

## Bibliotheken

Hausbibliotheken  
Firmenbibliotheken

## Dokumentenmanagement

Für Unternehmen  
Für Existenzgründer  
Für Privatpersonen

## Dienstleistungen

Beratung  
Marketing  
Schulungen

### Referenzen:



INTEC International  
GmbH - Hechingen



OMNI PC  
Systemintegration GmbH  
- Konstanz



Werner Weinmann  
GmbH – Freiburg i.Br.

t Soft GmbH

tSoft GmbH - Reutlingen



albsys GmbH - Urspring



Frankenraster GmbH -  
Monheim

### Kontakt:

Ludwig –  
Bibliotheken und Dokumentenmanagement

**Angela Ludwig – Dipl.-Bibl. (FH)**

Urbanstr. 86  
70190 Stuttgart

Tel.: 0711 3058-213

Mail: [info@angelaludwig.com](mailto:info@angelaludwig.com)

Web: [www.angelaludwig.com](http://www.angelaludwig.com)

Leistungs-  
katalog

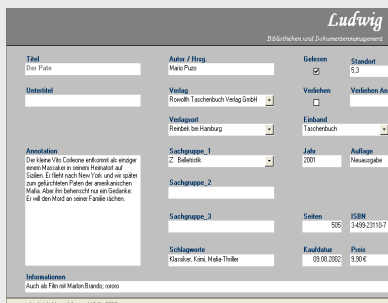


Für anspruchsvolle Privatkunden bieten wir einen einzigartigen Service:

Wir haben ein System **speziell für Privatbibliotheken** entwickelt und machen damit Ihre wertvollen Schätze such- und sortierbar.

Ein Ihren Räumlichkeiten angepasstes Aufstellungskonzept vervollständigt die Bibliothek.

Auf Wunsch stellen wir ebenfalls Bestandslisten zusammen, so dass Sie Ihre persönlichen Interessenthemen vervollständigen können.



Auch **kleinere Unternehmen** können davon profitieren:

Wir katalogisieren Ihre Literatur, so dass Sie eine aktuelle Bestandserfassung vorweisen können – zu Ihrem Nutzen: Wie oft bestellen Ihre Mitarbeiter Fachliteratur? Und Sie haben das Gefühl, dass Sie bereits zig Bücher zu den Themen besitzen, wissen jedoch nicht, wo diese verschwunden sind?! Wir erarbeiten mit Ihnen ein Konzept und helfen Ihnen, Ihre Medien zu organisieren.

## Ein gemeinsames Problem:

"...Meine Leitz-Ordner quellen über und wenn ich etwas suche, finde ich nichts!..."

### Für Unternehmen:

Sie suchen nach einer Standardsoftware, mit der Sie die Belegflut in Ihrem Unternehmen sicher in den Griff bekommen. Arbeitsabläufe sollen gesteuert und dokumentiert werden.

Die Dokumentarten (elektronisch und Papier) sollen zentral organisiert werden. Eine drastische Reduzierung des Aufwands für das Archivieren und Wiederfinden soll erreicht werden.

### Für Existenzgründer:

Sie haben sich selbstständig gemacht und werden jetzt von Anforderungen der Ämter und hoffnungslosen Papierbergen überschüttet - ein bekanntes Problem, spätestens seit der Bekanntgabe, dass Umsatzsteuervoranmeldungen nur noch elektronisch beim Finanzamt abgegeben werden dürfen.

### Für Privatpersonen:

Telefonrechnungen, KFZ-Belege, Zeitungsartikel, Fotos, Websites, Emails, Steuerbelege... Die Flut von Dokumenten, auf ist kaum beherrschbar. Allein für das Ablegen und Wiederfinden wird ein erheblicher Zeitaufwand benötigt.

## EINE Lösung:

### ELO – Der elektronische Leitz-Ordner

Sprechen Sie mit uns und mit einem starken Team werden wir für Sie ein individuelles Konzept entwickeln, um zu erfahren, wie sich die Vision zur Realität wandelt.

## Flexible Unterstützung für:



### Beratung:

Sowohl in internen Projekten, wie auch in direkten Gesprächen mit Ihren Kunden werden IST-Analysen durchgeführt, Prozesse erarbeitet und optimiert, sowie Archivstrukturen vorgestellt und eine Arbeit mit dem DMS konkretisiert. Ebenso erhalten Sie die nötige Unterstützung bei der Erstellung der Projektdokumentation.

### Marketing:

Fehlt Ihnen die Zeit, "zu jeder Zeit an jedem Ort" anwesend zu sein? Eine qualifizierte Messevertretung zu finden ist nun kein Problem mehr, so dass Sie stets flexibel am Markt auftreten können. Die Organisation und Durchführung von Hausmessen, DMS-Infotagen, Mailings, Telefonaktionen, sowie Unterstützung bei Ausschreibungen ist im Bereich Marketing ebenfalls abgedeckt.

### Schulungen:

Für die Themenbereiche ELO<sup>professional</sup> und ELO<sup>office</sup> bieten wir Anwender- und Administrations-schulungen an, die die Grundlagen der beiden Systeme vermitteln.

Unser „**Special**“: Persönliche Geschäftsführer-Schulungen für besonders vertrauliche Dokumente und Personen!