



**WE MAKE
BUSINESS
EASY!**

**SPRÁVA KANCELÁRIE,
ZÁKAZNÍKOV A
DOKUMENTOV**



SRDEČNE VÁS VÍTAME V BMD!

S BMD vždy držíte krok s dobou, naše integrované softvérové riešenia ponúkajú pre každú oblasť Vášho podnikania tú najlepšiu podporu. Inovácie, znalosť odvetvia a dokonalosť charakterizujú riešenia BMD už viac ako 40 rokov.

Viac ako 25 000 spoločností v Rakúsku a vo všetkých susedných krajinách sa spolieha na BMD. Korporácie pôsobiace na medzinárodnej úrovni ťažia z viacjazyčnosti softvéru BMD. Inovatívny tím systémových a aplikačných programátorov zabezpečuje neustály vývoj.

Našich 170 zamestnancov v oblasti seminárov, školení a podpory sa stará o to, aby ste vždy dostali vzdelávanie a podporu, ktorú očakávate.

We make business easy! – Touto zásadou v BMD žijeme, a to najmä v cieľavedomej organizačnej podpore a všestrannej starostlivosti. Dovoľte nám aj Vy byť Vaším dlhodobým, spoľahlivým partnerom, ktorý Vám bude poskytovať ďalší vývoj a technologické vylepšenia. BMD Vám zaručuje včasné prispôbenie sa novým právnym predpisom a podporuje Vás pri optimalizácii Vašich počítačových aplikácií.

PREČO BMD BUSINESS SOFTWARE?

- Praktické nástroje sa prispôbia Vaším individuálnym želaniam a požiadavkám.
- Podrobná analýza pred nákupom zaručí istotu o tom, čo potrebujete.
- Naši odborníci a certifikovaní školitelia zabezpečujú rýchle zavedenie a implementáciu vo Vašej spoločnosti.
- Online Update Systém - neustále aktualizácie zaručujú prispôbenie sa príslušnej legislatíve Vašej krajiny.
- Spokojnosť zákazníkov bola potvrdená nezávislými štúdiami.
- Pre nových zákazníkov a tých, čo chcú optimalizovať výdavky ponúkame výhodnú alternatívu ku kúpe: prenájom a nájomná kúpa!
- Najmodernejšie technológie zaručujú bezpečnosť dát a flexibilitu.

O KROK VPRED VĎAKA INOVATÍVNEJ TECHNIKE

- „Všetko z jedného zdroja“ – BMDCRM spolu s BMDACCOUNT a BMDCOMMERCE je komplexné celkové riešenie pre všetky oblasti prevádzky.
- Škálovateľné od jednotlivca až po niekoľko stoviek užívateľov
- Podpora najnovších verzií databáz od Microsoft SQL a Oracle
- Plná podpora najnovších operačných systémov spoločnosti Microsoft. Podrobnosti nájdete aj na našej webovej stránke www.sk.bmd.com
- Internetová platforma BMD Com ponúka kompletne služby cez internet
- Poskytovateľ riešení ASP - najmodernejšia IT infraštruktúra, kompletná údržba a aktualizácie prostredníctvom BMDTECHNIKY
- Dizajn orientovaný na objekty
- Vysokokvalifikovaný IT personál vo všetkých oblastiach, ako je virtualizácia, firewall, server, SAN, technológia Blade a mnoho ďalších
- Microsoft Gold Partner, HP Preferred Partner, Checkpoint Partner

SKÚSENOSTI A KNOW-HOW

S BMD získate istotu nasadenia systému, ktorý bol certifikovaný podľa zásad správneho vedenia účtovníctva.

- 4 desaťročia skúseností
- Integrovaný softvér
- Certifikát ISO-9001 od roku 1996
- Prístup cez samostatné užívateľské účty
- Priame pomôcky /online dokumentácia
- Individuálne užívateľské menu (Outlookbar)
- Štruktúra Explorer
- Microsoft integrácia (Word, Excel)
- Ovládateľnosť cez internet
- Špecifické určovanie užívateľských oprávnení podľa programu a klienta
- Top-down vyhodnotenia: od súčtov až po účtovné zápisy
- Kontrola hodnovernosti
- Funkcie import/export (ASCII, CSV, HTML)

FLEXIBILITA A INDIVIDUALITA

Základným znakom systému BMD je flexibilná možnosť zobrazenia všetkých vstupných masiek. Všetky procesy sú optimálne prispôbené Vaším požiadavkám. Osobitný dôraz sa kladie na optimalizáciu plynulého zadávania s cieľom dosiahnuť maximálnu efektivitu v citlivej oblasti hromadného zadávania údajov. Miera individuality vyhodnotení je vysoká vďaka voľne definovateľným formulárom.

Pri vytváraní zoznamov Vám pomáha generátor zoznamov, ktorý pripraví podľa vašich predstáv zoradené a filtrované kmeňové a bežné údaje. Všetky vyhodnotenia je možné exportovať (napr. do MS Excel, MS Word...) a okamžite poslať (prostredníctvom e-mailu, faxu atď.) v akomkoľvek formáte (rtf, pdf, pcl, html).

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

OBSAH

VIAC ORGANIZÁCIE S
BMDCRM _____ Strana 5

Navigátor zákazníkov _____ Strana 6

Navigátor projektov, kmeňové údaje _____ Strana 7

Denník kontaktov, telefonný protokol _____ Strana 8

Termínový kalendár, správa úloh _____ Strana 9

Reklamácie (lehoty), termínový plán
služieb, zdroje, správa nápadov _____ Strana 10Budík, interné správy, odstránené
objekty, zodpovednosti _____ Strana 11

Call Interface, hromadný list _____ Strana 12

Manažment kampaní _____ Strana 13

Záznamy z rokovania, Event Manager _____ Strana 14

Workflow _____ Strana 15

CRM vyhodnotenia _____ Strana 16

BMD DMS –
MODERNE ÚLOŽISKO
DOKUMENTOV _____ Strana 17Sken a prijatá pošta,
bezpapierové účtovanie a
digitálne spracovávanie dokladov _____ Strana 18Integrácia – Workflow dokumentov,
vyhľadáv a nájsť _____ Strana 19Odosielanie, tlač etikiet, oprávnenia,
kontrola došlých faktúr,
ďalšie možnosti _____ Strana 20

BMDTECHNIKA _____ Strana 21

VIAC ORGANIZÁCIE
S BMDCRM

BMDCRM prináša významné zlepšenie vnútornej organizácie Vašej spoločnosti. Prepojte Vaše termíny, úlohy a lehoty s príslušnými dokumentmi (listy, faxy, e-maily atď.) z manažmentu dokumentov BMD DMS.

