



yaveon

Yaveon ProDocs

Der neue Maßstab für
Ihr Dokumentenmanagement

[Content]

01	DMS: Das wichtigste auf einen Blick	04
02	Dürfen wir vorstellen? Yaveon ProDocs	04
03	Die wichtigsten Highlights zu ProDocs auf einen Blick	05
04	Die Top-4-Anwendungsbereiche von ProDocs	06
05	Ihr Dokumentenmanagementsystem - die Funktionen im Detail	07
06	DMS läuft heute in der Cloud. Die größten Vorteile	13
07	Ihr DMS-Projekt: So läuft es ab.	14
08	Erfolgsgeschichte: CTL Europe GmbH	16

Microsoft
Partner

DMS: Das wichtigste auf einen Blick

Was ist Dokumentenmanagement und was ist ein DMS?

Dokumentenmanagement erleichtert es, Dokumente

- zu erstellen
- zu speichern
- zu bearbeiten
- abzulegen
- zu archivieren
- zu organisieren
- zu versionieren
- zu suchen und zu finden.

Dank eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) arbeitet man nicht mit hohen Papierstapeln, sondern digital. Ein DMS unterstützt und automatisiert also die Aufgaben des Dokumentenmanagements.

Wie funktioniert ein DMS?

Die Funktionsweise eines DMS umfasst folgende Bearbeitungsschritte, die teils parallel, teils nacheinander ablaufen:

1. Datenerfassung
2. Umwandlung des digitalisierten Dokuments in das benötigte Dateiformat
3. Vergabe von Metadaten und Schlagworten
4. Ablage des Dokuments
5. Standortunabhängiger Zugriff auf das Dokument und gemeinsames Bearbeiten
6. Schnelles Finden eines Dokuments dank Suchfunktion
7. Nutzen der Versionierungs- und Revisionsfunktion
8. Archivierung und revisionssichere Ablage

Dürfen wir vorstellen?

Yaveon ProDocs

Zentral, übersichtlich sowie revisionssicher: So verwalten Sie Ihre Unterlagen mit YAVEON ProDocs. Das Besondere: Unsere Lösung vereint das Top DMS gepaart mit einer hocheffizienten Einführungsmethodik, fertigen Aktenplänen und zahlreichen Zusatzmodulen. Ob Sie ProDocs als eigenständige Lösung nutzen oder in das ERP Business Central integrieren wollen, entscheiden Sie flexibel.

Die wichtigsten Highlights zu ProDocs auf einen Blick

01 Schnelle Ergebnisse statt langer Wartezeiten

Weil Yaveon ProDocs einen standardisierten, effizienten Einführungsweg umfasst, ist Ihr DMS in nur 2 Wochen im Einsatz.

02 Klare Arbeitsstrukturen dank einer einheitlichen Oberfläche

Statt chaotisch zwischen Lösungen switchen zu müssen, arbeiten Sie zentral auf einer Oberfläche. Denn ProDocs lässt sich nahtlos in Business Central und Drittsysteme, zum Beispiel Zolssysteme, anbinden.

03 Manuellen Aufwand immer weiter reduzieren

Rechnungen, Personaldokumente und Co. machen Arbeit. Wie gut, dass auch diese Ihr ProDocs übernimmt. Dafür fügen Sie einfach unsere fertigen Module hinzu:

- ProDocs invoice
- ProDocs HR
- ProDocs sign
- ProDocs contract

04 Wachstum bei Bedarf einfach anpassen

ProDocs ist skalierbar, User fügen Sie deshalb unkompliziert hinzu, sobald sie benötigt werden.

05 Der Preis ist heiß

Teure Systeme sind von gestern. Yaveon ProDocs führen Sie ab einmalig 3.499 € ein.

06 Die Übersicht macht sich (fast) von allein

Ablagestrukturen zu entwerfen, dauert lange? Deswegen nutzen Sie unsere praktischen Aktenpläne und implementieren die Strukturen per Mausklick.

