

**BUSINESS  
SOFTWARE**

# **BMD**CRM

CRM – Az értéktöbblet

[www.bmd.com](http://www.bmd.com)

**WE** MAKE  
**BUSINESS!**  
EASY ■



## Szeretettel köszöntjük a BMD-nél!

A BMD segítségével mindig lépést tarthat rohanó világunk újabb és újabb kihívásaival – ebben integrált szoftvermegoldásaink **vállalkozása minden területén** támogatást nyújtanak. Innováció, az ágazatok alapos ismerete és perfekcionizmus jellemzi a BMD-megoldásokat immáron 30 éve.

Ausztriában és a vele szomszédos országokban már több mint 16.000 vállalkozás fogadta a BMD-t bizalmába. A nemzetközi területen működő vállalatcsoportokat a BMD-szoftverek **többnyelvűsége** segíti. Rendszer- és felhasználói programozóink több mint 70 fős csapata gondoskodik az **állandó fejlesztésekről**.

A több mint 90 munkatársat számláló **oktató-, továbbképző és support-csapatunk** a garancia arra, hogy mindenkor a legmagasabb igényeknek megfelelő képzésben és támogatásban részesüljön.

**We make business easy** – ezt az irányelvet a BMD-nél nem csak valljuk, hanem étellel is töltjük meg, különösen ami a szervezetek célorientált támogatását és az ügyfelek teljes körű kiszolgálását illeti. Engedje meg, hogy hosszú távú, megbízható partnere lehessünk az Ön vállalkozásának is, a szükséges fejlesztésekkel és technológiai korszerűsítésekkel ellátva Önt. A BMD garantálja, hogy minden határidőt betartva megfelel az új törvényi előírásoknak és támogatja Önt elektronikus adatfeldolgozásának optimalizálása során is.

### A BMD nemzetközi szinten

- Ausztria
- Csehország
- Horvátország
- Magyarország
- Németország
- Olaszország
- Svájc
- Szlovákia
- Szlovénia



 A BMD Európában

<b>A BMD-vel elérhető előnyök</b>	<b>4</b>	Bejövő számlák ellenőrzése	<b>11</b>
BMDCRM	4	Keresőrutinok	11
BMDÜgyfélnavigátor	4	Egyéb	11
BMDProjekt navigátor	5	Jogosultságok	11
BMDORGANIZER	6	Összefüggések & munkafolyamatok	12
Ügyfél-adatbank	6	BMDAKADÉMIA	13
Telefonprotokoll	6	Helyszíni oktatás	13
Kapcsolati napló	7	BMD szemináriumok	13
Időpontok & feladatok	7	BMD Hotline/Forródrót	13
Reklamációk	9	Update/Frissítés	13
Időpontbeosztás	9	Hatékonysági vizsgálat	13
Call Interface	10	BMDTECHNICS	14
BMDKörlevél	9		
BMDDOCS	10		
Szkennelés & posta érkeztetése	10		
Integráció – Workflow	10		



## A BMD által nyújtott előnyök

### Tapasztalat és know-how

A BMD-vel biztonságos alapokra épít: olyan rendszert vezethet be, amelyet az érvényes könyvelési és törvényi előírások alapján hitelesítettek.

- 4 évtizedes tapasztalat
- integrált szoftver
- ISO 9001 minősítés 1996 óta
- egységes felhasználói felület
- közvetlen segítség / online-dokumentáció
- a felhasználó által egyedileg beállítható menük (Outlook-kapcsolat) Explorer-struktúra
- Microsoft-integráció (Word, Excel)
- interneten keresztüli felhasználási lehetőség
- felhasználói jogosultságok beállítása: program- és ügyfélspecifikusan
- Top-down-kiértékelések minden területen

### Flexibilitás és individualitás

A BMD-rendszer fontos ismertetőjele **minden adatbeviteli mező rugalmas**, egyénre szabott **kialakítási lehetősége**. Minden folyamatot optimálisan az Ön követelményeihez igazítunk. Különösen nagy hangsúlyt fektetünk az adatbeviteli folyamat optimalizálására, hogy a tömeges adatfeldolgozás kényesebb területein is a lehető legmagasabb hatékonyságot érhesse el.

A szabadon definiálható űrlapoknak köszönhetően a kiértékeléseknél is tág lehetőségeket biztosítunk az egyéni beállításokhoz.

A listák összeállításánál listagene-

rátor segíti a munkáját, amely **kíván-sága szerint rendszerezve és szűrve** adja ki a törzsállomány adatait és a változó adatokat. Minden kiértékelés exportálható (pl. MS Excel, MS Word, stb. programokba) és tetszőleges formátumban (rtf, pdf, pcl, html) azonnal el is küldhető (e-mailben, faxon, stb.).

## BMDCRM

Integrálja Customer Relationship Management programját vállalkozása minden területére és lépjen ezáltal a szervezetség magasabb fokára.

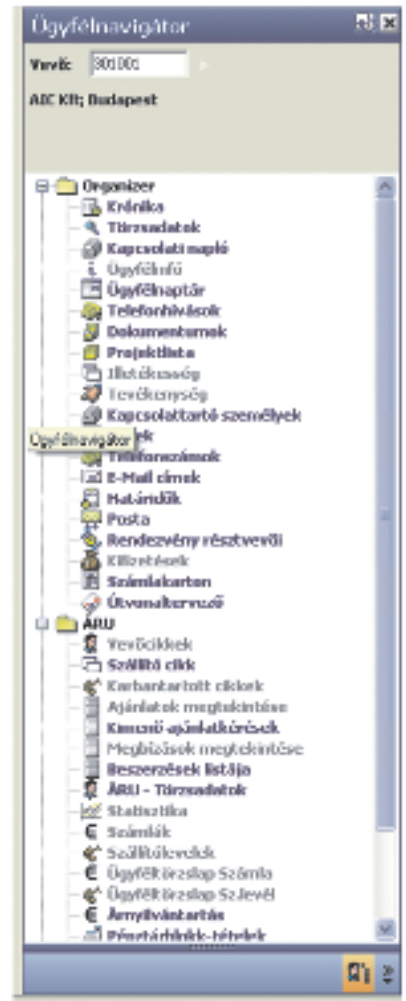
A BMDCRM széleskörű eszköztára lehetővé teszi, hogy az ügyfélkapcsolatok ápolása következetesen magas szinten valósuljon meg:

- **BMDÜgyfélnavigátor** teljes körű információ minden területről
- **BMDProjekt navigátor** tökéletesen irányított projektek
- **BMDORGANIZER** optimálisan megszervezett irodai ügyvitel
- **BMDKörlevél** időmegtakarítás a levelezésben
- **BMDDOCS** dokumentumok kezelése, archiválása

