

DMS

Im Gegensatz zum Beleg-Archiv ist das Dokumentenmanagement nicht explizit für die Verwaltung von Belegen ausgelegt. Ein Dokumenten-Management-System (DMS) dient generell der Verwaltung von elektronischen Dokumenten. Das DMS von Kontor.NET kann also jegliche Formate von Dokumenten verwalten, speichert aber auch automatisch alle Druck- und Kommunikationsvorgänge mit. Sie finden also neben den Belegen auch Ihre E-Mail Kommunikation im DMS.

Schnellübersicht über die Funktionen

- Anzeige und Suchen von Dokumenten
- Verwalten von Dokumentenattributen
- Dokumente importieren

Das Dokumentenmanagement ist ein Plug-In zu Kontor.NET, hat eine eigene Benutzeroberfläche und wird anders bedient als die normalen Programmmodule. Im oberen Bereich befindet sich unter dem Hauptmenü (Datei, Ansicht, Hilfe) einige Aktionsschaltflächen („Importieren“, ...) sowie rechts das Suchfeld. Die Darstellung der eigentlichen Dokumente ist zweigeteilt. Der linke Bereich dient der Navigation in den Dokumenten während rechts eine Auflistung der Dokumente dargestellt wird.

Datei Ansicht Hilfe				
<div> <div>Importieren</div> <div>Importieren aus Zwischenablage</div> <div>Gruppierung</div> <div>Suchen: <input type="text"/></div> <div>Start</div> </div>				
<div> <div>Alle Dokumente</div> <div>Ausgezeichnete Dokumente</div> <div>Suchergebnisse</div> <div>Gelöschte Dokumente</div> <div>Neue Dokumente</div> </div>	<div> <div>Rechnung 102916 / AB 71112913</div> <div>Rechnung 102509 / AB 70411399</div> <div>Rechnung 101827 / AB 60311502</div> <div>Rechnung 102448 / AB 70310142</div> <div>Rechnung 101007 / AB 41110699</div> <div>Rechnung 102198 / AB 61011154</div> <div>Rechnung 103402 / AB 80910136</div> <div>Rechnung 101322 / AB 50511007</div> <div>Rechnung 100718 / AB 40512322</div> <div>Rechnung 103190 / AB 80413006</div> <div>Rechnung 102839 / AB 71012006</div> <div>Rechnung 101597 / AB 51012094</div> <div>Rechnung 103050 / AB 80210748</div> <div>Rechnung 103292 / AB 80710167</div> <div>Rechnung 101046 / AB 41112892</div> <div>Rechnung 103371 / AB 80811437</div> <div>Rechnung 100791 / AB 40613109</div> <div>Rechnung 101889 / AB 60411776</div> <div>Rechnung 103324 / AB 80712088</div> <div>Rechnung 102915 / AB 71112900</div> <div>Rechnung 101662 / AB 51211232</div> <div>Rechnung 101840 / AB 60311988</div> <div>Rechnung 102827 / AB 71011181</div> <div>Rechnung 103358 / AB 80811001</div> <div>Rechnung 103068 / AB 80212060</div> <div>Rechnung 101102 / AB 41213178</div> <div>Rechnung 103490 / AB 81011991</div> <div>Rechnung 101569 / AB 51010274</div> <div>Rechnung 103143 / AB 80312361</div> <div>Rechnung 101846 / AB 60312419</div> <div>Rechnung 102442 / AB 70212974</div> <div>Rechnung 102301 / AB 61211203</div> <div>Rechnung 102877 / AB 71110855</div> <div>Rechnung 101866 / AB 60410177</div> <div>Rechnung 100604 / AB 40410073</div> <div>Rechnung 102473 / AB 70312208</div> <div>Rechnung 103741 / AB 70812033</div> </div>	<div> <div>Ultimate Bicycle Comp...</div> <div>Fasteners & Bolts Outlet</div> <div>Trailblazing Sports</div> <div>Tread Industries</div> <div>Fast Bike Works</div> <div>The New Bike Store</div> <div>General Bike Corporati...</div> <div>Sample Bike Store</div> <div>Standard Bikes</div> <div>Wheel Gallery</div> <div>Producer Goods Cleari...</div> <div>Tough and Reliable Parts</div> <div>The Gear Store</div> <div>Certified Sports Supply</div> <div>Bike Rims Company</div> <div>Mechanical Sports Cen...</div> <div>Unified Sports Company</div> <div>Amalgamated Parts Sh...</div> <div>Trendy Department Sto...</div> <div>Sparkling Paint and Fin...</div> <div>Valuable Bike Parts Co...</div> <div>Friendly Bike Shop</div> <div>Retread Tire Company</div> <div>The Showroom</div> <div>North Bike Company</div> <div>Perfect Toys</div> <div>Immense Manufacturi...</div> <div>Incomparable Bicycle S...</div> <div>Initial Bike Company</div> <div>This Area Sporting Goo...</div> <div>Metal Clearing House</div> <div>Cycling Goods</div> <div>Valley Bicycle Distribut...</div> <div>Separate Parts Corpora...</div> <div>Larger Cycle Shop</div> <div>Sporting Goods and Bi...</div> <div>Friendly Bike Shop</div> </div>	<div> <div>AB 71112913</div> <div>AB 70411399</div> <div>AB 60311502</div> <div>AB 70310142</div> <div>AB 41110699</div> <div>AB 61011154</div> <div>AB 80910136</div> <div>AB 50511007</div> <div>AB 40512322</div> <div>AB 80413006</div> <div>AB 71012006</div> <div>AB 51012094</div> <div>AB 80210748</div> <div>AB 80710167</div> <div>AB 41112892</div> <div>AB 80811437</div> <div>AB 40613109</div> <div>AB 60411776</div> <div>AB 80712088</div> <div>AB 71112900</div> <div>AB 51211232</div> <div>AB 60311988</div> <div>AB 71011181</div> <div>AB 80811001</div> <div>AB 80212060</div> <div>AB 41213178</div> <div>AB 81011991</div> <div>AB 51010274</div> <div>AB 80312361</div> <div>AB 60312419</div> <div>AB 70212974</div> <div>AB 61211203</div> <div>AB 71110855</div> <div>AB 60410177</div> <div>AB 40410073</div> <div>AB 70312208</div> <div>AB 70812033</div> </div>	<div> <div>11.03.2018 12:38:51</div> <div>11.03.2018 12:36:30</div> <div>11.03.2018 12:32:37</div> <div>11.03.2018 12:36:09</div> <div>11.03.2018 12:28:04</div> <div>11.03.2018 12:34:42</div> <div>11.03.2018 12:41:39</div> <div>11.03.2018 12:29:48</div> <div>11.03.2018 12:26:29</div> <div>11.03.2018 12:40:26</div> <div>11.03.2018 12:38:24</div> <div>11.03.2018 12:31:21</div> <div>11.03.2018 12:39:37</div> <div>11.03.2018 12:41:01</div> <div>11.03.2018 12:28:16</div> <div>11.03.2018 12:41:28</div> <div>11.03.2018 12:26:53</div> <div>11.03.2018 12:32:58</div> <div>11.03.2018 12:41:12</div> <div>11.03.2018 12:38:50</div> <div>11.03.2018 12:31:42</div> <div>11.03.2018 12:32:41</div> <div>11.03.2018 12:38:20</div> <div>11.03.2018 12:41:24</div> <div>11.03.2018 12:39:43</div> <div>11.03.2018 12:28:35</div> <div>11.03.2018 12:42:10</div> <div>11.03.2018 12:31:12</div> <div>11.03.2018 12:40:09</div> <div>11.03.2018 12:32:43</div> <div>11.03.2018 12:36:07</div> <div>11.03.2018 12:35:18</div> <div>11.03.2018 12:38:37</div> <div>11.03.2018 12:32:50</div> <div>11.03.2018 12:25:53</div> <div>11.03.2018 12:36:17</div> <div>11.03.2018 12:37:51</div> </div>