Die **Top-4-Anwendungsbereiche** von ProDocs

So einfach war es noch nie,
Rechnungen zu verarbeiten:

YAVEON ProDocs invoice

Rechnungen manuell zu bearbeiten ist mühsam, zeitaufwändig und fehleranfällig. Um die nötigen Abläufe zu erleichtern, setzen Unternehmen auf elektronische Workflows: Die digitale Rechnungsverarbeitung erfasst die Daten zur Prüfung und gibt sie zur Freigabe automatisiert an die nötigen Abteilungen. Das spart Zeit, Aufwand und Ressourcen.

Geschützt und sicher mit
HR-Dokumenten umgehen:

YAVEON ProDocs HR

Ob digital oder analog: Personalabteilungen arbeiten mit zahlreichen Dokumenten. Lebensläufe, Zeugnisse und Dokumentationen wollen ordentlich verwaltet werden. Das erzeugt großen Aufwand und ist heikel. Schließlich sind die darin enthaltenen Informationen sensibel. Aus diesen Gründen setzen HR-Teams auf ein DMS. Digitalisiert und digital verwaltet liegen die Unterlagen zentral, übersichtlich und sicher ab.

Nie mehr Fristen vergessen:

YAVEON ProDocs contract

Es wird wohl kein Unternehmen geben, das ohne Verträge arbeitet. Sie sind wichtig – und meist umfangreich. Allein die Ablage ist analog ein Graus. Den Überblick über Fristen und Laufzeiten zu behalten, ist schier unmöglich. Jedenfalls bei analoger Bearbeitung, denn digital profitieren Sie nicht nur von den Ablagevorteilen, sondern erhalten dank Workflows auch automatisierte Benachrichtigungen bei Handlungsbedarf.

Von unterwegs oder verschiedenen Standorten unterschreiben und Zeit sparen:

YAVEON ProDocs sign

Manuelles Unterschreiben setzt voraus, dass die benötigten Personen vor Ort sind. Spätestens, seit Homeoffice und remote Work für viele zur Normalität geworden sind, gar nicht so einfach. Ein typisches DMS-Szenario ist daher die Anbindung digitaler Signaturen. Auch wenn Sie oder die beteiligte Person am anderen Ende der Welt sitzt: Sie unterschreiben direkt im System und geben die Aufgabe per Workflow einfach an die anderen Beteiligten weiter.

Ihr Dokumentenmanagementsystem – die Funktionen im Detail

Die Basis von YAVEON ProDocs: das Top DMS d.velop documents unseres Partners d.velop AG. Mehr als 3 Millionen Anwender weltweit nutzen die Lösung aus über 12.800 Installationen – Zahlen, die für sich sprechen. Wir kennen die Funktionsweise des DMS wie unsere Westentasche und paaren sie mit der YAVEON Magie. Die Kombination aus einem Top DMS, einer Einführung in Rekordzeit, bewährten Zusatzmodulen und unseren Aktenplänen bekommen Sie nur mit YAVEON ProDocs.

Dokumentenerfassung per Scan und Upload

Erfassen Sie Dokumente einzeln oder als Stapel über Scan oder Upload und nutzen Sie kostenlos die Vorteile von d.velop inbound scan als festen Bestandteil von d.velop documents.

Erfassung per E-Mail

Erfassen Sie Dokumente über unbegrenzt viele E-Mail-Eingangspostfächer und nutzen Sie kostenlos die Vorteile von d.velop inbound e-mail als festen Bestandteil von d.velop documents.

Eigenschaften

über Barcodes auslesen

Lassen Sie documents automatisch Eigenschaften aus Barcodes auf Ihren Belegen auslesen und übernehmen.

Dokumententrennung mit Barcodes

Lassen Sie documents anhand von Barcodes auf Ihren Belegen große Dokumentenstapel automatisch in Einzeldokumente unterteilen.

Auslesen von ZUGFeRD-Rechnungen & xRechnungen

Profitieren Sie davon, dass documents die Eigenschaften von Rechnungen im ZUGFeRD- sowie im xRechnungs-Format automatisch erkennt und diese Dokumente übersichtlich zur Anzeige bringt.

Erfassung per REST-API (Schnittstelle)

Nutzen Sie die Schnittstelle (API), um Dokumente als Stapel zu erfassen und für eine manuelle oder automatische Verarbeitung bereitzustellen.

Stammdaten einfach integrieren

Nutzen Sie die Stammdaten aus weiteren Datenquellen bei der Erfassung von Dokumenten, indem Sie Dokumenteigenschaften automatisch aus den Stammdaten füllen lassen oder (dynamisch erstellte) Auswahllisten bei Dokumenteigenschaften benutzen.



