

PDM in der Praxis bei Prodinge Verpackung

**Jahn Bruxelle
Prodinge Verpackung
Freiburg**

**Günther Andres
Primus Delphi Group GmbH
Warngau**

Schlüsselworte:

PDM Dokumentenmanagement, Belegversand per email und Fax, Archivierung in der Praxis

Einleitung

Wir zeigen wie mit Hilfe der PDM-Funktionalität die Erstellung, Handhabung und Archivierung von Belegen bei Prodinge optimiert wurden. Das PDM verarbeitet Ausgangsdokumente ohne Scannen und versendet diese quasi kostenlos und ohne Zeitverlust per email oder Fax zum Kunden oder Lieferanten. Zum Beispiel die Auftragsannahme inkl. Auftragsbestätigung (AB), aber auch Bestellungen beim Lieferanten können so erheblich schneller abgewickelt werden.

Durch das PDM können Belege je nach Wunsch des Geschäftspartners beliebig kombiniert übermittelt werden: z.B. Lieferschein (LS) ausdrucken und dem Spediteur mitgeben UND dem Kunden vorab per email zusenden. Mit dem PDM kann der Anwender direkt aus der ebs-Maske auf archivierte Belege zugreifen: z.B. auf die Rechnung (pdf) aus der Debitoren Transaktionsmaske

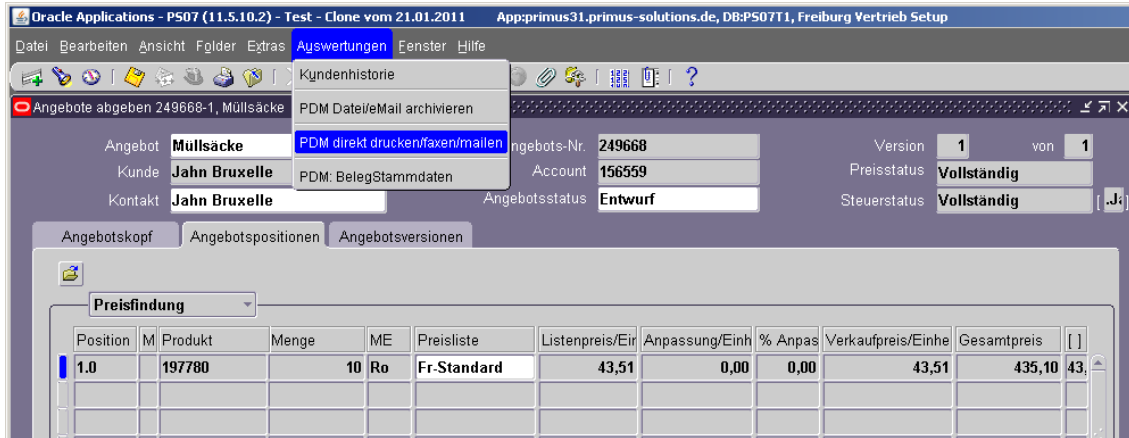
Vorgangsbezogene Belegerstellung im ebs-Standard

Das in der Oracle EBS normale Vorgehen über einen Hintergrundprozess besteht dabei in der Regel aus mehr als zwölf einzelnen Arbeitsschritten:

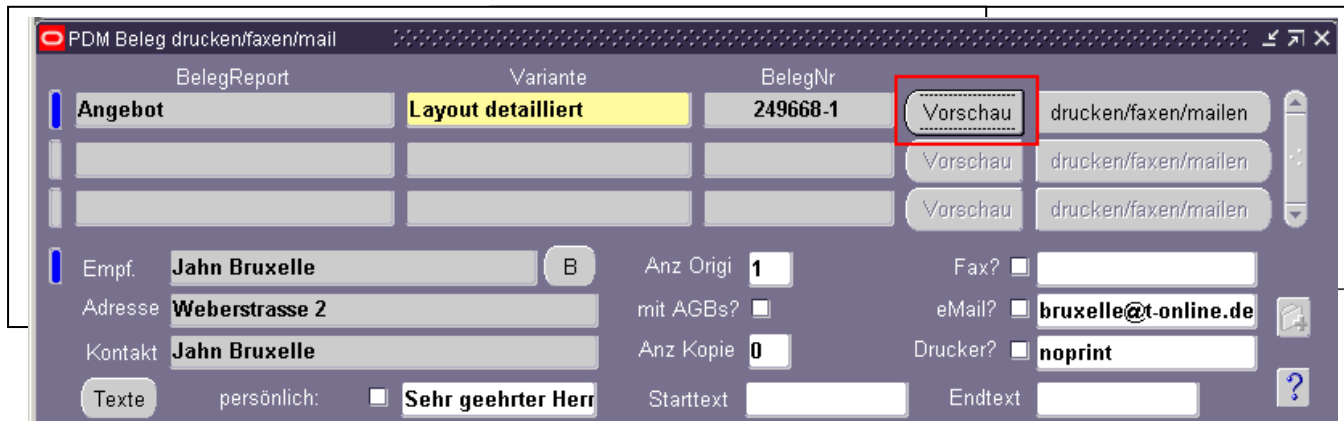
1. Vorgangsnummer merken
2. Prozessanforderungen aus Menu starten
3. Neue Prozessanforderung starten
4. Einzelne Prozessanforderung starten
5. Auswertung aus Liste auswählen
6. Belegnr. (Parameter) eingeben
7. Drucker und Anzahl festlegen
8. Hintergrundprozess starten
9. auf die Fertigstellung warten ...
10. Ausgabe anzeigen
11. eMail-Adresse / Faxnummer in Beleg finden und kopieren
12. Kommunikationsprogramm starten
13. eMail-Adresse / Faxnummer übernehmen
14. eMail / Fax versenden
15. Beleg archivieren

