



BUSINESS
SOFTWARE

BMDCRM

CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT



**WE MAKE
BUSINESS
EASY!**



HERZLICH WILLKOMMEN BEI BMD!

Digital – einfach - genial, unsere integrierten Softwarelösungen bieten für jeden Bereich Ihres Unternehmens beste Unterstützung. Innovation, Branchenkenntnis und Perfektion zeichnen die BMD Lösungen aus.

Über 30.000 Unternehmen in Österreich und in 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**. Wir denken Prozesse neu und bieten zukunftssichere Lösungen.

Unsere **Seminar-, Schulungs- und Supportteams** garantieren, dass Sie jederzeit die Ausbildung und Unterstützung erhalten, die Sie benötigen.

We make business easy! – Dieser Leitsatz wird bei BMD gelebt, besonders in der zielorientierten Organisationsunterstützung und Rundumbetreuung. BMD garantiert Ihnen die termingerechte Anpassung an neue gesetzliche Bestimmungen und unterstützt Sie bei der Optimierung Ihrer EDV-Anwendungen.

WARUM BMD BUSINESS SOFTWARE?

- Unsere praxiserprobten Tools passen sich an Ihre individuellen Wünsche an.
- Damit wir wissen, was Sie brauchen, analysieren wir vor dem Kauf genau Ihre Anforderungen.
- Für Startups und Kostenoptimierer gibt es kostengünstige Alternativen zum Kauf – Miete und Mietkauf!
- Starten Sie aus der ersten Reihe – Datenübernahmeprogramme zu allen gängigen Softwarelösungen erleichtern den Umstieg.
- Unsere Experten und zertifizierten Trainer sorgen für eine rasche Einführung und Umsetzung in Ihrem Unternehmen.
- In Seminaren und Webinaren lernen Sie 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 Rechtssituation Ihres Landes.
- Modernste Technologien garantieren Datensicherheit und Flexibilität – nutzen Sie unsere Software in der BMD Cloud.
- Die Kundenzufriedenheit wurde uns in unabhängigen Studien bestätigt.

BMD – DIE VORTEILE FÜR SIE



VORSPRUNG DURCH INNOVATIVE TECHNIK

- „Alles aus einer Hand“ – **BMDCRM** ist zusammen mit **BMDACCOUNT** und **BMDCOMMERCE** eine umfassende Komplettlösung für alle betrieblichen Bereiche.
- Skalierbar vom Einzelplatz bis zu mehreren hundert Anwendern
- Unterstützung des aktuellsten Datenbanksystems
- Volle Unterstützung der neuesten Microsoft Betriebssysteme. Details dazu finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.bmd.com
- Die BMD Com Mandantenplattform bietet für Steuerberater und Mandanten volles Service über das Internet
- Software über die BMD Cloud – modernste IT Infrastruktur, komplette Wartung und Updates durch die BMD Technik
- Hochqualifizierte IT Mitarbeiter/innen in allen Bereichen wie Virtualisierung, Security, Server, Storage, u. v. m.
- Microsoft Gold Partner, HP Preferred Partner, Checkpoint Partner



ERFAHRUNG UND KNOW-HOW

Seien Sie sicher, mit BMD ein System einzusetzen, das nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung zertifiziert wurde.

- 5 Jahrzehnte Erfahrung
- Integrierte Software
- ISO-9001 (seit 1996) und ISO 27001
- Einheitliche Benutzerführung
- Direkthilfen/Online-Dokumentation
- Benutzerindividuelle Menüs (Outlookbar)
- Explorer-Stuktur
- Microsoft Office Integration
- Webportale und mobile Apps
- Vergabe von Benutzerberechtigungen: programm- und mandantenspezifisch
- Top-down-Auswertungen: Durchstieg bis zur Buchung
- Plausibilitätskontrollen
- Import- und Exportfunktionen (CSV, HTML, XML, Rest API ...)



FLEXIBILITÄT UND INDIVIDUALITÄT

Arbeiten Sie effizient durch die flexible Gestaltungsmöglichkeit der Eingabemasken. Alle Abläufe werden optimal an Ihre Anforderungen angepasst. Der Eingabefluss ist optimiert, um in den sensiblen Bereichen der Datenerfassung höchste Effizienz zu erreichen. Individuelle Auswertungen durch frei definierbare Formulare liefern Ihnen wichtige Informationen.

Bei der Listenerstellung unterstützt Sie ein Listgenerator, der Stamm- und Bewegungsdaten, nach Ihren Wünschen sortiert und gefiltert, ausgibt. Alle Auswertungen können 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!

INHALT

BESTENS ORGANISIERT MIT BMDCRM

Stammdaten	Seite 5
Kunden-Navigator	Seite 6
Projekt-Navigator	Seite 6
Kontaktjournal	Seite 7
Telefonprotokoll	Seite 7
Terminkalender	Seite 8
Aufgaben	Seite 9
Zuständigkeiten	Seite 9
Reklamationen – Fristen	Seite 9
Interne Nachrichten	Seite 9
Termin dienstplan	Seite 10
Ressourcen	Seite 10
Ideen	Seite 10
Wecker	Seite 11
Gelöschte Objekte	Seite 11
Call Interface	Seite 12
Standardbrief	Seite 12
Lead- und Kampagnenmanagement	Seite 13
Besprechungsprotokoll	Seite 13
Eventmanager	Seite 14
Workflow	Seite 14
Der Wirtschaft-Compass	Seite 15
Bureau van Dijk	Seite 15
CRM-Auswertungen	Seite 16
Unterhaltungen	Seite 16
DSGVO	Seite 16