## ÜGYFÉLNAVIGÁTOR

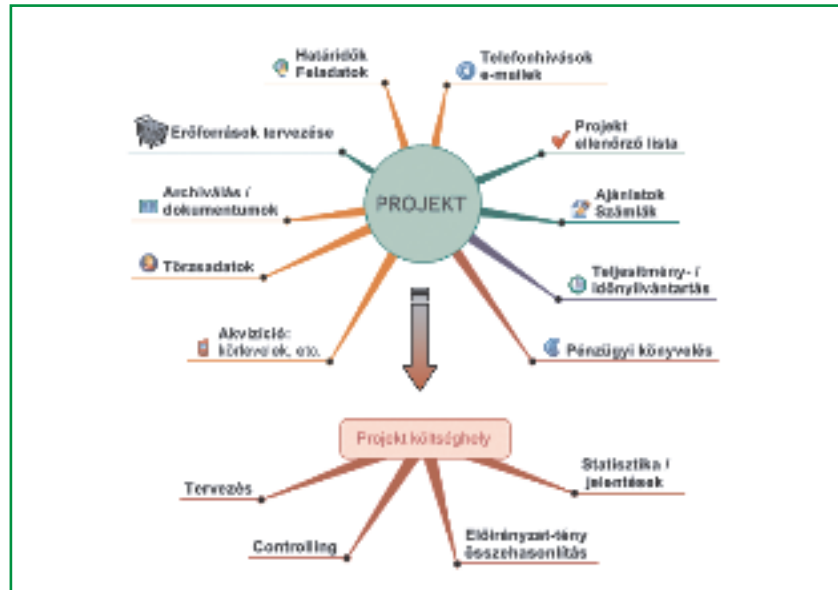
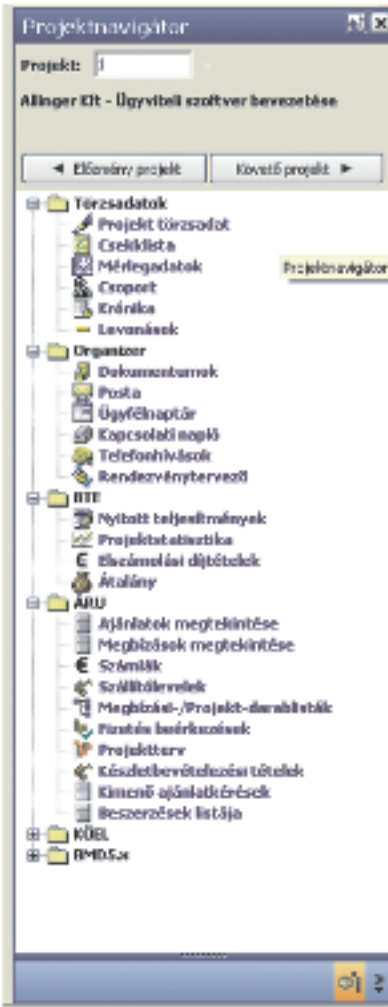
Az Ügyfélnavigátor az ügyfelekre / szállítókra / érdeklődőkre és másokra vonatkozó összes adatot egyetlen kompakt felületen bocsájtja rendelkezésére. Ennek az a legnagyobb előnye, hogy másodpercek alatt átfogóan hozzá lehet férni a különböző területekre vonatkozó bármely elmentett információhoz. Így pl. különösen a telefonbeszélgetések során hihetetlen...

információs előnyhöz jut beszélgető-partnerével szemben. Az Ügyfélnavigátor többek között a következő



információk kezelése során nyújt segítséget:

- törzsdatok nyilvántartása és módosítása, kapcsolattartók, telefonszámok, e-mail-címek
- folyószámlák, nyitott tételek, számlák
- statisztikák, forgalom, cikkek, nyitott megbízások, stb.
- a projekt állapota
- dokumentumok mint pl. ajánlatok,



és megkönnyíti a feladatok azonnali kiadását:

- időpontok bejegyzése vagy feladatok kiadása saját magunk vagy munkatársaink részére
- e-mailek megírása
- levelek írása, pl. automatikus időpont-visszaigazolás vagy módosítás

Az automatikus hívóazonosítóval ellátott, integrált BMD Call Interface alkalmazása esetén ez a teljes funkcionalitás azonnal, abban a pillanatban a rendelkezésére áll, ahogy fölveszi a telefonkagylót.

### PROJEKTNavigátor

Az új BMD **projektmegoldás** különösen a munkafolyamataikat projektek szerint szervező vállalkozások, például vállalati tanácsadók, építésszek, mérnöki irodák, vagy akár ipari üzemek és üzleti vállalkozások mun-

kájának hatékony munkaeszköze.

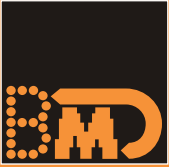
A projektek tervezése, a projekt-irányítás és controlling ill. maguk a projektek az üzleti élet mindennapi velejárói. Legyen az vevői megbízás, belső projekt – mindegyiknél szükség van egyrészt irányításra és ellenőrzésre, másrészt a siker és eredményesség mérésére.

Minden BMD-programban lehetőség van a költségek, megbízások, időtartamok, befektetések, sőt a feladatok és határidők **adott projektre vonatkoztatott** rögzítésére. Ennek köszönhetően egy adott projekttel összefüggő minden folyamat hiánytalanul rögzíthető a BMD-ben.

Ennek áttekinthető megjelenítésére a BMD létrehozott egy kompakt információs és navigációs felületet, a **Projekt navigátort**.

- megbízás-visszaigazolások, megállapodások, szerződések, reklamációk és (fizetési) felszólítások
- időpont-egyeztetések, elintézendő feladatok
- posta, levelek és e-mailek
- korábbi telefonos beszélgetések (telefonprotokollok)

Mindent egy kézből.



A Projektnavigátorban egyszerűen, programokat átfogóan és egyszerre lehívható az adott projekttel összefüggő minden információ.

A **Projektnavigátor** az összes többi navigátorprogramhoz hasonlóan az NTCS-fejlesztés egyik eszköze. Legfontosabb előnye az információk egyszerű elérhetősége. Segítségével akár alapos programismeret nélkül is egyszerűen és célirányosan tájékozódhat bárki a lényeges és valós tényállásról.

A **Projektnavigátor**ban minden, az adott projekthez kiállított ajánlat, megbízás, szerződés, szállítólevél és számla megtekinthető, éppúgy, mint az adott projekttel összefüggő minden telefonbeszélgetés, határidő vagy dokumentum is.

