



## MEDIEN

### EINSATZBEREICHE in der Medienbranche

Buchhaltung  
Vertrieb  
Technikabteilung  
Verwaltung / Auftragsverwaltung  
Personalwesen



### ANFORDERUNGEN & Rahmenbedingungen

Durch die Digitalisierung des gesamten Schriftverkehrs werden zahlreiche zu einem Auftrag gehörende Angebote, Lieferscheine und Rechnungen archiviert, die enormen Papierberge abgebaut und der Bearbeitungsaufwand drastisch reduziert.

Da die Mehrzahl dieser Dokumente langjährigen Aufbewahrungsfristen

unterliegt, und nach Inkrafttreten der GoBD-Richtlinie zum 01.01.2017 alle geschäftlich relevanten Dokumente elektronisch zur Verfügung gestellt werden müssen, ist es geradezu ein Muss, alle Belege revisions sicher zu archivieren.

Dabei können Dokumente die bereits in elektronischer Form vorliegen oder übermittelt wurden,

direkt in unterschiedlichen Systemordnern abgelegt und so blitzschnell wiedergefunden werden.

Aufgrund dieser Voraussetzungen ist der Wechsel zu einem elektronischen Dokumenten-Management-System (DMS) wie der DOCBOX® unabdingbar.

### DIE AUFGABE / Anforderung

- **Prozessoptimierung**  
Automatisierte Prozesse verkürzen die Bearbeitungszeiten und senken so die Kosten.
- **Sofortige Verfügbarkeit der benötigten Dokumente**  
Mit nur einem Klick ist der derzeitige Bearbeitungsstand sichtbar und das Dokument kann jederzeit weiterbearbeitet oder aktualisiert werden.
- **Platzersparnis**  
Mit der DOCBOX® sparen Sie nicht nur Zeit, sondern auch eine ganze Menge Platz.
- **Revisionsicherheit**  
Wie in den GoBD gefordert, werden die Dokumente sicher, unverändert, vollständig, ordnungsgemäß und verlustfrei reproduzierbar gespeichert.
- **Kundenzufriedenheit**  
Was die DOCBOX® als digitale Archivierung und Dokumentenmanagementsystem wirklich leistet, wird in der Praxis Ihre Erwartungen übertreffen.

## BEVORZUGT EINGESETZTE MODULE in der Medienbranche



Stempel



Notizen



Wiedervorlagen



Mobile App



AutoArchive



DATEV Fibu



EasyConnect



Mandanten



eMail Archivierung



Workflow

## DIE VORTEILE & Lösungen

Was sind die Grundlagen eines erfolgreichen Dokumenten-Management-Systems und damit eines optimalen Systems der Arbeitsaufteilung und Arbeitsverteilung? Richtig, einfache Implementierung und Bedienbarkeit sowie Dynamik.

Die Richtlinien der GoBD, die elektronische Archivierung fordern, und die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen von verschiedensten steuerrelevanten Dokumenten und Personalunterlagen, führen zwangsläufig zum Einsatz eines elektronischen Archivierungs- und Management-Systems wie der DOCBOX®. Mit dem Workflow-Modul wird die DOCBOX® schnell die Sympathie der Verwaltungsmitarbeiter gewinnen, denn die DOCBOX® ist nicht nur kinderleicht zu bedienen, sondern schafft mit diesem Modul die Möglichkeit, Dokumente in elektronischer Form exakt zu dem Mitarbeiter

zu bringen, der den nächsten Arbeitsschritt zu vollziehen hat. Und alle Beteiligten haben jederzeit den aktuellen Status der Dokumente im Blick.

Zusätzlich deckt die DOCBOX® durch das ausgeklügelte Rechtesystem, den Datenschutz vollständig ab. Und verläuft der Arbeitsalltag noch so stressig, mit der DOCBOX® gelingt ein effizientes Arbeiten, durch das zudem ein dreifacher Spareffekt erzielt wird:



**PLATZ**



**ZEIT**



**GELD**

Die DOCBOX® erfüllt die rechtlichen Vorgaben in Deutschland und entspricht darüber hinaus auch internationalen Standards. Legen Sie revisions sicher Ihre Dokumente problemlos ab und Starten Ihre Prozesse.

Schneller, einfach und weiter in der digitalen Medienbranche. Legen Sie los.

### Referenzen

Möchten Sie mehr über die DOCBOX® erfahren? Dann klicken Sie sich rein unter [www.docbox.eu](http://www.docbox.eu)