

Wir machen

Schluss

Mit dem Papierchaos!

ECM erfolgreich einführen und nutzen!
Wir zeigen Ihnen wie.

BITMA
SOLUTIONS



Stellen Sie sich vor, Ihr Büro wäre völlig papierlos: Kein endloses Suchen nach Dokumenten, keine überfüllten Ablagen, keine manuelle Eingabe von Rechnungen und vor allem keine verlorenen Unterlagen mehr. Das klingt nach einer fernen Zukunft? **Muss es nicht!** Mit einem modernen Enterprise-Content-Management (ECM) können Sie diesen Schritt jetzt gehen und Ihre Arbeitsabläufe revolutionieren.

Doch warum zögern so viele Unternehmen noch, auf ein digitales System umzusteigen?

Die manuelle Verwaltung von Papier ist nicht nur zeitaufwändig, sondern auch teuer. Studien zeigen, dass Unternehmen bis zu 20% ihrer Produktivität durch ineffizientes Papiermanagement verlieren – eine Menge an verschwendeter Zeit und Ressourcen. Trotzdem halten viele Unternehmen weiterhin an Papierprozessen fest. Oft ist es die Angst vor Veränderungen oder die Sorge, dass der Umstieg kompliziert und zeitintensiv sein wird. Langjährige Mitarbeitende könnten skeptisch gegenüber einem neuen System sein und die Umstellung auf eine neue Technologie scheuen. Aber keine Sorge: Der Wechsel zu einem ECM ist einfacher als Sie denken! Mit der richtigen Vorbereitung und einem gut durchdachten Projektplan kann die Umstellung nahtlos und effizient erfolgen.

Sind Sie bereit, den Papierbergen ein Ende zu setzen und den Schritt in die Zukunft zu wagen?



Warum ein ECM einführen?

Ein DMS (Dokumentenmanagementsystem) verwaltet Dokumente effizient. Ein **ECM (Enterprise Content Management)** geht einen Schritt weiter und verwaltet alle digitalen Inhalte des Unternehmens, einschließlich Dokumente, E-Mails und Multimedia. Ein ECM umfasst immer auch ein DMS, wodurch komplexere Inhalte und Prozesse zentral gesteuert werden können. Mit automatisierten Workflows und digitaler Archivierung sparen Sie wertvolle Zeit und Ressourcen. Der Clou? Ein gut implementiertes ECM kann den Return on Investment (ROI) schneller steigern als Sie vielleicht erwarten.

Unsere ECM-Branchenlösung entwickeln wir auf Basis von ELO Professional der ELO Digital Office GmbH.

Ursprünglich als elektronische Version des Leitz-Ordners entwickelt, ermöglicht ELO die zentrale Speicherung und Organisation von und das digitale arbeiten Dokumenten und Informationen.

Datensicherheit und Compliance

In einer Zeit, in der Datenschutz und gesetzliche Aufbewahrungsfristen immer relevanter werden, ist die Sicherheit Ihrer Daten unverzichtbar. Wussten Sie, dass bestimmte Dokumente bis zu 30 Jahre aufbewahrt werden müssen? Personalunterlagen oder steuerrechtliche Unterlagen nach GoBD müssen bis zu 10 Jahre im Unternehmen vorgehalten werden. Und nicht zu vergessen, die DSGVO. Mit einem ECM sind Ihre Daten verschlüsselt, revisionssicher archiviert und jederzeit vor unbefugtem Zugriff geschützt. So bleibt Ihr Unternehmen stets konform mit den aktuellen Vorschriften.

Nachhaltigkeit und Umweltfreundlichkeit

Ein papierloses Büro ist nicht nur effizienter, sondern auch umweltfreundlicher. Weniger Papierverbrauch bedeutet weniger Abfall und eine geringere Belastung der natürlichen Ressourcen. Mit einem ECM tragen Sie aktiv zu einer besseren Ökobilanz Ihres Unternehmens bei. Sind Sie bereit, den ersten Schritt in Richtung digitale Transformation zu machen? Ein ECM bietet nicht nur Vorteile in puncto Effizienz und Sicherheit, sondern hilft Ihnen auch, Ihre Arbeit nachhaltiger zu gestalten und einen positiven Beitrag zur Umwelt zu leisten.

