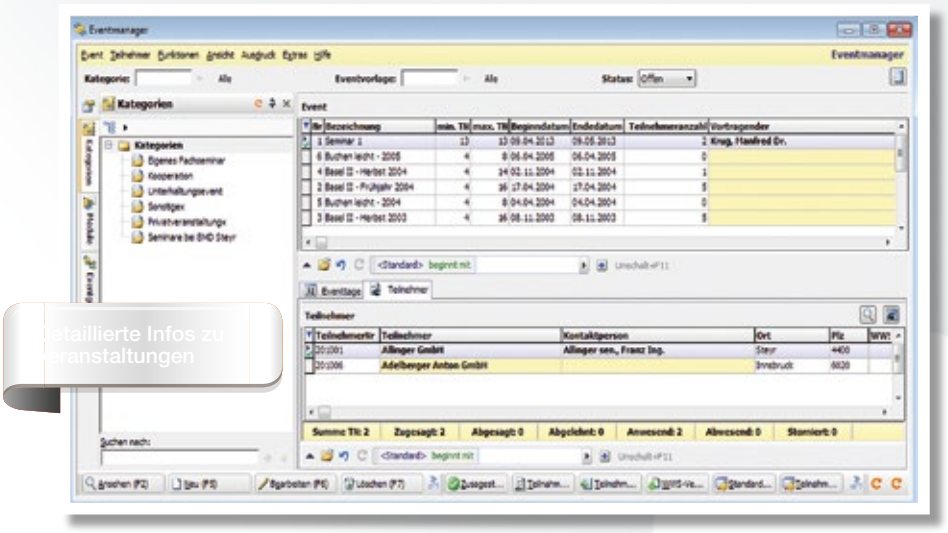


EVENTMANAGER

Veranstaltungen einfach verwalten

Der Eventmanager ist ein umfangreiches Tool, um Veranstaltungen, Events, Seminare inklusive Teilnehmern, Vortragenden und Ressourcen zu verwalten. Dabei können vielfältige Verknüpfungen ins CRM, beispielsweise in die Terminverwaltung und in das Kontaktjournal geschaffen werden.

Durch die Multiselektmöglichkeit von Events und Teilnehmern, die der Eventmanager bietet, ergeben sich erheblich viele und vereinfachte Bearbeitungs-, Druck- und Filterungsmöglichkeiten. Durch die Eventvorlagen ergibt sich eine „intelligente“ Eventerstellung von wiederkehrenden Events.

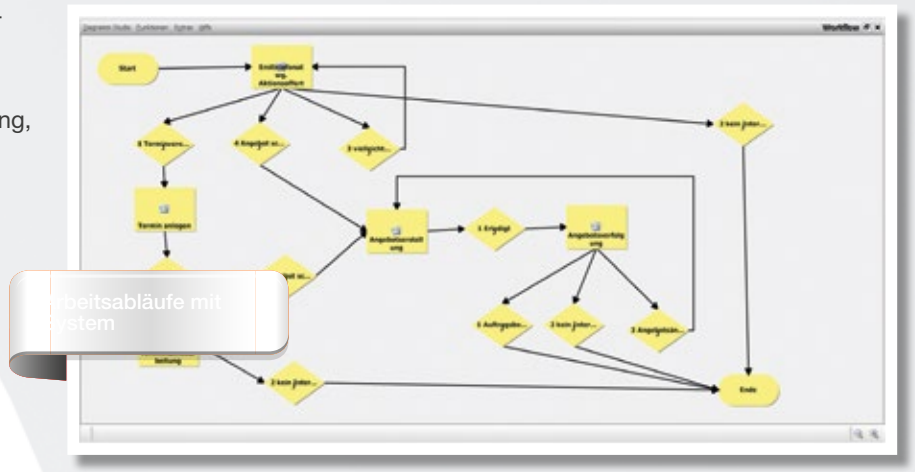


WORKFLOW

Automatisierte Abläufe sparen Kosten

Durch die Automatisierung von Standardabläufen in den einzelnen Geschäftsprozessen verkürzen Sie Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten, sparen somit Kosten und profitieren von der resultierenden Qualitätsverbesserung im Arbeitsablauf wie z. B.

- in der Eingangsrechnungskontrolle,
- im Bestellwesen,
- bei der Urlaubsgenehmigung,
- Auftragsfreigabe u.v.a.