A **Kapcsolati napló** hiánytalanul és kronológikus rendben jeleníti meg a projekttel kapcsolatban elvégzett minden akciót.

A projektvezetőknek különösen nagy előnyt nyújt a **komplett költségellenőrzés**. Minden költség, származzon a teljesítménynyilvántartásból, a könyvelésből, a bérszámfejtésből vagy a központi adminisztrációs költségekből, közvetlenül a **projektköltséghelyen** landol, és az gombnyomásra mindig a projekt pillanatnyi helyzetét mutatja. Az előirányzat tény összehasonlításban az is nyomon követhető, hogy a projekt még a tervezett kereteken belül mozog-e és a költségek melyik része esedékes még.

A költségnyilvántartás központi eszköze a **teljesítménynyilvántartás**. Mindegy, hogy irodájában ül vagy úton van ügyfeleinél, a költségeket az internetalapú HTML-teljesítményrög-

zítésen keresztül is naprakészen regisztrálhatja. Minden felmerülő költség a projekt költségviselő alatt gyűjthető és ott tömörítve vagy az egyes teljesítések szerint részletezve megjeleníthető.

A BMD **Kimutatási rendszerben** bármikor generálhatja a **projekt-állapot** kimutatását minden, a projekt szempontjából lényeges adattal. A kimutatások arculata tetszés szerint alakítható ki és a címzettek (pl. projektvezető vagy menedzser) célcsoportjához igazítható.

## BMDORGANIZER

A BMD**ORGANIZER** lényegesen javítja vállalkozása belső szervezett-ségét. Kapcsolja össze időpontjait, feladatait és határidőit az azokhoz tartozó dokumentumokkal (levelek, faxok, e-mailek, ...) a **BMDDOCS**-ban.

Többféle nézetben, praktikus elrendezésben követheti nyomon munkatársai minden határidejét. A közvetlen **adatcsere** az MS Outlook-kal lehetővé teszi, hogy olyankor is áttekinthesse időpontjait és feladatait, ha éppen nem a munkahelyén tartózkodik.

Vezessen jegyzőkönyvet az ügyfelekkel folytatott telefonbeszélgetéseiről. A BMD **ORGANIZER** ben a telefonbeszélgetés közben lapozgathat a jegyzőkönyvezett beszélgetések, azok fontos információi között, és közvetlenül hozzáférhet a törzsdatokhoz és az ügyfélhez tartozó mappához a **BMDDOCS** program segítségével. Az e-mail, valamint a bejövő és a kimenő posta folyamat-integrált alkalmazása is alapvető eleme ennek az összetett folyamatnak, melynek révén tökéle-

tesen **menedzselheti kapcsolatait** ügyfeleivel és szállítóival.

A **Kapcsolati napló**ban az összes kapcsolat (telefonhívás, időpont, feladat, levelezés, határidő) időrendi sorrendben jelenik meg, így az ügyfél-és szállítói kapcsolatok teljes folyamata egy gombnyomásra maradtalanul áttekinthetővé válik.

## Ügyféladatbank

Az Organizer az Ön központi adatbankja, amelyben minden ügyfél, szállító és munkatárs törzsadatai el vannak mentve. Az Organizerben minden kapcsolatot csak egyszer kell rögzíteni, függetlenül attól, hogy ügyfélről, szállítóról vagy munkatárs van szó. Minden BMD-alkalmazás, pl. számlázás, könyvelés, vagy e-mail-browszer, ezekből a törzsdatokból indul ki.

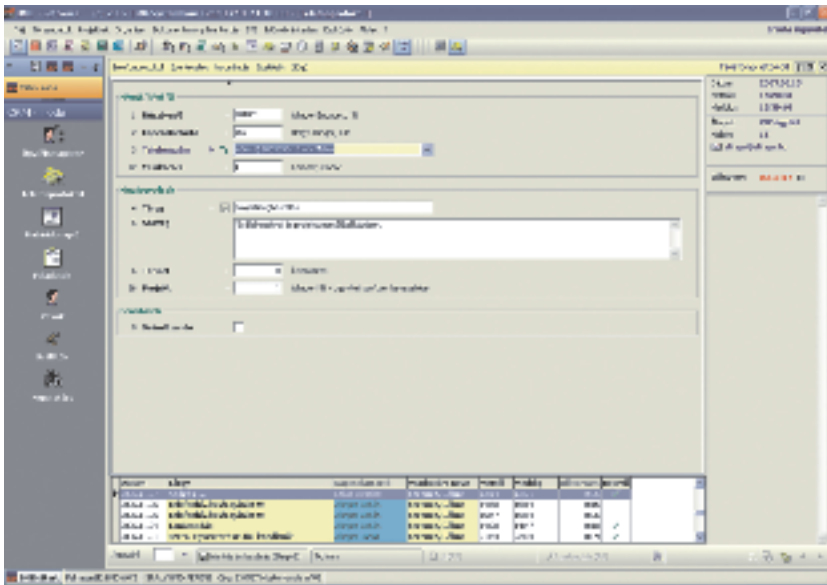
A szokványos törzsdatok mellett még a következő törzsdatok állnak a rendelkezésére: hatáskörök, részlegek, megszólítások, titulusok, szakágazatok, szakmakódok, nyelvek, társasági formák, címfajták (szállítási, számlázási, elsődleges), országok, megyék, hitelkártyák, küldeményforgalmi fajták, hobbi, képek (pl. a munkatársakról), vallások.

## Telefonprotokoll

Vegye kényelmesen nyilvántartásba minden bejövő és kimenő telefonhívását. A hívott felet és a beszélgetés tartalmát a Kapcsolati naplóban bármikor visszakeresheti. A beszélgetés során megtekintheti a törzsdatokat, a számlákat, a nyitott tételeket, a megbízásokat, az ügyfélarchívumot és a korábbi beszélgetések tartalmát, azaz hozzáfér minden szükséges információhoz. Profitáljon Ön is a

**Különleges funkciók:**

- csoportok kialakítása (több munkatárs)
- közös szabad időpont keresése több munkatárs ill. csoport számára
- eszközök (felszerelés, szolgálati gépjármű, termék) hozzárendelése egy adott időponthoz
- értesítés egy időpont bejegyzéséről, módosításáról vagy törléséről
- az időpontok megvalósulásának ellenőrzése
- intervallumok kijelölése (rendszeresen visszatérő időpontok esetén)
- a BMDDOCS-szal kombinálva kapcsolódás a dokumentumokhoz
- heti, havi és csoportos nézetek
- egy adott napra minden munkatárs minden időpontjának megtekintése kombinált nézetben
- egy munkatárs minden időpontjának, feladatának és határidejének megtekintése



▲ Telefonprotokoll

legkülönbözőbb programok eddig egyedülálló szimbiózisából egy rendszeren belül!