Digitalisierung am Beispiel

Rechnungswesen:

Mehr als nur PDFs

Die Bedeutung der Digitalisierung

Digitalisierung ist mehr als das bloße Speichern von Rechnungen als PDFs. Es geht darum, Prozesse zu automatisieren und Daten in Echtzeit zu nutzen, um fundierte Entscheidungen zu treffen. Haben Sie sich schon einmal gefragt, wie viel Zeit Ihr Team für die manuelle Verarbeitung von Rechnungen aufwendet? Ein echtes ECM kann das Rechnungswesen grundlegend verändern.

Automatisierung: Der Schlüssel zur Effizienz

Ein ECM ermöglicht es, den gesamten Rechnungsprozess durch Teilautomatisierungen zu erleichtern – von der Erfassung über die Prüfung bis zur Freigabe und Archivierung. Teilautomatisierte Workflows sorgen dafür, dass Rechnungen schnell und fehlerfrei verarbeitet werden. Das reduziert nicht nur die Bearbeitungszeit, sondern auch die Fehlerquote erheblich. Stellen Sie sich vor, Ihre Buchhaltung könnte sich auf wertschöpfende Aufgaben konzentrieren, anstatt sich mit einfachen Datenabgleich zu befassen.

Echtzeit-Daten und Analysen

Mit einem ECM haben Sie jederzeit Zugriff auf aktuelle Daten und können diese für fundierte Entscheidungen nutzen. Welche Rechnungen sind noch offen? Welche Zahlungen stehen an? Echtzeit-Daten und präzise Analysen helfen Ihnen, den Überblick zu behalten und finanzielle Entscheidungen schneller und genauer zu treffen.

Gesetzliche Anforderungen und Revisionssicherheit

Das Rechnungswesen ist ein Bereich, in dem Compliance und Sicherheit oberste Priorität haben. Mit einem Enterprise-Content-Management (ECM) stellen Sie sicher, dass alle relevanten Dokumente revisionssicher archiviert sind und jederzeit den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Dadurch schützen Sie Ihr Unternehmen vor rechtlichen Risiken und gewährleisten die Einhaltung aller Vorgaben – von steuerlichen Aufbewahrungsfristen bis hin zu Datenschutzrichtlinien.

Zusammenarbeit und Transparenz

Ein ECM verbessert nicht nur die internen Prozesse, sondern auch die Zusammenarbeit – sowohl innerhalb des Teams als auch mit externen Partnern. Durch die nahtlose Integration in bestehende Systeme haben alle Beteiligten jederzeit Zugriff auf die neuesten Dokumente und können in Echtzeit auf Änderungen reagieren. Das schafft Transparenz und steigert die Effizienz erheblich.

Der Weg zum erfolgreichen ECM

Planung

Der erste Schritt in die digitale Transformation

Die erfolgreiche Einführung eines ECM beginnt mit einer durchdachten Planung. Zunächst sollten klare Ziele definiert werden: Wollen Sie die Effizienz steigern, Kosten senken, die Datensicherheit erhöhen – oder vielleicht alles auf einmal? Mit einem detaillierten Plan legen Sie den Grundstein für den Erfolg und setzen die richtigen Prioritäten, um den Fortschritt messbar zu machen.

Vorbereitung

Die Basis für einen reibungslosen Übergang

Eine gute Vorbereitung ist unerlässlich. Analysieren Sie Ihre aktuellen Prozesse und identifizieren Sie Schwachstellen. Welche Dokumente müssen digitalisiert werden? Welche Abteilungen haben den größten Bedarf an verbesserten Arbeitsabläufen? Ein weiterer Schlüssel zum Erfolg: Die Mitarbeitenden. Schulungen und Kommunikation sind entscheidend, um das Team auf die Vorteile des ECM vorzubereiten und den Übergang reibungslos zu gestalten.

Einführung

Von der Theorie zur Praxis

Die Implementierung eines ECM erfordert eine präzise Softwarekonfiguration. Wir testen mit Ihnen Ihre digitalisierten Prozesse gründlich und passen sie agil an Ihre Bedürfnisse an. Dabei integrieren wir das System nahtlos in Ihre IT-Infrastruktur. Damit das System im Arbeitsalltag genutzt werden kann und wir die Praxisnahen Abläufe, kontinuierlich mit Ihnen modellieren und optimieren können.

