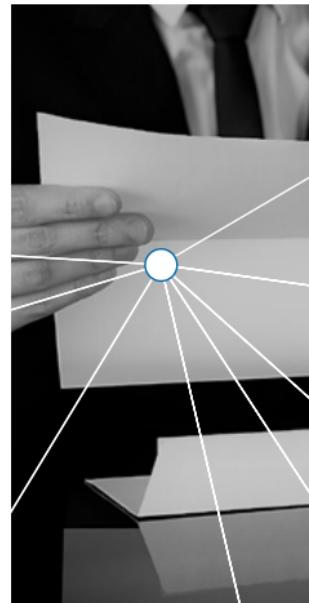


COMPACT

Kurz und knapp und schnell gelesen!

DATEV DMS CLASSIC

Dokumentenflüsse effizient gestalten





DATEV DMS CLASSIC

Dokumentenflüsse effizient gestalten

Mit unserer COMPACT-Broschüre zum Thema Dokumenten-Management-System (kurz: DMS) möchten wir Ihnen die Funktionen und Vorteile dieser Büroorganisationslösung näher bringen und haben daher die wichtigsten Informationen für Sie zusammengefasst.

Sie haben sich bereits entschieden? Dann setzen wir die auf Ihre individuellen Anforderungen angepasste Lösung bei Ihnen um – von der Planung über die Installation bis hin zur Schulung und Startbegleitung stehen wir Ihnen fachkundig zur Verfügung.

Ihr Team von

BESCHREIBUNG

DMS classic im Überblick

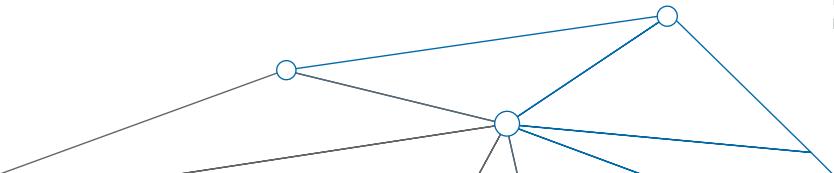
DATEV DMS classic ist ein Dokumenten-Management-System für den Einsatz in Kanzleien (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Rechtsanwälte) und deren Mandantenunternehmen. Das Dokumenten-Management-System gestaltet es, alle anfallenden Informationen und Dokumente zu archivieren, zu verwalten und schnell recherchierbar zu gestalten. Neben sämtlichen elektronischen Informationsträgern (E-Mails, MS Office-Dokumenten, PDF- und ZIP-Dateien usw.) können mittels einer Scan-Option auch papiergebundene Dokumente schnell und einfach in das Archiv integriert werden. Alle relevanten Dokumente werden somit in einer elektronischen Kundenakte gespeichert. Durch integrierte Workflow-Optionen können die bisher papiergebundenen Prozesse durch DATEV DMS classic im Posteingang und -ausgang sowie in der laufenden Bearbeitung optimiert werden (u. a. Reduzierung von Durchlaufzeiten). Die digitale Archivierung aller Arten von Informationen und Dokumenten in einem einzigen System reduziert nachhaltig die Suchzeiten, optimiert die Auskunftsbereitschaft gegenüber dem Mandanten oder Kunden und steigert gleichzeitig die Qualität in der laufenden Bearbeitung und Endablage. Zusätzlich ist das System revisionsicher ausgelegt, da jeder Bearbeitungsschritt dokumentiert wird. So entsteht Transparenz: Die Abbildung von Genehmigungsprozessen und der Aufbau eines Controllings auf Dokumentenebene sind möglich. Durch die Verknüpfungsmöglichkeit mit dem digitalen Belegbuchen, wird DATEV DMS classic mit der Welt des Rechnungswesens verbunden.



LEISTUNGEN

Die Vorteile im Überblick

- Reduzierung des Papieraufkommens
- Übernahmemöglichkeit von Papierdokumenten mittels Scanner
- Ergänzbarkeit der eingescannten Dokumente um elektronische Notizzettel, Stempel, Schwärzungen und Markierungen
- Aufgabenorientierte Gestaltung der Benutzungsoberflächen
- Zugriffsmanagement bzw. Zugriffsschutz für Dokumente
- Möglichkeit zur revisionssicheren Archivierung nach GoBD
- Digitales Belegarchiv für die Anbindung an das digitale Belegbuch (in Verbindung mit DATEV Rechnungswesen)
- Schnittstellen zu DATEV und Microsoft Office-Produkten
- Vollständige Integration in den DATEV Arbeitsplatz



bush'rate *n.* the speed of growth of a bush
bush'man *(-mən)* *n.* a person from the Australian bush
bush'mas'ter *n.* a large poisonous lizard, Central and South America
bush'whack'er *n.* a guerrilla fighter
bus.i.ly *(bəs'ēlē)*
busi.ness *n.* 1. one's work, profession, or chief concern 3. a matter or affair of importance 5. a commercial or industrial establishment —*adj.* of or for business
business [Colloq.] to be in earnest
business college *(or school)* a school for training business skills, especially in accounting and mathematics