BMDDMS – DOKUMENTENMANAGEMENT AUF DEM NEUESTEN STAND

BMD Scan	Seite 17
Archivierung	Seite 17
Digitales Belegmanagement	Seite 18
Digitale Signatur	Seite 19
Suchen und finden	Seite 19
Versand	Seite 19
Ausdruck von Etiketten	Seite 20
Berechtigungen	Seite 20
Versionskontrolle	Seite 20
Noch mehr Möglichkeiten	Seite 20

BMD – UNTERSTÜTZUNG AUF EINEN BLICK

BMDAKADEMIE	Seite 21
BMDAKADEMIE	Seite 22
BMDTECHNIK	Seite 23

BESTENS ORGANISIERT MIT BMDCRM

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

In praktischen Übersichten verfolgen Sie alle Termine Ihrer Mitarbeiter/innen. Ein 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 Stammda-

ten 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.

Mit System zum Verkaufserfolg – unterstützen Sie Ihre Vertriebsorganisation mit dem BMD Lead- und Kampagnenmanagement. Es leitet Ihre Verkaufsaktivitäten und optimiert die Ressourcen Ihres Verkaufsteams durch die Analyse der Leads hinsichtlich Ihrer Priorität.





STAMMDATEN

Alle Daten einmal sicher angelegt

In den Stammdaten verwalten Sie alle Kontaktpersonen, egal ob Kunden, Lieferanten oder Interessenten nur einmal. Alle BMD An-

wendungen, wie Fakturierung, Buchhaltung oder auch Ihre E-Mail-Browser, greifen auf diese Stammdaten zu.



KUNDEN-NAVIGATOR

Kontaktdaten auf einen Blick

Der Kunden-Navigator stellt alle Informationen zu Kunden, Lieferanten, Interessenten in einer kompakten Ansicht zur Verfügung. Der wesentliche Vorteil liegt darin, dass damit bereichsübergreifend auf die Informationen rasch zugegriffen werden kann, was besonders bei Telefongesprächen hilfreich ist.

Der Kunden-Navigator gibt viel Unterstützung:

- Anlage und Pflege von Kontaktdaten – Ansprechpersonen, Telefonnummern, Mail-Adressen
- Ansicht von Konten, offene Posten, Rechnungen
- Statistiken, Umsatz, Artikel, offene Aufträge usw.
- Status und Fortschritt von Projekten
- Dokumente wie Angebote, Auftragsbestätigungen, Vereinbarungen, Verträge, Reklamationen und Mahnungen
- Terminvereinbarungen, offene Aufgaben
- Post, Briefe und Mails
- geführte Telefonate (Telefonprotokolle)



Und erleichtert das sofortige Festlegen von Aktivitäten:

- Termine oder Aufgaben für sich selbst oder andere Mitarbeiter/innen
- Schreiben von E-Mails
- Brieferstellung, z. B. automatische Terminbestätigung oder Verschiebung

Bei integriertem BMD Call Interface mit automatischer Anrufer-Identifizierung steht Ihnen diese gesamte Funktionalität zur Verfügung, sobald Sie die Telefonverbindung herstellen.



PROJEKT-NAVIGATOR

Projekte effizient 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 projektbezogenen Informationen einfach abrufen.



KONTAKTJOURNAL

Ihre Kommunikation übersichtlich dokumentiert

Das Kontaktjournal zeigt die gesamte Kommunikation mit Kunden – Korrespondenz, Termine, Aufgaben, Fristen, Telefonate –

chronologisch gesammelt und ist damit ein optimales Instrument für Ihre Kunden-Kontaktpflege.



TELEFONPROTOKOLL

Vergessen gibt's nicht

Erfassen Sie komfortabel alle ein- und ausgehenden Telefonate. Gesprächspartner und Inhalt sind im Kontaktjournal jederzeit abrufbar. Während eines Gesprächs liefert der Zu-

griff auf Stammdaten, Konto, offene Posten, Aufträge, Kundenarchiv und Inhalt früherer Gespräche alle notwendigen Hintergrundinformationen.



TERMINKALENDER

Termine schnell & einfach koordiniert

Tragen Sie Ihre Termine einfach in den digitalen Terminkalender ein – für alle im Unternehmen verfügbar und mit einer Übersicht von Terminen nach Mitarbeitern/innen, Mitarbeitergruppen, Kunden/Lieferanten, Institutionen. Termine können auf mehrere Mitarbeiter/innen verteilt oder delegiert werden.

Nutzen Sie die praktischen Funktionen:

- Gruppenbildung
- Suche nach einem freien Termin für mehrere Mitarbeiter/innen bzw. Teams
- Zuordnen von Ressourcen (Besprechungsraum, Equipment, Firmenwagen)
- Terminkennzeichen z. B. im Haus, Urlaub, privat (Details für andere nicht lesbar), Arzt, Tagung u. v. m.
- Benachrichtigung über Eintrag, Änderung oder Löschung eines Termins
- Setzen eines Intervalls für regelmäßig wiederkehrende Termine
- Verbindung zu Dokumenten in Kombination mit **BMDMS**
- 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
- Automatische Synchronisation über einen Exchange Service oder über Office 365





AUFGABEN

Wer was bis wann erledigt

Die Aufgabenübersicht beinhaltet alle erfassten Aufgaben. Diese werden zur Erledigung den verantwortlichen Mitarbeitern/innen zugeordnet. Der Vorteil bei der Anlage von Aufgaben (z. B. im Gegensatz zum Schreiben eines E-Mails) liegt darin, dass der Status einer Aufgabe nachvollziehbar ist. Durch die Zuordnung zu Kunden und Mitarbeitern/innen behalten Sie den Überblick über die noch offenen und erledigten Aufgaben.

