

# SBS Wawi plus® - Leistungsübersicht

## SBS iDokument – Anbindung an die Warenwirtschaft

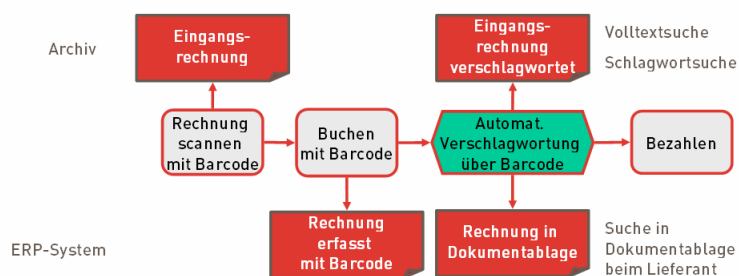


Laut gesetzlichen Vorgaben ist jeder Kaufmann und somit jedes Unternehmen verpflichtet, alle das Geschäft betreffenden Unterlagen und Briefe 6 bzw. 10 Jahre aufzubewahren. Aufgrund des stetig steigenden Einsatzes von eMails sind diese bei Geschäftsrelevanz ebenfalls aufbewahrungspflichtig – und das in Originalform, um z.B. das Recht des Vorsteuerabzugs bei elektronisch empfangenen und versendeten Rechnungen zu wahren.

Unternehmen stehen dabei vor der Herausforderung, das immer größer werdende Aufkommen an Papier- und elektronischen Dokumenten strukturiert und wieder auffindbar zu archivieren und möglichst Redundanzen bei der Aufbewahrung zu vermeiden.

SBS Wawi plus® ermöglicht Unternehmen mit bis zu 100 Anwendern, durch die tiefe Integration des SBS iDokument Archivsystems die gesetzlichen Anforderungen zur Aufbewahrung geschäftsrelevanter Dokumente zu erfüllen und dabei die Produktivität der Mitarbeiter messbar zu erhöhen.

### Anwendungsszenario Eingangsrechnung



### Ihr plus an Möglichkeiten durch den Einsatz von SBS Wawi plus® - SBS iDokument:

- ✓ 100% automatisierte Archivierung von Ausgangsdokumenten
- ✓ Schnelleres Wiederfinden von Dokumenten per Mausklick oder nach Schlagworten
- ✓ Sofortige Auskunftsfähigkeit am Telefon
- ✓ Kostenersparnis durch Abschaffung des Papier-Archivs
- ✓ Höhere rechtliche Sicherheit bei archivierten eMails
- ✓ Sehr gute Akzeptanz bei den Mitarbeitern durch einfache Handhabung
- ✓ Deutlich gesteigerte Mitarbeiterproduktivität und Arbeitseffizienz
- ✓ Kurze Amortisationszeit i.d.R. zwischen 5 – 9 Monaten

# SBS Wawi plus® - Leistungsübersicht

## SBS iDokument – Anbindung an die Warenwirtschaft



### Leistungsbeschreibung

#### **Vollständigkeit der Unterlagen**

- keine getrennte Ablage in Papier und eMail
- Dokumente bleiben am „Platz“
- kein Verlust durch Entnahmen
- keine Redundanz, da einmalige Ablage

#### **Schnellere Ablage**

- mehrdimensionale Datenbankbasis
- automatisierbare Ablage für eingehende und ausgehende Briefe und eMails
- Ablage parallel nach mehreren Begriffen

#### **Höheres Auskunftspotenzial**

- geringster Zeitaufwand bei der Suche
- keine Entnahme und Rücklage erforderlich
- direkter elektronischer Versand bei Anforderung

#### **Schnelleres Auffinden von Informationen**

- selbst definierte Dokumentmasken
- nach beliebigen Schlagworten
- nach freien Indexbegriffen
- mittels Volltextsuche

#### **Produktivitätssteigerung durch Workflow**

- aktive Steuerung und Überwachung von Arbeitsabläufen durch Workflow- System
- frei definierbare Rollen und Aufgaben
- Strukturierung der anfallenden Aufgaben nach Reihenfolge und Zeitvorgaben
- Verkürzung der Liege- und Durchlaufzeiten

#### **Einhalten der gesetzlichen Anforderungen**

- Ablage der Dokumente im Original
- Schutz gegen Kopieren/Drucken/Löschen
- Sicherungskopien ermöglichen sofortiges Weiterarbeiten bei EDV-Crash
- Sicherung vor Wasser, Feuer, UV-Strahlen

#### **Integration in SBS Wawi plus®**

- Aufrufen des SBS iDokument Archivs direkt aus den Oberflächen des ERP-Systems
- kein Zeitverlust im Arbeitsablauf
- keine weiteren Integrationskosten für Schnittstellen

**3 Wochen Arbeitszeit pro Jahr und Mitarbeiter gewinnen**  
durch Einführung eines Dokumenten-Management-Systems

- ✓ 0,5 h spart sich jeder Mitarbeiter pro Tag an Ablege- und Suchzeit.
- ✓ 3 Wochen Arbeitszeit gewinnt jeder Mitarbeiter pro Jahr (240 Arbeitstage).
- ✓ Die Produktivitätssteigerung beträgt 1.800 EUR pro Person bei einem Durchschnittsgehalt von 2.500 EUR brutto pro Monat.

Immer alle Dokumente zugriffsbereit. Keine Redundanzen. Hohe Sicherheit.

Inwieweit dies auch auf Sie zutrifft, ermitteln wir gerne gemeinsam in einer Analyse und erarbeiten mit Ihnen eine adäquate Lösung.

### **Vergleich Sachkosten**

#### **Papierarchiv:**

- Sachkosten je 20.000 Blatt für Regale, Ordner, Register: **150,- Euro**
- Raumbedarf für 50 Ordner  
**Regal mit 4m Länge**



#### **elektronisches Archiv:**

- Kosten für Datenträger für 20.000 Blatt: **10,- Euro**
- Raumbedarf: **null!**
- der Inhalt von 50 Ordnern mit gescannten Dokumenten benötigt **ca. 1 GB Speicher**