V praktických prehľadoch môžete sledovať všetky termíny Vašich zamestnancov. Priama výmena dát s MS-Outlook a smartfónom Vám umožní mať prehľad o termínoch a úlohách aj na cestách.

Evidujte záznamy o telefonátoch so zákazníkmi. BMDCRM Vám zobrazí dôležité informácie o posledných hovoroch a umožní priamy prístup ku kmeňovým údajom a zložke patriacej konkrétnemu zákazníkovi v BMD DMS. Integráciou e-mailov a prichádzajúcej ako aj odchádzajúcej pošty dosiahnete dokonalý manažment kontaktov so zákazníkmi a dodávateľmi.

Okrem toho sa vďaka chronologickému prepojeniu všetkých kontaktov v denníku kontaktov stane celý proces vzťahov so zákazníkmi a dodávateľmi transparentným.

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

NAVIGÁTOR ZÁKAZNÍKOV

Všetky informácie okamžite

S navigátorom zákazníkov máte všetky údaje súvisiace so zákazníkmi, dodávateľmi a záujemcami k dispozícii na jednej kompaktnej ploche.

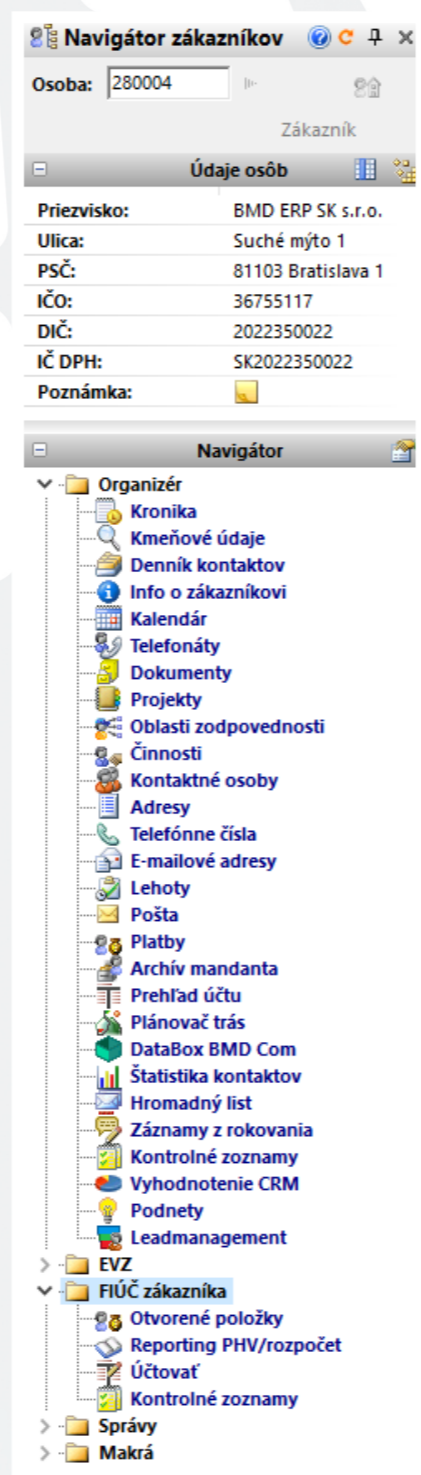
Rozhodujúca výhoda spočíva v tom, že je týmto spôsobom umožnený prístup k všetkým uloženým informáciám naprieč všetkými oblasťami v priebehu niekoľkých sekúnd. To vytvára najmä počas telefonátov obrovský informačný náskok oproti Vášmu partnerovi na telefóne. Navigátor zákazníkov Vás podporí v prípade potreby nasledujúcich informácií:

- Správa a zmena kmeňových údajov, kontaktné osoby, telefónne čísla, e-mailové adresy
- Účet, otvorené položky, faktúry
- Štatistiky, obrat, tovar, otvorené objednávky atď.
- Vývoj projektov
- Dokumenty ako napr. ponuky, potvrdenia objednávok, dohody, zmluvy, reklamácie a upomienky
- Dohodnuté termíny, nevybavené úlohy
- Pošta, listy a e-maily
- Vybavené telefonáty (telefónny protokol)

Okrem toho Vám navigátor zákazníkov zjednoduší okamžité vytváranie úloh:

- Vytváranie termínov alebo úloh pre seba alebo iných zamestnancov
- Písanie e-mailov
- Vytváranie listov, napr. automatické potvrdenie alebo odloženie termínu

S integrovaným BMD Call Interface s automatickou identifikáciou volajúceho sú všetky tieto funkcie k dispozícii okamžite, akonáhle zodvihnete telefón.