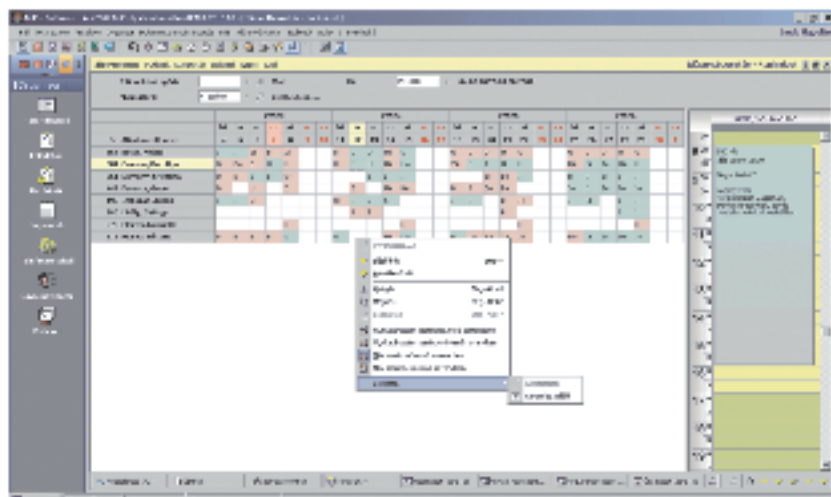
## Kapcsolati napló

Az Organizer rendelkezik a Kapcsolati naplóval, amely az ügyfelekkel folytatott valamennyi kommunikációs eseményt kronológiai rendben jeleníti meg. A kommunikáció ilyen formája lehet pl. a levelezés, időpontok, határidők, telefonbeszélgetések... stb. A Kapcsolati napló az optimális eszköz ügyfélkapcsolatai ápolására.

## Időpontok & feladatok

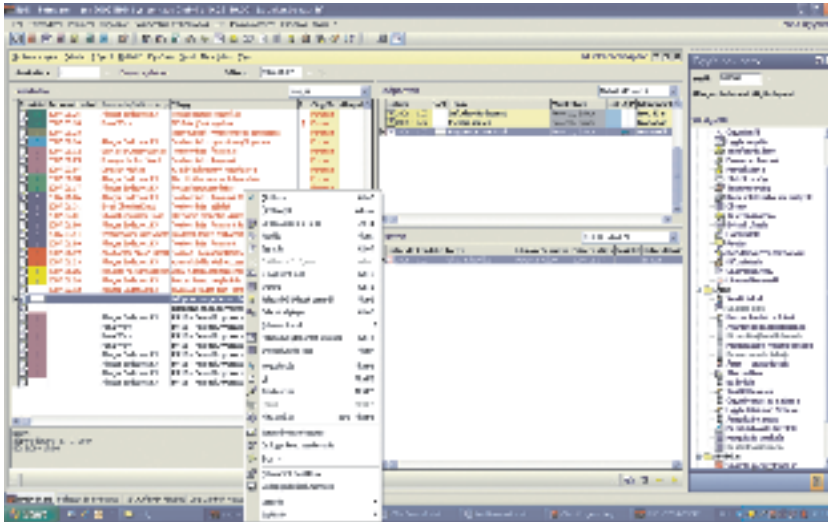
### Határidőnapló

A határidőnaplóban egyetlen egérkattintással rögzítheti, kezelheti, átadhatja, módosíthatja és megoszthatja időpontjait.



▲ Időpontbeosztás és szabadságok tervezése

Tökéletes szervezés.



▲ Munkatársnapotár

kombinált nézetben

- automatikus adategyeztetés az Outlookon keresztül, és minden Outlook-kompatibilis PDA támogatása

### Feladatok

A feladat az NTCS-Organizer workfloweszköze. Bármely „frontról” származhat: egy telefonbeszélgetésből adódóan, a beérkező posta továbbításakor, a dokumentumoknak az archívumból történő továbbküldése esetén. További lehetőségek a Feladat-Workflow-ban: átadás, szerkesztés, továbbítás emailként, végrehajtás, jegyzőkönyvezés vagy teljesítés.

### Útnyilvántartás

Rögzítse a menetleveleket közvetlenül az irodai ügyviteli rendszerből: a menetlevél rovatait egyrészt a törzsadatokból az ügyfél neve alapján automatikusan kitölti a program (cím-

adatok) míg az időadatokat és a km-adatokat fel kell vinni (km: vagy az induló és érkező km-állást kell megadni, vagy a megtett km számát). Rögzítheti az elhasznált üzemanyag mennyiségét, az utasok számát, ill. az utazás célját is.

### Postai feladójegyzék

Egy újabb praktikus eszköz, amely jelentősen hozzájárul a napi adminisztrációs terhek csökkentéséhez. Valamennyi ki- és bemenő posta iktatását elvégezheti elektronikusan, feladatokat, határidőket generálhat belőlük, egy lépésben elvégezheti a küldött dokumentumok elektronikus archiválását. A Magyar Posta által elfogadott feladójegyzéket nyomtathat az ajánlott küldemények részére, a törzsadatok felhasználásával szinte teljesen automatizálva, így nem kell többé a vasos Feladókönyv kitöltésével és cipelésével vesződni.

## Tárgyi erőforrások nyilvántartása

Rendszerezze és tartsa nyilván azokat az eszközöket, melyeket a céges mindennapok során munkatársai váltakozva vesznek igénybe: könyvek, adathordozók, irodatechnikai készülékek, termek, gépjárművek stb. A rendszer lehetővé teszi az eszközök előzetes lefoglalását, így hosszabb távra, előre lehet tervezni, nyomon lehet követni az eszközök használatát és el lehet kerülni a félreértéseket.

## Rendezvénytervező

A céges rendezvények tervezését könnyíti meg ez a funkció. A rendezvényeken belül bármilyen kategóriát létrehozhat: konferencia, névnap, szeminárium stb. Az egyes rendezvényekhez szükséges feltételeket, az ütemezést, a napi beosztást, a létszámot, a résztvevőkkel szemben támasztott követelményeket, a résztvevők státuszát stb. mind-mind külön beállíthatja és rögzítheti. A résztvevőknek teljesen automatizált rendszerben küldhet előre beállított mintalevelek alapján tájékoztató, értesítő, részvételt visszaigazoló stb. leveleket írott és elektronikus formában.