Besondere Herausforderung: Mitarbeitende abholen und überzeugen

Eine der größten Herausforderungen bei der Einführung eines Enterprise-Content-Management (ECM) besteht darin, auch erfahrene, langjährige Mitarbeitende für den Wandel zu gewinnen – vor allem, wenn sie Veränderungen skeptisch gegenüberstehen.

Fragen wie:

„Warum soll sich jetzt alles ändern, wenn ich meinen Job seit 20 Jahren gut mache?“

sind nicht ungewöhnlich.

Doch mit den richtigen Ansätzen lassen sich auch diese Bedenken überwinden und Mitarbeitende motivieren, den Wandel aktiv mitzugestalten.

Kommunikation der Vorteile

Der Schlüssel zum Erfolg liegt in klarer Kommunikation. Zeigen Sie auf, wie das DMS/ECM ihre tägliche Arbeit nicht nur verändert, sondern auch erleichtert:

- **Arbeitsentlastung:** Automatisierung von Routineaufgaben, damit Ihr Fokus auf wichtigere Tätigkeiten gelegt werden kann.
- **Wertschöpfung:** Mehr Zeit für wertvolle Aufgaben, die das Unternehmen voranbringen.
- **Stressreduktion:** Effizientere Prozesse bedeuten weniger Hektik und eine entspanntere Arbeitsumgebung.
- **Positive Darstellung:** Das ECM ist ein unterstützendes Werkzeug, kein Hindernis – es hilft, die Arbeit smarter und nicht härter zu machen.

Einbindung in den Prozess

Binden Sie erfahrene Mitarbeitende frühzeitig ein und nutzen Sie ihr Wissen, um den Übergang reibungsloser zu gestalten:

- **Frühzeitige Einbindung:** Involvierern Sie langjährige Mitarbeitende von Anfang an in die Planung und Implementierung.
- **Erfahrungsnutzung:** Setzen Sie auf das umfangreiche Wissen dieser Mitarbeitenden, um das ECM optimal an bestehende Abläufe anzupassen.
- **Vertrauensförderung:** Wenn Mitarbeitende merken, dass ihre Meinung zählt, steigt die Bereitschaft zur Zusammenarbeit und Akzeptanz.

Schulung und Support

Schulungen und kontinuierlicher Support sind entscheidend, um die Einführung eines ECM erfolgreich zu gestalten:

- **Sicherheitsgefühl:** Schaffen Sie ein Umfeld, in dem Fragen gestellt und Unsicherheiten offen angesprochen werden können. So nehmen Sie den Mitarbeitenden die Angst vor dem Neuen.
- **Regelmäßige Trainings:** Bieten Sie stets Schulungen an und fördern Sie eine offene Kommunikationskultur.

Von anderen lernen

Einblicke in die Praxis

Warum lange überlegen, wenn Sie direkt von erfolgreichen Unternehmen lernen können?

Oft sind die besten Ideen und Inspirationen in der Praxis zu finden. Nutzen Sie die Chance, sich ein laufendes System live anzuschauen und echte Arbeitsabläufe in Aktion zu erleben. Direkt bei unsren Kunden – wir ermöglichen Ihnen den Blick hinter die Kulissen und zeigen Ihnen, wie ein Enterprise Content Management (ECM) optimal genutzt wird.

Gerne unterstützen wir Sie dabei, diese Einblicke zu gewinnen. Melden Sie sich bei uns, und wir organisieren eine Demo oder einen Besuch in einem laufenden System, damit Sie sich selbst ein Bild machen können!



Effizienz, Schulung und ständige Weiterentwicklung

Ihr Schlüssel zur erfolgreichen digitalen Transformation

- **Integration mit bestehenden Systemen**

Ein modernes ECM muss mit Ihren aktuellen Lösungen wie Office365, ERP- oder CRM-Systemen kompatibel sein. Stellen Sie sich vor, alle Ihre Daten und Dokumente wären an einem zentralen Ort zugänglich – ohne auf verschiedene Programme zugreifen zu müssen. Das verbessert nicht nur die Effizienz, sondern auch die Transparenz in Ihrem gesamten Unternehmen.