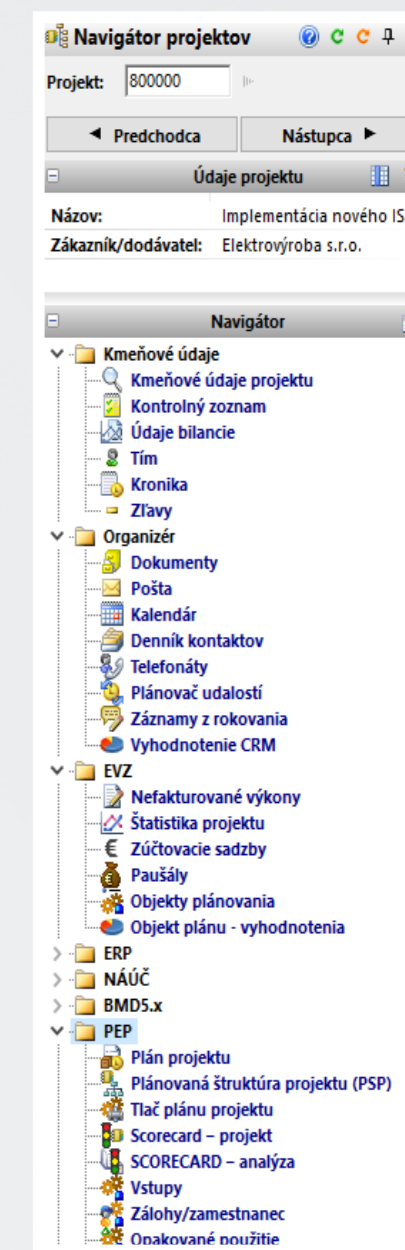
NAVIGÁTOR PROJEKTOV

Dokonale riadené projekty

Projektové riešenie BMD je vhodné najmä pre spoločnosti, ktoré organizujú svoje procesy podľa projektov, ako sú poradcovia, architekti, inžinierske kancelárie, ale aj pre priemyselné a obchodné podniky.

Možnosť zaznamenať výdavky, objednávky, časy, investície, ale aj úlohy a termíny podľa projektov bola vytvorená vo všetkých programoch BMD. Výsledkom je dokonalé zaznamenanie všetkých procesov súvisiacich s projektom.

V navigátore projektov môžete jednoducho načítať všetky informácie súvisiace s projektom z rôznych programov.



KMEŇOVÉ ÚDAJE

Súbor údajov, ktorý poskytuje istotu

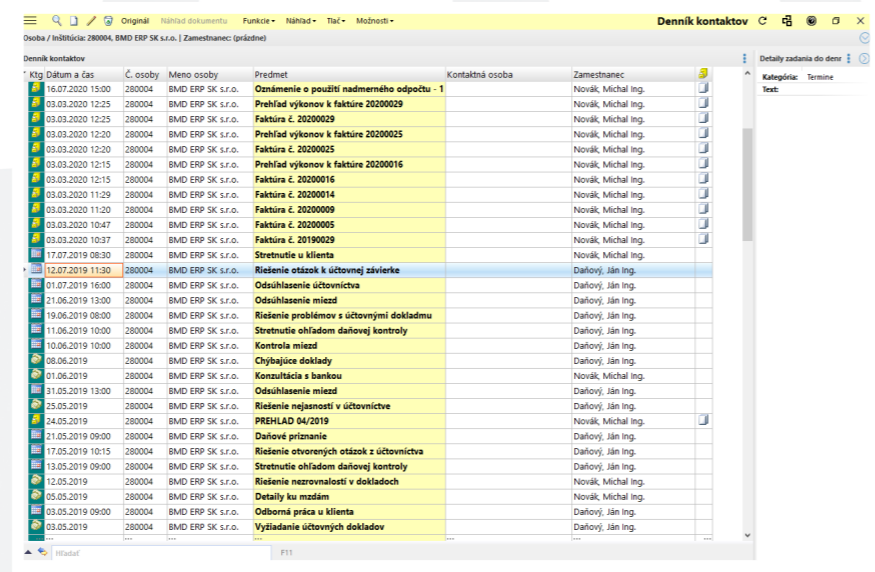
V centrálnej databáze zákazníkov sa uložia všetky kmeňové údaje zákazníkov, dodávateľov a zamestnancov. V kmeňových údajoch spravujete všetky kontaktné osoby iba raz, či už ide o zákazníkov, dodávateľov alebo záujemcov. Všetky aplikácie BMD, ako fakturácia, účtovníctvo alebo aj Vaše e-mailové prehliadače, majú prístup k týmto kmeňovým údajom.

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

DENNÍK KONTAKTOV

Dohľadateľná komunikácia

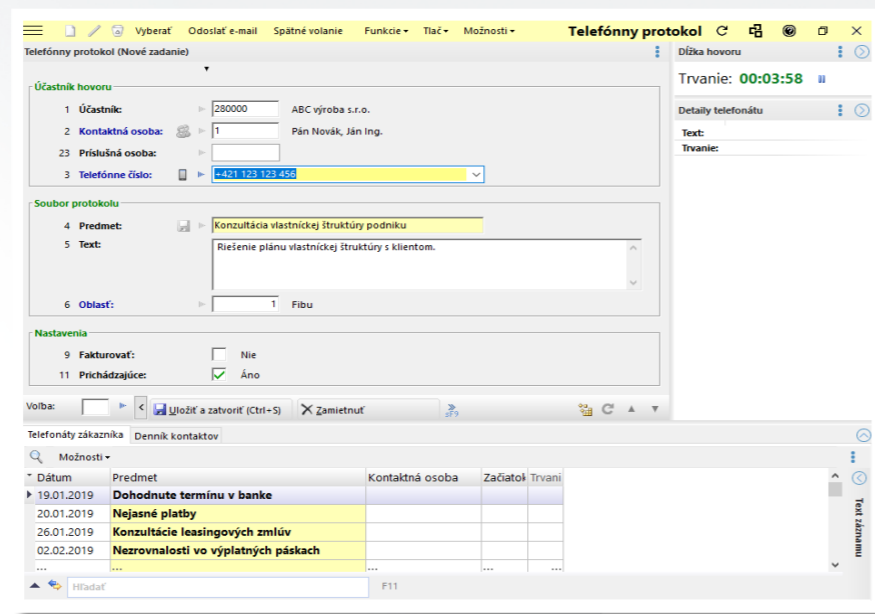
Denník kontaktov zobrazuje chronologicky zoradenú kompletnú komunikáciu so zákazníkmi. Kontakty môžu byť: korešpondencia, termíny, lehoty, telefonáty atď. Denník kontaktov je optimálnym nástrojom pre správu kontaktov so zákazníkmi.