Aufgaben sind das Workflowinstrument des **BMDCRM**.

Sie entstehen in allen Bereichen: während eines Telefonates, einer Besprechung, beim Verteilen der Eingangspost oder beim Weitersenden von Dokumenten aus dem **BMDDMS**. Weitere Möglichkeiten in diesem Workflow sind: Delegieren, bearbeiten, als E-Mail versenden, ausführen, protokollieren oder erledigen.

Termine und Aufgaben können im Outlook synchronisiert werden.



ZUSTÄNDIGKEITEN

Eindeutige Verantwortlichkeiten

Zuständigkeiten finden beispielsweise in der Firmenbuchverwaltung, Fristen- oder auch in der Quotenverwaltung Verwendung. Ordnen

Sie Ihren Kunden zuständige Haupt- oder Ersatzmitarbeiter/innen eindeutig zu.



REKLAMATIONEN – FRISTEN

Kundenfeedback systematisch bearbeiten

Mit dem Erfassen der Reklamationen erhalten Sie über diese den Überblick. Reklamationen

können nach Mitarbeiter, Kunde, Art der Reklamation oder Betreff ausgewertet werden.



INTERNE NACHRICHTEN

Automatische Information

Werden Ihre Termine, Aufgaben, Fristen durch Kollegen/innen angelegt, geändert

oder gelöscht, erhalten Sie eine kurze interne Nachricht oder ein E-Mail.



TERMINDIENSTPLAN

Teamkoordination einfach gemacht

Der Termindienstplan mit flexiblen Ansichten ist ein praktisches Tool zur Koordination Ihrer

Mitarbeiter/innen. Verwenden Sie ihn als Urlaubsplaner oder zur Disposition von Aufträgen.



RESSOURCEN

Equipment übersichtlich verwalten

Organisieren Sie Ihre internen Ressourcen wie z. B. Räume, Autos, Beamer, Moderationskoffer, Rollups u. v. m. Sehen Sie in der jeweiligen Ressourcenliste, von wann bis wann, wofür, an wen das benötigte Equipment vergeben oder ob es noch verfügbar ist. Teilen Sie Ressourcen auch in anderen

Anwendungen zu – zum Beispiel kann schon bei Anlage eines Kundenbesuchs im Terminkalender ein Besprechungsraum entsprechend gesucht und reserviert werden. Im Kunden-Navigator gibt es die Möglichkeit, die hinterlegte Zuständigkeit für den eingegebenen Kunden aufzurufen.



IDEEN

Grundlagen für Weiterentwicklungen



Ideen registrieren und rasch wiederfinden garantiert, dass wichtige Inputs nicht verloren gehen. 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

Ihre persönliche Erinnerungsfunktion

Lassen Sie sich rechtzeitig – per Mail oder SMS – erinnern. In einer Übersicht werden

alle Erinnerungen für den angemeldeten User angezeigt.



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.



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 von eingehenden Anrufen. Dem Angerufenen stehen sofort die hinterlegten Informationen über den Anrufer (Dokumente, Gesprächs-

protokolle, Stammdaten, sowie Konto- und Auftragsinformationen) zur Verfügung.

Für den Einsatz benötigen Sie eine funktionierende TAPI-Schnittstelle Ihres Telefonsystemherstellers.



STANDARD BRIEF

Der einfache Weg im Schriftverkehr

Briefe – ob digital oder auf Papier wie z. B. Newsletter, Einladungen, Saldenbestätigungen, Anträge – oder sonstige Informationsschreiben werden effizient erstellt. Alle Daten (Stamm- und Bewegungsdaten) aus der zentralen Unternehmensdatenbank können in Ihr Schreiben übernommen werden.

Als Adressaten sind alle im Unternehmen gespeicherten Adressdaten von Kunden, Lieferanten, Interessenten und deren Kon-

taktpersonen, Institutionen, Gesellschaftern, Mitarbeitern usw. verwendbar.

Durch die Filtermöglichkeiten kann nach jedem Merkmal selektiert werden, wie z. B. Ansprechperson, Abteilung, Ort, Höhe des Außenstandes usw. Die Briefe können gedruckt oder in beliebigen Formaten gemailt und anschließend automatisiert im **BMD DMS** und Kontaktjournal abgelegt werden.



LEAD- UND KAMPAGNENMANAGEMENT

Mit System zum Verkaufserfolg

Ergreifen Sie gezielt Aktivitäten, um aus Ihren Interessenten Kunden zu machen.

Das BMD Leadmanagement unterstützt Sie bei der Planung, Durchführung und Erfolgsmessung Ihrer Verkaufskampagnen und Vertriebsprozesse. Konsequentes Leadmanagement bedeutet, über den zu erwartenden Auftragseingang (Sales Forecast) der kommenden Monate im Bild zu sein.

