

# Durch die DMS-Anbindung wird für Sie vieles leichter, denn dies bringt große Zeitersparnis mit sich und erleichtert somit Ihren Arbeitstag.

## SBS Rewe neo® DMS-Anbindung

### DMS-Anbindung – was tun?

In Ihrem Unternehmen wird bereits ein Dokumentenmanagement eingesetzt?

Kein Problem, mit der DMS Anbindung von SBS Rewe neo® können beliebige DMS Lösungen angebunden werden.

Unterstützung bietet Ihnen hierbei die in SBS Rewe neo® integrierte DMS-Anbindung.

Durch den direkten Zugriff aus dem gesamten System auf das Archiv-Dokument sparen Sie sich den Griff in den Aktenschrank und nutzen somit die Ad-hoc-Funktionalitäten Ihres DMS-Systems. Durch die direkte Verschlagwortung der Begrifflichkeiten des Buchungssatzes in das Archiv-System werden die Suchkriterien zusätzlich verfeinert und dementsprechend wird Ihre Arbeit beim Zugriff auf die Archivdokumente erleichtert. Die Verschlagwortung kann entweder direkt bei der Buchungserfassung erfolgen oder sie wird wie die Übernahme der Scan-Dokumente durch den SBS Rewe neo® Jobagent zum von Ihnen festgelegten Zeitpunkt automatisiert durchgeführt. Die archivierten externen Dokumente (z. B. ein Rechnungsbeleg), können direkt einer Buchung zugeordnet werden und diese stehen dann in den Auswertungen direkt zur Ansicht im Zugriff, wie z. B. im Journal. Selbstverständlich besteht mit der SBS Rewe neo® DMS-Anbindung die Möglichkeit, beliebige Dokumente von SBS Rewe neo® direkt an das Archivsystem zu senden, wobei die entsprechenden Kriterien wie z. B. Datum, Dokumentname und Sachgebiet direkt an das entsprechende DMS weitergereicht werden.

### SBS Rewe neo® DMS-Anbindung



### Ihre Möglichkeiten durch den Einsatz der SBS Rewe neo® DMS-Anbindung:

- Binden Sie SBS Rewe neo® an Ihr Dokumentenmanagement-System an und nutzen Sie damit neue Potenziale
- Sparen Sie Zeit und Platz
- Beschleunigen Sie Ihre Prozesse
- Der Informationsstand in Ihrem Unternehmen wird verbessert

---

## Merkmale

- Belegarchivierung, alle Ein- und Ausgangsbelege können archiviert und Buchungen zugeordnet werden
- Dokumentenarchivierung, alle Dokumente des Systems wie Journal, Kontenblatt usw. können archiviert werden

## Funktionen

- Zuordnung eines oder mehrerer Belege zur Buchung über die jeweilig eindeutige Archivnummer; hierbei können der Zuordnung Hinweise zum Dokumententyp mitgegeben werden
- Zuordnung beliebiger Dokumenten-Typen z. B. doc, xls, pdf, gif
- Automatische Bereitstellung der Verschlagwortungen für die Recherche im Archivsystem
- Direkter Zugriff auf den Originalbeleg aus allen Auswertungen mit Einzelbuchungen wie z. B. dem Journal, der Kontenliste, der OP-Liste oder der Disposition
- Alle Auswertungen des Systems wie z. B. Kontenblätter, BWA oder Bilanzen können direkt an das Archiv ausgegeben werden und erhalten automatisch eine Verschlagwortung
- Zusätzliche Funktionen in den Auswertungen ermöglichen auch die nachträgliche Bearbeitung von Archivdokumenten, z. B. die Zuordnung eines weiteren Belegs oder Dokuments
- Archivbuch: Hier werden alle archivierten Belege und Dokumente unabhängig vom eingesetzten Archivsystem angezeigt und können über diverse Typen selektiert werden