TELEFÓNNY PROTOKOL

Dohľadateľné telefonáty

Pohodlne zaznamenávajúte všetky prichádzajúce a odchádzajúce telefonáty. Kedykoľvek je možné dohľadať partnera a obsah uložený v denníku kontaktov. Počas hovoru poskytujete prístup ku kmeňovým údajom, účtom, otvoreným položkám, objednávkam, archívu dokumentov, obsahu predchádzajúcich hovorov a všetkým potrebným informáciám. Využite toto doposiaľ jedinečné prepojenie rôznych programov v jednom systéme.



TERMÍNOVÝ KALENDÁR

Rýchla a jednoduchá koordinácia termínov

Správa termínov umožňuje vytváranie a kontrolu termínov podľa zamestnancov, skupín zamestnancov, zákazníkov/dodávateľov, inštitúcií atď. Termíny je možné rozdeliť medzi viacerých zamestnancov a delegovať ich napríklad iným kolegom.

Špeciálne funkcie:

- Vytváranie skupín (viacerí zamestnanci)
- Vyhľadanie voľného termínu pre viacerých zamestnancov resp. skupiny
- Priradenie zdrojov (vybavenie, služobné autá, zasadacia miestnosť) k termínu
- Oznámenie o vytvorení, zmene alebo vymazaní termínu
- Sledovanie termínov
- Nastavenie intervalu (pravidelne sa opakujúce termíny)
- Pripojenie k dokumentom v kombinácii s **BMDDMS**
- Ukladanie časov trvania cesty v manažmente zákazníkov
- Týždenné zobrazenie, mesačný a skupinový prehľad
- Zobrazenie všetkých termínov všetkých zamestnancov v jednom dni
- Zobrazenie všetkých termínov, úloh, lehôt konkrétneho zamestnanca
- Automatická synchronizácia údajov prostredníctvom programu MS Outlook a podpora všetkých smartfónov kompatibilných s Outlookom
- Automatická synchronizácia údajov prostredníctvom lokálneho servera Exchange alebo Office 365

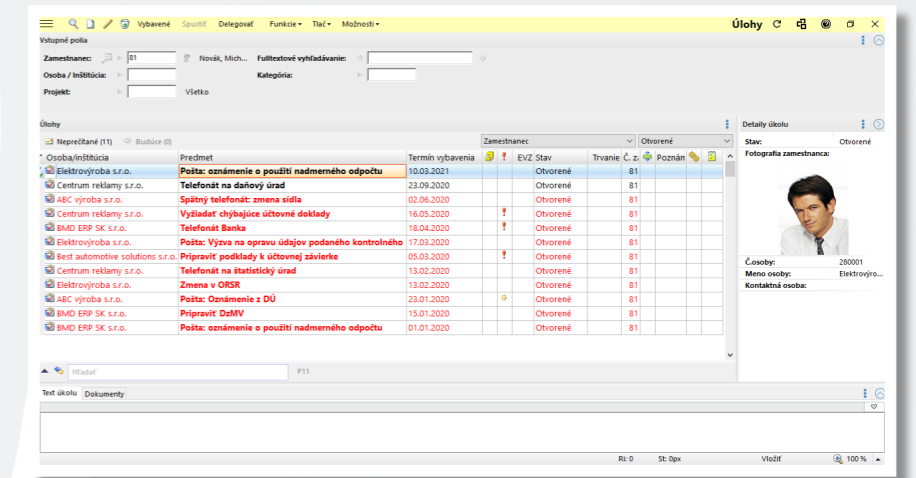
SPRÁVA ÚLOH

Kto má kedy čo robiť

Správa úloh zahŕňa všetky zaznamenané úlohy. Používajú sa na rozdelenie práce zodpovedným zamestnancom. Výhodou používania úloh na rozdiel od e-mailov je, že úlohy sú dohľadateľné a ich priradením k zákazníkovi a zamestnancovi je možné veľmi jednoducho získať prehľad o vzniknutých úlohách.

Úlohy sú nástrojom pre workflow programu **BMDCRM**. Vznikajú vo všetkých oblastiach: počas telefonátu, pri distribúcii prichádzajúcej pošty a pri odosielaní dokumentov z **BMDDMS**. Ďalšie možnosti v úlohách zahŕňajú delegovanie, úpravy, odosielanie ako e-mail, spustenie, protokolovanie alebo vybavenie.

Úlohy je možné vytvoriť nielen v správe úloh, ale aj v správe pošty, záznamoch z rokovania, telefónnom protokole, správe dokumentov alebo cez workflow.



REKLAMÁCIE (LEHOTY)

Reagovať na spätnú väzbu zákazníkov

Zaznamenávaním reklamácií si udržíte prehľad. Reklamácie je možné vyhodnotiť podľa zamestnanca, zákazníka, typu reklamácie alebo predmetu.

TERMÍNOVÝ PLÁN SLUŽIEB

Jednoduchá koordinácia zamestnancov

Termínový plán služieb je praktický nástroj pre koordináciu Vašich zamestnancov. Použite ho ako plánovač dovolení alebo zákaziek.

ZDROJE

Prehľadná správa vybavenia

Správa zdrojov ponúka interný systém rezervácie zdrojov. Rôzne zdroje (napr. miestnosti, autá, projektory), všeobecne dostupné pre zamestnancov na vykonávanie ich činností, sú zaznamenané a spravované v správe zdrojov. Sú k dispozícii aj v iných oblastiach programu, napríklad v termínovom kalendári.

SPRÁVA NÁPADOV

Aby sa nič nestratilo

Možnosť registrovať nápady a rýchlo ich opäť nájsť zaručuje, že dôležité podnety sa nikdy nestratia. Odstránenu myšlienku znovu nájdete označenú ako úlohu a môžete ju obnoviť.

