

ERP-Branchenlösung QOMET mit integriertem DMS-System

Vom schnellen Ende der Insellösungen

Vor allem ein Thema war in der Schlosserei-Branche immer wieder ein Thema: weg von schlecht verzahnten Insellösungen. Wenn möglich, sollte alles, was im Büroalltag einer Schlosserei anfällt, mit einer einzigen Software erledigt werden können. Heutzutage sollte auch die Dokumentenverwaltung, sprich das DMS-System, in die ERP-Lösung integriert sein.

Nicht erst seit dem Einzug der GoBD in den deutschen Büroalltag wird der Frage, wie man die eigene Dokumentationspflicht (natürlich möglichst nebenbei) erledigen kann, große Beachtung geschenkt. Von der Zertifizierung nach ISO 9001 ist das Klien-

tel in der Schlosserei-Branche nicht so stark betroffen, aber von der EN 1090. Diese europaweite Norm verpflichtet seit 2014 jeden Stahl- und Metallbauer unter anderem zu einer lückenlosen Dokumentationspflicht des kompletten Auftrags inklusive aller erforderlichen Prüfbescheinigungen, der Qualifikationen der Mitarbeiter, der Prüfung aller eingesetzten Werkzeuge und Maschinen sowie der Lieferantenbewertung.

Seither ist die Dokumentenverwaltung innerhalb der ERP-Lösung QOMET als ein vollwertiges DMS-System integriert. Alle von QOMET erzeugten internen wie ausgehenden Dokumente werden beim Speichern vordefiniert ausgefüllt, mit einem Zeitstempel versehen, der korrekten Benutzergruppe zugewiesen (wer darf welche Dokumente einsehen?), dem Projekt, dem Auftrag, der Bestellung etc. zugewiesen sowie im vordefinierten Format abgelegt (ODT oder PDF).

Zusätzlich wird im integrierten CRM-System ein Journaleintrag erzeugt, in dem automatisch erfasst wird, welchen Weg das Dokument genommen hat (per E-Mail, postalisch etc.). Eingehende Dokumente (E-Mails, Baustellenfotos, Aufträge, Bestellungen usw.) werden per Drag and Drop an der gewünschten Stelle in QOMET abgelegt (in Auftrag, Bestellung, Rechnungseingang, Adresse etc.). Je nach Ablageort weiß QOMET

natürlich, zu welchem Auftrag und welcher Adresse das Dokument gehört.

Noch komfortabler wird das für die Bereiche Prüfbescheinigungen (EN 1090), Rechnungseingang, Bestellungen, Wareneingang und Kassenbuch. Hier kann alles vordefiniert werden, so dass die entsprechende Dokumentengruppe, die richtige Kontaktart und der nach der eigenen Verfahrensdokumentation (GoBD) korrekte, automatisch erstellte Dateiname vorgegeben wird. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, automatisiert ein Wasserzeichen mit beispielsweise der eigenen eindeutigen Eingangsnummer im PDF zu hinterlegen.

Wer wissen will, mit welchen QOMET-Funktionen ein Dokument verknüpft ist, findet die Auflösung in den Details der Dokumentenverwaltung: Hier findet sich die Statistik sämtlicher erstellten Indizes plus einer Übersicht, mit welchem Auftrag, welcher Bestellung, welcher Adresse etc. das Dokument verbunden ist. Die Dokumentenverwaltung beinhaltet zudem eine Volltextsuche mit serverseitigem OCR und Indizierung einzelner Worte. Hier kann man eine undeutliche Suche per Fuzzy Logic formulieren. **Volker Weitzel ■**

ANZEIGE



ArchivPlus ist die umfassende modulare DMS/ECM Lösung inkl. Workflow

- + Einfache Integration in bestehende Anwendungsprogramme
- + ArchivPlus wahlweise in WEB-, Windows-, oder 5250-Anwendungen integrierbar
- + Intelligente kontextbasierte Volltextrecherche (ab Version 7)
- + Elektronische Eingangsrechnungsverarbeitung
- + eMail-, Fax und eBilling (ZUGFeRD) integriert
- + Kein zusätzlicher Server erforderlich – läuft native auf IBM i

Kontinuierliche Weiterentwicklung, professionelle Beratung und Support

Gräbert Mehr Informationen auf unserer Webseite unter:
SOFTWARE + ENGINEERING www.graebert-gse.de



Softwareschmiede Höffl GmbH
www.qomet.de