Profitieren Sie von der Lösung aus einer Hand: Aufgaben, Fristen, Termine, Telefonprotokolle, Events, Dokumente und vor allem Workflows sind miteinander verknüpft und geben einen optimalen Überblick über die Verkaufssituation – vom ersten Kontakt bis zum Abschluss.

So erhalten Sie wichtige Informationen:

- grafische Darstellung der Leads mit hinterlegten Auftragswahrscheinlichkeiten,
- übersichtliche Statistiken informieren über die aktuelle Vertriebssituation,
- Symbole streichen die Leads hervor, bei denen Aktivitäten fällig oder zielführend

sind und ein Abschluss am wahrscheinlichsten ist oder unmittelbar bevorsteht.

Immer auf Zug zum Geschäftsabschluss

Behalten Sie Ihre Leads im Blick und setzen Sie Ihre Aktivitäten per Knopfdruck. Alle zentralen Funktionen stehen direkt beim Lead zur Verfügung. Sparen Sie dadurch kostbare Zeit, ein Wechsel zwischen mehreren Programmen entfällt.

Leads setzen zu Beginn keine weiteren Stammdaten außer der Leadbezeichnung voraus.

Ein Messekontakt oder ein Bild einer Visitenkarte kann bereits der Beginn eines Leads sein.

Das BMD Leadmanagement lässt sich einfach in bereits vorhandene BMD Module integrieren – in Verbindung mit der BMD Warenwirtschaft lassen sich bequem jene Angebote erstellen, die Sie dann im Leadmanagement erfolgreich nachverfolgen.



BESPRECHUNGSPROTOKOLL

Gesprächsinhalte dokumentieren

Besprechungen finden mittlerweile sehr flexibel statt, mit Teilnehmern/innen an unterschiedlichen Orten. Gerade deshalb ist es wichtig, die besprochen Inhalte festzuhalten. Ordnen Sie den Besprechungen Aufgaben, Termine, Ressourcen, Teilnehmer und/oder Dokumente zu. 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 geplant

Tagungen, Events, Seminare inklusive Teilnehmern, Vortragenden und Ressourcen sind bestens organisiert. Haben Sie die Termine, Teilnehmerzahlen, Vortragenden, Eventorte u. v. m. laufend im Blick. Dabei können vielfältige Verknüpfungen im CRM beispielsweise in die Terminverwaltung und in das Kontaktjournal gemacht werden. Durch die zahlreichen Suchmöglichkeiten

von Events und Teilnehmern ergeben sich vereinfachte Bearbeitungs-, Druck- und Filterungsmöglichkeiten. Verwenden Sie Eventvorlagen – sie verkürzen die Anlage wiederkehrender Events.

Durch eine optionale Verbindung zur BMD Warenwirtschaft lassen sich Eventbesuche einfach an die Teilnehmer fakturieren.



WORKFLOW

Automatisierte Abläufe & Vier-Augen-Prinzip

Verkürzen Sie Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten – Sie sparen damit Kosten und profitieren von der resultierenden Qualitätsverbesserung im Arbeitsablauf wie z. B. internen Genehmigungsprozessen (Urlaub, Dienstreisen, ...), in der Eingangsrechnungskontrolle, im Bestellwesen, bei der Auftragsfreigabe. Nach der digitalen Verarbeitung aus Mails oder dem Scandvorgang werden Verträge, Bescheide, Rechnungen etc. dem

verantwortlichen Mitarbeiter zugeordnet und der interne Workflow in Ihrem Unternehmen vorgegeben.

Gleichzeitig können mit dem Dokumenten-Workflow vertrauliche Dokumente elektronisch einer Vier-Augen-Überprüfung unterzogen und vom Verantwortlichen freigegeben werden.





DER WIRTSCHAFTS-COMPASS

Aktuelle Informationen zu österreichischen Unternehmen

COMPASS REALTIME

Die Schnittstelle zur Compass-Datenbank der Compass-Gruppe liefert Ihnen umfassende Wirtschaftsinformationen. Die Daten bauen auf Einträgen im Firmenbuch auf, die recherchierten Inhalte der Compass-Redaktion ergänzen die tagesaktuellen Profile.

Sie sparen Zeit bei der Neuanlage und Pflege Ihrer Stammdaten, verhindern Eingabefehler und Sie erhalten einen Hinweis, wenn Sie die Daten eines, vom Bundesministerium für Finanzen, rechtskräftig festgestellten Scheinunternehmens in Ihren Stammdaten führen.

Übernehmen Sie Stammdaten und Ansprechpartner direkt:

- Compass-Zugangsdaten hinterlegen
- Compass-Firmensuche aus der Kundenanlage aufrufen
- Stammdaten von Firmen, Gewerbebetrieben, Vereinen, Eigentümern und Kontaktpersonen, die bei Compass verfügbar sind, kontrollieren und automatisch in BMD übernehmen
- Lassen Sie sich dabei über neugegründete Firmen als potentielle Leads oder Neukunden informieren.

COMPASS FINANCE

Die Finance-Variante bietet zusätzlich praktische Erweiterungen:

- Firmen-Organigramm
- Firmenreport
- Insolvenzmeldungen
- Bilanz



BVD – BUREAU VAN DIJK

Unternehmensinformationen international

BVD bietet ebenso Geschäftsinformationen, führt aber in seiner Datenbank neben österreichischen auch weltweit tätige Unternehmen.

- Übernehmen Sie Daten per Knopfdruck mit der Firmensuche in Ihre Stammdaten.
- Halten Sie Ihre Personenstammdaten mit

dem Monitoring aktuell und gleichen Sie Änderungen mit der BVD-Datenbank ab.