Dokumententrennung und Kategorisierung dank KI

Lassen Sie große Stapel an Dokumenten automatisch mit künstlicher Intelligenz in einzelne Dokumente auftrennen, die Sie dann auf Knopfdruck archivieren können. Sie können sie auch in Kategorien einordnen und so zum Beispiel ermitteln, ob es sich um Rechnungen oder um Vertragsdokumente handelt.

Import über Verzeichnisse

Erfassen Sie Dokumente im Rahmen von automatischen Prozessen über Import-Verzeichnisse Ihres Dateisystems. Importieren Sie auf diese Weise Dokumente aus anderen Systemen in Ihr d.velop documents.

Erfassung über mobiles Scannen

Scannen Sie Dokumente und Belege ganz einfach mobil mit der Kamera Ihres Smartphones oder Ihres Tablets.

Cloud-Speicherplatz

Das Speichervolumen bezieht sich auf einen Mandanten. Ein Mandant ist ein datentechnisch abgeschlossener Dokumentenspeicher in der Cloud, der für Sie unter einer eindeutigen Adresse erreichbar ist. Buchen Sie pro GB / Monat zusätzlichen Speicher nach Bedarf dazu (bei monatlicher Abrechnung nach Verbrauch).

Versionierung und Versionsübersicht

Behalten Sie anhand einer automatischen Versionierung immer den Überblick über die Historie von Dokumenten und Akten.

Digitale Aktenbildung

Nutzen Sie einfach einen vorgefertigten Aktenplan oder erstellen Sie Ablagestrukturen und Aktenpläne ganz individuell nach Ihrem Wunsch.

Aufbewahrungsfristen

Definieren Sie unterschiedliche Aufbewahrungsfristen für Dokumentarten und stellen Sie so sicher, dass Ihre Dokumente gemäß GoBD und DSGVO aufbewahrt werden.

Ausführliches Aktivitätenprotokoll

Sie können sämtliche Aktivitäten, die auf Ihren Dokumenten und Akten ausgeführt wurden, chronologisch und filterbar nachvollziehen. So können Sie der nächsten Revisionssprüfung gelassen entgegensehen.

Bearbeitung mit Check-In & Check-Out

Kommen Sie sich bei der Bearbeitung von Dokumenten nicht in die Quere, indem Sie ein Dokument aktiv in die Bearbeitung nehmen (Check-Out) und nach erfolgter Bearbeitung wieder aktiv freigeben (Check-In).

Volltextsuche in Dokumenten dank OCR

Suchen Sie nicht nur in den Metadaten, sondern auch im Volltext Ihrer Dokumente, auch wenn diese als Scan-Dokument importiert wurden.

Webbasierter Workflow-Editor

Erstellen Sie einfache Workflows und Formulare mit einem integrierten Editor. Sie können Workflows adhoc zu einem Dokument starten oder sie allen Anwendern Ihrer Organisation dauerhaft zur Verfügung stellen.

Workflowüberwachung und Analyse

Behalten Sie den Überblick über die laufenden und abgeschlossenen Workflows. Erkennen Sie schnell, wenn es mal hakt, und sorgen Sie für reibungslose Durchläufe.

Einfache Workflows ausführen

Einfache Workflows sind Workflows, die mit dem in d.velop documents integrierten Workflow- und Formulareditor erstellt wurden.

Individuelle BPMN-Workflows ausführen

Gestalten Sie Ihre dokumentenbezogenen Geschäftsprozesse ganz individuell nach Ihren Bedürfnissen und führen Sie diese Prozesse mit d.velop documents aus.

Anbindung von Drittsystemen

Ermöglicht das geeignete Import-Tool.

Microsoft 365™ Office-Integration

Erstellen, bearbeiten und teilen Sie Microsoft 365™ Office-Dokumente direkt aus Ihrem d.velop documents heraus.

Anbindung von Portalen über die API

Zusätzliche Kosten je 1000 Dokumente (Download). Die Nutzung der offenen Schnittstelle (REST-API) im Zusammenhang mit der Anbindung von Portalen durch den Kunden und die damit verbundene Nutzbar-machung von Dokumenten für Benutzer ohne d.velop documents-Zugang ist zahlungspfl-ichtig. Der Preis richtet sich nach der Anzahl von Dokumenten, die über die Schnittstelle heruntergeladen werden.