DATEV DMS OCR

Schnellere Suche durch Volltextrecherche über den gesamten Dokumentenbestand

DATEV DMS bietet die Option einer Volltextrecherche über selbst erstellte oder importierte Microsoft Office-Dokumente. Mit DATEV DMS OCR können darüber hinaus Bilddokumente, wie sie beispielsweise beim Einscannen erzeugt werden, in die Volltextrecherche einbezogen werden. Damit ist eine Prüfung von sämtlichen in DATEV DMS classic archivierten Dokumenten (Microsoft Office, TIF, JPG, PDF) möglich.

BUCHUNGSSASSISTENT

Vorbelegung bestimmter Buchungssatzfelder für gescannte Belege in Kanzlei-Rechnungswesen

Das Zusatzmodul DATEV DMS Buchungsassistent stellt für gescannte Belege in Kanzlei-Rechnungswesen eine Vorbelegung bestimmter Felder für den Buchungssatz sicher. Bei weiteren Buchungen werden die Buchungsvorschläge mit Hilfe einer Rechnungshistorie automatisch vorbelegt.



EINRICHTUNG UND EINFÜHRUNG

microPLAN BMK als DATEV-System-Partner

DMS VORGANGSMAPPE

Virtueller Schnellhefter für projekt- bzw. vorgangsbezogene Dokumente mit Vorschau

Bei der Vorgangsmappe handelt es sich um eine Art „Schnellhefter“ mit Vorschaufunktion für projekt- bzw. vorgangsbezogene Dokumente. Die Indexübergabe zeigt den Dokumentennamen in der Microsoft Office-Titelzeile an. DATEV DMS Desktop-Manager ist eine kostenpflichtige Zusatzkomponente zu DATEV DMS classic.

DATEV ARBEITSPLATZ

Vollständige Integration von DATEV DMS classic in DATEV Arbeitsplatz

Durch die Integration von DATEV DMS classic in den DATEV Arbeitsplatz vereinfacht sich die Arbeitsweise mit digitalen Belegen in Ihrer Kanzlei erheblich. So benötigen Sie zum Arbeiten mit den digitalen Dokumenten keine zwei getrennten Oberflächen mehr und können direkt aus DATEV Arbeitsplatz Zugriff auf Ihre Dokumente bekommen.

Hierfür stehen Ihnen individuelle Ansichten, eine Stichwortsuche sowie die Volltextsuche zur Verfügung.



Sie wollen Ihre Abläufe papierärmer gestalten? Sie wollen mehr Transparenz bezüglich Ihrer Prozesse und Dokumente? Wir unterstützen Sie bei der Einführung von DATEV DMS.

Die Einführung des Dokumenten-Management-Systems in einer Kanzlei oder einem Unternehmen ist mehr als nur die Installation der Software und die Anschaffung eines Scanners. Es muss insbesondere geprüft werden, wie die bisherigen Prozesse – gewöhnlich auf dem Papierweg ausgeführt – funktionieren und wie man sie vom Papier befreien bzw. die Papierflut reduzieren kann. Dies erfordert eine gründliche Betrachtung der Gegebenheiten, eine detaillierte Konzeption und eine sorgfältige Planung der Schritte bis zum Ziel.

- **Ziele:**

- Analyse der Prozesse mit Papierbeleg
- Konzeption neuer Prozesse ohne Papier
- Implementierung des Systems
- Schulung und Begleitung der Mitarbeiter beim Produktivstart
- Review und Tuning des Systems

- **DATEV DMS Check:**

Eintägiger Orientierungs-Workshop

- **DATEV DMS Projekt:**

Einführung von DATEV DMS in Ihrer Büroorganisation

- **DATEV DMS Studie:**

Detaillierte Ist-Analyse und Soll-Konzeption



IHR ANSPRECHPARTNER

- Klaus Brinkmann
k.brinkmann@bmk.email



Preferred Partner



microPLAN BMK Systemhaus GmbH

Am Lamperfeld 3
46236 Bottrop

Fon (020 41) 77 21 48-0
Fax (020 41) 77 21 48-88

info@bmk-systemhaus.com
www.microplan-bmk.de