

moderne Belegverwaltung

Kontakt



von
der Schriftgutverwaltung von Papier-
dokumenten

zur
effektiven Verwaltung elektronischer
Dokumente

Substanz sichern – Ertrag steigern



D-10119 Berlin
Schönhauser Allee 118
Telefon: +49 30 4401585-0
Fax: +49 30 4401585-29
E-Mail: dokumentendigitalisierung@gob-consulting.de





Zweigniederlassungen

D-38100 Braunschweig
Magnitorwall 12
Telefon: +49 531 24201-0
Fax: +49 531 24201-19

D-39108 Magdeburg
Adelheidring 23
Telefon: +49 391 73511-0
Fax: +49 391 73511-99

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, nehmen Sie bitte mit uns
Kontakt auf. Wir erstellen Ihnen gern ein persönliches Angebot.

Die **GOB** | Group ist ein Zusammenschluss aus folgenden
Gesellschaften:

-  **GOB** | Steuerberatung
-  **GOB** | Wirtschaftsprüfung
-  **GOB** | Rechtsberatung
-  **GOB** | Consulting

www.gob-consulting.de



Dokumenten- Digitalisierung

www.gob-consulting.de



Dokumente digital und sicher archivieren

Das papierlose Büro

wird noch einige Zeit lediglich eine Vision sein. Erste Schritte können jedoch schon heute in diese Richtung unternommen werden.

Lassen Sie sich von unserem Konzept überzeugen.



Das können wir Ihnen bieten:

digitalisieren

- > **Erstellung der elektronischen Dokumente**
 - Wir scannen Ihre Belege
 - und generieren PDF-Dateien.

sicher archivieren

- > **Einrichtung einer sinnvollen Ablagestruktur**
 - Nach Ihren Vorgaben definieren wir Ordner, Register und Belegtypen.
- > **Ablage der digitalen Belege**
 - Wir legen Ihre digitalisierten Belege auf einer Internet-Plattform ab. Diese Plattform ist hardware- und passwortgesichert, um einen Missbrauch durch Dritte auszuschließen.
 - Die Ablage erfolgt in der oben beschriebenen Struktur.
 - Wir versehen Ihre Belege mit Stichwörtern, die Sie ergänzen können. Daneben können Sie weitere Notizen den Belegen anfügen.
- > **Sicherheit**
 - Neben der aufgeführten Systemsicherheit garantieren wir Ihnen eine absolut vertrauliche Behandlung Ihrer Dokumente.



Das ist Ihr Nutzen:

- > **Digitale Aufbewahrung**
 - Ihre Belege werden ohne Qualitätsverlust aufbewahrt. Der Zugriff ist jederzeit über das Internet möglich.
 - Der Hardware- und Passwortschutz schließt den Zugriff Unbefugter aus.
 - Sie können die Dokumente jederzeit wieder auf Papier ausdrucken.
- > **Suchfunktionen**
 - Sie finden Ihre Belege auf der Internetplattform schnell und bequem wieder:
 - über die von Ihnen definierte Ablagestruktur
 - durch Eingabe von Stichwörtern oder Wortteilen
 - durch die Sortierung nach dem Archivierungsdatum.
 - Innerhalb des Dokuments steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung.
- > **Selbst digitalisieren und ablegen**
 - Sie können Belege auch selbst digitalisieren und in das System ablegen.

