

DMS

Thementag

25. November 2021
09.00 bis 16.00 Uhr

6 **Online-Vorträge** rund um das digitale **Dokumentenmanagement**:
Die Drehscheibe für Ihre geschäftlichen Informationen!

> [AnmeldeLink zur Veranstaltung](#) <

Synchronizing Healthcare



CompuGroup
Medical

09:00 - 09:05



Begrüßung – Vera Eck und Elsbeth Wieden

09:05 - 09:50



Dokumentenmanagement: Ihre Drehscheibe für geschäftliche Informationen

– Andreas Lahr, Leiter Produktmanagement DMS

E- Akte: So digitalisieren Sie Ihre Verwaltung richtig! Angefangen von der Klientenakte, über Debitoren und Kreditorenakten bis hin zur Vertrags- und Personalakte. Ein Einstieg in Nutzungsmöglichkeiten von digitalen Akten und dem Mehrwert für Ihre Einrichtung.

20 Minuten Pause

10:10 - 11:00



Die digitale Klientenakte. Papier war gestern – Marco Greiner-Grigat, CGM SOZIAL

Einfach, sicher, schnell: Ihre Dokumente jederzeit im Griff.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre digitale Bewohnerakte füllen und verwalten können. Vom Erstellen strukturierter Dokumente wie dem Heimvertrag, dem Nutzen von Barcode-Scans zur automatisierten Ablage zurückkommender Dokumente und dem Erstellen und Ablegen fachlicher Informationen wie dem Übergabebogen oder unterschriebener Leistungsnachweise.

20 Minuten Pause

11:20 - 12:00



Digitale Ausgangsrechnungen. Umweltfreundlich, rechtskonform & wirtschaftlich

– Frau Müller-Wehner, Leiterin Rechnungswesen Städtische Altenpflegeheime Leipzig gGmbH und Lars Laqua, Produktarchitekt Leistungsabrechnung TOPSOZ

Das Digitalisieren von Ausgangsrechnungen ist nicht nur ein Thema des Umweltschutzes – es rechnet sich in jeder Beziehung! Wir geben Ihnen einen Kurzüberblick zur Umsetzung von TOPSOZ digitale Ausgangsrechnungen. Sei es für die Nutzung eines Lettershops, der Ihnen den Papierkram abnimmt, oder der PDF-Rechnungs-Versand mit verschlüsselter Mail oder sogar schon der Versand als X-Rechnung oder ZUGFeRD. Erfahrungen von Kunde zu Kunde gibt Ihnen Frau Müller-Wehner vom SAH Leipzig in ihrem kurzen Projektbericht.

60 Minuten Pause

13:00 - 13:40



Papierprozesse Digitalisieren. An drei konkreten Praxisbeispielen

– Ralph Maurer, Berater DMS

1. Digitalisierung Ihrer Eingangspost: So ist Ihre Post auch im Homeoffice verfügbar. Beschleunigen Sie mit dem digitalen Posteingang die Abläufe in Ihrem Unternehmen.
2. Unterschriftenpad mit rechtssicherer Unterschrift. Einfach am PC unterschreiben? Naja, ganz so leicht ist es dann doch nicht. Aber das Unterschriftenpad ist eine große Unterstützung und spart Material, Zeit und Geld.
3. Rückläuferdokumente – wer soll das alles ablegen? Kommen unterschriebene Nachweise wie der Heimvertrag oder Leistungsnachweise zu Ihnen zurück, dann lassen sich diese mit Hilfe von Barcodes oder QR-Codes blitzschnell einscannen und ablegen. Ihre Zeit ist uns wichtig.

20 Minuten Pause

14:00 - 14:40



Papierakten digitalisieren und archivieren – Ralph Maurer, Berater DMS

Räumen Sie Ihren Keller auf. Scannen Sie Ihre Papierakten, bringen Sie diese strukturiert ins revisions sichere Archiv und verwalten diese mit individuellen Löschkonzepten. Für mehr Ordnung im Keller aber vor allem mehr Sicherheit für Ihre Daten.

20 Minuten Pause

15:00 - 15:45



Digitaler Rechnungseingang – Andreas Lahr, Leiter Produktmanagement DMS

Digitalisierung als Prozessbeschleuniger: Wir zeigen Ihnen, wie Sie den gesamten Rechnungseingangsprozess samt Freigabeworkflow automatisieren können. Scannen - Freigeben - Fertig!

15:45 - 16:00



Abschluss