Vorgangsbezogene Belegerstellung mit PDM direkt: in 3 Schritten am Ziel

Direkt aus dem Vorgang heraus (hier Angebot) wird der Menüpunkt Auswertungen „PDM direkt drucken/faxen/mailen“ aufgerufen:



Belegvorschau (2. Schritt)



Weberstrasse 2
Anspruchspartner:

79249 MERZHAUSEN

Sehr geehrter Herr Bruxelle,
vielen Dank für Ihre Anfrage - wir bieten Ihnen zu unseren bekannten AGB freibleibend an:

Art-Nr.	Bezeichnung	Menge	ME
197780	Mischfolien Polyethylen Müllsäcke transluzent weiß perforiert auf Rolle á 40 Stück 60Liter 630 x 850mm Typ 20 360 St./Kt. 31680 St./Pal.	10,00	Ro

Ausgabeart festlegen (3. Schritt)

PDM Beleg drucken/faxen/mail

BelegReport: **Angebot** Variante: **Layout detailliert** BelegNr: **249668-1**

Vorschau drucken/faxen/mailen

Vorschau drucken/faxen/mailen

Vorschau drucken/faxen/mailen

Empf. **Jahn Bruxelle** B Anz Origi **1** Fax?

Adresse **Weberstrasse 2** mit AGBs? eMail? **bruxelle@t-online.de**

Kontakt **Jahn Bruxelle** Anz Kopie **0** Drucker? **noprint**

Texte persönlich: **Sehr geehrter Herr** Starttext Endtext

Der erzeugte Beleg wird automatisch

- um Formatkomponenten (Logo, Fußtext, AGB, ...) ergänzt,
- versendet bzw. gedruckt,
- als Anhang mit dem Vorgang verknüpft und
- archiviert

Belegerstellung über Hintergrundverarbeitung und PDM

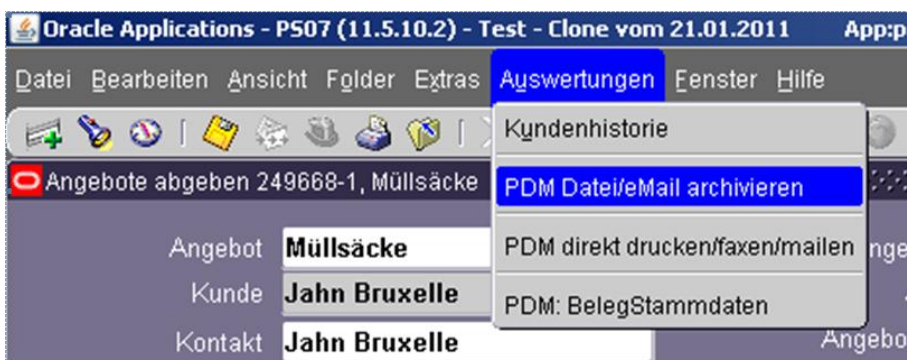
Viele Belege werden weiterhin über einen eingeplanten Concurrent-Request im Batch erstellt. Beispiel: dreimal am Tag werden je Organisation alle neuen Rechnungen über einen Request „ausgedruckt“. Es wird also eine out-Datei erstellt, die viele Rechnungen (einseitige, aber auch mehrseitige) für viele unterschiedliche Kunden enthält. Manche dieser Kunden möchten ihre Belege per email, andere per Fax und/oder per Post.

PDM teilt die Ausgabedatei als erstes in Einzelbelege auf.

Die so erzeugten Einzelbelege werden automatisch (je nach Belegart und Kundensonderregelung)

- um Formatkomponenten (Logo, Fußtext, AGB, ...) ergänzt,
- versendet bzw. gedruckt,
- als Anhang mit dem jeweiligen Vorgang verknüpft und
- archiviert

emails oder (gescannte) Dateien direkt, einfach und schnell an einem ebs-Datensatz archivieren



Lieferantenrechnungen verarbeiten

scannen, einlesen/erfassen, genehmigen und archivieren

Zusammenfassung

Besonders die Funktion *PDM direkt* ist bei den Endanwendern hervorragend angekommen, da sie den Arbeitsablauf stark verkürzt hat und das Vorgehen der gewohnten Arbeitsweise mit dem PC entspricht.

Die Zeitersparnis für die Ablage und Suche von Belegen ist erheblich.

Der Zugriff auf den Beleg kann direkt aus der Anwendung vom entsprechenden Vorgang erfolgen oder unabhängig davon über das Archiv.

Kontaktadresse:

Günther Andres
Primus Delphi Group
Birkerfeld 15
83627 Warngau

Telefon: +49 (0) 8024-90269 0
Fax: +49 (0) 8024-90269 25
E-Mail: g.andres@primus-delphi-group.com
Internet: www.primus-delphi-group.com