



Erfahrungen in der Land- und Forstwirtschaft verband die Familien von Reitzenstein und von Rotenhan, aus denen vor 40 Jahren die Boscor Gruppe entstand. **Boscor** ist als Beratungs-, Bewirtschaftungs- und Handelsunternehmen tätig.

Die ca. 200 Mitarbeitenden bewirtschaften rund 60.000 Hektar land- und forstwirtschaftliche Flächen für Holz- und Getreidegewinnung. Um die Geschäftsprozesse zu optimieren und das Unternehmenswachstum zu sichern, werden strukturierte Unternehmensabläufe und eine effiziente Verwaltung implementiert.

Kundenname

Boscor Gruppe GmbH

Adresse

Reitzenstein 76
95188 Issigau

Branche

Forstwirtschaft, Landwirtschaft

Unternehmensgröße

200 Mitarbeiter

Challenge

Die **Boscor Gruppe** musste eine effiziente Lösung für die Archivierung und Verwaltung ihrer umfangreichen Dokumentenflut finden, um täglich verschiedenste Dokumente wie Angebote, Verträge, Rechnungen und Lohnabrechnungen systematisch zu erfassen und zu speichern. Durch die transparente Archivierung sollte ein spezieller Freigabeprozess die unkomplizierte Verfügbarkeit und standortübergreifende Verwaltung für alle Mitarbeiter im Unternehmen gewährleisten.

Ein weiteres zentrales Anliegen war die Aufbewahrung aller geschäftsrelevanten Dokumente nach gesetzlich vorgeschriebener Frist. Dadurch sollten neben der Zugänglichkeit und Freigabe der Dokumente auch alle gesetzlichen Compliance-Anforderungen, insbesondere die Einhaltung der Aufbewahrungsfristen für geschäftsrelevante Unterlagen und E-Mails, strikt befolgt werden.



Objectives

- Transparente Archivierung und Verwaltung zahlreicher Dokumente.
- Strukturierung von klassischen Anfragen, Angeboten, Verträgen, Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Lohnabrechnungen.
- Schneller und unkomplizierter Zugriff auf den gesamten Dokumentenbestand für alle Mitarbeiter unternehmensweit.
- Einführung eines Freigabeprozesses für Geschäftsdokumente unter Berücksichtigung standortübergreifender Dokumentenverwaltung.
- Erfüllung aller Compliance-Anforderungen in Bezug auf gesetzliche Aufbewahrungsfristen.



Solution

- ELO ECM Suite
- ELO E-Mail Management
- UDS for ELO



Result

- Optimierte Verarbeitung von Dokumenten für eine deutlich verkürzte Bearbeitungszeit.
- Transparente unternehmensweite Dokumentensteuerung aufgrund dynamischer Workflows.
- Transparente Prozesse und Einheitliche Ablagestruktur.
- schnelle Dokumentensuche durch die leistungsstarke Suchfunktion der ELO iSearch.
- Flexibler Zugriff auf alle Dokumente und E-Mails unter Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.

Partner