Registerkarten

In den Dokumenten navigieren

Wenn Sie das Dokumentenmanagement öffnen werden Ihnen alle Dokumente ungefiltert und unsortiert angezeigt. Wenn Sie die Darstellung einschränken möchten um ein bestimmtes Dokument zu finden ist die einfachste Möglichkeit die Suche zu nutzen. Wenn Sie in das Suchfeld z. B. einen Kundennamen eingeben, werden Ihnen die Dokumente aller Kunden deren Namen den Suchbegriff enthält angezeigt. Sie können auch mehrere Begriffe gleichzeitig in das Suchfeld eingeben, also z. B. „Auftrag bicross“ oder die Suche auf ein bestimmtes Feld beschränken in dem Sie „Feldnamen:Suchbegriff“ also z. B. „Ersteller:cg“ eingeben.

Weiterhin haben Sie die Möglichkeit nach Dokument-Attributen direkt zu filtern und zu

gruppieren. Dies hat den Vorteil, dass Ihnen alle Dokumente mit dem ausgewählten Attribut angezeigt werden. Um ein Attribut auszuwählen klicken Sie bitte auf den „Pfeil“ oberhalb von „Alle Dokumente“. Es öffnet sich ein Kontextmenü aus dem Sie ein Attribut auswählen können, nach dem gefiltert werden soll.

Wenn Sie beispielsweise das Attribut „Kundennummer“ auswählen, werden Ihnen neue Unterordner entsprechend den archivierten Kundennummern bei „Alle Dokumente“ angezeigt.

Dokumente importieren

Sie haben auch die Möglichkeit neue Dokumente in das Dokumentenmanagement zu importieren. Klicken Sie hierzu auf „Importieren“ oder „Importieren aus Zwischenablage“. Es öffnet sich ein Dialog in dem Sie die zu importierende Datei auswählen können. Klicken Sie eine Datei an und klicken Sie rechts unten auf „öffnen“. Die Datei wird nun dem Dokumentenmanagement hinzugefügt.

[Video Kontor R4 Modular: DMS-Import](#)

Version #2

Erstellt: vor 4 Jahren von [Tina](#)

Zuletzt aktualisiert: vor 4 Jahren von [Tina](#)