- Erstellen Sie übersichtliche PDF-Firmenreports.
- Sehen Sie Beteiligungsverhältnisse im übersichtlichen Firmen-Organigramm.



CRM-AUSWERTUNGEN

Überblick über alle Kontakte

Im laufenden Betrieb des CRM wird von Ihren Mitarbeitern/innen eine Vielzahl an Informationen aufgezeichnet. Sofern diese mit Kunden, Lieferanten, möglichen Lieferanten oder Interessenten aus der Personenstammverwaltung in Zusammenhang stehen, haben Sie die Möglichkeit, in den CRM-Auswertungen nach verschiedensten Kriterien auszuwerten:

- In der Kontaktstatistik werden diese Kontakte für einen definierbaren Zeitraum übersichtlich dargestellt und alle im Kontaktjournal protokollierten Tätigkeiten angezeigt.
- Der Kontaktstatistik-Vergleich bietet Ihnen

die Möglichkeit, zwei Zeiträume bezüglich Intensität und Art der Kontaktaufnahme mit dem Kunden/Interessenten/Lieferanten zu vergleichen.

- 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 nach Kunde, Mitarbeiter, Kontaktart, Zeitraum, sowie nach Geschäftsführer, Abteilungsleiter und Sachbearbeiter einschränken.



UNTERHALTUNGEN

Gezielt kommunizieren

Ein kontextbasiertes Chatmodul stellt die interne Kommunikation auf eine neue Stufe. Führen Sie Unterhaltungen entsprechend den zu erledigenden Aufgaben, zu Kunden,

zu Buchungen u. a. m. Die Unterhaltungen sind dann mit den daraus folgenden Aktivitäten verknüpft und nachvollziehbar.



DSGVO

Vorschriften eingehalten

Die durchgängige Implementierung der DSGVO bietet Ihnen viele Automatismen

und die Sicherheit, mit den Kundendaten DSGVO-konform umzugehen.

BMD DMS – DOKUMENTENMANAGEMENT AUF DEM NEUESTEN STAND

BMD DMS ist die optimale Lösung für alle, die ihre Ablage modernisieren möchten oder keinen Platz mehr in Ihren Büroschränken ha-

ben. Und es bietet die Grundlage für die Umsetzung eines digitalen Belegmanagements.



BMD SCAN

Digital und sicher erfasst

Ein voll in die NTCS Programmumgebung integrierter Scan-Arbeitsplatz mit OCR-, QR-Code-Erkennung und XML-Datenübernahme (ebInterface, ZUGFeRD) ermöglicht Ihnen:

- einfaches Scannen
- grafische Optimierung
- Zusammenfügen und Aufteilen von Dokumenten
- eine automatische Beschlagwortung und Ablage im BMD DMS

Durch die Erinnerungsfunktion kann die Bearbeitung eines Dokuments nicht vergessen werden.

Dokumente können auch einfach via Drag & Drop von anderen Windows-Applikationen, wie dem Windows-Explorer, ins Archiv übernommen werden – auch umgekehrt möglich.



ARCHIVIERUNG

Sichere Ablage ohne Platzbedarf

Archivieren Sie mit BMD DMS ein- und ausgehende Dokumente, die Sie rasch ordnen und finden – ideal für ein effizientes Arbeiten ohne Papier – auch im Home-Office oder von unterwegs. Suchen Sie Ihre Dokumente auf unterschiedliche Arten: mit Beschlagwortung, Volltextsuche, nach Datum, Inhalt etc. Das Beste daran? Das Dokument ist nur einmal abgelegt.

Vertrauen Sie auf die Revisionssicherheit des BMD DMS. Sie ist von staatlich anerkannter Stelle (TÜV Austria Group) bestätigt.

Vollautomatische Archivierung aus BMD Applikationen

In BMD Applikationen entstandene Dokumente (Rechnungen, Honorarnoten u. v. m.)

können automatisch archiviert werden – mit vollautomatischer Beschlagwortung. Vom Dokument kann zurück auf den Ausgangsdatensatz zugegriffen werden wie z. B. von der Honorarnote auf die Leistungsdaten im Honorarvorschlag.

Archivieren von Office-Dokumenten

Komfortabel gelingt Ihnen das Archivieren mit Microsoft Office Add-Ins. Diese werden mit der NTCS Installation vollautomatisch aus Excel, Word, Outlook und PowerPoint übernommen. Im Outlook erkennen Sie archivierte E-Mails am Kennzeichen „OK“ in der Archiv-Spalte.



DIGITALES BELEGMANAGEMENT

Mehr Digital – Routineaufgaben automatisiert

Im Bereich des betrieblichen Rechnungswesens bietet das digitale Belegmanagement viel Potenzial zur Effizienzsteigerung – das **BMD DMS** verändert und optimiert das Archivieren und Handling von Papierdokumenten. BMD unterstützt alle Formen des digitalen Belegmanagements sowie die KI-unterstützte Belegerkennung – vom Empfang digitaler Rechnungen, der Archivierung, Verbuchung über definierte fixe und variable Importschnittstellen, Datenübernahmen aus Vorsystemen wie Lohn, Faktura, Kasse, bis zur Bankauszugsverbuchung, u. v. m.

