

Beratung

Dokumentenmanagement

elektronische Archive

e-Mailarchivierung

Scandienstleistung

Mikroverfilmung

Datensicherheit

**Informationen sichern.
Dokumente verwalten.
Prozesse optimieren.**



bmd verbindet gestern, heute und morgen

Seit der Gründung 1975 hat die **bmd** GmbH sich auf die Klassifizierung, Aufbereitung und Archivierung von Dokumenten spezialisiert. **bmd** ist der kompetente Anbieter für Archivierungskonzepte und Dokumentenmanagement. Zwischen 1975 und 1990 stand der Mikrofilm als analoger Speicher im Focus für optimale Betriebsabläufe. Ergebnis: schnelles finden, hoher Platzgewinn, maximale Sicherheit. Seit Mitte der 90er Jahre hat sich **bmd** auf die Digitalisierung kaufmännischer und technischer Unterlagen sowie die strukturierte Verwaltung elektronisch erzeugter Dokumente spezialisiert. **bmd** bearbeitet jede Form von Dokumenten ohne Kompromisse. Der Mikrofilm bleibt ungeschlagen für die reversionssichere Langzeitarchivierung.

Die **bmd** GmbH verfügt heute über eine Vielzahl von Systemlösungen für Ihre Flexibilität. Die Dokumentenmanagement- und Archivierungskonzepte werden stets auf die individuellen Anforderungen des Kunden und einer Kosten-Nutzen-Analyse abgestimmt. Entscheidend für den Erfolg war und ist die Nähe zum Kunden sowie dessen Zufriedenheit. Dank der zielgerichteten und kundengerechten Beratung hat **bmd** vertrauensvolle Geschäftsbeziehungen aufgebaut. Die dafür gesetzten Maßstäbe im Bereich des Qualitätsmanagements gewährleisten Ihnen den hohen **bmd**-Standard. **bmd** bietet Ihnen die Garantie, auch nach Auftragserhalt immer für Sie da zu sein. **bmd** steht für Kommunikation, Sicherheit und Service.

bmd bietet die Beratung vor der Archivierung; die Klassifizierung, Aufbereitung und das Scannen von Dokumenten, Kunstwerken und Archivalien; die Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen zur Verwaltung und Archivierung aller geschäftsrelevanten Unterlagen.

- seit 1975
analoge Datenarchivierung
- seit 1996
digitale Dienstleistungen
- seit 1997
Dokumentenmanagement



Die Geschäftsführung

Andrea Reinschmidt
Karl Reinschmidt
Jan Soose

Was unsere Kunden sagen ...

Referenzen und Erfahrungsberichte zu den Themen Dokumentenmanagement und Archivierung finden Sie im Internet unter www.bmdsiegen.de

bmd Leistungen

Scandienstleistung

Beleg- und Dokumentenarten

- kaufmännisches Beleggut (Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, etc.)
- technische Dokumente (Zeichnungen, Pläne, Prüfberichte, etc.)
- Dokumentationen/Auftragsakten
- historisches Beleggut (Urkunden, Landkarten, ...)
- Mikrofilme aller Art (Rollfilm, Mikrofiches und Filmdatenkarten in 16 mm/35 mm)
- Zeitschriften, Zeitungen und Bücher
- Fotos und Bilder

Anwendungen

- Scannen in s/w, Graustufen und Farbe von kleiner DIN A6 bis DIN A0 und Überformat
- tägliches Scannen Ihres Posteingangs
- Digitalisierung Ihres „Altarchivs“
- Indizierung manuell oder automatisiert (Barcode, Volltext, Freiformerkennung)
- Datenübermittlung per FTP, GOLD-CD/-DVD oder externer Festplatte
- Import der digitalisierten Dokumente in Ihr Archivsystem

Selbsttragende Archive auf CD-ROM

ideal für aktiv genutzte Dokumente, die schnell und komfortabel zur Verfügung stehen sollen

Mikrofilmdienstleistung

Beleg- und Dokumentenarten

- kaufmännisches Beleggut (Rechnungen, Lieferscheine, etc.)
- technische Dokumente (Zeichnungen, Pläne, Prüfberichte, etc.)
- Dokumentationen/Auftragsakten
- historisches Beleggut (Urkunden, Landkarten, ...)
- Zeitschriften, Zeitungen und Bücher

Anwendungen

- Erstellen von Rollfilmen in 16 mm und 35 mm Ausführung
- Erstellen von Mikrofiches mit entsprechender Indizierung
- duplizieren von Rollfilmen und Mikrofiches

Das „**Hybrid-Dokumenten-Management**“ verbindet die Vorteile digitaler und analoger Speichertechnologie und bildet eine kostengünstige Brücke zwischen Schnelligkeit und Sicherheit.

