

**Einfach. Flexibel. Effizient.**

# **DMS and ECM Interface**



## **Die eine Schnittstelle für Ihr DMS System**

Unsere DMS und ECM Interface App verbindet Ihr ERP-System Microsoft Dynamics 365 Business Central schnell und einfach mit Ihrem Dokumentmanagementsystem: wahlweise mit Saperion ECM, SharePoint Online oder ELO Digital Office. Wir geben Ihnen ein Tool an die Hand, das Sie entsprechend Ihrer individuellen Prozesse selbst konfigurieren können.

# Einfach.



## Einrichtung mit Assistent oder Gestaltung gemäß Ihren eigenen Vorstellungen

### Einrichtung der App

Wählen Sie Ihr Dokumentenmanagementsystem aus der Dropdownliste aus und konfigurieren Sie die App in wenigen Schritten mithilfe des Einrichtungsassistenten, um schnell zu starten. Derzeit ist eine Anbindung an die Systeme SharePoint Online, Saperion und ELO möglich. Alternativ und ergänzend zur geführten Einrichtung sehen Sie rechts die verschiedenen Konfigurationsoptionen, die Ihnen alle erdenklichen Möglichkeiten zur Einrichtung Ihrer DMS Anbindung ermöglichen. Darunter finden Sie die Definition der Ablagestruktur, Verschlagwortung oder der automatischen Ablage sowie Suchdefinitionen. Hier sind Ihnen keine Grenzen gesetzt.

Sie benötigen Hilfe bei der Einrichtung?

[Zur Online-Hilfe](#)

Assistent zur Einrichtung der DMS and ECM Interface App

Einrichtungsoptionen

# Einfach.



## Ablage per Drag & Drop für eine intuitive Arbeitsweise

### Drag & Drop Ablage

Dokumente können einfach per Drag & Drop innerhalb des oberen, gestrichelten Bereiches der Factbox hochgeladen werden. Die Verschlagwortung / Vergabe der Meta-information für das Dokument erfolgt entsprechend der Voreinstellungen und kann für jedes Feld automatisch mitgegeben oder von Hand eingetragen werden. Ändern sich Stammdaten wie der Debitorenname, wird diese Information automatisch für alle betreffenden Dokumente übernommen. Innerhalb der Factbox werden alle Dokumente, die mit diesem Eintrag verknüpft sind, in einer dynamischen Ordnerstruktur aufgelistet. Ein Klick auf die drei Punkte öffnet die verschiedenen Verwaltungsfunktionen für das ausgewählte Dokument.

The screenshot shows a 'Customer Card' for '10000 · Adatum Corporation'. The interface includes a navigation bar with options like 'Home', 'Request Approval', 'New Document', 'Prices & Discounts', 'Customer', 'Report', and 'More options'. Below this is a 'Factbox' with a 'Documents' section containing a dashed box with the text 'Drop files here or browse files'. To the right, a list of documents is shown with columns for 'File Name' and 'Actions'. The 'Actions' menu is open, displaying options: 'Download File', 'Open File', 'Open Folder', 'Edit manual Tags for file', 'Manage', 'Delete Line', and 'Select More'.

Factbox mit Drag & Drop und weiteren Aktionen zur Dokumentenverwaltung

Flexibel.



Schnelles Auffinden von Dokumenten mit vielfältigen Suchoptionen

### Dokumentensuche

Bei einer Vielzahl an Dokumenten verliert man schnell den Überblick. Umso entscheidender ist eine gut ausgestattete Suchfunktion. Für das Durchsuchen Ihrer Dokumente stehen Ihnen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung. Wählen Sie z. B. zwischen der einfachen Textsuche oder einer Suchdefinition aus, die Sie zuvor selbst festgelegt haben. Alternativ filtern Sie anhand von Suchtexten innerhalb von Metadaten. So finden Sie garantiert schnell das Dokument, das sie benötigen und passen wahlweise auch die Suche an Ihre individuellen Prozesse und Vorlieben an oder bleiben beim Standard.

The screenshot shows the 'Search Documents' interface. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the word 'Search'. Below this is an 'Options' section. The 'Search Mode' dropdown is set to 'Related to Record', with a menu open showing options: 'Related to Record', 'Search Text', 'Search Definition', and 'Tags'. The 'Table' dropdown is set to 'Customer', with a menu open showing 'Customer: 10000'. Below the options is a toolbar with buttons for 'Files', 'Download File', 'Open File', 'Open Folder', and 'Delete Line'. The main area displays a list of search results, including 'File Name', 'PostedCreditMemos [1]', 'PostedInvoices [3]', and '103215 [1]'.

