



scannen · archivieren · dokumentenmanagement

## Dokumenten-Management erfolgreich einführen

Mit DocuWare steigt Ihr Unternehmen schnell und sicher in fünf Schritten auf digitales Dokumenten-Management um.

**Vorgespräch:** Sie besprechen mit uns, in welcher Abteilung, bei welchen Dokumentarten und welchen Vorgängen das größte Verbesserungspotenzial besteht.

**Individuelle Präsentation:** Wir führen Ihnen DocuWare mit den Funktionen vor, die wir vorher als relevant ermittelt haben. Mit Ihren künftigen Anwendern und Entscheidungsträgern ermitteln wir den genauen Nutzen für Ihr Unternehmen und erstellen eine Kostenabschätzung. Vorgespräch und Präsentation sind kostenlos für Sie.

**Lösungsworkshop (optional):** Bei etwas umfangreicheren Anforderungen erarbeitet unser Berater gemeinsam mit Ihnen die Details Ihrer künftigen Lösung und dokumentiert sie. Für diese ein- bis dreitägige Dienstleistung senden wir Ihnen ein Angebot.

**Angebot und Kauf:** Entweder nach der Präsentation oder nach dem Workshop erhalten Sie unser detailliertes Angebot, in dem die Lösung und der zu erzielende Nutzen nochmals aufgezeigt werden. Jetzt entscheiden Sie, ob und wann Sie Ihr Dokumenten-Management einführen.

**Einrichtung und Schulung:** Nach der guten Vorarbeit kann Ihre DocuWare-Lösung in der Regel nach zwei bis fünf Tagen Installation, Konfiguration und Schulung live gehen.

