



Der Wunsch nach einem papierlosen Büro ist realisierbar.
Die Augen zu verschließen ist keine Lösung

Auftragsverwaltung im Büro

Papierlos

Auch in der Stahl- und Metallbau-Branche wächst die laufend in den Unternehmen anfallende Datenflut. Die Mannheimer Softwareschmiede Höfl hätte da ein paar gute Argumente für ein papierloses Büro.

Mehr als 200 Kilogramm Papier verbraucht jeder von uns. Jedes Jahr. Das entspricht etwa 100 Blatt Papier pro Tag (fairerweise muss man sagen, dass dazu etwa auch Toilettenpapier und Verpackungskartons zählen). Kein Wunder also, dass die Drucker- und Kopiererindustrie boomt. Kein Wunder auch, dass unsere Schreibtische nicht so picobello aufgeräumt sind, wie uns manch stylische Werbespots gerne suggerieren. Nein, sie quellen über mit bunten Zetteln, Notizen und Ausdrucken. „Alles Kopfsache“, sagt die Verhaltensforschung: Wir hängen eben emotional am Papier. Es zeigt uns, was noch alles zu tun ist, und gibt uns ein produktives Gefühl. Dagegen helfen höchstens Argumente.

Wie wäre es mit...

...Schnelligkeit: Nichts ist so unnützlich wie die Zeit, die wir auf überflüssiges Suchen ver(sch)wenden. Je mehr Personen an einem Projekt arbeiten, desto wichtiger ist der rasche Zugriff auf die gewünschte Information. Wenn das Baustellenfoto auf meinem Schreibtisch liegt, ist das für mich wunderbar. Wenn der Kollege im Büro nebenan es sucht, nützt ihm das nichts. Liegt das Foto digital „am gefühlten Ort“, hat jeder es sofort parat. Auch noch nach Jahren.

...Telefonate: Es ist ärgerlich und zeugt nicht von Professionalität, wenn der Kunde Ihnen heute noch einmal erzählen muss, was er dem Kollegen gestern doch schon alles haarklein erklärt hat. Da

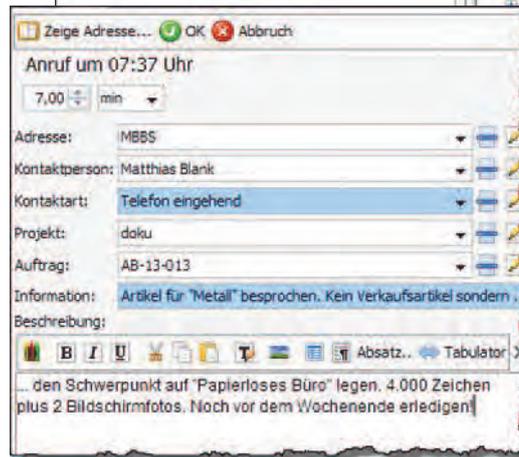
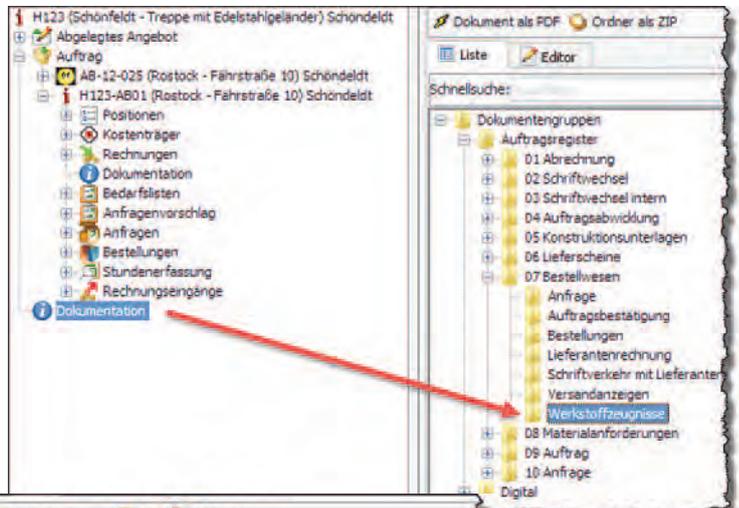
fragt sich Ihr Kunde vielleicht: Wenn die interne Kommunikation schon nicht funktioniert, klappt es auf der Baustelle dann reibungslos? Auch der Inhalt eines Telefonates gehört dorthin, wo man ihn sucht – nicht abgeheftet in einen Ordner und schon gar nicht als unleserliches Post-It an den Monitor geklebt. Und wenn der Kunde mit Ihnen telefonisch die Details Ihres Angebotes durchgehen will, sollte dies nur einen Mausklick entfernt sein – und nicht in einem Ordner im anderen Stockwerk gesucht werden müssen.

