

## News rund um System i

Für modernes Dokumentenmanagement und Unified Messaging



### Inhalt

Homeoffice, Digitalisierung und Dokumentenmanagement

Archivierung und Dokumentenmanagement

Workflow und Rechnungseingangsverarbeitung

Arbeiten aus dem Homeoffice

Elektronischer Rechnungsversand im ZUGFeRD Format

Aktionsangebot Homeoffice



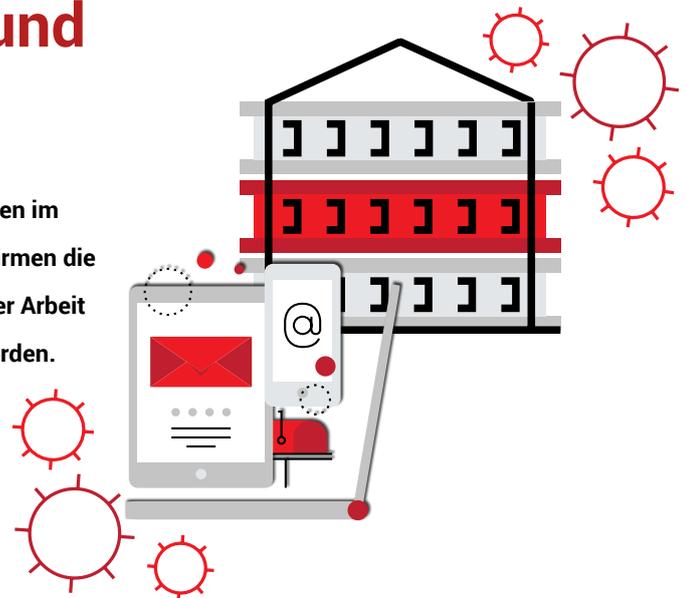
## Homeoffice, Digitalisierung und Dokumentenmanagement

**Durch die aktuellen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen hat das Arbeiten im Homeoffice einen starken Schub erhalten. Waren es bisher nur wenige Firmen die diese Möglichkeiten genutzt haben, sind jetzt die vielen Einzelaspekte der Arbeit im Homeoffice auch in der öffentlichen Diskussion stark thematisiert worden.**

Die nachfolgenden Überlegungen sind an einen Beitrag des ifo-Instituts angelehnt, der verschiedene Aspekte näher beleuchtet. Gemäß ifo-Institut haben drei Viertel der Unternehmen in Deutschland zur Bewältigung der aktuellen Anforderungen Teile ihrer Belegschaft ins Homeoffice geschickt. In einer Umfrage unter den Mitgliedern des beruflichen Netzwerks LinkedIn gaben knapp die Hälfte der Mitglieder in Deutschland an, aufgrund der Pandemie ins Homeoffice gewechselt zu sein.

Vom ifo-Institut wird darauf hingewiesen, dass für viele Unternehmen die Umstellung auf Homeoffice mit beträchtlichen Investitionen in digitale Infrastruktur und neue Kommunikationstechnologie verbunden war.

Auch wir waren durch die einschneidenden Maßnahmen des Lockdowns gezwungen unsere Prozesse und Abläufe stärker ins Homeoffice zu verlagern.



Hierbei war von unschätzbarem Vorteil, dass wir unsere eigenen Abläufe und Prozesse bereits heute mit unseren Produkten **ArchivPlus** (Dokumentenmanagement) und **eComPlus** (Rechnungsversand- und Empfang per E-Mail und Fax) organisiert haben. Für uns waren keine zusätzlichen Investitionen erforderlich, um aus dem Homeoffice arbeiten zu können. Dies war sogar für Mitarbeiter:innen möglich, die nicht mit Notebooks ausgestattet waren, sondern die gewohnt waren, ihre täglichen Arbeiten an Desktop-PCs im Büro zu erledigen.

Nachfolgend möchten wir einzelne Aspekte näher beleuchten, die für ein reibungsloses Arbeiten aus dem Homeoffice ausschlaggebend sind.

