



Modul: Office Management

Mehr Effektivität im digitalen Büro!

Im Office Management laufen viele Informationen zusammen. Diese richtig zu strukturieren und Termine im Blick zu behalten, wird durch die Digitalisierung einerseits aufwändiger. Denn es gibt immer mehr digitale Dokumente. Andererseits helfen digitale Tools dabei, die Aufgaben im Büro zu vereinfachen. So bleibt mehr Zeit, für die wichtigen Aufgaben.

Dabei spielt es keine Rolle, wo und wie Dokumente abgelegt werden. Im imperium® Modul Office Management können die Dokumente gefunden werden. Sie können neu strukturiert werden, ohne dass sie selbst oder ihr Ablageort verändert wird. Das spart Speicherplatz und erlaubt es, mit mehreren Personen gleichzeitig, auf wichtige Informationen zuzugreifen. Außerdem ist es möglich, sich an wichtige Termine per E-Mail erinnern zu lassen.

Eine Besonderheit ist die interaktive Karte: So können alle Informationen auch räumlich dargestellt werden. Klickt man auf einen Raum, erhält man beispielsweise alle wichtigen Informationen zu Mitarbeitern oder Arbeits- und Sachmitteln. Dadurch wird die Arbeit wesentlich erleichtert, da alle Informationen per Klick in einer Karte verfügbar sind. Denkbar wäre beispielsweise alle Feuerlöscher im Unternehmen grafisch darzustellen. Klickt man nun auf diesen, erhält man alle wesentlichen Informationen: Wann wurde er gewartet, wer hat die Prüfung durchgeführt, wann steht die nächste Prüfung an.

Der Vorteil: Wenn beispielsweise aufgrund von Krankheit, Home Office oder aus anderen Gründen, kein verantwortlicher Mitarbeiter im Haus ist, können auch andere Personen alle notwendigen Informationen finden, wenn „spontan“ ein Mitarbeiter der Wartungsfirma im Hause ist.

Key Features für das imperium® Modul Office Management:

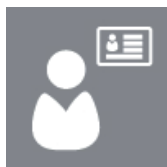
Managen Sie alle wichtigen Informationen im digitalen Office mit dem imperium® Modul Office Management. So wissen Sie jederzeit, wo wichtige Informationen zu finden sind. Probleme durch Personalausfälle oder Personalwechsel sind damit kein Problem mehr. Ein Berechtigungskonzept sorgt gleichzeitig dafür, dass nur befugte Personen Zugriff auf geschützte Informationen und Daten haben.

- ⇒ Wichtige Informationen und Dokumente finden
- ⇒ Dokumente vernetzen, ohne Ablageort und Inhalt zu verändern
- ⇒ Speicherplatz und Serverkosten sparen
- ⇒ Termine durch intelligentes Terminmanagement kennen
- ⇒ Interaktive Karte ermöglicht Informationen räumlich zu vernetzen
- ⇒ Berechtigungskonzept zum Schutz der Daten und Informationen

Erweitern Sie das imperium® Modul Office Management durch zusätzliche Module:



ARBEITS- UND SACHMITTEL
VERWALTUNG



BESUCHERMANAGEMENT



ZUTRITTSKONTROLLE UND
SCHLISSMITTEL



INTELLIGENTES
GEBÄUDEMANAGEMENT