Aufgaben weiterleiten

Organisieren Sie die Zusammenarbeit in Ihrem Unternehmen über Aufgaben. Erstellen Sie Aufgaben und leiten Sie diese an Ihre Kolleginnen und Kollegen zur Bearbeitung weiter.

Teilen von Stapeln, Suchvorlagen **per Link** sowie Dokumenten (Link und E-Mail)

Teilen Sie ganze Stapel von neu erfassten Dokumenten mit anderen Kolleginnen und Kollegen (zum Beispiel aus Ihrer Posteingangsabteilung) und sorgen Sie so für eine reibungslose Zusammenarbeit bei der Erfassung und strukturierten Ablage. Zudem teilen Sie Suchvorlagen, senden den Link zu Dokumenten und Akten oder versenden die Dokumente direkt im Anhang einer für Sie erstellten E-Mail.

Aufgabenlisten freigeben

Geben Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen ganz einfach Ihre eigene Aufgabenliste zur Ansicht und Bearbeitung frei oder bearbeiten Sie Aufgaben in für Sie freigegebenen Aufgabenlisten. Fördern Sie so die unkomplizierte Zusammenarbeit in Teams oder die schnelle und unbürokratische teamübergreifende Unterstützung und Zusammenarbeit.

Einfaches Teilen mit **Externen**

Teilen Sie Dokumente per Mausklick mit Kontakten außerhalb Ihres Unternehmens, z. B. mit Ihrem Steuerberater. Übernehmen Sie Änderungen problemlos wieder in Ihr d.velop documents.

Elektronische Signatur

Lassen Sie Ihre Dokumente per Mausklick von Kontakten innerhalb und außerhalb Ihres Unternehmens signieren. 50 fortgeschrittene Signaturen pro Jahr pro Mandant inklusive. Für die Nutzung von weiteren Signaturen und die Nutzung von qualifizierten Signaturen entstehen weitere Kosten.

Webbasierter

Administrationsassistent

Passen Sie Ihr d.velop documents ganz nach Ihrem Wunsch an. Wenn Sie einmal nicht weiterkommen sollten, dann nutzen Sie einfach das vielfältige E-Learning-Angebot der d.velop academy oder kontaktieren Sie uns direkt.

Integrierte

Benutzerverwaltung

Erstellen und verwalten Sie neue documents Benutzerinnen und Benutzer und versenden Sie automatisch Einladungen.

Rollenbasierte

Berechtigungsverwaltung

Erstellen und verwalten Sie verschiedene Rollen, ordnen Sie Ihre Benutzerinnen und Benutzer diesen Rollen zu und nutzen Sie diese Rollen zur Berechtigung auf Dokumente und Akten und bei Workflows.

Mehrsprachigkeit

Nutzen Sie d.velop documents in 13 unterschiedlichen Sprachen. Pflegen Sie für Ihre individuellen Dokumentarten, Dokumenteigenschaften und Wertemengen komfortabel und automatisch Übersetzungen in diesen Sprachen. Es werden folgende Sprachen unterstützt: Deutsch, Englisch, Chinesisch (vereinfacht), Dänisch, Französisch, Italienisch, Kroatisch, Niederländisch, Polnisch, Serbisch, Slowakisch, Spanisch und Tschechisch.

Transportverschlüsselung (TLS/SSL)

Für die Kommunikation der Anwendungskomponenten untereinander wird eine Transportverschlüsselung nach aktuellen Industriestandards verwendet. Dies wird in regelmäßigen Abständen neu evaluiert, um ggfs. neuen Anforderungen und Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik zu entsprechen.

Datenverschlüsselung (AES 256-Bit)

Aktuell wird gemäß Advanced Encryption Standard (AES) im Galois/Counter Mode (GCM) mit 256-Bit-Schlüsseln verschlüsselt gespeichert. Wir bewerten dabei regelmäßig die Empfehlungen des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik und passen den Standard entsprechend an.

Automatische Updates

Profitieren Sie immer von den neuesten Funktionen und Verbesserungen von d.velop documents, sobald sie verfügbar sind.