## Álláshirdetések, belső képzési rendszer

Ezzel a funkcióval nyilvántarthatja a betöltendő állásokat, az állások betöltéséhez szükséges feltételeket, a pályázókat, az önéletrajzokat, a pályázók elbírálását. A rendszer kezeli az egy adott állásra jelentkező összes pályázót, s különböző, Ön által meghatározott státuszokkal tarthatja nyilván azokat, akik megfeleltek / kihullottak a rostán, akik más állásra inkább figyelembe vehetők stb.

A munkatársak továbbképzési rendszerét, a különböző pozíciókhoz szükséges feltételeket, továbbképzési igényeket, minősítéseket, tanfolyamokat stb. szintén itt tarthatja nyilván.

## Jegyzetek

Jegyzetek gyors rögzítése, áttekinthető és jól kezelhető könyvtárrendszer, privát és nyilvános jegyzetek, exportálás, nyomtatás.

## Ötletek

A munkavégzéssel kapcsolatos ötletek befogadása a management részéről az egyik leghatékonyabb eszköze a munkatársak belső motivációjának a növeléséhez, s mint ilyen, a legtöbb munkahelyen jelentős mértékben járul hozzá a munkafolyamatok hatékonyabb megszervezéséhez és ezáltal az általános munkahelyi közérzet javításához is. Ezzel a funkcióval jól áttekinthetően tarthatja nyilván az általában nagyszámú ötletet, s tetszés szerint csoportosíthatja őket munkatárs, tárgy, kapcsolódó ügyfél, dátum stb. alapján.

## Belső üzenetküldő- és értesítőrendszer

A belső levelező rendszer segítségével külön levelező program nélkül, gyorsan küldhet munkatársainak egyszerű üzeneteket. Az időpontok, határidők, feladatok teljesítésével, módosításával, elhalasztásával stb. kapcsolatos információkról is ezúton értesülnek az érintett munkatársak. Külön beállítás alapján értesítést kaphat pl. arról is, hogy tárgyaló kollégája ismét elérhetővé vált, vagy hogy megérkezett az a munkatárs, akivel beszélni szeretne stb.

## Címkék nyomtatása

Az ügyfeleivel, szállítóival, stb. folytatott levelezés megkönnyítésére szolgál a címkék nyomtatásának lehetősége. A BMD-szabványban az ismert és gyakran használt címkeformátumok (pl. Zweckform) nagy része is megtalálható. Igény esetén azonban saját maga is elkészítheti a formátumokat.

## Reklamációk (határidők)

Regisztrálja a reklamációkat a könnyebb áttekinthetőség érdekében a **BMDORGANIZER**ben!

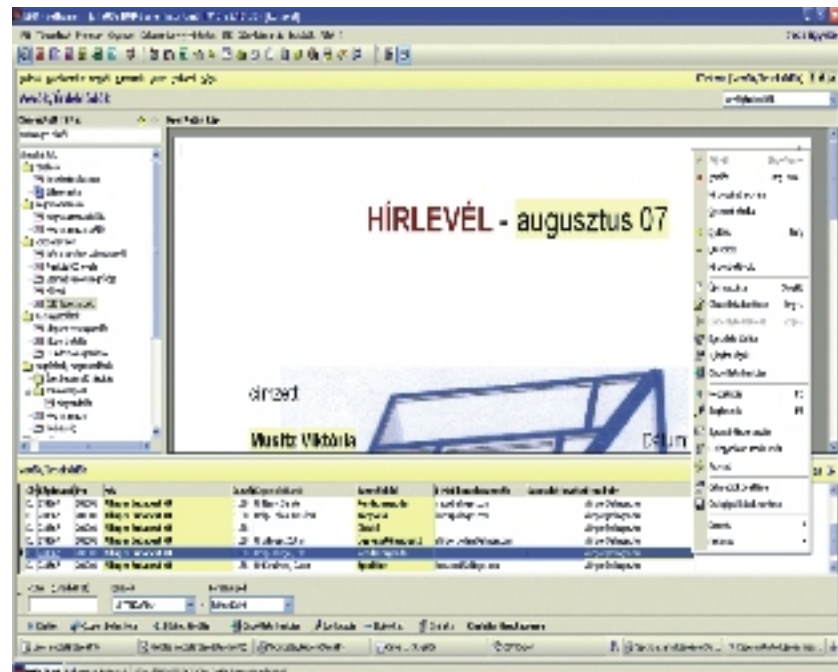
A reklamációkat kiértékelheti a munkatársak, az ügyfelek, a reklamáció fajtája vagy a tárgy szerint.

## Időpontbeosztás

Az időpontbeosztás egy olyan, rendkívül praktikus eszköz, mellyel egyszerűen és hatékonyan koordinálhatja munkatársait. Használhatja pl. a szabadságok megtervezésére, vagy a feladatok/határidők stb. munkatársak közötti továbbítására, megosztására.

## BMD KÖRLEVÉL

A Körlevél programmal többek között körleveleket, reklámleveleket, egyenlegvisszaigazolásokat, megrendeléseket s más egyéb leveleket tud lényegesen ésszerűbben elkészíteni. A BMD Körlevél legfontosabb ismertetőjele, hogy a központi vállalati adatbank minden adata (törzs- és változó adatok) átvehető a levelekbe.



▲ Körlevél

Igazi hatékonyság az irodában.



Címzettként az ügyfelek, szállítók, érdeklődők és ezek kapcsolattartói, intézmények, társaságok, munkatársak, stb. **minden** tárolt címzettje behívható.

A beépített szűrők segítségével bármilyen kritérium alapján lehet szűrni, mint pl. ügyvezető, beszerző, könyvelés, helység, kinnlevőség mértéke, stb.

A levelek nyomtatott formában vagy e-mailen tetszőleges formátumban kiküldhetők. Az elkészült dokumentumok tárolását automatizálni lehet, így a **BMDDOCS**-ban és a Kapcsolati naplóban a művelet követően automatikusan létrejön a mentés.

