



AKADEMIE
vom **KNOW HOW** zum **DO HOW!**

IHR PERSÖNLICHES SEMINARSKRIPTUM
DIE PAPIERLOSE BUCHHALTUNG
INKL. OCR-ERKENNUNG MIT BMD NTCS



Mit Ausbildungen in unserer BMD Akademie vom Know-hower zum Do-hower!

HERZLICH WILLKOMMEN!

Sehr geehrte BMD Akademiegueste!

Das Streben nach Wissen ist eine natürliche Veranlagung des Menschen, wusste schon der griechische Philosoph Aristoteles!

In unserer heutigen schnelllebigen Zeit benötigen Sie „Wissen“ und Kompetenzen. Ihr wunderbarer Job – in allen unternehmerischen Bereichen – ist mittlerweile ein IT-Job geworden. Genau deshalb bieten wir sowohl Software als auch kombinierte Seminare, Lehrgänge, Tagungen und Webinare an. Ihr Erfolg, Ihr Weiterkommen, das „leichte und lockere“ Arbeiten mit unserer BMD Software ist uns wichtig.

Als Leiter und Verantwortlicher unserer BMD Aus- und Weiterbildungsakademie sind mir Ihre Meinung, Wünsche und natürlich auch Kritik wichtig. Sie können mich gerne unter beranek@bmd.at oder via XING kontaktieren. Ich freue mich darauf, jede E-Mail persönlich beantworten zu dürfen.

Haben Sie eine Seminaridee oder einen Seminarwunsch? Für jede Idee darf ich Ihnen eine Aufmerksamkeit als herzliches Dankeschön senden!

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg, alles Gute und viel Spaß und Freude in unserer Akademie!

Powervolle Grüße

Mag. Roland Beranek, MBA
Leiter BMD Akademie



INHALTSVERZEICHNIS

1. EINFÜHRUNG	5
1.1. Aufbau des BMD NTCS-Bildschirms	6
1.2. Neues Fensterlayout	7
2. PAPIERLOSES BÜRO	9
2.1. Digitaler Belegkreislauf – Der Weg des papierlosen Dokuments	10
2.2. Möglichkeiten für papierloses Buchen	13
3. EINRICHTUNG IN DER BMD NTCS	15
3.1. Anlage Mandantenarchiv	15
3.2. Musterarchiv	17
3.3. Exkurs: Anlage der Kategorien	20
4. IHR PAPIERLOSER ABLAUF	22
4.1. Variante 1: Dokumente direkt in der NTCS FIBU zuordnen	22
4.2. Variante 2: Dokumente nachträglich zuordnen	28
4.3. Nützliche Funktionen... ..	29
4.4. Hinterlegung von Dokumenten am Konto	36
4.5. Variante 3: Papierloses Buchen aus der FIBU-Buchungsmaske starten	40
4.6. Hilfreiche Tastenkombinationen beim papierlosen Buchen	43
5. QR-CODE – XML-RECHNUNGEN – OCR-ERKENNUNG	45
5.1. QR-Code auf Belegen	45
5.2. XML-Rechnungen, EB-Interface, Zugferd	46
5.3. Die OCR-Erkennung	46
6. MÖGLICHE PARAMETEREINSTELLUNGEN FÜR DIE WEITERVERARBEITUNG	54
7. TIPPS & TRICKS IM BMD SCAN	57
7.1. In suchbares PDF konvertieren	57
7.2. Scannen und Einfügen/Scannen und Anfügen	57
7.3. Anfügen	58
7.4. Kopieren/Verschieben	58
7.5. Bis Seite x splitten (F5)	59
7.6. Markierte Seiten löschen	59
8. SICHERUNGSVERZEICHNIS	60
9. DOKUMENTENÜBERSICHT	62
10. AUTOMATISCHE OCR-VERARBEITUNG ÜBER STAPEL/ASYNC JOB	64
10.1. Stapelverarbeitung aus Verzeichnis in der Nacht	64
10.2. OCR-Erkennung bei Belegablage Databox-Dokumenten	66
11. EXPORT EINER FIBU MIT DOKUMENTEN	71
12. EXPORT FÜR BETRIEBSPRÜFUNG	73
13. SCANNER	75
14. EXKURS: FELDAUSWAHL RICHTIG SPEICHERN	78
15. HINTERGRUNDINFOS BMD SCAN	81

16. TIPP: WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN	83
16.1. BMD Hilfe	83
16.2. BMD Clientsinfo	84
16.3. Empfehlenswerte Seminare.....	86
17. WUSTEN SIE SCHON?	87
18. XING	88