- **Schulungsmaterialien und Support**

Die erfolgreiche Einführung eines ECM endet nicht mit der Installation der Software. Viele IT-Projekte scheitern nicht an der Technik, sondern daran, dass die Anwender nicht ausreichend geschult wurden. Ein umfassendes Schulungsprogramm ist daher der Schlüssel zum langfristigen Erfolg. Sorgen Sie dafür, dass alle Mitarbeitenden genau wissen, wie sie das ECM optimal nutzen können und bieten Sie regelmäßige Schulungen an, um ihre Kompetenzen zu stärken.

- **Die digitale Transformation hört nie auf**

Digitalisierung ist kein einmaliger Schritt, sondern ein fortlaufender Prozess. Warum sind manche Unternehmen in ihrer digitalen Transformation so erfolgreich, während andere scheitern? Der Schlüssel liegt in der Bereitschaft, sich ständig weiterzuentwickeln und neue Technologien zu integrieren. Die digitale Transformation ist eine Reise und ein gut gepflegtes ECM ist der ideale Begleiter.



GOALS

Schritt für Schritt zum Erfolg

1. **Zielsetzung:** Definieren Sie klare und messbare Ziele für die Einführung des ECM. Möchten Sie die Effizienz steigern, Kosten senken oder die Compliance verbessern? Ihre Ziele bestimmen die Ausrichtung des Projekts.
2. **Dokumenten- und Prozessanalyse:** Untersuchen Sie Ihre aktuellen Dokumentenprozesse, um Schwachstellen zu identifizieren und Verbesserungspotenziale aufzudecken. Welche Abläufe können automatisiert werden? Welche Abteilungen profitieren am meisten?
3. **Budgetfreigabe:** Ermitteln Sie die notwendigen Kosten für die Implementierung des ECM und sichern Sie die Budgetfreigabe. Planen Sie dabei auch langfristige Investitionen wie Consulting und Training ein.
4. **Zeitplan:** Erstellen Sie gemeinsam mit uns einen realistischen Zeitplan für die Einführung des ECM, der die Anforderungen und Kapazitäten aller betroffenen Abteilungen berücksichtigt.
5. **Implementierung:** Wir installieren und konfigurieren das ECM so, dass es optimal in Ihre bestehende IT-Landschaft integriert werden kann. Wir sorgen dafür, dass alle Funktionen den Anforderungen entsprechen.
6. **Tests und Anpassungen:** Führen Sie umfangreiche Tests durch, um sicherzustellen, dass das ECM reibungslos funktioniert. Wir nehmen gegebenenfalls Anpassungen vor, um das System weiter zu optimieren.
7. **Go-Live:** Wir integrieren das ECM in den produktiven Betrieb und begleiten den Start sorgfältig, um mögliche Probleme frühzeitig zu erkennen und den Start für die Mitarbeiter zu erleichtern.
8. **Kontinuierliche Verbesserung:** Ein ECM ist kein starres System. Überwachen Sie die Nutzung kontinuierlich und passen Sie das System, wenn notwendig, an neue Anforderungen an. Bieten Sie zudem fortlaufende Schulungen an, um sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden das volle Potenzial des Systems ausschöpfen können.

Bereit für den nächsten Schritt?

Ein verlässlicher Partner auf Ihrer digitalen Reise – immer an Ihrer Seite.

Ihre digitale Zukunft beginnt jetzt

Sind Sie bereit, den nächsten Schritt in Ihre digitale Zukunft zu gehen? Ein Enterprise-Content-Managementsystem (ECM) eröffnet Ihnen nicht nur erhebliche Vorteile in puncto Effizienz und Sicherheit, sondern unterstützt Sie dabei, nachhaltiger zu arbeiten und gleichzeitig einen positiven Beitrag für die Umwelt zu leisten. **Warum noch zögern? Nutzen Sie die Gelegenheit und starten Sie jetzt!**

Mit uns haben sie einen Partner, der Sie bei jedem Schritt Ihrer digitalen Transformation begleitet. Mit der 3-monatigen Einführungsbegleitung erhalten Sie jederzeit unbegrenzten Zugang zu erstklassigem Support. Egal, ob es um technische Fragen, Hilfe bei der Systemnutzung, Problemlösungen oder Anpassungen Ihrer digitalen Prozesse geht – das biTma-Team steht Ihnen jederzeit zur Seite. Stellen Sie sich vor, wie viel produktiver Sie sein könnten, wenn technische Probleme einfach gelöst würden und Sie sich vollständig auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren könnten.