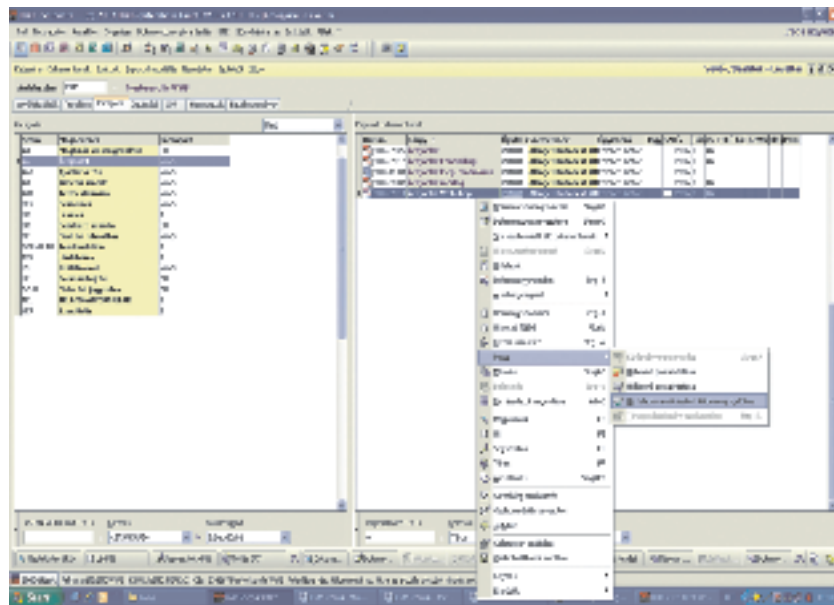
## BMD CALL INTERFACE

A **BMD Call Interface** segítségével a felhasználó egyszerűen és kényelmesen, **automatikusan kezdeményezhet hívást** közvetlenül a BMD programból, másrészt pedig **azonosíthatja** a beérkező hívásokat. A felhasználónak azonnal rendelkezésre áll **minden elmentett információ** a hívó félről (dokumentumok, korábbi protokollok, törzsadatok, valamint számla- és megrendelési információk).

Rendelkezünk a program mobiltelefonok számára készített verziójával is – ez a **BMD Mobile Call Interface**. Ezzel gyakorlatilag ugyanazok a funkciók állnak rendelkezésre, mint a vezetékös hívásoknál.

## Archívum – BMDDOCS

A **BMDDOCS** jelenti a megoldást mindenki számára, aki korszerűsíteni szeretné irattárát és már nincs több helye az iratszekrényekben sem. Archiválja a **BMDDOCS** segítségével **bejövő és kimenő dokumentumait**, amelyeket így pillanatok alatt **rend-**



▲ Dokumentumlista ügyfelenként

**szerezhet** vagy **megtalálhat**, vagy akár **magával is vihet**.

## Szkennelés és posta érkeztetése

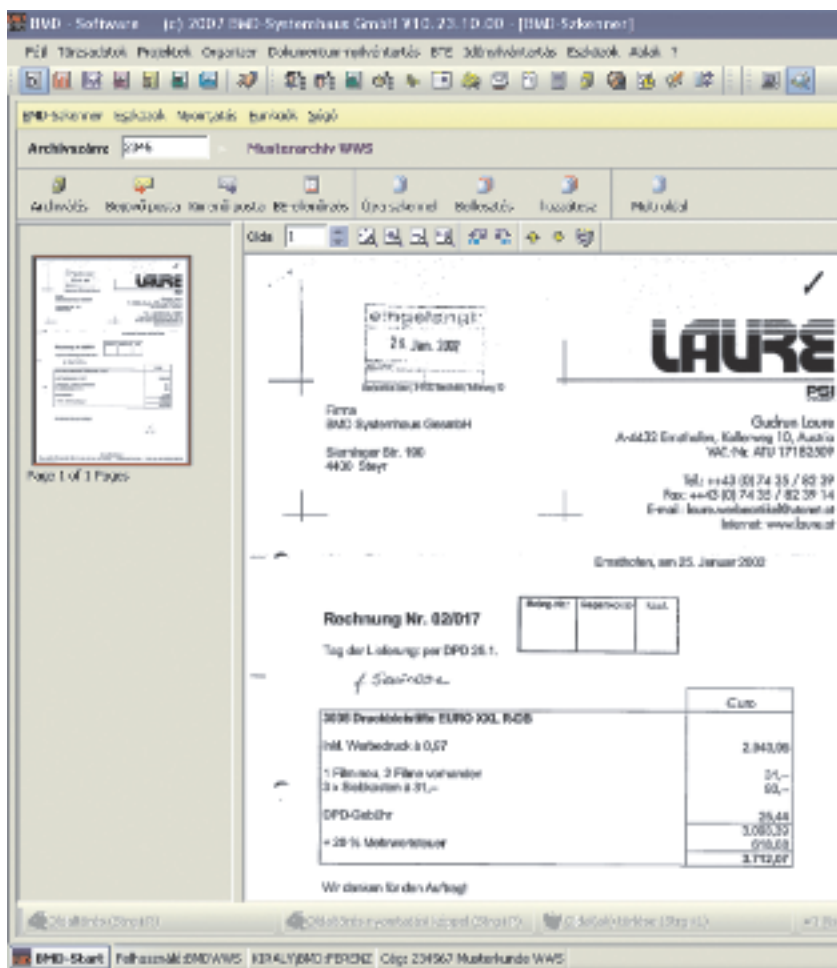
Egy teljesen az NTCS-programkörnyezetbe integrált „Levéltári szkennel” lehetővé teszi az egyidejű szkennelést, grafikai optimalizálást, a dokumentumok összekapcsolását és felbontását, valamint automatikus megjelölését címszóval és elmentését az archívumba vagy a bejövő és kimenő postába. Az **emlékeztető funkciónak** köszönhetően nem fordulhat elő, hogy megfelelkezik egy dokumentum feldolgozásáról.

## Integráció - Workflow

A BMD Business Software-ből ki-nyomtatott dokumentumokat (szám-lák, felszólítások, stb.) a program

automatikusan címszóval látja el és archiválja; a nyomtatási nézetben lehetősége van az egyedi archiválásra is.

Egy telefonprotokollból kiindulva közvetlenül hozzáférhet minden, az adott ügyfélhez tartozó dokumentumhoz. A dokumentumokat egyszerűen hozzákapcsolhatja időpontokhoz, határidőkhöz vagy feladatokhoz és bármikor lehívhatja őket. A beérkező postában megjelenő dokumentumok továbbíthatók az ügyintézőhöz, vagy akár teljes címtettlistákra is. A már archivált dokumentumokat a címtettlistákon keresztül újból át lehet venni a Workflow-folyamatokba (feladat, határidő, levél stb.). Az MS Office programokból, e-mail-ekből, CAD-ből, stb. érkező dokumentumokat vagy a mentésnél, vagy speciális archívum-gombokon keresztül archiválhatja.