Papierlos Buchen

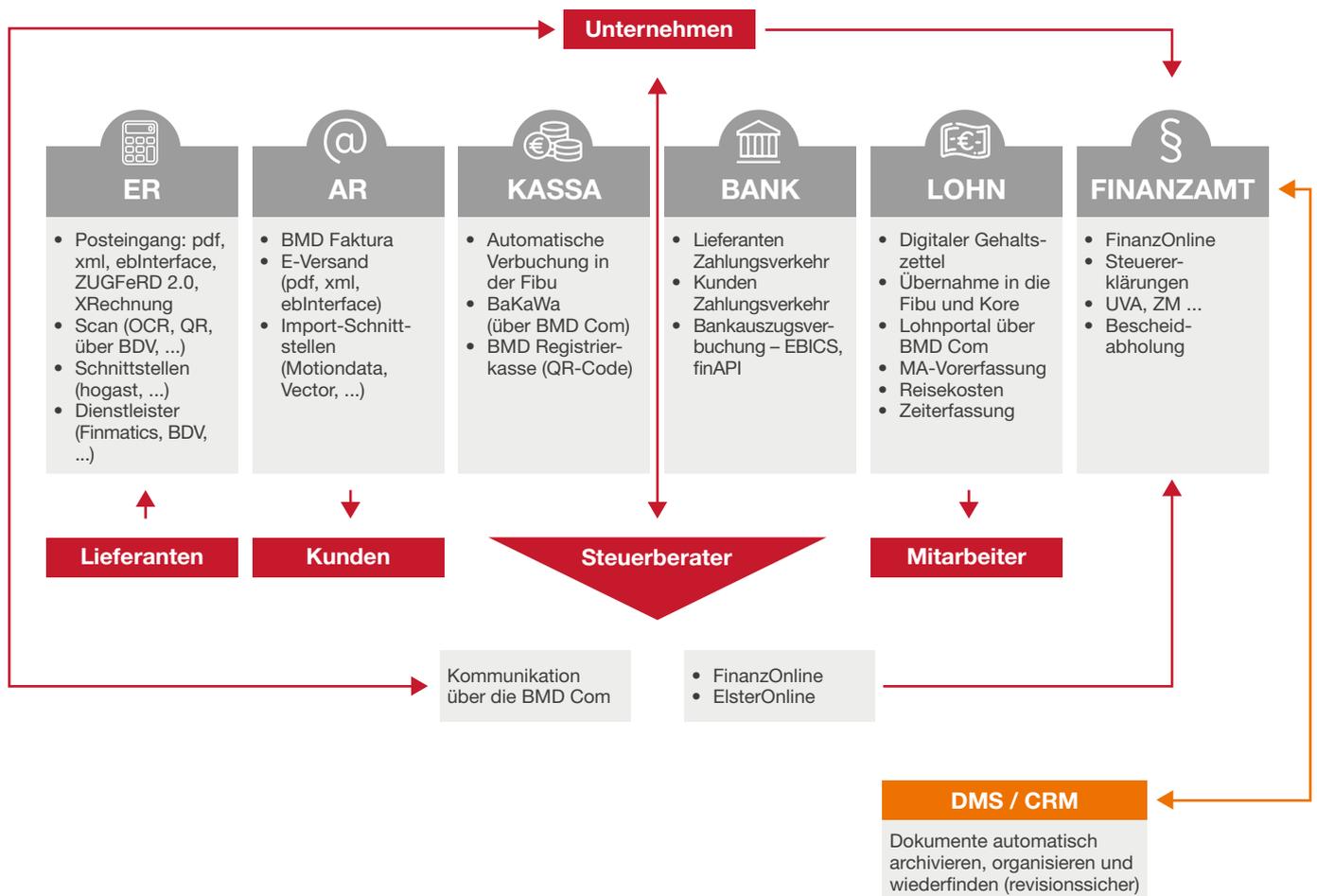
BMD Scan und BMD Finanzbuchhaltung ermöglichen das papierlose Buchen – Belege werden nicht mehr vom Papier, sondern vom

gescannten oder digitalisierten Originalbeleg verbucht, mit automatisierter Buchungsunterstützung.

Eingangsrechnungskontrolle

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.

Für detaillierte Informationen zu diesem Thema fragen Sie nach unserem Folder „Digitales Belegmanagement“.



Integration der Dokumente – einfaches Handling

Belege, die in BMD Modulen (Rechnungen, Mahnungen ...) erstellt wurden, 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 oder sie durchlaufen Ihr Unternehmen nach festgelegten Workflows.

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, E-Mails etc. werden entweder beim Speichern oder über spezielle Archiv-Buttons archiviert.



DIGITALE SIGNATUR

Dokumente zeit- und ortsunabhängig unterschreiben

Dank der Kooperation von BMD mit der Firma XiTrust signieren Sie Dokumente elektronisch. Über Unterschriftenaufgaben und

-workflows organisieren Sie die Einholung von digitalen Unterschriften von den zuständigen Personen im Unternehmen.



SUCHEN UND 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

Digital oder auf Papier

Alle Dokumente aus **BMD DMS** können gedruckt und als E-Mail-Attachement versen-

det 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.

Avery Zweckform) sind im BMD Standard enthalten. Bei Bedarf können Sie auch selbst Formate erstellen.