COMPASS REALTIME

Adressen richtig angelegt

Die Schnittstelle zur automatischen Übernahme und Pflege von Adress-Stammdaten und Kontaktpersonen aus dem Firmenbuch erleichtert die Neuanlage von Geschäftspartnern und spart Zeit. Sie können Stammdaten und Ansprechpartner direkt aus den Firmenbuchdaten des Compass Verlags auslesen:

- Compass-Zugangsdaten hinterlegen
- Compass-Firmensuche aus der Kundenanlage aufrufen
- Kundenstammdaten, die bei Compass verfügbar sind, kontrollieren und in die Kundenanlage übernehmen

COMPASS FINANCE

Das Zusatzmodul mit praktischen Erweiterungen

Firmen-Organigramm: zeigt das geschäftliche Umfeld eines Unternehmens in Form von Eigentumsverhältnissen und Beteiligungen. Es werden komfortable Funktionen geboten, um die Firmen in die eigenen Stammdaten übernehmen zu können.

pdf-Firmenreport: enthält alle relevanten Daten eines Unternehmens in übersichtlicher Form.

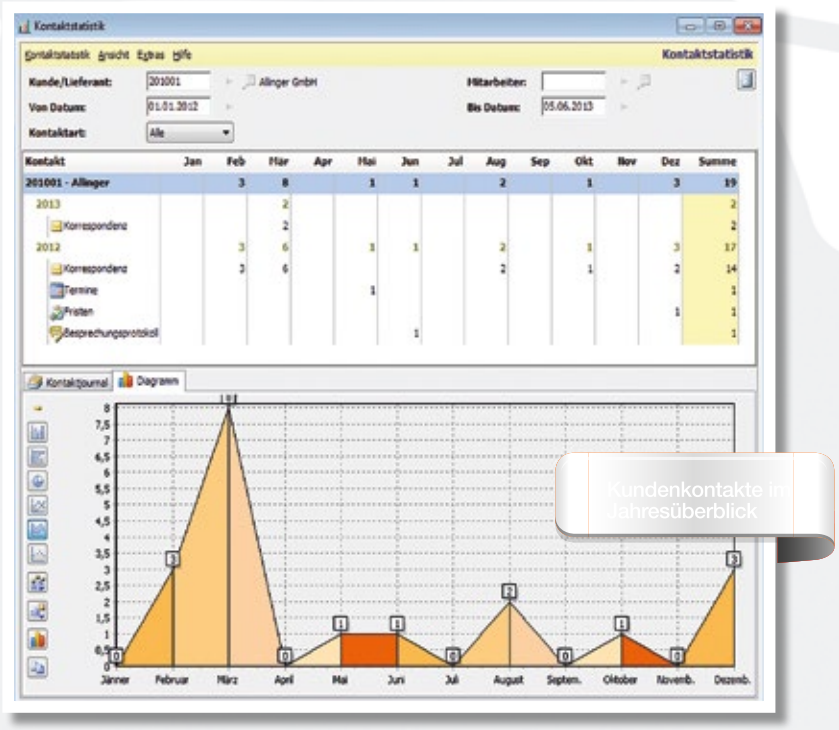
Insolvenzmeldungen: werden täglich mit den eigenen Kunden- und Lieferantendaten verglichen. Der Vergleich erfolgt mit einer Ähnlichkeitssuche. Damit werden trotz unterschiedlicher Schreibweisen passende Kunden und Lieferanten in NTCS gefunden. Die Insolvenzprüfungen können auch mit Kunden und Lieferanten von Mandanten erfolgen.

Firmenbuch: hinterlegte Bilanzen eines Unternehmens können als pdf-Dokument geladen werden. Zu diesem Zweck wird eine Übersicht aller vorhandenen Bilanzen geboten, die einzeln abrufbar sind.