Správu nápadov môžete spustiť priamo z telefónneho protokolu alebo zo správy úloh tak, aby bol možný rýchly zápis. Nápad je možné zobraziť aj v denníku kontaktov, ak bola k myšlienke priradená osoba.

BUDÍK

Pamäť je dobrá, pripomienka ešte lepšia

Pre pripomienky je možné vytvoriť jeden alebo viac budíkov. V prehľade sú prihlásenému užívateľovi zobrazené všetky pripomienky.

INTERNÉ SPRÁVY

Automaticky informovaní

Interné správy môžu byť použité pre automatické oznamovanie nových zápisov alebo zmien termínov, úloh a lehôt inými zamestnancami. Ďalšou možnosťou je upozornenie e-mailom. Týmto spôsobom môžu byť interné správy použité aj ako interný prostriedok komunikácie.

ODSTRÁNENÉ OBJEKTY

Praktická záchranná sieť

Správa odstránených objektov predstavuje všetky odstránené úlohy, termíny a nápady (ako odstránené úlohy). Záznamy, ktoré boli odstránené omylom, je možné obnoviť, ale iba vlastníkom alebo osobou, ktorá záznam vymazala. Termíny, úlohy a nápady sa obnovia do stavu, v akom sa nachádzali pred ich odstránením.

ZODPOVEDNOSTI

Jasné zodpovednosti, jasné prístupové práva

Zodpovednosti sa využívajú napríklad pri vedení finančného účtovníctva, mzdového účtovníctva alebo pri spracovaní účtovnej závierky. Svojim zákazníkom môžete priradiť zodpovedných hlavných zamestnancov ako aj zastupujúcich zamestnancov, ku ktorým potom máte prístup v rôznych častiach programu. V navigátore zákazníkov je okrem iného možné otvoriť uložené zodpovednosti pre zadaného zákazníka.

CALL INTERFACE

Veľa pohodlia pri telefonovaní

BMD Call Interface umožňuje jednak automatické vytáčanie hovorov z aplikácie BMD, jednak rozpoznanie a identifikáciu prichádzajúcich hovorov. Všetky uložené informácie o volajúcom (dokumenty, predchádzajúce protokoly, kmeňové údaje, rovnako ako informácie o účte a objednávkach) sú okamžite k dispozícii telefonujúcej osobe. Okrem toho existuje aj rozhranie pre mobilné telefóny - BMD Mobile Call Interface. S touto aplikáciou sú možné rovnaké funkcie ako pri pevnej linke.

HROMADNÝ LIST

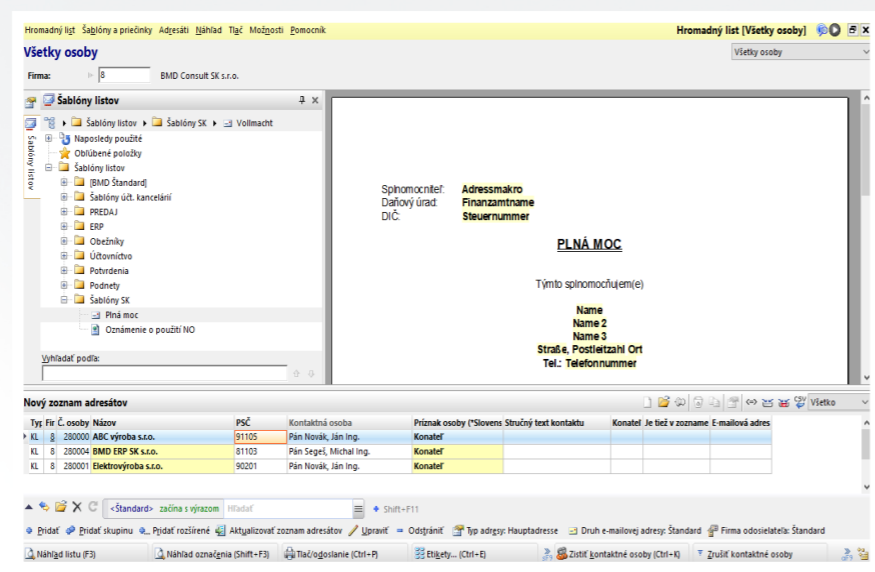
Vytvorený rýchlejšie a efektívnejšie

Program hromadný list môže byť použitý na vytváranie obežníkov, propagačných listov, potvrdení zostatku, žiadostí alebo iných listov oveľa racionálnejším spôsobom. Najdôležitejšou vlastnosťou hromadného listu BMD je, že všetky údaje (kmeňové a pohyblivé) z centrálnej databázy spoločnosti môžu byť zahrnuté do listu.

Všetky údaje o adresách zákazníkov, dodávateľov, záujemcov a ich kontaktných osôb, inštitúcií, spoločníkov, zamestnancov atď. je možné použiť ako adresáta.

Pomocou filtra je možné triediť podľa akéhokoľvek znaku, ako napr. konateľ, kupujúci, účtovníctvo, miesto, výška nedoplatku atď.

Listy je možné vytlačiť alebo odoslať e-mailom v akomkoľvek formáte. Dokumenty je možné automaticky uložiť do **BMD DMS** a denníka kontaktov.

