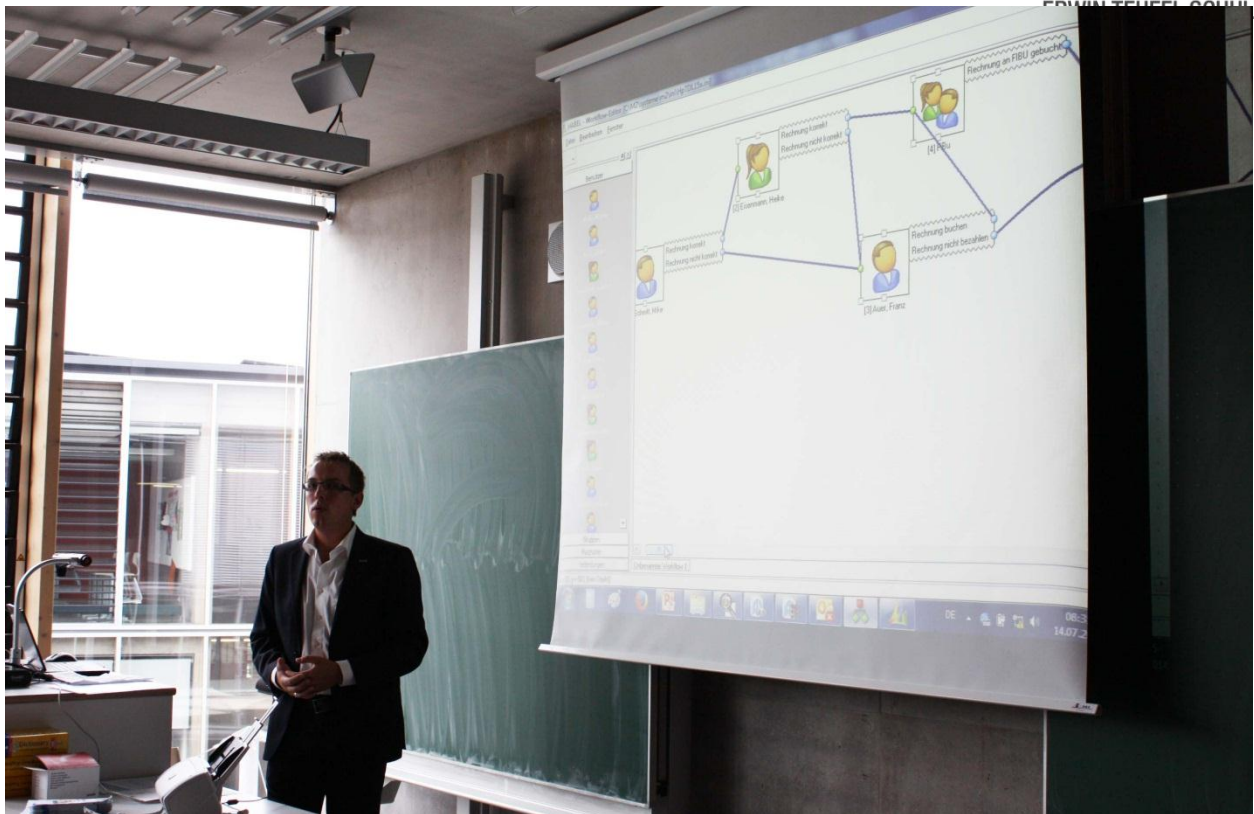


## **Einblicke in das „papierlose Büro“**

Am 14.07.14 gab Sven Hoffmann von der Firma Habel aus Rietheim-Weilheim den Klassen 1BK1W1 und W1K11 einen Einblick in das Dokumentenmanagement mit Habel-Softwareprodukten. Hoffmann zeigte an Beispielen wie die Sicherung, Verwaltung und Organisation aller Informationen aus den verschiedensten Dokumenten eines Unternehmens wie beispielsweise Office-Dokumente, CAD-Daten, E-Mails nach einem automatisierten und absolut revisionssicheren Verfahren erfolgen kann. Das schnelle und treffsichere Auffinden von archivierten Daten wurde am Beispiel eines Geschäftsvorganges durchgespielt. „Bei Anfragen von Kunden oder wichtigen geschäftlichen Verhandlungen sind die Mitarbeiter somit jederzeit auskunfts- und entscheidungsbereit.“, ergänzte Hoffmann. Dies sei ein wichtiger Vorteil für ein Unternehmen, um wettbewerbsfähig zu bleiben. Überrascht waren die Schülerinnen und Schüler wie einfach archivierte Dokumente mit Notizen und Textmarkierungen versehen werden können; alle Änderungen sind somit immer nachvollziehbar. Mit der Eingabe einer Auftragsnummer als Suchkriterium präsentierte Hoffmann in Sekundenschnelle das Erscheinen eines gesamten Vorgangs, von der Anfrage bis zur Rechnungsstellung, am Bildschirm. Er zeigte den Schülerinnen und Schülern weiterhin einige nützliche Erweiterungen wie Vertrags- und Personalmanagement. Für sie war interessant zu erfahren, welche Vorteile sich aus dem „papierlosen Büro“ ergeben.



Sven Hoffmann erläutert einen Vorgang wie er visualisiert durch die Habel-Software dargestellt wird.



Für die Klassen 1BK1W1 und W1K11 mit Klassenlehrerin Christa Armbruster (7 v. links) waren es interessante Informationen zum „papierlosen Büro“.

(Text: C. Armbruster/E. Glunz; Fotos: E. Glunz)