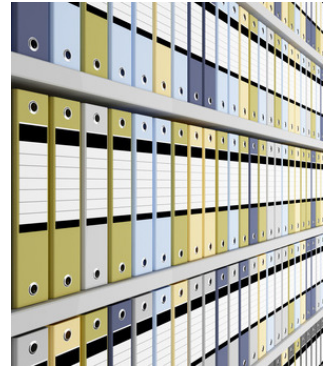


Prozesse beschleunigen, Mitarbeiter entlasten, Kosten sparen durch **PRIMUS Dokumenten Management**

Wieviel kostet Ihre Firma...

- das umständliche Erstellen von Belegen?
- das Ausdrucken, Kuvertieren, Frankieren von Belegen?
- der Zeitverlust durch den Postweg?
- die Suche nach Belegen?
- die Ermittlung von Kontaktdaten?
- die Archivierung von Dokumenten?
- der Unterhalt des Dokumentenlagers?



Was bietet Ihnen das PDM?

- PDM optimiert die Erstellung, Handhabung und Archivierung Ihrer Belege
- PDM verarbeitet Ausgangsdokumente ohne Scannen und versendet diese kostenlos und ohne Zeitverlust per eMail oder Fax zum Kunden oder Lieferanten. Die Auftragsannahme inkl. AB, aber auch Bestellungen beim Lieferanten können so erheblich schneller abgewickelt werden
- Mit PDM sparen Sie viel Zeit bei der Erstellung eines Beleges (gegenüber dem E-Business Suite Standard)
- Je nach Dokumentenart erfolgt der Ausdruck beim gewünschten Druckerschacht
- Das PDM kann Belege je nach Wunsch des Geschäftspartners beliebig kombiniert übermitteln (z.B. LS ausdrucken und vorab an den Kunden per eMail schicken)
- Mit dem PDM greifen Sie auf archivierte Belege direkt aus der Maske zu (z.B. Rechnung aus der Debitoren Transaktions Maske)

Zusätzliche Vorteile:

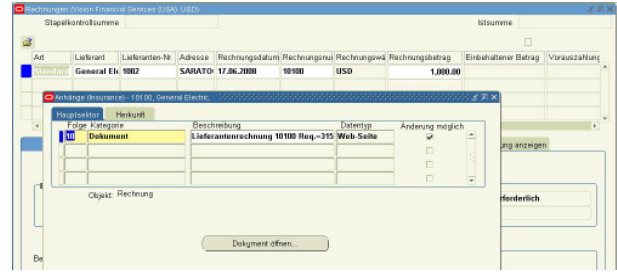
- Archivierung von Einzeldokumenten
- Archivierung von Dokumenten, die in einem Batchlauf erzeugt wurden
- Archivierung externer Dokumente:
 - auto. CheckIn über eMail
 - CheckIn von beliebigen Dateien zu Lieferant, Kunde und Projekt
- Mandaten- und Mehrsprachenfähigkeit
- Berechtigungskonzept und Metadatenmanagement
- Concurrent Manager Protokoll Archivierung (Log- und Out-Dateien)
- PDM ist verfügbar für die Oracle E-Business Suite R11i und R12

Funktionen für Ausgangsdokumente



Archivierung

- als Einzeldokument
- jede Version, oder nur die erste, oder nur die letzte je Dokumentenart
- mit direktem Zugriff auf den Beleg aus der jeweiligen E-Business Suite-Maske
- CheckIn von beliebigen Dateien zu Lieferant, Kunde oder Projekt



Einfacher Zugriff auf archivierte Belege
Beispiel Lieferantenrechnung

Dokumente

(beispielhaft)

Ausgangsdokumente:

- Angebot
- Auftragsbestätigung
- Lieferschein
- Rechnung
- Angebotsanfragen
- Lieferantenbestellungen

Eingangsdokumente:

- Lieferantenangebot
- Bestellbestätigung
- Lieferantenrechnung
- Kundenkorrespondenz

Ausdruck

- auf Firmenpapier oder Blankopapier (ev. Farbdrucker)
- mit und ohne Logo je Kunde und Dokumentenart
- mit oder ohne AGBs je Kunde und Dokumentart
- Kennzeichnung von Kopien
- Druckerschachtansteuerung je Dokumentenart (Firmenpapier, Normalpapier)
- Handling von Durchschlägen je Kunde und Dokumentenart

Mailversand

- mit oder ohne AGBs je Kunde und Dokumentenart
- Kennzeichnung von Kopien
- Versand direkt oder über eine zentrale Versandstelle je Dokumentenart

Faxversand

- mit oder ohne AGBs je Kunde und Dokumentart
- Kennzeichnung von Kopien

Oracle iStore

- über den iStore können Kunden ihre (archivierten) Rechnungen einsehen

Funktionen für Eingangsdokumente

Prozess: „Archivierung per eMail“

- Die Mitarbeiter archivieren Dokumente (z.B. Bestellung eines Kunden) durch einfaches „Weiterleiten“ an eine spezielle PDM-eMail-Adresse. Das PDM führt das Archiv-CheckIn automatisch durch und erstellt den Anhang in der E-Business Suite.

Prozess: „Verzeichnisarchiv“

- Für jeden Geschäftspartner/ Projekt legt das PDM automatisch ein eigenes Verzeichnis an, das den Mitarbeitern über ein Netzlaufwerk zur Verfügung steht.
- Die Mitarbeiter archivieren Dokumente (z.B. Anliefernvorschriften eines Kunden) durch einfaches Abspeichern in dem entsprechenden Verzeichnis. Das PDM führt das Archiv-CheckIn automatisch durch und erstellt den Anhang in der E-Business Suite.

Weitere PDM Prozesse:

- Prozess „Umlauf-gesteuerte Verarbeitung der Lieferantenrechnung“
- Prozess „Workflow-gesteuerte Verarbeitung der Lieferantenrechnung“