



Freuen Sie sich über das Wesentliche:  
**Dokumentenmanagement**  
mit butler 21 Services

**butler 21 Services** –  
mehr als nur Software



# Sie leisten täglich gute Arbeit.

## Gilt das auch für Ihr persönliches Ablagesystem?

Kennen Sie das? Sie haben ein Schreiben in **verschiedenen Entwurfsstadien** gespeichert und dabei den **Überblick** verloren? Auf Ihrer Festplatte befinden sich mehrere Kopien oder Versionen eines Dokuments, die alle ähnlich heißen? Oder Sie haben aus Versehen eine Version überschrieben, die Sie noch brauchen? – Solche Szenarien gehören mit **butler 21 Services** der Vergangenheit an. Denn das das Programm zeichnet sich u.a. durch ein **"ausgefuchstes" Dokumentenmanagement-System (DMS)** aus. Das **Fuchs-Symbol** kennzeichnet alle Dokumente, die im **butler-DMS** hinterlegt sind.



Das **DMS** der **butler 21 Services** basiert auf einem **zentralen Ablagesystem**, das Ihnen die **professionelle Verwaltung** Ihrer **Dokumente** und **Dateien** ermöglicht. **Zuverlässig** und **komfortabel**.





# Entscheiden Sie selbst:

## 10 gute Gründe für das DMS in butler.

- 1. Datensicherheit:** Ihre Dokumente – wie z.B. Rentenbescheide – sind in Ihrem butler hinterlegt und damit sicher in unserem Rechenzentrum gespeichert. Damit entfallen Ihre Sicherungskopien.
- 2. Sicherheitspaket DSGVO:** Zu Ihrem DMS erhalten Sie einen DSGVO-konformen ADV-Vertrag, den Zugriff auf unser Rechenzentrum sowie eine DSGVO-gemäße Datensicherung.
- 3. Verlaufsdocumentation gemäß Datenschutz:** Jede Änderung an einem Dokument wird in Ihrem butler dokumentiert. Dadurch können Sie jederzeit nachvollziehen, wer wann etwas geändert hat.
- 4. Individuelle Rechtevergabe:** Ob für das Arbeiten im Team oder während der Urlaubsvertretung – Sie regeln in Ihrem Betreuungsbüro, wer welche Dokumente lesen, bearbeiten oder löschen kann.
- 5. Mobiles und papierarmes Arbeiten:** Sie können von jedem Ort der Welt über das Internet bequem auf Ihre digitalen Dokumente in butler zugreifen. Denn butler steht eben auch für grenzenlose **Mobilität**.
- 6. Barquittungen leicht erstellen:** Lassen Sie sich die Barquittung von Ihrem Klienten digital auf dem Tablet unterzeichnen und heften Sie diesen Beleg ganz einfach an Ihre digitale Rechnungslegung.
- 7. Effektiv Arbeiten mit Dokumentenvorlagen:** Erstellen Sie eigene Dokumente oder nutzen Sie die vorgefertigten Formulare in butler, um z.B. Anträge, E-Mails oder Briefe mit wenigen Klicks zu erstellen.
- 8. Ersetzendes Scannen:** Externe Dokumente werden mit Hilfe einer OCR-Texterkennung eingescannt, automatisch zugeordnet, weiterverarbeitet und digital in Ihrem butler abgelegt.
- 9. Externe Dokumente:** Scans, Word-, Excel-Dateien oder andere Formate können einfach in der elektronischen Akte hinterlegt und in Ihrem butler oder extern in anderen Programmen bearbeitet werden.
- 10. Vernetzter Dateizugriff:** Egal ob Buchungsbeleg oder Aktenvermerk: In Ihrem butler sind die Dokumente so vernetzt, dass Sie diese selbst unter unzähligen Dokumenten schnell wiederfinden.





# Gute Gründe, ausgefuchste Entscheidung – butler 21 Services



Mit dem DMS von butler 21 Services digitalisieren und managen Sie Ihre Unterlagen und die Ihrer Klienten. Und zwar professionell, rechtssicher und zukunftsorientiert. Das gilt für den einzelnen Berufsbetreuer genauso wie für Betreuungsbüros oder Betreuungsvereine mit vielen Mitarbeitern. Falls Sie Fragen haben oder weitere Entscheidungshilfen benötigen: Rufen Sie uns einfach an. Wir sind gerne für Sie da und nehmen uns die Zeit, Sie bei Ihrer Wahl zu unterstützen oder ein individuelles Angebot zu unterbreiten.

Denn bei uns beginnt der gute Service schon vor der ausgefuchsten Entscheidung.

## butler 21 Services – mehr als nur Software

Ihre Ansprechpartnerin bei prosozial:

Iris Werf  
0261 201615-605  
butler21services@prosozial.de

[www.betreuungssoftware.de](http://www.betreuungssoftware.de)



IRIS WERF