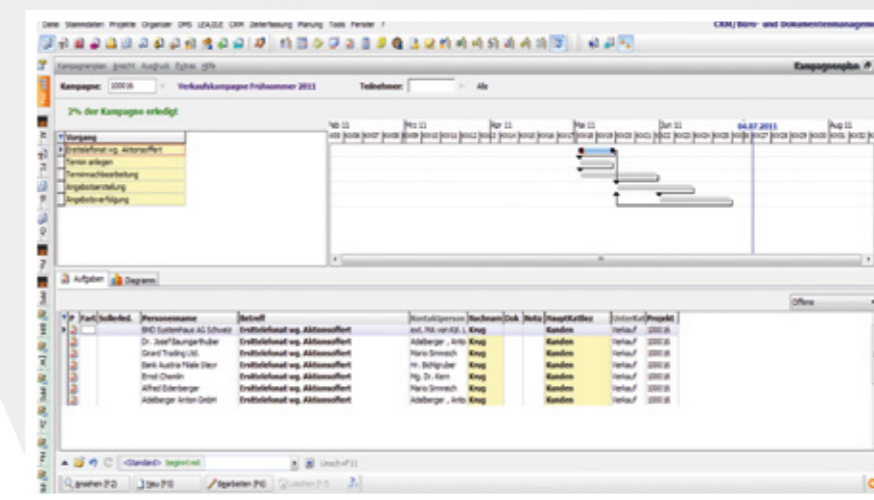


MANAŽMENT KAMPANÍ

Selektívne oslovenie zákazníka s kontrolou úspešnosti

S manažmentom kampaní môžete plánovať reklamné a predajné kampane, začať s rôznymi účastníkmi a sledovať ich pokrok a stav pomocou grafov. Pri výbere adres a generovaní listu Vám sú k dispozícii všetky funkcie **BMD CRM** s jeho možnosťami vyhľadávania, filtrovania, porovnania a zoradenia.

Kampaň je vytvorená ako projekt a je ku nej priradený workflow. Tento workflow sa zase skladá z jednej alebo viacerých akcií úloh, ktoré môžu mať viacero možností.



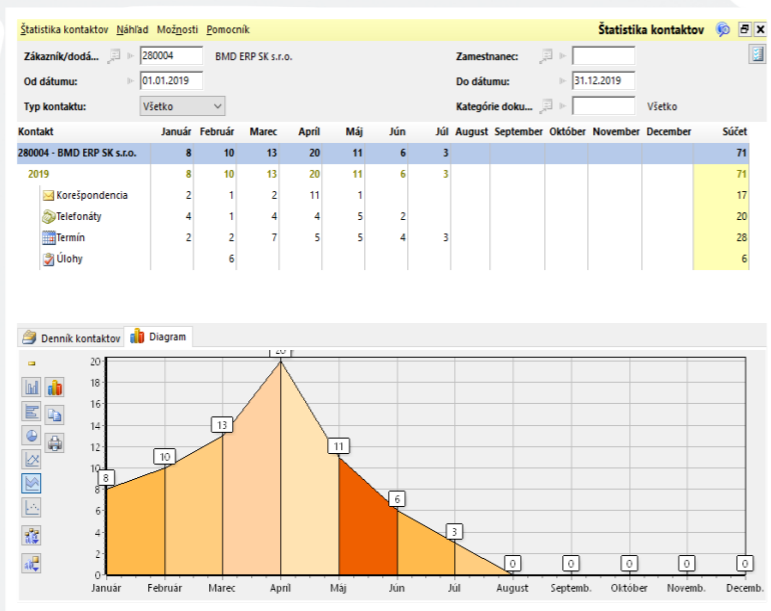
CRM VYHODNOTENIA

Kompletné informácie o všetkých kontaktoch

Počas prevádzky CRM Vaši zamestnanci zaznamenávajú veľké množstvo informácií. Ak sa tieto informácie týkajú zákazníkov, dodávateľov, potenciálnych dodávateľov alebo záujemcov zo správy osôb, ponúka NTCS možnosť zobraziť ich vo vyhodnoteniach CRM (kontrola kontaktov, štatistika kontaktov, porovnanie štatistiky kontaktov) podľa rôznych kritérií.

V štatistike kontaktov sú tieto kontakty štatisticky zobrazené za definovateľné časové obdobie. Všetky aktivity zaznamenané v denníku kontaktov sa zobrazia v štatistike kontaktov. Porovnanie štatistiky kontaktov Vám umožňuje zobraziť dve obdobia z hľadiska intenzity a spôsobu nadväzovania kontaktu so zákazníkmi/záujemcami/dodávateľmi/potenciálnymi dodávateľmi. V tomto prípade je možné porovnávať štatistiky kontaktov dvoch nezávisle definovaných období. V kontrole kontaktov je stredobodom pozornosti samotná osoba. V stĺpcoch sa zobrazujú kontakty vo forme súčtu jednotlivých typov

kontaktov. V zozname sú uvedené aj osoby bez kontaktných údajov. V závislosti od vyhodnotenia môžete použiť rôzne vstupné polia na filtrovanie napríklad podľa zákazníka, zamestnanca, typu kontaktu, obdobia, ako aj konateľa, vedúceho oddelenia a referenta.



BMD DMS – MODERNÉ ÚLOŽISKO DOKUMENTOV

Od doručenej pošty až po bezpapierové účtovníctvo s okamžitou dostupnosťou všetkých relevantných informácií – systém manažmentu dokumentov od BMD je optimálnym riešením pre každého, kto chce modernizovať svoje úložisko alebo už nemá priestor vo svojich regáloch na spisy.

Archivujte s BMD DMS prichádzajúce a odchádzajúce dokumenty, ktoré môžete rýchlo zatriediť a znovu nájsť alebo si ich vziať aj so sebou.