CRM AUSWERTUNGEN

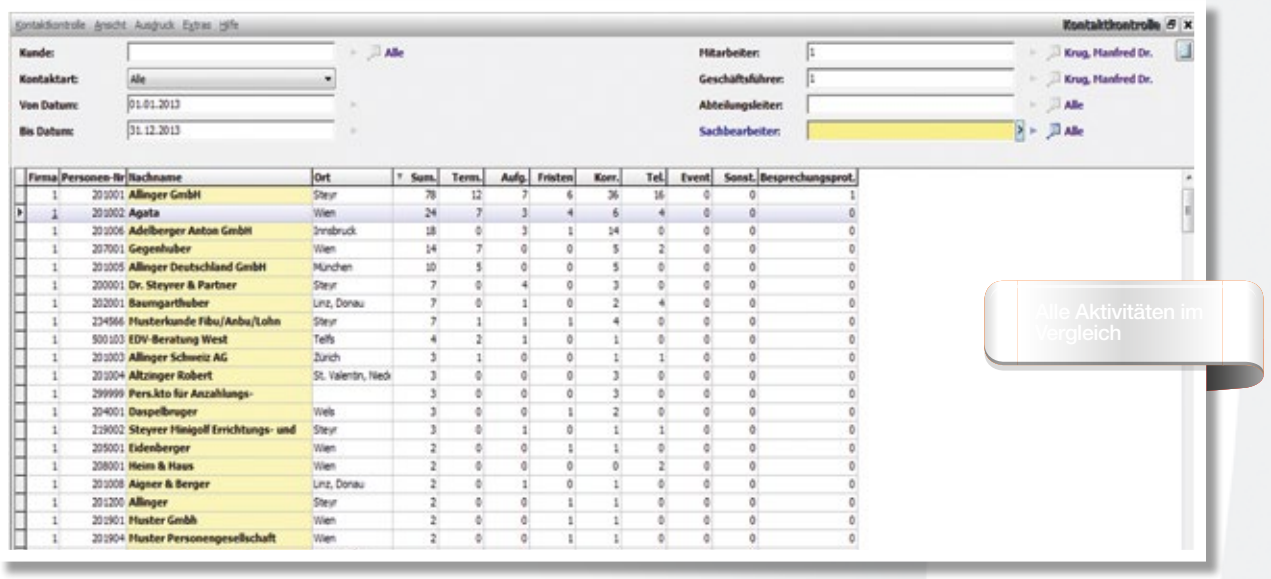
Komplette Information über alle Kontakte

Im laufenden Betrieb des CRM wird von Ihren Mitarbeitern eine Vielzahl an Informationen aufgezeichnet. Sofern diese Informationen mit Kunden, Lieferanten, möglichen Lieferanten oder Interessenten aus der Personenstammverwaltung in Zusammenhang stehen, bietet das NTCS die Möglichkeit, sie in den CRM-Auswertungen (Kontaktkontrolle, Kontaktstatistik, Kontaktstatistik Vergleich) nach verschiedensten Kriterien aufzulisten und anzuzeigen.



Kundenkontakte im Jahresüberblick

In der Kontaktstatistik werden diese Kontakte für einen definierbaren Zeitraum statistisch dargestellt. Alle im Kontaktjournal protokollierten Tätigkeiten werden in der Kontaktstatistik angezeigt. Der Kontaktstatistik-Vergleich bietet Ihnen die Möglichkeit, zwei Zeiträume bezüglich Intensität und Art der Kontaktaufnahme mit dem Kunden/Interessenten/Lieferanten/möglichen Lieferanten aufzuzeigen. Die Kontaktstatistiken von zwei unabhängig voneinander definierten Zeiträumen können hier verglichen werden. Für die Kontaktkontrolle steht die Person selbst im Vordergrund. In den Spalten werden die Kontakte je Kontaktart summiert angezeigt. Personen ohne Kontaktdaten werden ebenso gelistet. Über die verschiedenen Einstiegsfelder können Sie je nach Auswertung beispielsweise nach Kunde, Mitarbeiter, Kontaktart, Zeitraum sowie nach Geschäftsführer, Abteilungsleiter und Sachbearbeiter einschränken.



Alle Aktivitäten im Vergleich

BMDDMS – DIE ABLAGE OHNE PLATZBEDARF

Vom Posteingang bis zum papierlosen Buchen mit sofortiger Verfügbarkeit aller relevanten Informationen – das Dokumentenmanagementsystem von BMD ist die opimale Lösung für alle, die ihre Ablage modernisieren möchten oder keinen Platz mehr in ihren Aktenschränken haben.