Dokumentensuche mit vielfältigen Suchkriterien

# Flexibel.



## Upload von Fotos mit mobilen Endgeräten und umfangreiche Vorschau-Funktionen

### Vorschaufunktion

Per Klick auf das Dokument öffnen Sie die qualitativ hochwertige Vorschauansicht. Mithilfe der Funktion „Seite in neuem Fenster öffnen“ können Sie das Dokument geöffnet lassen und z. B. auf einem zweiten Monitor anzeigen, während Sie Ihre Arbeit in Dynamics 365 Business Central fortsetzen. So können Sie auch mehrere Dokumente nebeneinander legen und vergleichen. Dies erspart Ihnen ein vorheriges Herunterladen der Dokumente und ermöglicht ein schnelles Arbeiten innerhalb von Business Central. Die Bearbeitung der Vorschau mithilfe der Browserfunktionen ist nur temporär. Es werden keine Änderungen an Ihren Dokumenten vorgenommen. Dennoch können Sie zur visuellen Unterstützung gebraucht werden.

Customer Card

30000 · School of Fine Art

Home Request Approval New Document Price

Contact Apply Template Merge W

General

No. 30000

Name School of F

Balance (LCY)

Balance (LCY) As Vendor

Balance Due (LCY)

Address & Contact

Address Lange Str. 1

Address 2

Country/Region Code US

City Miami

Bundesland FL

Post Code FL 37125

Show on Map

School of Fine Art  
Meagan Bond  
Lange Str. 10-15  
Miami, FL FL 37125  
USA

Sell-to Customer No. 30000  
Document Date 01/20/22  
Shipment No. 102003  
Shipment Date 10/02/23  
Purchase Order No.  
Our Document No.

Phone No. 999 / 9 99 99 99  
Home Page  
Email  
VAT Reg. No. 777777777  
Giro No. 888-9999  
Bank Weltweit Bank  
Account No. 99-99-888  
Salesperson Detlef Hembrock

No.	Description	Quantity	Unit of Measure
1988-S	SEOUL Guest Chair, red	1	Piece

Sales - Shipment

Page

CRONUS  
Hofstraße 12  
Benrath  
20097 Hamburg

here or browse files

Documents Search

Name

30000\_102003.pdf

102009 [1]

30000\_102009.pdf

102012 [1]

30000\_102012.pdf

102014 [1]

30000\_102014.pdf

Customer Picture

Vorschauansicht eines Dokumentes

Effizient.



Rundum sorglos mit der automatischen Archivierung von gebuchten Belegen

### Automatische Archivierung

Die automatische Archivierung von gebuchten Belegen kann flexibel eingerichtet und verwaltet werden. Sie hinterlegen Ablage- definitionen und die Zusammensetzung des Dateinamens und schaffen so die Grundlage für eine gesetzeskonforme, revisionssichere Speicherung. Sie sparen nicht nur Ressourcen und Kosten, sondern können sich auch sicher sein, dass die Dokumente dort abgelegt werden, wo sie sein sollen.

Report ID ↑	Report Caption	Storage Definition Code	Subdirectory Entry No.	Subdirectory Description	File Name	Placeholders
208	Sales - Shipment	POST.S. SHIPMENT			%1_%3	%1=Sell-to Customer No., %2=Unpo...
1306	Sales - Invoice	POST.S. INVOICE			%1_%3	%1=Sell-to Customer No., %2=Unpo...
1307	Sales - Credit Memo	POST.S. CREDIT ...			%1_%3	%1=Sell-to Customer No., %2=Unpo...

  

	Auto... archive on Docu...	Archi... PDF files	Archi... Word files	Archi... Excel files
%1=Sell-to Customer No., %2=Unpo...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
%1=Sell-to Customer No., %2=Unpo...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
%1=Sell-to Customer No., %2=Unpo...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Automatische Berichtsarchivierung (bei Belegbuchung)

**Unsere App können Sie 30 Tage kostenlos  
und unverbindlich testen.**

Sie schließen kein Abonnement ab.

**Kostenlos Testen**

**Online-Hilfe**

**Kontakt**