...Geld und Umwelt: Papier kostet Geld, und die Produktion belastet die Umwelt. Vor unserem geistigen Auge sehen wir gerodete Regenwälder und Berge von leeren Tonerkartuschen und defekten Druckern und Faxgeräten. Dagegen kann jeder einzelne etwas tun – und zugleich im „papierlosen Büro“ effizienter arbeiten.

Digital arbeiten mit QOMET

„Könnt Ihr das?“ Die Softwareschmiede Höffl als Hersteller der ERP-Branchenlösung QOMET wird mit der Frage nach den Möglichkeiten eines papierlosen Büros fast täglich konfrontiert. Wie viele Kunden es dann tatsächlich auch praktizieren, steht auf einem anderen Blatt. Jedenfalls bietet QOMET alle Möglichkeiten, komplett digital zu arbeiten – mal abgesehen von gesetzlich vorgegebenen Papierdokumenten wie zum Beispiel Rechnungen. Hier neun gute Gründe, die fürs papierlose Büro – und für QOMET – sprechen:

- + Alle ausgehenden Dokumente werden dort verknüpft, wo sie tatsächlich benötigt werden: im Auftrag, im Projekt, im Kundenjournal etc.
- + Alle eingehenden digitalen Dokumente, Dateien, E-Mails, Fotos etc. werden per drag and drop ins QOMET gezogen – dorthin, wo sie gebraucht werden.
- + Eingehende Dokumente auf Papier werden mit der QOMET-Scanner-Schnittstelle direkt dort abgespeichert, wo sie benötigt werden: zum Beispiel im Rechnungseingang.
- + Komplette auf Ihr Firmenpapier abgestimmte Vorlagen inklusive Ihrer Unterschrift werden als PDFs direkt in QOMET erzeugt und mit Ihrem Mailprogramm verschickt.
- + Ihr Kunde braucht alle Prüfzeugnisse zu einem Auftrag? Per Knopfdruck wird ein Export aller Dokumente als ZIP-Datei erstellt, die Sie ihm zumailen können.



Übersichtlich: QOMET bietet eine Lösung, die das papierlose Büro möglich macht

- + Eingehende Telefonate können auf einfache Weise erfasst und dem Auftrag oder der entsprechenden Adresse zugeordnet werden. So kann jeder nachlesen, wer wann was mit dem Kunden besprochen hat.
- + Ein internes Aufgabenmanagement ermöglicht die papierlose Aufgabenverteilung innerhalb des Unternehmens.
- + Stundenzettel lassen sich komplett digital mit Buchung von Stunden und Tätigkeiten auf Aufträgen erstellen – auch auf der Baustelle.
- + Rechnungsein- und -ausgänge werden komplett digital gesammelt – mit einer Schnittstelle zu Ihrer Finanzbuchhaltung.

Das sind nur einige Beispiele, wie eine führende Lösung zur Auftragsverwaltung in der Stahl- und Metallbau-Branche allein das Thema „papierloses Büro“ für Sie erledigt. Daneben informiert Höffl auch über andere Themen wie etwa Projekt-, Termin- und Dokumentenverwaltung, Kalkulation, Materialwirtschaft oder Kontaktmanagement – digital oder in Papierform... **red**

metall-markt.net



Softwareschmiede Höffl GmbH
 Saarburger Ring 17
 68229 Mannheim
 Tel. +49 (0)621 48293-10
 Fax +49 (0)621 48293-99
 info@qomet.de
 www.qomet.de