- **Sichere & rechtskonforme Aufbewahrung**

Mit biTma solutions und ELO Professional werden all Ihre Geschäftsunterlagen – ob Rechnungen, Verträge oder andere wichtige Dokumente – zentral, sicher und GoBD-konform gespeichert. Die automatisierte Verarbeitung von Geschäftsvorgängen wie der Rechnungsbearbeitung oder dem Vertragsmanagement sorgt für eine enorme Zeitersparnis. Dabei bleibt alles übersichtlich und sicher aufbewahrt.

- **Automatisierte Arbeitsabläufe**

Dank automatisierter Workflows können alltägliche Aufgaben wie die Dokumentenfreigabe oder -verarbeitung effizient und fehlerfrei abgewickelt werden. Das spart nicht nur Zeit, sondern reduziert auch das Fehlerrisiko.

- **Benutzerfreundlichkeit und Zusammenarbeit**

Die intuitive und nutzerfreundliche Oberfläche erleichtert die Bedienung und fördert die Zusammenarbeit im Team. Alle Dokumente sind schnell verfügbar, sodass Ihre Mitarbeitenden jederzeit und von überall darauf zugreifen können. Ob im Büro oder unterwegs – Sie sind immer bestens ausgestattet, um effizient zu arbeiten.

- **Ortsunabhängig & mobiler Zugriff**

Mit ELO haben Sie die Freiheit, von überall auf Ihre Geschäftsunterlagen zuzugreifen. Ob im Homeoffice oder unterwegs – Sie behalten jederzeit den vollen Überblick über Ihre Daten und Prozesse.

Maßgeschneiderte Lösungen und langjährige Expertise

Mit über 20 Jahren Erfahrung in DMS/ECM Projekten verstehen wir genau, was unsere Kunden benötigen. Wir bieten maßgeschneiderte Lösungen, die präzise auf Ihre individuellen Anforderungen abgestimmt sind – ganz gleich, ob Sie ein kleines Unternehmen oder ein großer Konzern sind. Dank unserer umfassenden Expertise in der Integration komplexer Systeme, wie ERP- und CRM-Lösungen, wird sichergestellt, dass Ihr ECM nahtlos in Ihre bestehende IT-Landschaft eingebettet werden kann. biTma solutions ist Ihr zuverlässiger Partner auf dem Weg zur digitalen Transformation und begleitet Sie sicher ans Ziel.



Enterprise Content Management

ELOprofessional von ELO Digital Office GmbH

ELO bietet mit seinem Dokumentenmanagement-System (DMS) und Enterprise-Content-Management (ECM) eine Vielzahl von Vorteilen, insbesondere für Unternehmen, die effizienter und sicherer mit ihren Informationen umgehen möchten. Hier sind die wichtigsten Vorteile:

1. Zentrale Dokumentenverwaltung

Zugriff von überall: Alle Dokumente werden zentral gespeichert und können ortsunabhängig abgerufen werden.

Einfache Suche: Schnelle und präzise Dokumentensuche dank Verschlagwortung, Volltextsuche und Filteroptionen.

2. Automatisierung von Geschäftsprozessen

Workflow-Management: Automatisierung von wiederkehrenden Prozessen wie Rechnungsprüfung, Freigaben und Vertragsmanagement.

Vordefinierte Workflows: Effizienzsteigerung durch automatische Benachrichtigungen und Aufgabenverteilungen.

3. Revisionssicherheit und Compliance

Revisionssichere Archivierung: Gewährleistet, dass Dokumente manipulationssicher und gesetzeskonform archiviert werden.

Datenschutz und Rechtssicherheit: Unterstützung von Datenschutzbestimmungen wie DSGVO durch klare Berechtigungs- und Löschkonzepte.

4. Skalierbarkeit und Flexibilität

Anpassbar an Unternehmensgröße: Geeignet sowohl für kleine Unternehmen, sowie große Konzerne. Kann mit dem Unternehmen wachsen.

Modular erweiterbar: Erweiterungen für branchenspezifische Anforderungen und individuelle Anpassungen sind jederzeit möglich.

5. Integration in bestehende IT-Infrastrukturen

Kompatibilität mit ERP- und CRM-Systemen: Nahtlose Integration mit gängigen Systemen.

API-Schnittstellen: Ermöglicht individuelle Anpassungen und Integrationen in bestehende IT-Landschaften.