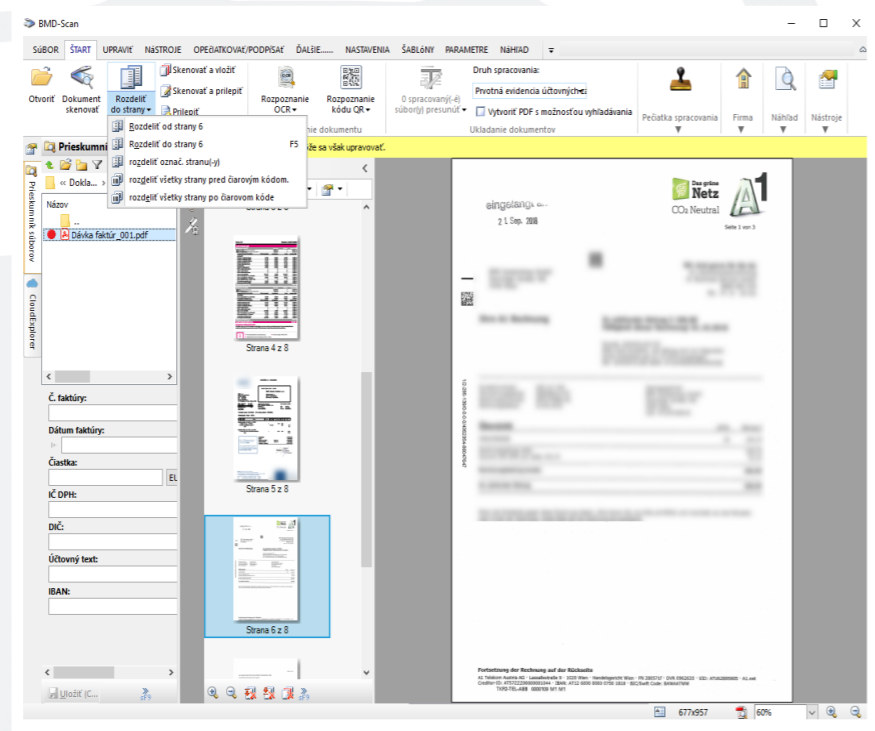
Firma	Čosoby	Priezvisko	PSČ	Ort	Term.	Úlohy	Lehoty	Koc.	Tel.	Udalosť	Záznamy z rokovania	Ostatné	Suma
8	280000	ABC výroba s.r.o.	91105	Trenčín 5	21	9	0	16	21	0	0	0	67
8	280001	Elektrovýroba s.r.o.	90201	Pezinok 1	32	7	0	14	20	0	0	0	73
8	280002	Best automotive solutions s.r.o.	91701	Tŕnava 1	27	7	0	18	20	0	0	0	72
8	280003	Centrum reklamy s.r.o.	82105	Bratislava 3	30	6	0	18	20	0	0	0	74
8	280004	BMD ERP SK s.r.o.	81103	Bratislava 1	28	6	0	17	20	0	0	0	71
8	280005	Interné výkony			0	0	0	2	0	0	0	0	2

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

SKEN A DORUČENÁ POŠTA

Bezpečne zaevidované, bezpečne spracované

Skenovacia pracovná stanica plne integrovaná do prostredia programu NTCS umožňuje simultánne skenovanie, grafickú optimalizáciu, spájanie a rozdelenie dokumentov, rovnako ako automatické uloženie meta-údajov a uloženie v BMD DMS ako doručení alebo odoslanej pošty. Pomocou funkcie pripomienok nikdy nezabudnete na spracovanie dokumentu.



BEZPAPIEROVÉ ÚČTOVNÍCTVO A DIGITÁLNE SPRACOVANIE DOKLADOV

Šetriť čas a námahu

Spracovanie dokladov v digitalizovanej forme sa rýchlo stalo časovo úspornou a príjemnou alternatívou.

Doklady sa už neúčtujú z papiera, ale z naskenovaného originálu dokladu. Automatizovaná podpora účtovania je možná pomocou rozpoznávania textu prostredníctvom OCR alebo QR kódov resp. cez xml – vo formáte rozhrania EB.

Výsledkom tohto procesu sú značné výhody:

- Fyzický prenos dokladov už nie je potrebný.
- Účtovanie nezávislé od miesta a času – pobočky môžu svoje doklady poslať centrále digitálne.
- Zrýchlený proces účtovania kvôli jednoduchému odovzdávaniu údajov
- Originály dokladov môžu byť zobrazené kedykoľvek a kdekoľvek.
- Rýchle zaúčtovanie – to tiež zvyšuje aktuálnosť údajov pre tvorbu upomienok a platobný styk.
- Podstatne aktuálnejšie vyhodnotenia

INTEGRÁCIA - WORKFLOW DOKUMENTOV

Jednoduchá práca s dokumentmi

Výtlačky z BMD Business Software (faktúry, upomienky ...) sú automaticky označené a archivované, s možnosťou jednotlivých archivácií pomocou tlačidla z náhľadu tlače. Napríklad v telefónnom protokole máte priamy prístup k všetkým dokumentom priradeným k tomuto zákazníkovi.

V prípade termínov, lehôt alebo úloh sú dokumenty s nimi jednoducho prepájané a znovu načítané. Dokumenty, ktoré vzniknú v priečinku doručená pošta sa odosiajú referentom alebo celým distribučným zoznamom. Dokumenty, ktoré už boli uložené v archíve, môžu byť prostredníctvom distribučných zoznamov znovu uvedené do workflow. Dokumenty z MS Office, Office 365, e-mailu, CAD atď. sú archivované buď pri ukladaní alebo prostredníctvom špeciálnych tlačidiel v archíve.

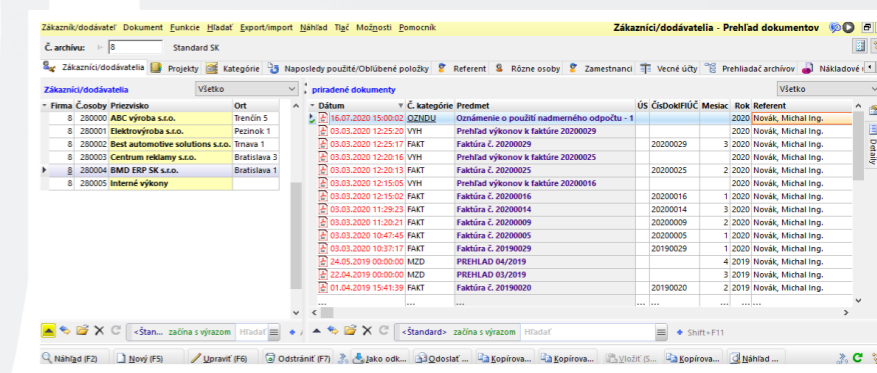
VYHLADÁVAŤ A NÁJSŤ

Rýchlo dostupné dokumenty vtedy, keď je to potrebné

Hlavným prvkom organizácie je priečinok (zákazník, dodávateľ, zamestnanec, projekt). Každý dokument môže byť uložený a nájdený pod hlavnou kategóriou, kategóriou, podkategóriou, kľúčovým slovom a fulltextovým obsahom.