## ▲ Beérkező számla szkennelése

### Beérkező számlák ellenőrzése

A bizonylatok feldolgozásakor először be kell szkennelni a beérkező számlát, amit aztán a program automatikusan archivál. Így a cégen belül a teljes ellenőrzési folyamat egyszerűen elvégezhető – papír nélkül és minden érintett munkatárs számára hozzáférhetően. A könyvelés után a

beérkező számlát közvetlenül a szállító számlakartonjáról nyithatja meg.

### Keresés & találatok

Az adatok rendszerezésének fő eleme a **Mappa** (ügyfél, szállító, munkatárs, projekt). Minden dokumentumot főkategóriával, kategóriával, alkategóriával, címszóval és **teljes szövegtartalommal** lehet elmenteni

és keresni. A teljes szöveges keresés OCR-támogatással rendelkezik, azaz képfájlok (tif, pdf, stb.) alapján is lehet keresni. Így a mappán belüli keresés optimális hatékonysággal történik.

Kereshet kategóriák, címszavak, sőt, akár **teljes szövegtartalom** alapján is.

- **További keresési kritériumok:** személyek, beérkezés/kiküldés dátuma, bizonylatszám, tárgy, megjegyzések, színkód és még sok minden más
- Számos **keresési mód** közül választhat, úgymint „teljes szöveg keresése”, „ami...-val kezdődik”, „teljes megegyezés”, stb.
- **Többszörös szűrési lehetőség és rendezés** felhasználó által definiáltan.

### Egyéb

A fő archívum mellett a BMD**DOCS**-szal más adatokat, pl. irodalomjegyzéket, tudományos adatbankokat, ítéletgyűjteményeket, stb. is kezelhet. A **kölcsönzési listák** révén mindig képben lehet arról, hogy mi merre található.

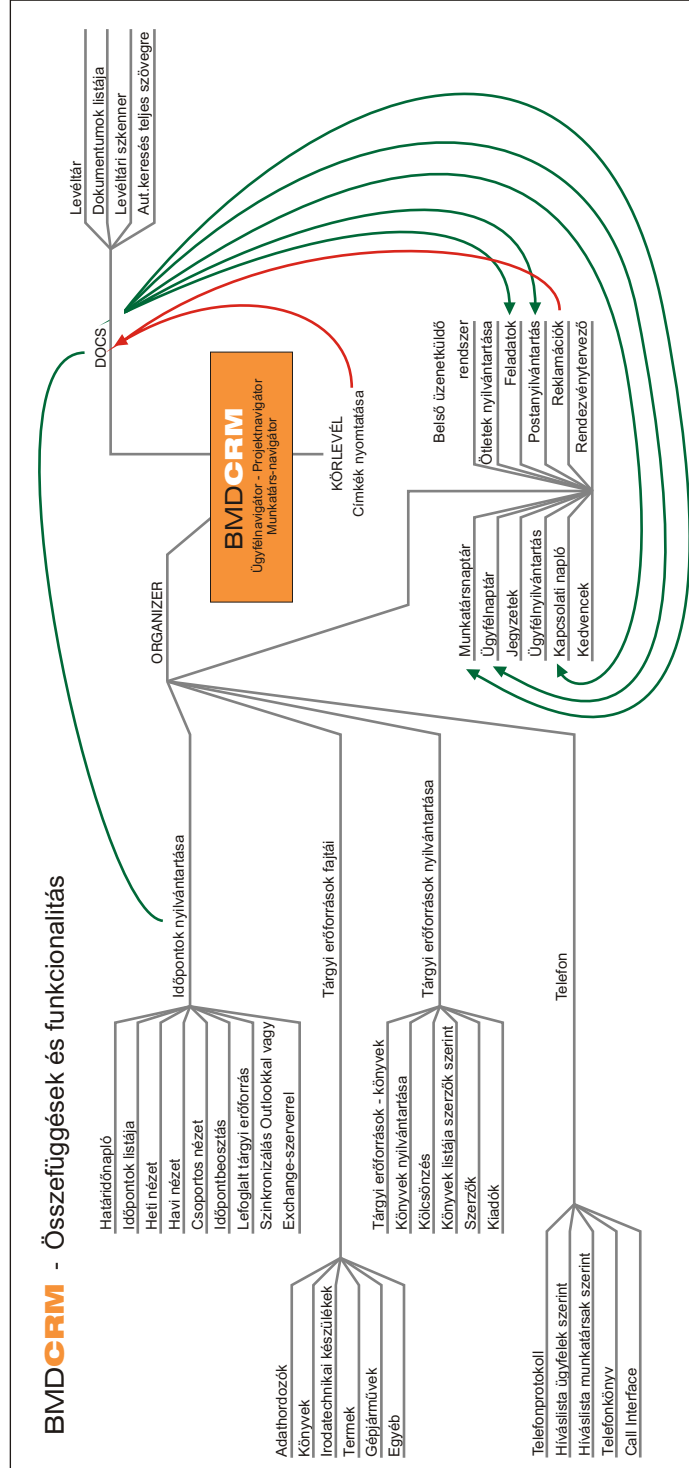
Igény esetén igénybe vehető a **„verzió-ellenőrzés”** funkció is. Ennek segítségével az egy dokumentumon elvégzett valamennyi módosítás saját verzióként kerül mentésre.

A **Notebook-funkcióval** egy ügyfél/szállító minden dokumentumát egyszerűen és gyorsan magával viheti utazásaira is és vissza is tudja importálni őket.

### Jogosultságok

Adjon meg jogosultságokat archívumokra, ügyfelekre/szállítókra vagy kategóriákra, valamint funkciókra (pl. dokumentumok törlése). A módosítási vagy olvasási jogosultságok engedélyezése akár egyes mezőkre is lehetséges.

Tökéletes szervezethez.





## BMD Akadémia

Egy nagy teljesítményű szoftver hatékony, sikeres használatának elengedhetetlen kulcsa az oktatás. A **BMD Akadémián** ezért egész évben várjuk Önt szemináriumainkon.

A **BMD Akadémia** a következő szolgáltatásokat kínálja:

- helyszíni oktatás
- szemináriumok
- forródrót

### Helyszíni oktatás

Tapasztalt BMD-trénerek üzemelik be és alakítják ki BMD-rendszerét, és tanítják be munkatársait, amíg biztosan nem használják a szoftvert a gyakorlatban. Hosszú évek eredményes tanfolyamai igazolják oktatási koncepciónk hatékonyságát. Az első lépés és cél az **egyedi beállítások** végrehajtása: adatok átvétele, paraméterek beállítása, a BMD-rendszer hozzáigazítása az egyedi adottságokhoz és elvárásokhoz.