6. Erhöhung der Datensicherheit

Zugriffsberechtigungen: Präzise Steuerung, wer auf welche Dokumente und Informationen zugreifen darf.

Verschlüsselung und Backups: Sicherstellung, dass sensible Daten durch Verschlüsselung geschützt und durch regelmäßige Backups gesichert sind.

7. Kosten- und Zeiteinsparungen

Papierlose Büroorganisation: Reduzierung von Druck- und Lagerkosten durch digitale Verwaltung.

Effizientere Prozesse: Weniger manuelle Schritte, schnellere Bearbeitungszeiten und Reduktion von Fehlern.

8. Bessere Zusammenarbeit

Versionierung: Nachverfolgung von Dokumentversionen und Änderungen.

Gemeinsame Bearbeitung: Mehrere Benutzer können gleichzeitig an Dokumenten arbeiten, mit klarer Nachverfolgung von Änderungen.

9. Mobile Verfügbarkeit

App-Zugriff: Zugriff auf das System über mobile Geräte, sodass wichtige Dokumente auch unterwegs eingesehen und bearbeitet werden können.

10. Transparenz und Nachvollziehbarkeit

Audit-Trails: Lückenlose Nachvollziehbarkeit von Bearbeitungsschritten und Änderungen an Dokumenten.

Berichtsfunktionen: Erstellen von Berichten und Analysen zur Optimierung von Geschäftsprozessen.



Kundenzufriedenheit

Kontinuierliche Verbesserung und Innovation

Ihre digitale Reise mit bITma solutions

bITma solutions endet nicht bei der Implementierung. Wir bieten kontinuierliche Schulungen und regelmäßige Anpassungen, um sicherzustellen, dass Ihr Enterprise-Content-Management (ECM) immer auf dem neuesten Stand ist und reibungslos funktioniert. So bleiben Sie flexibel und können auf neue Anforderungen schnell reagieren, während Ihre digitalen Prozesse stetig verbessert werden. Die digitale Transformation ist ein dynamischer Prozess und wir sorgen dafür, dass Sie stets einen Schritt voraus sind.

Kundenzufriedenheit

Bei bITma solutions steht die Zufriedenheit der Kunden ganz oben. Durch enge Zusammenarbeit und individuelle Betreuung stellen wir sicher, dass alle Ihre Bedürfnisse und Erwartungen erfüllt werden. Diese kundenorientierte Herangehensweise und die hohe Servicequalität haben bITma solutions zu einem führenden Anbieter auf dem Markt gemacht. Wir begleiten Sie auf Ihrer digitalen Reise und stehen Ihnen in jeder Phase zur Seite.

Ein starker Partner für Ihre digitale Transformation

Die digitale Transformation ist nicht nur ein Ziel, sondern eine fortlaufende Reise. Mit unserer Einführungs-Support-Flatrate, maßgeschneiderten Lösungen und jahrelangen Erfahrung sorgt bITma solutions dafür, dass die Einführung Ihres ECM ein voller Erfolg wird. Warum sich mit weniger zufriedengeben, wenn Sie alles haben können? Mit bITma solutions und ELO sind Sie bestens gerüstet, um die Herausforderungen der digitalen Zukunft zu meistern, um mit Ihrem Unternehmen das nächste Level zu erreichen.

IT ist unsere Bestimmung, Prozessoptimierung unsere Mission



1500 Kunden
deutschlandweit



30 Mitarbeiter



Über 20 Jahre Erfahrung
in ECM-Projekten



bitma solutions GmbH

Kontakt

Head Office	+49 9131 616 659 0
Support	+49 9131 616 659 50
Mail	info@bitma.de
Weg	www.bitma.de

BITMA SOLUTIONS

Haben Sie ein spezielles Anliegen? Brauchen Sie eine individuelle Lösung? Ob grobe Idee oder konkrete Vorstellung — teilen Sie uns gern Ihre Wünsche mit. Wir nehmen alle Maße, bevor wir ein Produkt passgenau auf Ihr Unternehmen zuschneiden. Mit unserer Erfahrung haben Sie eine große Vielfalt an Möglichkeiten.

“Lassen Sie uns gemeinsam besprechen, wie wir auch Ihren Arbeitsalltag effizienter gestalten können. Getreu unserem Motto - **Platz schaffen, Ressourcen sparen, Zeit nutzen.**”