BERECHTIGUNGEN

Wer darf was

Legen Sie mittels Berechtigungen fest, wer die Schreib- und Leseberechtigungen für die jeweiligen Dokumente hat. Versionierungen sorgen für die Änderungshistorie. Durch Berechtigungen wird festgelegt, ob Sie auf ein Objekt zugrei-

fen können oder nicht, bzw. welche Funktionen Sie damit ausführen können und welche nicht erlaubt sind. Vergeben Sie Berechtigungen auf Archive, Kunden/Lieferanten oder Kategorien sowie auf Funktionen (Löschen von Dokumenten).



VERSIONSKONTROLLE

Änderungen dokumentiert

Optional verwenden Sie die Versionskontrolle. Damit wird jede Änderung an einem Dokument automatisch oder auf Abfrage

als eigene Version gespeichert. Sämtliche Vorgängerversionen können eingesehen und Veränderungen nachvollzogen werden.



NOCH MEHR MÖGLICHKEITEN

Flexibel nach Ihren Wünschen



Neben dem Hauptarchiv lassen sich beispielsweise Literaturverzeichnisse, Wissensdatenbanken etc. im **BMD DMS** beliebig aufbauen und strukturieren.

Wo immer Sie sich befinden – am flexiblen Arbeitsplatz, im Home-Office, beim Kunden, auf Reisen – greifen Sie von überall aus und jederzeit über BMD Web und BMD Mobile auf Dokumente im **BMD DMS** zu.

BMD – UNTERSTÜTZUNG AUF EINEN BLICK

HOTLINE

Für Ihre Fragen stehen Ihnen täglich über 100 Mitarbeiter zur Verfügung. Im Bedarfsfall richten wir Ihr System auch per Fernwartung ein. Die Kosten für Auskünfte über unsere Hotline sind bereits mit dem Wartungsvertrag abgedeckt, ebenso wie die Nutzung des BMD Clientsinfo-Bereiches. – Telefon +43 (0)50 883 und E-Mail: support@bmd.com

BMD HILFE

Die BMD Hilfe unterstützt Sie von der Einführung bis zur intensiven Nutzung Ihrer Software. Finden Sie die benötigten Informationen in der übersichtlichen Online-Hilfe – mit Erklärungen, Beispielen und der Möglichkeit, direkt aus der Hilfe Einstellungen vorzunehmen. Assistenten stehen Ihnen beim erstmaligen Einrichten oder bei der Nutzung von Spezialfunktionen zur Verfügung. Lernvideos helfen bei der Erklärung und Nutzung von vielen Anwendungen. Unter den FAQs (frequently asked questions) finden Sie Antworten auf häufige Fragen.

CLIENTSINFO-BEREICH

Wir sammeln unser Know-how in einer Wissensdatenbank – Sie profitieren davon. Werfen Sie als Kunde gelegentlich einen Blick in unseren Clientsinfo-Bereich. Nach Eingabe der Kundennummer und Ihres Passworts erhalten Sie viele nützliche Informationen über Neuerungen und Produktankündigungen, FAQs, Dokumentationen, Downloads, Update-Beilagen u. v. m.

MEDIATHEK

Wenn Sie eine Tagung (Anwendertreffen, Info Day) verpasst haben oder noch einmal in Ruhe nachsehen möchten, bietet Ihnen unsere Mediathek (über unsere Homepage) viele kompakte Kurzvideos zu den Vorträgen und Demo-Videos zu allen Softwarebereichen.

NEWSLETTER

Der E-Mail-Newsletter informiert Sie über aktuelle Themen und Programmfunktionen, Tipps & Tricks u. v. m. Sie erhalten ihn auf Wunsch, Ihre kurze schriftliche Anmeldung - E-Mail an newsletter@bmd.com - genügt.

PROJEKTMANAGEMENT

Wir übernehmen gerne die komplette Projektierung Ihrer Software-Einführung – von der Bedarfsanalyse bis zur Installation, Datenübernahme, Schnittstellen bis zur Sicherung und Bereitstellung der Reports.

WARTUNG

Mit einem Wartungsvertrag sichern Sie den Wert Ihrer Investition. Ihre Software bleibt immer auf dem neuesten Stand – Hotline, Clientsinfo-Bereich und Updates inklusive.

UPDATES

Gesetzliche Änderungen und Vorgaben werden immer so rasch wie möglich umgesetzt – ebenso Kundenwünsche. Wir stehen in permanentem Austausch mit unseren Kunden. Ihre Anregungen fließen in die Weiterentwicklung unserer Software ein und sind mit ein Grund für die einzigartige, praxisgerechte Anwenderfreundlichkeit.



BMDAKADEMIE



Die beste Software ist nur so gut wie ihre Anwender. Denn je leistungsfähiger die Module werden, umso mehr Bedeutung gewinnt eine optimale Schulung. Mit innovativen und umfassenden Angeboten setzt BMD den Maßstab in der Branche.

Der Erfolg unserer Kunden ist uns wichtig – ebenso der optimale Umgang mit unserer Software.

Die BMD Akademie bietet Ihnen ganzjährig Programmschulungen, Seminare für Einsteiger bis zum erfahrenen Anwender und Webinare. Fachseminare mit Experten zu aktuellen Themen und Lehrgänge ergänzen das Angebot.

BMD WEBINARE & WEBSCHULUNGEN

Besuchen Sie unsere Seminare, ohne Ihren Arbeitsplatz zu verlassen – BMD Webinare liefern Tipps & Tricks in Ihr Büro. Und für spezifische Inhalte eignet sich die Schulung

via Internet. Gemeinsam mit dem BMD Trainer, der Zugriff auf Ihren Bildschirm hat, eignen Sie sich Wissen rasch und effizient an.