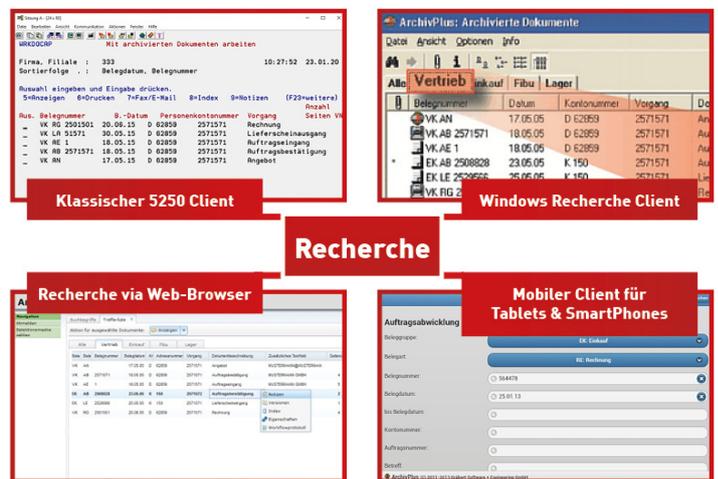
# Archivierung und Dokumentenmanagement

Basis für ein reibungsloses Arbeiten im Homeoffice ist die möglichst vollständige digitale Abbildung der bestehenden Prozesse und Abläufe. Dies ist mit Standard-ERP-Systemen kaum realisierbar. Unternehmen sehen sich daher mit der Frage konfrontiert, wie sie Dokumente digitalisieren und hierbei die erforderlichen Abläufe optimal in das bestehende ERP-System oder die vorhandene Buchhaltung integrieren.

Basis für digitale Abbildung von Geschäftsvorgängen ist ein Dokumentenmanagementsystem wie Gräbert **ArchivPlus**, das die Möglichkeit bietet, **alle Dokumente und Belege** die im Tagesgeschäft relevant sind wie z.B. Rechnungen, Auftragsbestätigungen, Bestellungen, E-Mails oder Zeichnungen in **automatisierten Prozessen** zu archivieren, die einfach in die bestehenden **Anwendungsprogramme** integriert werden können.

Hierbei ist von großem Vorteil, wenn auch die Dokumentenkommunikation per E-Mail, wie z.B. Ein- und Ausgangsrechnungen oder E-Billing mit **ZUGFeRD**, ebenso nahtlos integriert werden kann. Dies wird durch das Gräbert System **eComPlus** sichergestellt.

Diese Merkmale werden bei **ArchivPlus** ergänzt durch eine **plattformübergreifende Recherche**, bei der der Anwender bestimmen kann, ob er mit einer browserbasierten, windowsbasierten oder mit einer klassischen nativen 5250 Oberfläche recherchieren möchte. Dies wird oft dadurch beeinflusst, mit welchen Softwarepaketen wie ERP oder WWS der Anwender an seinem Arbeitsplatz neben ArchivPlus arbeitet.



## ArchivPlus Dokumentenrecherche

Job: 094051/GSEDEMO/ARCHIVPLUS

Suchbegriffe Trefferliste x

Aktion für ausgewählte Dokumente: Anzeigen

Alle					Vertrieb	Einkauf	Fibu	Lager			
Beleg	Beleg	Belegnum	Belegdatum	Kre	Adressn	Vorgang	Dokumentbesch	Zusätzliches Textfeld	Seiten	Do	Do
VK	AN		17.05.15	D	62859	2571571	Angebot	MUSTERMANN@MUSTERMAN			*
VK	AB	2571571	18.05.15	D	62859	2571571	Auftragsbestätigung	MUSTERMANN GMBH	4		
VK	AE	1	18.05.15	D	62859	2571571	Auftragseingang	MUSTERMANN GMBH	5	V	
VK	LA	51571	30.05.15	D	62859	2571571	Lieferscheinausgang		1		
VK	RG	2501501	20.06.15	D	62859	2571571	Rechnung		4		

Speichern  
Notizen  
Versionen  
Index  
Eigenschaften  
Workflowprotokoll

# Workflow und Rechnungseingangsverarbeitung

**Auf der Basis der digitalen Bereitstellung aller im Tagesgeschäft relevanten Dokumente und Belege am Bildschirmarbeitsplatz können durch ArchivPlus die darauf aufbauenden betrieblichen Prozesse weiter automatisiert werden.**