A következő lépésben a BMD-programok **mindennapi munkafolyamatok** során történő kezelését tanítjuk meg. Mindaddig tart ez, míg kollégái meg nem tanulnak könyvelni, mérleget készíteni, adóbevallást nyomtatni stb.

Zárásként megismertetjük Önt a BMD számtalan **átfogó kiértékelési lehetőségeivel**. Egy az Ön egyedi igényeire szabott Felhasználói kézikönyv segít bármikor az eligazodásban, hogy a befektetett pénz és energia a későbbiekben is gyümölcsözőn.

### BMD-szemináriumok

Széleskörű oktatási programunkban a következőket ajánljuk: szemináriumok kezdők vagy tapasztalt felhasználók számára, aktuális és új témák. Az Ön személye jelenti számunkra a motivációt a sokszínű oktatási tematika és a hatékony rendszer kialakítására.

A BMD mindenben segítséget nyújt Önnek. Nem csak a szoftver bevezetése során, hanem akkor is, amikor már arról van szó, hogy szervezetek támogatásakor a BMD szoftverre mint megbízható munkaeszközre támaszkodhassék. Ezért oktatási ajánlatunkban a költségszámítás és a controlling betanítása szintén megtalálható.



### Forródrót

Ha valamikor bármiben elakadna, akkor kompetens forródrótos csapatunk több mint 60 specialistája bármelyik szakterületen tanácsokkal és tettekkel áll az Ön segítségére.

Akár telefonál (**tel. 06 1 340 2758**), akár emailt ([support@bmd.hu](mailto:support@bmd.hu)) vagy faxot (06 1 235 7099) küld – a BMD **Forródrót** minden kérdésére tudja a választ (hétfőtől péntekig naponta). Bonyolultabb esetekben rendszerproblémáit távolsági karban-

tartással is orvosolni tudjuk.

Forródrótos szolgáltatásunk költségeit a Karbantartási szerződéssel már lefedi. A szerződésben ezen túlmenően benne foglaltatik a BMD Kliens-Info használata is, amelyben a BMD ügyfelei minden fontos információt megtalálnak az újításokról, a várható új programokról, a dokumentációkról, a letöltésekről, az Update-mellékletekről, a programdokumentációkról és még sok minden másról.

Ha értesülni szeretne a legaktuálisabb hírekről, akkor kívánságára hetente elküldjük Önnek E-mail Newsletter-ünket – egy rövid írásos bejelentkezés (e-mailben) elég is ehhez.

### Update-ok

A BMD-vel biztonságos alapokra épít: olyan rendszert vezethet be, amelyet az érvényes könyvviteli előírások alapján hitelesítettek és amely minden törvényi előírásnak megfelel. A törvényi változásokat és az ügyfelek kívánságait optimálisan és az előírt határidők betartásával vezetjük át programjainkba – az eredményt az Update-CD-vel kapja meg, évente legalább egyszer.

### Hatékonysági vizsgálat

Már évek óta dolgozik a programjainkkal? Használja az összes funkciót? Kihaszna minden, a BMD által nyújtott lehetőséget munkafolyamatainak a leegyszerűsítésére?

Hogy ezekre a kérdésekre választ



kaphasson, tapasztalt trénerünk egy napig figyelemmel kísérik munkatársait munkájuk során. Eközben azonnal jelezzük, hogy hogyan dolgozhatnak még jobban és hatékonyabban a BMD-vel, vagy hogy hogyan nyújthatna ügyfeleinek még több kiértékelési lehetőséget és szolgáltatást. Ezen felül arra is meg van a lehetőség, hogy az Ön igényeinek megfelelően dolgozzunk ki egyéni oktatási tematikát, aminek alapján személyre / vállalkozásra szabott oktatásban tudjuk részesíteni munkatársait.

## BMD Technics

Mit nyújt a BMD Technics? Telepítjük az Ön számára optimális BMD-megoldást és intenzíven tesztelünk min-

den új fejlesztést, minden területen: hardver, operációs rendszer, biztonság, internet, stb. – így biztosítjuk az Ön számára a lehető legjobb támogatást és a legújabb információkat.

A **BMDTECHNICS** a szolgáltatások átfogó palettáját kínálja:

Konfiguráljuk munkaállomásait, telepítjük a programokat – a BMD-szoftvertől az MS Office-on és a fax-megoldásokon keresztül a vírusölő programokig –, és ezáltal gondoskodunk arról, hogy vállalkozása hálózatában valamint a telephelyeken a biztonságos és megbízható üzemeltetés feltételei biztosítva legyenek. A biztonságot a BMD-nél csupa nagy-

betűvel írjuk. Ehhez tartozik többek között a felhasználói jogosultságok kezelése, tűzfalak és vírusölő programok installálása, és a hálózatban előforduló meghibásodások felderítése.

A BMD műszaki csapatának kínálatához tartozik továbbá a különböző platformokat átfogó rendszerintegráció, az internet és az intranet integrált alkalmazása, virtuális munkahelyi hálózatok és egyedi kommunikációs megoldások kiépítése.

A gyors problémamegoldás és műszaki segítségnyújtás érdekében vegye igénybe forródrót-szolgáltatásunkat a következő telefonszámon: **(06 1) 340-2758**.

Támogatás, rendszerszervezés felsőfokon.

**BMDCONSULT**

Átfogó megoldás adótanácsadóknak és könyvvizsgálóknak

**BMDCRM**

CRM - Az értéktöbblet

**BMDACCOUNT**

Komplett számviteli megoldás

**BMDCOMMERCE**

A számlázástól az átfogó ERP-megoldásig

**BMDPROJECT**

Teljes megoldás projektorientált cégeknek

**BMD**SYSTEMHAUS

**BMD**SALZBURG

**BMD**BÉCS

**BMD**NÉMETORSZÁG

**BMD**SVÁJC

**BMD**SZLOVÁKIA

**BMD**CSEHORSZÁG

**BMD**MAGYARORSZÁG

A-4400 Steyr, Sierninger Straße 190, Telefon +43 (0)5 0883

A-5073 Salzburg-Wals, Franz-Brötzner-Str. 12, Telefon +43 (0)5 0883-4600

A-1150 Wien, Storchengasse 1, Telefon +43 (0)5 0883-4000

D-81543 München, Candidpl. 13/2, Telefon +49 (0)89 660 639120

CH-8500 Frauenfeld, Zürcherstraße 14, Telefon +41 (0)52 723 00 55

SK-83527 Bratislava-Rača, Mudrochova 2, Telefon +421 (0)2 208 61 990

CZ-12000 Prag 2, Slezska 32, Telefon +420 2 22521052

H-1138 Budapest, Váci út 184, Telefon +36 1 235 7090