KUNDENSCHULUNG VOR ORT

Wir trainieren Ihre Mitarbeiter vor Ort im täglichen Praxisumgang mit der Software. Spezielle Schulungsprogramme werden erstellt und individuell an Ihre Anforderungen und Unternehmensprozesse angepasst.

BMD ALS SCHULSTANDARD

Viele Anwender lernen die BMD Software bereits in der Schule kennen. In einigen Handelsakademien, Berufsschulen, FHs und Unis ist BMD Unterrichtsoftware in den betriebswirtschaftlichen Fächern.

Unseren aktuellen Seminar-Kalender sowie Angebote für Schulen finden Sie unter www.bmd.com

BMDTECHNIK

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 den Betrieb Ihres BMD Systems gewährleistet.

BMDTECHNIK steht für eine umfangreiche Palette an Dienstleistungen:

CLOUD-LÖSUNG

BMD stellt seine gesamten Software-Produkte über Internet als **BMDCLOUD** Services zur Verfügung. Das heißt, auf einem BMD Server können Sie über das Internet alle BMD Applikationen direkt ausführen, ohne die entsprechende BMD Software auf Ihrem PC oder Server installiert zu haben.

Unsere Zertifizierung nach **ISO 27001** bestätigt die Anwendung und Weiterentwicklung eines wirksamen Informationssicherheits-Managementsystems.



BMD SYSTEMCHECK

Ist Ihr System optimal konfiguriert? Mit dem BMD Systemcheck erhalten Sie Gewissheit!

- Wir prüfen Ihre gesamte BMD Installation.
- Wir kontrollieren Ihren Server, auf dem die BMD Software installiert ist:
 - Sind alle Systemparameter richtig gesetzt?
 - Sind die Datenbankeinstellungen optimal gewählt?
 - Läuft der Server fehlerfrei?
 - Passt die Geschwindigkeit zu der von Ihnen eingesetzten Hardware?
- Wir analysieren die Auslastung Ihres Servers.
- Wir vergleichen Ihr System mit aktuellen Referenzsystemen.

Sie erhalten von uns im Anschluss konkrete Verbesserungsvorschläge.

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

Die aktuellen technischen Anforderungen finden Sie auf unserer Homepage im Bereich Technik. Für Ihre Fragen und rasche Problemlösungen steht Ihnen unser Technik-Support unter +43 (0)50 883 zur Verfügung.



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.

BMDCONSULT

Die Gesamtlösung für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer

BMDACCOUNT

Die Komplettlösung für das Rechnungswesen

BMDCRM

Büro-, Kunden- & Dokumentenmanagement

BMDHRM

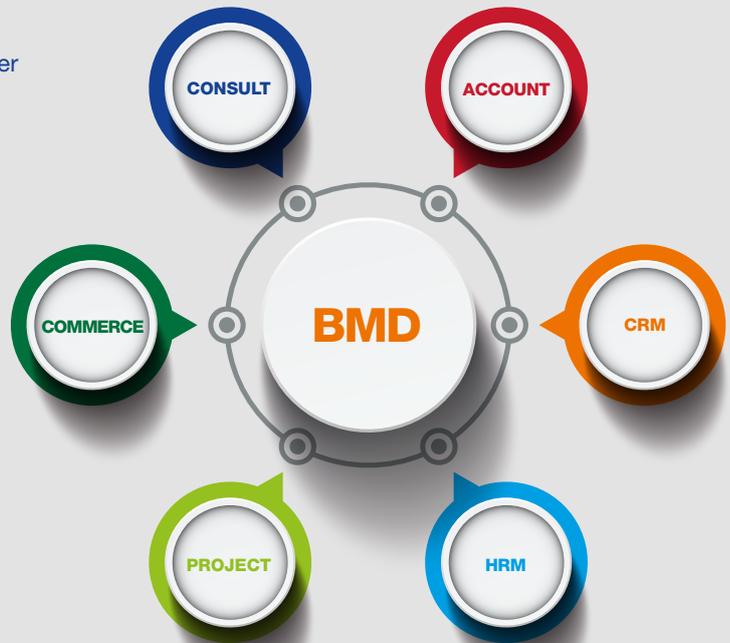
Lohn & Human Resource Management

BMDPROJECT

Die Gesamtlösung für projektorientierte Unternehmen

BMDCOMMERCE

Von der Faktura bis zur kompletten ERP-Lösung



BMDÖSTERREICH:

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

verkauf@bmd.at

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

Brauquartier 7/Top 9
8050 Graz
Tel. +43 (0)50 883

Landstraße 66
4020 Linz

Tel. +43 (0)50 883

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

BMDDEUTSCHLAND:

BMD GmbH
Donnerstraße 10
22763 Hamburg
Tel. +49 (0)40 554 392-0

verkauf@bmd.de

BMDSCHWEIZ:

BMD Systemhaus Schweiz AG
Oststrasse 8
8500 Frauenfeld
Tel. +41 (0)52 723 00 55

verkauf@bmd.ch

BMDUNGARN:

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

sales@bmd.hu

BMDSLOWAKEI:

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

bratislava@bmd.com

BMDTSCHEDIEN:

Komplexní informační
technologie s.r.o. (VOP)
Chelčického 95/15
370 01 Budweis
Tel. +420 387 312 345

sales@kit.cz