

Das folgende Angebot beschreibt das Zusatzmodul "Dokument-Verwaltung" für das Programmsystem ADSYS PHDPro. Mit diesem Zusatzmodul können beliebige Dokumente (E-Mails, Faxe, Grafiken, PDF-Dokumente, Word-Dokumente, Excel-Tabellen, Media-Dateien, etc.) den Kunden, Lieferanten und Artikeln zugeordnet und dauerhaft gespeichert werden. Ein Zugriff auf diese Dokumente ist jederzeit direkt aus der Kunden- bzw. Lieferanten- bzw. Artikel-Auswahlmaske möglich.

Im Folgenden werden die einzelnen Funktionen dieses Zusatzmoduls genauer beschrieben:

Leistungsumfang

Automatische Dokument-Zuordnung

Ein Kernstück des Zusatzmoduls ist eine Programm-Komponente (sogenanntes „Dokument-Capture“), die dafür sorgt, dass Dokumente, die in einem festgelegten lokalen Ordner einer Workstation abgelegt werden, nach entsprechenden Eingaben dem betreffenden Datensatz (Kunde, Lieferant oder Artikel) zugeordnet werden. Wenn ein Dokument in diesem Ordner gespeichert wird, springt automatisch das Zuordnungsformular auf. Dort sind u.a.folgende Eingaben zu machen:

- Art des Dokuments (Kunde, Lieferant, Artikel)
- Auswahl Kunde, Lieferant oder Artikel (über Standard- Auswahlmaske)
- Eingangsdatum (Vorgabe ist das aktuelle Tagesdatum)
- Bearbeiter (Vorgabe ist der aktuelle Bearbeiter an der betreffenden Workstation)
- Bezeichnung des Dokuments

Nach diesen Eingaben erfolgt die automatische Speicherung des Dokuments in der Dokumenten-Verwaltung von ADSYS PHDPro. Das Zuordnungs-Formular wird wieder geschlossen.

Speicherung von eingehenden E-Mails

Eingehende E-Mails können direkt aus dem verwendeten E-Mail-Client in dem o.g. lokalen Ordner gespeichert werden (im Standard-E-Mail-Format "EML"), so dass automatisch die oben beschriebene Dokument-Zuordnung anspringt. Bei Absender-E-Mail-Adressen, die ADSYS PHDPro beim Kunden bzw. Lieferanten (bzw. deren Ansprechpersonen) gefunden werden, erfolgt eine automatische Vorgabe des korrekten Datensatzes.

Speicherung von eingescannten Dokumenten als PDF-Dateien

Wenn ein Scanner zur Verfügung steht, der in der Lage ist, eingescannte Dokumente automatisch (z.B. als PDF-Dateien) in einem festlegbaren Ordner zu speichern, erfolgt die Dokument-Zuordnung dieser eingescannten Dokumente über die oben beschriebene Dokument-Zuordnung.

Manuelle Erfassung von Dokumenten

Neben der oben beschriebenen automatischen Dokument-Zuordnung ist auch jederzeit eine manuelle Neuerfassung von Dokumenten möglich. Diese erfolgt durch die Funktion "Neu eingeben" direkt aus der Dokument-Untertabelle der jeweiligen Datensatz-Auswahlmaske. Dabei muss das Dokument – im Unterschied zu der oben beschriebenen automatischen Dokument-Zuordnung – manuell über eine Browser-Funktion ausgewählt werden.

Ändern / Löschen von Dokument-Einträgen

Alle Dokument-Einträge können direkt aus der Dokument-Untertabelle der jeweiligen Datensatz-Auswahlmaske geändert werden. Damit können Datum, Bearbeiter und Dokument-Bezeichnung jederzeit korrigiert werden. Auch das Löschen von Dokument-Einträgen ist (nach einer Sicherheits-Abfrage) möglich.

Sichten / Bearbeiten Dokumente

Über die Funktion "Bearbeiten" können die Dokumente direkt aus der Dokument-Untertabelle der jeweiligen Datensatz-Auswahlmaske gesichtet bzw. bearbeitet werden. Über eine (ggf. Workstation-

spezifische) Parameter-Datei ist dabei festgelegt, welche Dokument-Arten mit welcher Anwendung verknüpft sind.

M	Datum	Bearbeiter-Name	Dokumentbezeichnung	Anw.	Anl.	Projekt	Dateiname
	12.12.2013	Frau Treusch	Rohausdruck mit zusätzlichen Infos	MAIL	1		Rohausdruck.eml
	21.10.2013	Herr Dumke	Update PHDPro 2.28 erfolgreich installie	MAIL	1		Update.eml
	09.10.2013	Frau Treusch	Button Rohausdruck installiert	MAIL			Rohausdruck.eml
	08.10.2013	Frau Treusch	Re: Button Rohausdruck	MAIL	1		Button.eml
	08.10.2013	Frau Treusch	Button Rohausdruck	MAIL			Button.eml
	02.10.2013	Herr Dumke	Steuerberater-Stellungnahme	MAIL	1		SteuerberaterStellungnahme.eml
	12.09.2013	Frau Treusch	Fehlermeldung zu TAPI-Funktion	MAIL	1		Fehlermeldung.eml
	11.09.2013	Frau Treusch	Neue Tapi-Version ohne Laufzeitfehler	MAIL			Tapi.eml
	11.09.2013	Frau Treusch	Laufzeitfehler bei neuer Tapi-Version	MAIL	1		TapiVersion.eml
	09.09.2013	Frau Treusch	Zeitplan für TAPI-Funktion-Optimierung	MAIL			TAPI.eml

Bestimmte Dokument-Arten (z.B. Grafiken, PDF-Dokumente, E-Mails, Media-Dateien) können über die Bearbeitungs-Funktion lediglich gesichtet werden – andere Dokument-Arten (z.B. Word-Dokumente, Excel-Tabellen) sind dagegen über die verknüpfte Anwendung auch änderbar.

Lieferumfang / Installation und Einweisung / Lieferzeit / Wartung / Preis

Das Zusatzmodul wird in Form eines Updates für ADSYS PHDPro geliefert. Die Installation und Einrichtung sowie die Einweisung in die Bedienung der oben beschriebenen Programmfunktionen erfolgt durch DSE telefonisch. Diese Arbeiten sind im Kaufpreis mit eingeschlossen.

Das Zusatzmodul kann innerhalb von 8 Wochen nach schriftlicher Auftragserteilung geliefert und eingerichtet werden.

Die Wartung des Zusatzmoduls erfolgt im Rahmen des bestehenden Wartungsvertrages.

Der Preis für das hier beschriebene Zusatzmodul (einschließlich telefonischer Einrichtung und Einweisung) beträgt

890,- EURO zuzüglich gesetzlicher MwSt.

DSE Software-Entwicklung
Andreas Dumke (Dipl.Math.)
Hirschstraße 32
64291 Darmstadt
Tel.: 06151/8058415
Fax: 06151/8058417
Web: www.dse-software.de
E-Mail: info@dse-software.de