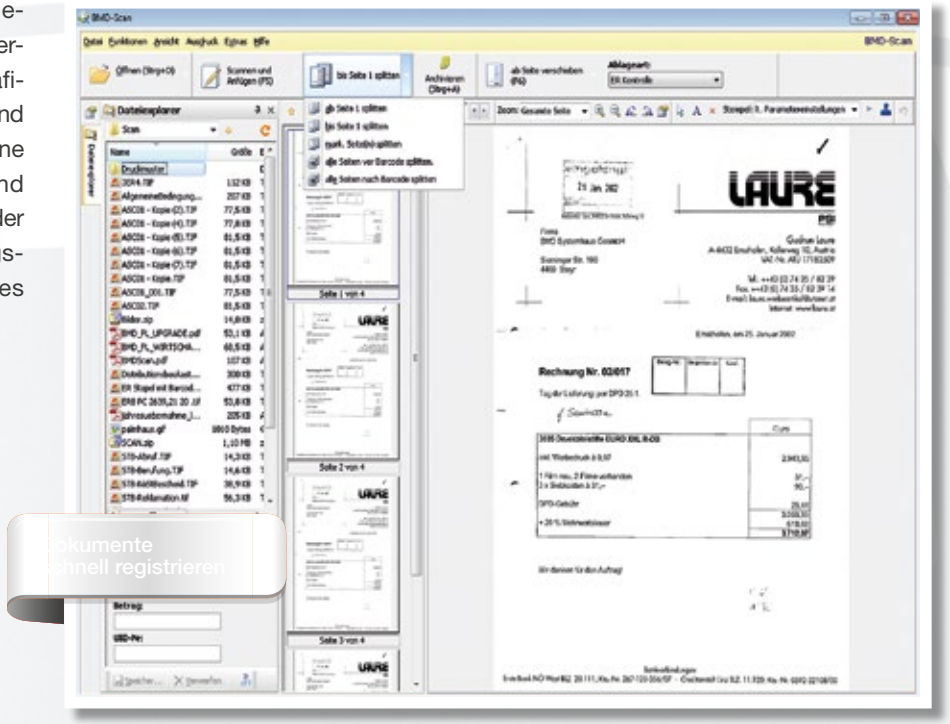
Archivieren Sie mit **BMDDMS** ein- und ausgehende Dokumente, die Sie rasch ordnen und finden oder auch mitnehmen können.

WE MAKE BUSINESS EASY!

SCAN UND POSTEINGANG

Sicher erfasst, sicher bearbeitet

Ein voll in die NTCS-Programmumgebung integrierter Scan-Arbeitsplatz ermöglicht gleichzeitiges Scannen, grafische Optimierung, Zusammenfügen und Aufteilen von Dokumenten, sowie eine automatische Beschlagwortung und Ablage im **BMD**DMS und Postein- oder Postausgang. Durch die Erinnerungsfunktion kann die Bearbeitung eines Dokuments nicht vergessen werden.



PAPIERLOS BUCHEN UND DIGITALE BELEGVERARBEITUNG

Aufwand und Zeit sparen

Belege in digitalisierter Form zu verarbeiten, hat sich in kürzester Zeit zu einer zeitsparenden und angenehmen Alternative entwickelt.

Die Belege werden nicht mehr vom Papier, sondern vom gescannten Originalbeleg verbucht. Eine automatisierte Buchungsunterstützung ist mittels Texterkennung mit OCR- oder QR-Codes bzw. mit xml – im EB Interface-Format möglich.

Daraus ergeben sich wesentliche Vorteile:

- Die physische Weitergabe von Belegen entfällt.
- Orts- und zeitunabhängige Verbuchung – Filialen können ihre Belege an die Zentrale digital weiterleiten.
- Beschleunigter Buchungsvorgang durch einfache Datenübergabe
- Originalbelege können immer und überall angezeigt werden.
- Zeitnahe Verbuchung – damit steigt auch die Aktualität der Daten für Ihr Mahnwesen und Ihren Zahlungsverkehr.
- Wesentlich aktuellere Auswertungen

INTEGRATION – DOKUMENTENWORKFLOW

Dokumente-Handling leicht gemacht

Ausdrucke aus BMD Business Software (Rechnungen, Mahnungen…) werden automatisch beschlagwortet und archiviert, mit Wahlmöglichkeit der Einzelarchivierung per Schaltfläche aus der Ausdruckvorschau. Ausgehend von einem Telefonprotokoll können Sie direkt auf alle – diesem Kunden zugeordneten – Dokumente zugreifen.