2-Faktor-Authentifizierung

Erhöhen Sie Ihre Sicherheit bei der Anmeldung durch einen zweiten Faktor und nutzen Sie dabei einfach eine der gängigen 2FA-Apps auf Ihrem Smartphone.

Single Sign-on (SSO)

Vermeiden Sie doppelte Anmeldungen, indem Sie d.velop documents mit dem SSO-Anmeldeverfahren Ihres Unternehmens verbinden.

Active Directory (AD) Integration

Verbinden Sie Ihr Active Directory (AD) mit d.velop documents und nutzen Sie so Ihre eigene Benutzerverwaltung in d.velop documents.

Weitere Identity Provider (OIDC)

Melden Sie sich einfach mit Ihrem Google-Konto oder Ihrem Microsoft-Konto in d.velop documents an oder nutzen Sie weitere Identity Provider über den Standard OpenID Connect (OIDC).

Mobile iOS App (mit Offline-nutzung)

Nutzen Sie kostenlos die native iOS-App d.velop mobile und nehmen Sie so Dokumente offline mit oder scannen Sie Dokumente mit Ihrem Smartphone.

DMS läuft heute in der Cloud.

Die größten Vorteile

01 Wartungsarbeiten werden für Sie erledigt

Ein Cloud DMS müssen Sie nicht warten. Denn die Wartungsaufgaben übernimmt Ihr Anbieter für Sie.

02 Bis zu 90 % weniger Supportbedarf

Sie benötigen weniger Support und arbeiten selbstständiger. Möglich machen das die unkomplizierte Handhabung und der flexible Zugriff. Unsere Erfahrungen zeigen, dass der Supportbedarf bei Cloudlösungen rund 90 % geringer ist als bei On-Prem-Installationen.

03 Hardware? Brauchen Sie nicht.

Sie müssen keine Hardware vorhalten. Alle nötigen Bestandteile sind virtuell vorhanden, der Server wird für Sie verwaltet.

04 Der Aufwand schrumpft

Keine Updates und Migrationen auf andere Server mehr nötig. Zugriff und Übertragungen erfolgen per Mausklick.

05 Ausfallzeiten gibt es nicht mehr

Ausfallzeiten entfallen, denn ein Gerät, das kaputt gehen kann, gibt es nicht mehr.

06 Zugriff ist von überall möglich

Sie greifen von überall auf Ihre Daten zu, da Sie browserbasiert mit Zugangsdaten arbeiten.