Typische Beispiele hierfür sind Module wie z.B. Elektronischer Workflow oder die automatische Bearbeitung von Eingangsrechnungen mit Hilfe von OCR-Techniken. So lassen sich schon bei einer Anzahl von nur 15 Eingangsrechnungen pro Tag enorme Einsparungen allein durch Scannen in Verbindung mit elektronischem Workflow erzielen. Das Arbeiten im Homeoffice wird dadurch erleichtert, dass die Dokumente alle am Bildschirmarbeitsplatz online zur Verfügung stehen. Liegt die Anzahl der zu verarbeitenden Eingangsrechnungen pro Tag bei 100 oder darüber, bieten sich bereits Verfahren an, die OCR-Erkennung in Verbindung mit automatischer Freiform- oder Vorlagenerkennung einsetzen. Hierdurch werden die Einsparmöglichkeiten weiter vergrößert.

Eine noch stärkere Vereinfachung des Prozesses zur Rechnungseingangsverarbeitung wird möglich, wenn der Rechnungssender die Rechnungen bereits als im ZUGFeRD Format per E-Mail zur Verfügung stellen kann.



## Arbeiten aus dem Homeoffice über VPN-Client oder unter Remote Desktop

Für die beschriebenen Anwendungen ist auch für das Arbeiten aus dem Homeoffice in der Regel keine Erweiterung der bestehenden EDV Infrastruktur erforderlich. Für die Gräbert Systeme ArchivPlus und eComPlus ist lediglich der Zugriff auf das IBM System i als Serversystem Voraussetzung.

Der Zugriff auf die lokalen Serversysteme (IBM System i und Andere) im lokalen Rechenzentrum erfolgt üblicherweise über Notebooks mit VPN-Client oder lokalen Desktops über das Remote Desktop Protokoll unter Einbeziehung der bei den Mitarbeiter:innen vorhanden Desktops.

Erfahren Sie mehr über den Einsatz von Archivierung und Dokumentenmanagement mit ArchivPlus in heterogenen Umgebungen unter Homeoffice Gesichtspunkten und melden Sie sich hier zu unserem Webcast an.

# WEBCAST:

**DMS MIT ARCHIVPLUS  
AUS DEM HOMEOFFICE  
AM 17.11.2020**

**JETZT ANMELDEN**

[www.graebert-gse.de/anmeldung\\_webcast.htm](http://www.graebert-gse.de/anmeldung_webcast.htm)

Weitere aktuelle Themen und ExpressPlus Aktionsangebote

**ZUGFeRD**

## Elektronischer Rechnungsversand mit eComPlus im ZUGFeRD Format

**WEBCAST:**  
ZUGFeRD AM 24.11.2020

JETZT ANMELDEN

Die eComPlus Option ZUGFeRD 2.x unterstützt alle relevanten Standards zur Beschreibung von elektronischen Rechnungen wie ZUGFeRD 2.0/2,1 und XRechnung (öffentliche Auftraggeber). Durch automatische Einbettung der Rechnungsdaten im XML Format können die Prozesse auf der Empfängerseite drastisch vereinfacht werden.

## AKTIONSANGEBOT HOMEOFFICE

Mit unserem Aktionsangebot ArchivPlus Homeoffice wollen wir Sie bei der Realisierung von Konfigurationen unterstützen, die Ihnen das Arbeiten im Homeoffice erleichtern.

Im Rahmen unserer Homeoffice Aktion erhalten Sie auf die Module Workflow, E-Mail Versand und Empfang und E-Mail Archivierung einen bis 27. November befristeten

**Aktionsrabatt von 35%.**

Lassen Sie sich hierzu in einer Online Präsentation detailliert beraten.



**Anmeldung zur  
Online-Präsentation**



**Gräbert Software + Engineering GmbH**  
Nestorstr. 36a, 10709 Berlin  
Tel: 030 - 896 903 33  
Fax: 030 - 896 903 39

E-Mail: [marketing@graebert-gse.de](mailto:marketing@graebert-gse.de)  
[www.graebert-gse.de](http://www.graebert-gse.de)

Redaktion: Hans-Jürgen Böhm  
© Gräbert Software + Engineering GmbH