Die Kombination beider Archivierungsmöglichkeiten gewährleistet den schnellen Zugriff auf häufig genutzte Dokumente über Ihr Netzwerk. Die analoge Kopie auf Mikrofilm gewährleistet die Langzeitsicherheit. Der Mikrofilm ist auch dann noch verwertbar, wenn die digitalen Daten bereits gelöscht sind.

Mikrofilm

nahezu unbegrenzt haltbar - der zuverlässige und kostengünstige Massenspeicher



bmd Service - einfach gut

Unser Service auf einen Blick:

- Beratung
- Archivierungskonzepte gemäß HGB, GoBs, AO und GDPdU
- Strategieberatung für die Umsetzung von Dokumentenmanagement-Projekten
- Soll-Ist-Analysen
- Integration von Dokumentenmanagement-Systemen, elektronischen Workflow- und Scanlösungen
- automatisierte Rechnungserfassung und -bearbeitung
- Volumenerhebung und Klassifizierung Ihrer Archive für die Digitalisierung
- Abholung und Transport Ihrer Dokumente durch unsere Fahrzeuge
- Aufbereitung Ihres Beleggutes für die Weiterverarbeitung (Entklammern, Heftflaschen und Schutzhüllen entfernen, Glätten, etc.)
- Barcodeerstellung und -verarbeitung
- Digitalisierung und EDV-technische Weiterbearbeitung (Indizier- und Erfassungsarbeiten, Volltexterkennung/OCR, Datenbankerstellung, Konvertierungsarbeiten, Vektorisierung, etc.)
- Entsorgung Ihrer Papierdokumente gemäß DIN 32757

Spezialscanner

erfassen alle Dokumente
bis A0 und Überformate schnell
und schonend - auch empfindliche
historische Urkunden.



Transportservice

Komfortabel und unkompliziert:
Wir holen und bringen Ihre Doku-
mente mit unseren Fahrzeugen.



Dokumente clever managen

Die Bewältigung der täglichen Informationsflut durch den ansteigenden Schriftverkehr von E-Mails, Briefen, Faxen und anderer Dokumente stellt rechtlich und organisatorisch eine Herausforderung dar.

In jedem Schriftverkehr, papierbasiert oder elektronisch, können wichtige und wertvolle, unternehmensrelevante und auftragsspezifische Informationen enthalten sein. Aus juristischer Sicht sind diese Dokumente entsprechend rechtlicher Vorgaben revisionsicher gemäß GoBs, HGB, AO, und GDPdU zu archivieren. Aus organisatorischer Perspektive sollen alle Informationen unter Berücksichtigung der personellen Rechtsstruktur und der IT-Ausstattung im Unternehmen zugänglich und nutzbar gestaltet werden.

Dokumentenmanagementkonzepte setzen genau hier an: Durch die strukturierte Ablage aller Dokumente in einem gemeinsamen „Dokumentenpool“ werden die unternehmensrelevanten Informationen kontextbezogen z. B. nach Aufträgen, Projekten oder Abteilungen für den geordneten Zugriff verwaltet. So kann die Archivierung gemäß der gesetzlichen Anforderungen und Aufbewahrungsfristen komfortabel realisiert werden.

bmd bietet die umfangreiche und kompetente Beratung zur Realisierung von erfolgreichen Dokumentenmanagement-Projekten. Angefangen von der Beratung über die Analyse ihrer Prozesse bis zur Implementierung entsprechender Software erarbeitet **bmd** gemeinsam mit ihren Kunden individuelle Konzepte.

»**bmd** entwickelt individuelle Konzepte zum Dokumentenmanagement - Wertschöpfung für jedes Unternehmen.«



Grenzenloser Workflow mit dem DocuWare Webclient.
(DocuWare AG)

DocuWare
Authorized
Partner

Weitere Informationen
zum Thema Dokumentenmanagement mit
DocuWare® finden Sie im Internet unter
www.bmdsiegen.de



bmd Microfilm und digitale Datentechnik GmbH
Schmiedestraße 11
D-57076 Siegen

Telefon +49 (0) 271 / 77250-0
Telefax +49 (0) 271 / 77250-50
E-Mail info@bmdsiegen.de

www.bmdsiegen.de



Anfahrtsskizze und Wegbeschreibung
finden Sie in unserem Internetauftritt unter
www.bmdsiegen.de