07 Potenziale, Kosten zu sparen

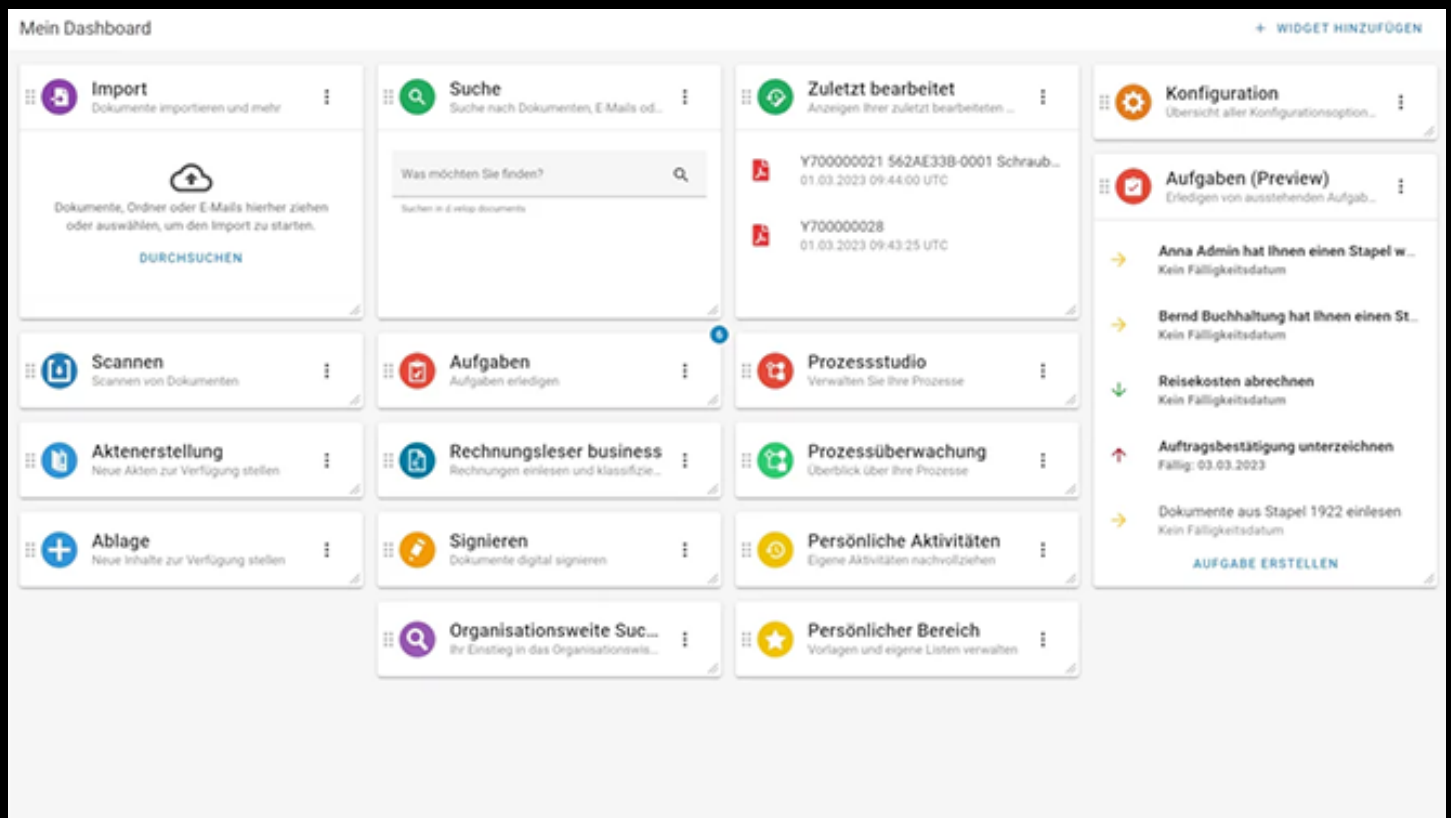
Cloudlösungen müssen nicht teurer sein. Gut geplant bringen sie Einsparpotenziale mit.

Ihr **DMS-Projekt**: So läuft es ab.

Bevor Ihr DMS-Projekt startet, klären wir zunächst alle offenen Themen und Fragen.

Einige **wesentliche Inhalte** wollen wir Ihnen bereits mitgeben:

- Alle Termine inklusive Go-live legen wir gemeinsam beim Projektstart fest.
- Die Einrichtung Ihres DMS übernehmen wir selbstständig im Hintergrund, Sie müssen sich um nichts kümmern.
- Bei der Namensfindung für Ihr DMS haben Sie freie Auswahl. Sie können die [URL zur Lösung](#) beliebig benennen.
- [Trainings und Schulungen](#) senden wir Ihnen als Aufzeichnung zu. So können Sie ihr Wissen jederzeit auffrischen.
- Um Ihr DMS in Ihren E-Mail-Client einbinden zu können, wird ein [Microsoft Client](#) benötigt.
- Ist unsere offene Schnittstelle Teil Ihres DMS-Cloud-Projekts, erfolgt die Einrichtung über einen On-Premises-Server. Der [Open Connector](#) wird im Anschluss in die Cloud übertragen.
- Die Anbindung des DMS ist sowohl an das Azure Active Directory als auch ein On-Premises-Active-Directory möglich.
- Direkt nach Go-live sind wir bei Fragen und Unklarheiten für Sie da. Im Anschluss ist das eigentliche Projekt abgeschlossen. Über unseren [Support](#) erhalten Sie selbstverständlich dennoch jederzeit Unterstützung, wenn Sie sie benötigen.



Für wen ist Yaveon ProDocs geeignet?

Bewährtes Stand-alone-DMS für alle Branchen: Unternehmen aller Branchen und Größen führen Yaveon ProDocs als Stand-alone-DMS ein und profitieren von den Vorteilen eines digitalen Dokumentenmanagementsystems. Weitere Informationen und Ihren Weg zum effizienten Dokumentenmanagement finden Sie auf unserer Website.

