

# Kollegenforum DATEV DMS



## **Gehen Sie mit der Zeit und arbeiten Sie digital**

Noch heute verwalten viele Kanzleien ihre Dokumente in Papierform. Mit zunehmender Anzahl an Bescheiden, Briefen und Akten steigt auch der Zeitaufwand der Mitarbeiter für die Suche nach den entsprechenden aktuellen Informationen. Die eigentlichen honorarwirksamen Aufgaben können in dieser Zeit nicht bearbeitet werden – dies geht zulasten der Produktivität. Schaffen Sie Transparenz und digitalisieren Sie Ihre Dokumentbearbeitung.

## **Inhalt**

Erleben Sie im Rahmen des Kollegenforums den Einsatz des Dokumenten-Management-Systems von DATEV im praktischen Kanzleialltag. Erfahren Sie, was Ihren Berufskollegen dazu bewogen hat, seine Dokumente zu digitalisieren, wie die Umsetzung angegangen wurde und welche Vorteile sich durch den Einsatz der Softwarelösung für die tägliche Arbeit ergeben. Machen Sie sich ein Bild davon, wie das Dokumenten-Management-System Ihre digitalen Kanzleiprozesse unterstützt und wie einfach sich beispielsweise die Suche nach verschiedenen Dokumenten gestaltet.

## **Vorteile von DATEV DMS**

- Zentrale, digitale Archivierung sorgt für schnelles Auffinden aller relevanten Dokumente
- Sofortige und umfassende Auskunftsfähigkeit gegenüber Mandanten
- Reibungsloses Bearbeiten des digitalen Dokumentes durch prozessunterstützende Komponenten wie Weiterleitungs- und Benachrichtigungsfunktionen
- Unterstützung der GoBD-konformen Archivierung

## **Teilnehmerkreis**

Inhaber, Partner und leitende Angestellte mit zuständigem Sachbearbeiter

## **Referent/-en**

Steuerberater, die DATEV DMS bereits aktiv in ihrer Kanzlei einsetzen, sowie Mitarbeiter des DATEV-Vertriebs

## **Methodik**

- Vortrag
- Diskussion
- Demo

## **Dauer**

1/2 Tag, vormittags oder nachmittags

## **Preis**

98,00 € pro Inhaber, Partner und leitendem Angestellten  
+ begleitendem Sachbearbeiter  
0,00 €

**Zu inhaltlichen Fragen  
berät Sie gerne Ihr  
kundenverantwortlicher  
Ansprechpartner.**

# Kollegenforum DATEV DMS

Telefax: 0911 147-31042

E-Mail: [kooperationskanzlei@datev.de](mailto:kooperationskanzlei@datev.de)

Ort	Termin	Uhrzeit	Buchung	Seminar-Nr.
70184 Stuttgart	06.03.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2501
88400 Biberach	08.03.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2502
32457 Porta Westfalica	13.03.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2505
68165 Mannheim	06.04.2018	10:00 – 13:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2520
32839 Steinheim	17.04.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2507
01309 Dresden	27.04.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2516
96450 Coburg	07.05.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2518
97424 Schweinfurt	08.05.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2519
30159 Hannover	08.05.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2509
88400 Biberach	17.05.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2503
13409 Berlin	24.05.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2512
99084 Erfurt	28.05.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2499
16515 Oranienburg	30.05.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2513
16515 Oranienburg	30.08.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2514
88400 Biberach	19.09.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2504
01309 Dresden	21.09.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2517
32457 Porta Westfalica	25.09.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2506
16515 Oranienburg	11.10.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2515
99084 Erfurt	25.10.2018	09:30 – 12:30 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2500
32839 Steinheim	30.10.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2508
30159 Hannover	20.11.2018	09:00 – 12:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2510
89250 Senden	20.11.2018	14:00 – 17:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	70173.2511

Das komplette Seminarangebot finden Sie im Internet unter [www.datev.de/kollegenforum](http://www.datev.de/kollegenforum)

## Vor- und Zuname des Inhabers, Partners oder leitenden Angestellten (bitte in Druckschrift ausfüllen)

1. ....  
Name Vorname

2. ....  
Name Vorname

## Vor- und Zuname des zuständigen Sachbearbeiters (bitte in Druckschrift ausfüllen)

1. ....  
Name Vorname

2. ....  
Name Vorname

Beraternummer

Ort, Datum

Unterschrift