Fulltextové vyhľadávanie prebieha s podporou OCR, takže môžete vyhodnotiť aj obrazové súbory (tif, pdf,...). Vďaka tomu sa optimalizuje vyhľadávanie v priečinku. Môžete vyhľadávať aj podľa kategórií, kľúčových slov, alebo dokonca fulltextového obsahu.

- Ďalšie kritériá: osoby, dátum vstupu/výstupu, číslo dokladu, predmet, poznámky, farebný kód atď.
- Množstvo druhov vyhľadávania ako „fulltextové vyhľadávanie“, „začína výrazom“, „presná zhoda“ atď.
- Viacnásobné filtrovanie a zoradenie pre rozšírené úlohy



ODOSIELANIE

Všetky dokumenty vo forme e-mailu

Všetky dokumenty z **BMD DMS** je možné vytlačiť a odoslať ako prílohu e-mailu; v prípade potreby aj ako zašifrovaný súbor PDF.

TLAČ ETIKIET

Rýchle adresovanie

Pre korešpondenciu s Vašimi zákazníkmi, dodávateľmi atď. máte k dispozícii tlač etikiet. V štandardnom programe BMD je zahrnutý veľký počet predpripravených formátov etikiet. V prípade potreby si môžete vytvoriť aj vlastné formáty.

OPRÁVNENIA

Kto čo smie

Pridel'ujte prístupové oprávnenia k archívom, zákazníkom/dodávateľom alebo kategóriám a funkciám (odstránenie dokumentov). Pridelenie oprávnenia na zápis alebo čítanie je možné aj pre jednotlivé polia.

KONTROLA DOŠLÝCH FAKTÚR

Racionálne a bezpapierovo

Počas evidencie dokladu sa došlá faktúra naskenuje a následne automaticky archivuje. V spojení s modulom Kontrola došlých faktúr môže byť celý kontrolný proces vo Vašom podniku vykonaný racionálne, bezpapierovo a dohľadateľne pre každú inštanciu. Po zaúčtovaní otvoríte došlú faktúru priamo z účtu dodávateľa.

ĎALŠIE MOŽNOSTI

Okrem hlavného archívu je v **BMD DMS** možné ľahko spravovať napríklad aj bibliografie, vedomostné databázy, zbierky rozhodnutí, atď. Prehľad zaisťuje aj príznak zapožičania. V prípade potreby môžete zapnúť kontrolu verzií. Každá zmena sa tak uloží do dokumentu ako samostatná verzia.

S funkciou notebook je možné vziať si jednoducho a rýchlo všetky dokumenty zákazníka/dodávateľa so sebou na cesty a znovu ich potom importovať.

TECHNIKA BMD – BEZPEČNÉ A RÝCHLE SLUŽBY



Nainštalujeme Vaše optimálne riešenie BMD a intenzívne sa zaoberáme vývojom novinek v rôznych oblastiach: hardvér, operačné systémy, bezpečnosť, internet atď. Tým je pre Vás zaistená najlepšia možná podpora a informácie.

TECHNIKA BMD je skratka pre širokú škálu služieb:

- Konfigurujeme Vaše pracovné stanice, inštalujeme Váš softvér – od softvéru BMD cez MS Office a e-mail až po antivírusový softvér – a zabezpečujeme bezpečnú prevádzku vo Vašej firemnej sieti a na rôznych firemných sídlach (pobočkách).
- Bezpečnosť je v BMD na prvom mieste. K tomu patria nastavenia užívateľských oprávnení, inštalácie firewallov a antivírusová ochrana ako aj skenovanie porúch v sieti.
- Integrácia systému do viacerých platforiem, pripojenie na internet a intranet, založenie VPN a individuálne komunikačné riešenia sú tiež súčasťou širokej ponuky technického oddelenia BMD.

Pre rýchle riešenie problémov a technické poradenstvo Vám je k dispozícii na čísle **+421 (0)2 208 61 990** naša technická podpora.

WE MAKE
BUSINESS!
EASY!

SILNÉ RIEŠENIA PRE PODNIKY A KANCELÁRIE VŠETKÝCH VEĽKOSTÍ

BMD vám ponúka integrované softvérové riešenia, komplexný systém vzdelávania a odbornej prípravy a podporu vo všetkých smeroch informačných technológií. Inovácie, odborné vedomosti a dokonalosť charakterizujú

BMD riešenia už viac ako 40 rokov. Všetky produkty z jedného zdroja umožňujú bezkonkurenčnú integráciu jednotlivých súčastí a najlepšiu možnú spoluprácu s vašimi zákazníkmi.

BMDCONSULT

Úplné riešenie pre účtovné kancelárie

BMDACCOUNT

Úplné riešenie pre účtovníctvo

BMDCRM

Moderný manažment kancelárie, zákazníkov a dokumentov

BMDHRM

Manažment ľudských zdrojov s jednoduchým ovládaním

BMDPROJECT

Úplné riešenie pre efektívny projektový manažment.

BMDCOMMERCE

Úplné riešenie pre klientov z každého odboru



BMDSLOVENSKO:

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

bratislava@bmd.com

BMDČESKO:

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

sales@kit.cz

BMDNEMECKO:

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

verkauf@bmd.de

BMDŠVAJČIARSKO:

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

verkauf@bmd.ch

BMDMAĎARSKO:

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

sales@bmd.hu

BMDRAKÚSKO:

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