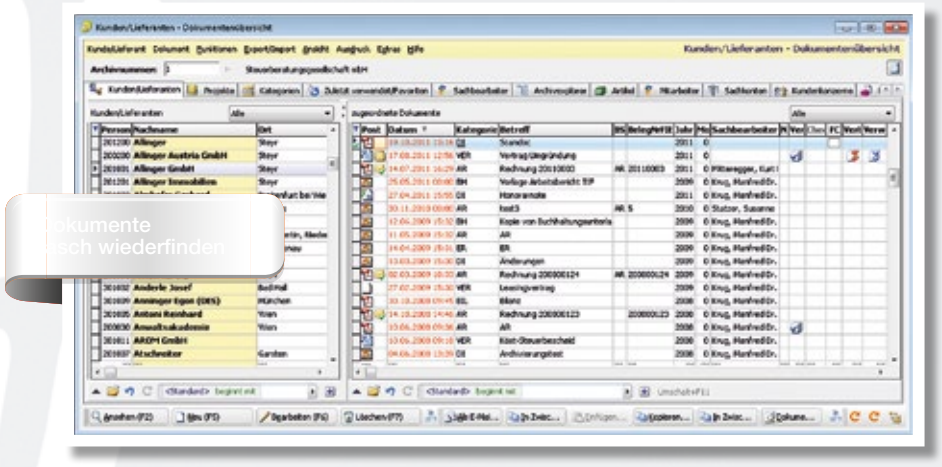
Bei Terminen, Fristen oder Aufgaben werden Dokumente einfach dazu verknüpft und wieder aufgerufen. Dokumente, die im Posteingang entstehen, werden an Sachbearbeiter oder ganze Verteilerlisten versendet. Dokumente, die bereits im Archiv abgelegt wurden, können neuerlich über Verteilerlisten in den Workflow gebracht werden. Dokumente aus MS Office, auch Office 365, E-Mails, CAD etc. werden entweder beim Speichern oder über spezielle Archiv-Buttons archiviert.

SUCHEN & FINDEN

Verlegt gibt´s nicht

Hauptelement der Organisation ist der Ordner (Kunde, Lieferant, Mitarbeiter, Projekt). Jedes Dokument kann mit Hauptkategorie, Kategorie, Unterkategorie, Schlagwort und Volltextinhalten abgelegt und gefunden werden.
Die Volltextsuche erfolgt OCR-unterstützt, kann also auch Bilddateien (tif, pdf,…) auswerten. Damit wird das Auffinden innerhalb eines Ordners optimiert. Suchen Sie auch nach Kategorien, Schlagwörtern oder sogar Volltext-Inhalten.

- Weitere Kriterien: Personen, Ein-/Ausgangsdatum, Belegnummer, Betreff, Notizen, Farbcode u.v.a.
- Zahlreiche Suchmodi wie „Volltextsuche“, „Beginnend mit“, „Genaue Übereinstimmung“ usw.
- Mehrfachfilter und Sortierung für erweiterte Aufgaben



VERSAND

Alle Dokumente als E-Mail

Alle Dokumente aus **BMD**DMS können gedruckt und als E-Mail-Attachement versendet werden; wahlweise als verschlüsselte PDF-Datei.

AUSDRUCK VON ETIKETTEN

Schnelles Adressieren

Für den Schriftverkehr mit Ihren Kunden, Lieferanten etc. steht Ihnen ein Etikettendruck zur Verfügung. Eine Vielzahl von bereits vorgefertigten Etikettenformaten (z. B. Zweckform) sind im BMD Standard enthalten. Bei Bedarf können Sie auch selbst Formate erstellen.

BERECHTIGUNGEN

Wer darf was

Vergeben Sie Berechtigungen auf Archive, Kunden/Lieferanten oder Kategorien sowie auf Funktionen (Löschen von Dokumenten). Die Vergabe von Schreib- oder Leserechten ist auch für einzelne Felder möglich.

EINGANGSRECHNUNGSKONTROLLE

Rationell und papierlos

Bei der Belegerfassung wird die Eingangsrechnung gescannt und anschließend automatisch archiviert. In Verbindung mit dem Modul Eingangsrechnungskontrolle kann der gesamte Kontrolldurchlauf in Ihrem Betrieb papierlos und von jeder Instanz einsehbar, rationell durchgeführt werden. Nach der Verbuchung rufen Sie die Eingangsrechnung direkt vom Lieferantenkonto auf.