Integriert in Business Central

Firmen, die in der Prozessindustrie zuhause sind, vereinen das DMS zusätzlich mit dem ERP-System Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Erfolgsgeschichte: CTL Europe GmbH

Mit unserem ERP gestartet, mit DMS ergänzt – die CTL Europe GmbH hat das gesamte Potenzial unserer Paketlösungen genutzt. Das ist das Fazit:

„Weniger Papierchaos“ zählt sicher zu den häufigsten Gründen, aus denen sich Unternehmen für Software entscheiden. Im Falle der CTL Europe GmbH waren die typischen Aktenstapel nicht nur ein Symbol für manuelles Arbeiten, sondern wortwörtlich zu verstehen: Die Büros und Regale waren voll davon. „Wir wollten unbedingt weg vom vielen Papier und nicht mehr so viel drucken müssen. Unser Arbeitsalltag war komplett manuell und wir wünschten uns effizientere, digitale Prozesse und das in kurzer Zeit“, fasst Andreas Schonert, Chief Sales Officer bei der CTL Europe GmbH, die Ausgangssituation zusammen. Herausfordernd? Ja. Und genau richtig für ein Projekt mit Yaveon.

CTL Europe GmbH: stark für Medizin und Forschung

Die CTL Europe GmbH ist sowohl Teil als auch Vertriebspartner des amerikanischen Biotechnologieunternehmens CTL, Cellular Technology Limited. Der Fokus des Unternehmens liegt auf Produkten für die Immunologie. Sie treiben den medizinischen Fortschritt an, indem sie die zellbasierte Immunüberwachung stärken. In der Praxis gibt das Unternehmen zahlreichen Wissenschaftlern damit die nötige Technik an die Hand, um Forschung voranzubringen und immer mehr Menschen zu helfen. Um die eigenen Prozesse digital und mit langfristigem Nutzen aufsetzen zu können, machte sich die CTL Europe GmbH auf die Suche nach einer ERP-Lösung. Der Anspruch: Sie sollte einfach und in kurzer Zeit einführbar sowie zukunftssicher und unkompliziert zu bedienen sein. „Wir haben uns über das Internet verschiedene Microsoft-Partner angeschaut und sind so auf Yaveon gestoßen. Die Mischung aus der chargengetriebenen ERP-Lösung Yaveon 365 und der räumlichen Nähe haben uns neugierig gemacht. Wir haben gleich Kontakt aufgenommen“, erinnert sich Andreas Schonert.

Ein fachliches und zwischenmenschliches Match

Kurz nach der Kontaktaufnahme von CTL Europe fand bereits das erste Telefonat statt.

„Im ersten Termin haben wir zunächst gemeinsam sondiert, ob unsere Anforderungen und das Angebot von Yaveon übereinstimmen. Ich fand das sehr angenehm, da gleich geklärt war, dass wir miteinander matchen und wir keine unnötige Zeit in ein Projekt investieren, das am Ende gar nicht zu uns passt“,

meint Andreas Schonert. Der CSO blickt generell gerne auf den Vertriebskontakt zurück – der gesamte „On-Boarding-Prozess“ bis zum Projektstart habe ihn überzeugt.

Die Entscheidung für Yaveon war schnell gefallen: CTL Europe gefielen sowohl die Funktionen und Integrationsmöglichkeiten der ERP-Branchenlösung, der sympathische und ehrliche Kontakt als auch die Erfahrung, auf die Yaveon zurückgreift.

„Unsere Ansprechpartner haben uns alles genau, in verständlichen Worten erklärt und eine Lösung gefunden, die wie für uns gemacht ist. Außerdem haben uns die Referenzen überzeugt.“

Ein weiteres Argument für Herrn Schonert: Bei der Basis Microsoft Dynamics 365 Business Central handelt es sich um eine lange bewährte Lösung sowie das vorherrschende System auf dem Markt.

Um den Wunsch des Kunden, die Lösung schnell im Einsatz zu haben, zu realisieren, begann die Implementierung der ERP-

Branchenlösung Yaveon 365 als Paket in der Cloud.