WEITERE MÖGLICHKEITEN

Neben dem Hauptarchiv lassen sich beispielsweise Literaturverzeichnisse, Wissensdatenbanken, Urteilssammlungen etc. im **BMD**DMS einfach verwalten. Der Entlehnvermerk sichert den Überblick. Optional schalten Sie die Versionskontrolle ein. Damit wird jede Änderung an einem Dokument als eigene Version gespeichert.
Mit der Notebookfunktion werden sämtliche Dokumente eines Kunden/Lieferanten einfach und schnell mit auf die Reise genommen und auch wieder reimportiert.

BMDTECHNIK – SERVICE SICHER UND RASCH

Wir installieren Ihre optimale BMD Lösung und beschäftigen uns intensiv mit neuen Entwicklungen in unterschiedlichen Bereichen: Hardware, Betriebssysteme, Sicherheit, Internet etc. So ist die bestmögliche Unterstützung und Information für Sie gewährleistet.

BMDTECHNIK steht für eine umfangreiche Palette an Dienstleistungen:

- Wir konfigurieren Ihre Arbeitsplätze, installieren Ihre Software – von der BMD Software über MS Office, Mail bis zum Virenscanner – und sorgen für einen sicheren Betrieb, in Ihrem Firmennetzwerk und an Ihren unterschiedlichen Firmenstandorten (Filialen).
- Sicherheit wird bei BMD ganz groß geschrieben, dazu zählen unter anderem die Einrichtung von Benutzerberechtigungen, die Installation von Firewalls und Virenschutz und die Überprüfung fehlerhafter Stellen im Netzwerk.
- Plattformübergreifende Systemintegration, die Einbindung von Internet und Intranet, der Aufbau von VPN und individuellen Kommunikationslösungen zählen ebenso zum breiten Angebot der BMD Technikabteilung.

Für rasche Problemlösungen und technische Beratung steht Ihnen unser Technik-Support unter +43 (0)50 883 zur Verfügung.

WE MAKE BUSINESS EASY!

BMDAKADEMIE
WISSEN BRINGT ERFOLG

Für eine effiziente Nutzung der Software ist die Schulung der Schlüssel zum Erfolg.
Profitieren Sie vom umfassenden Angebot der **BMD**AKADEMIE**:**

VORORT-SCHULUNGEN

Erfahrene Trainer richten in Ihrem Unternehmen das BMD System ein und schulen Ihre Mitarbeiter bis sie praxisfest sind. Unsere Schulungskonzepte haben sich seit Jahren bewährt. Der erste Schritt sind die individuellen Einstellungen: Datenübernahme, die Parametrisierung und Anpassung des BMD Systems an Ihre individuellen Gegebenheiten sind hierbei das Ziel.

Der Umgang mit BMD im täglichen Arbeitsprozess wird im nächsten Schritt vermittelt. So lange, bis Ihre Mitarbeiter buchen, Löhne abrechnen, bilanzieren, Steuererklärungen drucken können. Als Abschluss werden die umfangreicheren Möglichkeiten an Auswertungen vermittelt, die Ihnen BMD bieten kann. Ein individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Anwenderhandbuch sichert Ihnen Ihre Investition in die Ausbildung.

BMD SEMINARE

Seminare für Einsteiger, erfahrene Anwender und jeweils aktuelle und neue Themen sind in unserem umfangreichen Schulungsangebot enthalten. Sie sind der Garant für umfassende Aus- und Weiterbildung.
Nicht nur um die Software einzuführen, sondern auch dann, wenn es darum geht, die BMD Software als Beratungswerkzeug einzusetzen. Ausbildung für Ihre Mitarbeiter in den Bereichen Kostenrechnung, Controlling gehören deshalb auch zu unserem Angebot.

WEBINARE

Besuchen Sie unsere Seminare ohne Ihren Arbeitsplatz zu verlassen. In nur einer Stunde erhalten Sie Tipps & Tricks bzw. Neuerungen der BMD Programme. Was Sie dazu benötigen sind ein Computer oder Notebook mit freigeschaltetem Internetzugang und ein Tonausgabegerät (Lautsprecher oder Kopfhörer).

HOTLINE

Wenn Sie einmal nicht mehr weiter wissen, steht Ihnen unser kompetentes Supportteam in allen Fachbereichen mit Rat und Tat zur Seite. Die Kosten für Auskünfte über unsere Hotline sind bereits mit dem Wartungsvertrag abgedeckt, ebenso wie die Nutzung des BMD Clientsinfo Bereiches, in dem Sie alle wichtigen Informationen über Neuerungen und Produktankündigungen, FAQs (frequently asked questions), Dokumentationen, Downloads, Update-Beilagen, Programmdokumentationen und vieles mehr finden.

E-NEWSLETTER

Wenn Sie immer auf dem aktuellsten Informationsstand sein möchten, erhalten Sie auf Wunsch unseren E-Mail Newsletter – Ihre kurze schriftliche Anmeldung (E-Mail) genügt.

UPDATES

Mit BMD erwerben Sie die Sicherheit ein System einzusetzen, das nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zertifiziert wurde und allen gesetzlichen Bestimmungen entspricht. Gesetzesänderungen und Kundenwünsche werden optimal und termingerecht in unseren Programmen umgesetzt – das Ergebnis erhalten Sie mit jedem Update, mindestens einmal pro Jahr.

DER FIRMENCHECK

Sie arbeiten schon jahrelang mit unserer Software? Verwenden Sie auch alle Funktionen? Nutzen Sie die Möglichkeiten, die BMD Ihnen zur Arbeitsvereinfachung bietet? Um das herauszufinden, begleiten Sie erfahrene TrainerInnen einen Tag lang bei der Arbeit. Dabei wird sofort aufgezeigt, wie Sie noch besser und effizienter mit BMD arbeiten – oder wie Sie Ihren Kunden noch mehr Auswertungen und Service bieten können. Darüber hinaus kann ein eigener Schulungsplan – auf Ihre Bedürfnisse maßgeschneidert – entwickelt und umgesetzt werden.

Hotline: +43 (0)50 883 (Mo. – Fr.)
E-Mail: support@bmd.com
Fax: +43 (0)50 883 66

WE MAKE BUSINESS EASY!

BUSINESS SOFTWARE

STARKE LÖSUNGEN FÜR JEDE UNTERNEHMENSGRÖSSE

Von BMD erhalten Sie integrierte Softwarelösungen, ein umfassendes Aus- und Weiterbildungssystem und Unterstützung in allen Fragen der Informationstechnologie. Innovation, Branchenkenntnis und Perfektion zeichnen die BMD Lösungen seit über 40 Jahren aus. Alle Produkte aus einer Hand ermöglichen eine unerreichte Integration der einzelnen Teilbereiche und die bestmögliche Zusammenarbeit mit Ihren Kunden.

BMDACCOUNT
Die Komplettlösung für das Rechnungswesen

BMDCOMMERCE
Von der Faktura bis zur kompletten ERP-Lösung

BMDCRM
Büro-, Kunden- & Dokumentenmanagement

BMDCONSULT
Die Gesamtlösung für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer

BMDHRM
Lohn & Human Resource Management

BMDPROJECT
Die Gesamtlösung für projektorientierte Unternehmen

BMDÖSTERREICH:

BMD Systemhaus GmbH
Sierninger Straße 190
4400 Steyr
Tel. +43 (0)50 883
Fax +43 (0)50 883 66

Storchengasse 1
1150 Wien
Tel. +43 (0)50 883 4000
Fax +43 (0)50 883 4066

Franz-Brötzner-Straße 12
5071 Wals bei Salzburg
Tel. +43 (0)50 883 4600
Fax +43 (0)50 883 4666

verkauf@bmd.at

BMDDEUTSCHLAND:

Veritaskai 3
21079 Hamburg
Tel. +49 (0)40 55 43 92 0
Fax +49 (0)40 55 43 92 66

verkauf@bmd.de

BMDSCHWEIZ:

BMD Systemhaus Schweiz AG
Messenriet 16
8500 Frauenfeld
Tel. +41 (0)52 723 00 55
Fax +41 (0)52 723 00 51

BMDUNGARN:

BMD Rendszerház Kft.
Forgách u. 19.
1139 Budapest
Tel. +36 1 235 7090
Fax +36 1 235 7099

BMDTSCHECHIEN:

BMD Česká republika
Slezská 32
12000 Prag
Tel. & Fax +420 222 521052

BMDSLOWAKEI:

BMD Business Solutions s.r.o.
Suché Mýto 1
811 03 Bratislava
Tel. +421 (0)2 208 61 990
Fax +421 (0)2 208 61 991

09/2018

www.bmd.com