Die Yaveon ERP-Pakete sind:

- Standardnah und besonders geeignet für wachsende Unternehmen
- Günstig und unkompliziert eingeführt
- In kurzer Zeit im Einsatz
- In der Cloud verfügbar

Die Einführung startete – und war die optimale Basis, gleich noch einen Schritt weiterzugehen.

„Es lief alles super. Den Flow wollten wir nutzen und haben uns dazu entschieden, auch das Dokumentenmanagement, das Yaveon anbietet, einzuführen.“

In einem kompakten Termin lernte CTL Europe die Funktionen, die Möglichkeiten der Yaveon DMS-Paketlösung sowie das DMS-Projektteam kennen – und die Implementierung konnte direkt in den Projektfahrplan eingebaut werden.

„Auch im DMS-Bereich hatten wir tolle Berater, die es schafften, die Anforderungen beider Projektteile miteinander zu vereinen.“

Dank der Kombination aus ERP und DMS lassen sich Dokumente reibungslos und vollständig digital verarbeiten. Doppelte Datenablage und aufwändige manuelle Arbeitsschritte entfallen, die Fehlerquote durch falsche Erfassungen sinkt und die Übersicht über vorhandene Unterlagen steigt.

Die Yaveon DMS-Paket:

- Ermöglicht ein DMS-Basis-System in nur drei Tagen
- Schafft die Grundlage für ein papierloses Büro
- Ermöglicht die revisionssichere Ablage
- Ist skalierbar und modular aufgebaut

Könnte das Yaveon-Logo vor Freude springen, wäre das spätestens passiert, als Herr Schonert das Projekt zusammenfasste:

„Was die ERP-Implementierung, Beratung und Begleitung angeht, gibt es nur Lob. Da gab es rein gar nichts zu meckern. Und genauso ging es auch beim DMS weiter, die Implementierung verlief grandios.“

Auch der Zeitraum konnte die CTL Europe GmbH überzeugen: Nach nur rund vier Monaten waren sowohl das ERP als auch das DMS eingeführt.

„Zack, boom, bang hatten wir ERP und DMS im Einsatz.“

Herr Schonert erinnert sich besonders an die Reaktionszeiten seiner Ansprechpartner. Das war hilfreich, da er seitens CTL Europe allein für die Einführung zuständig war.

„Das geht, keine Frage, man muss sich voll auf das Projekt konzentrieren. Einfacher ist es jedoch, wenn man auf ein paar weitere Personen zurückgreifen kann, die jeweils für ihren Fachbereich zuständig sind.“

Die Hauptaufgabe von Herrn Schonert lag darin, die unternehmenseigenen Daten, zum Beispiel Artikel und Lieferanten, für die Migration in Business Central aufzubereiten. Außerdem war er dafür zuständig, die neuen Prozesse zu integrieren und nötige Informationen zu liefern.

Was fehlt noch, um Software erfolgreich einsetzen zu können? Genau, Schulungen. Das nötige Wissen wurde CTL Europe in kompakten Workshops vermittelt.

„Es war sehr wenig Arbeit, sich einzuarbeiten, das ging einfach von der Hand. Schnell wusste ich, wenn mal ein Problem oder eine Frage auftritt, können wir diese in den allermeisten Fällen selbst lösen. Ansonsten steht uns das Team Yaveon natürlich auch immer zur Seite.“

Den Nutzen der Lösungen sieht Herr Schonert heute in allen Belangen sehr positiv.

„Bereits nach kurzer Zeit liefen schon alle Prozesse gut durch. Sicher, bis die Routine vollständig da ist, dauert es anfangs etwas, das ist normal. Aus meiner Erfahrung kann man sich aber problemlos in einer Woche einarbeiten und die Vorteile nutzen. Wir arbeiten nun digital und ohne Aktenchaos und spüren heute schon eine Zeitersparnis von bis zu 50 %.“

Einen weiteren Vorteil sieht er in der Transparenz: Prozesse sind eindeutig nachvollziehbar, der aktuelle Stand ersichtlich und anfallende Aufgaben einfacher zu erledigen.

Herr Schonert, wir freuen uns sehr, dass Sie so positiv auf den Projektverlauf zurückblicken, und noch mehr auf weitere Projekte!



yaveon

Microsoft
Partner



[Kontakt]

+49 (931) 46 5 55 – 0

Follow us