

# Speicherort: DMS vs. OneNote

**OneNote ist eine Ergänzung zu DMS und kein Ersatz!**

**OneNote dient zur Abbildung des „Work in Progress!“**

**Das DMS dient zur reversionssicheren Ablage und Archivierung von Unterlagen.**

Du erfährst in dieser Quintessenz, welchen Mehrwert OneNote gegenüber einem klassischen Datenmanagementsystem (DMS) besitzt.

Weitere Informationen unter [www.meisterkanzlei.de](http://www.meisterkanzlei.de)  
 Facebook: „MeisterKanzlei – Der Coach für Steuerberater“  
 YouTube: „MeisterKanzlei“  
 Podcast: „MeisterKanzlei (Spotify, Apple Podcast)“

## 1. Warum überhaupt Microsoft OneNote nutzen?

Die 3 großen Vorteile von OneNote als Ablagesystem ist der Gewinn an Zeit, Geld und Freiheit für die gesamte Kanzlei.



### 1. Gewinn an Zeit

Die Möglichkeit des Einsatzes des digitalen Stiftes innerhalb des abgelegten Dokuments erleichtert die effektive Bearbeitung und schafft effizientere Prozesse.



### 2. Gewinn an Geld:

Die digitalen Prozesse erhöhen die Produktivität innerhalb der Steuerkanzlei und ermöglichen es, dass jedes Teammitglied seine Zeit noch effektiver nutzen kann.



### 3. Gewinn an Freiheit

Die geräteübergreifende automatische Synchronisierung in OneNote schafft einen orts- und zeitunabhängigen Zugriff auf benötigte Dokumente. Egal ob beim Mandanten, in der Kanzlei oder von einem Homeoffice-Arbeitsplatz.

## 2. Der Unterschied zur DMS: Der digitale Stift



Der größte Mehrwert in der Nutzung von OneNote als Ablage- und Notizsystem liegt in der Nutzung des digitalen Stiftes, wie bspw.: den Apple Pencil. Hierdurch schafft man es seine handschriftliche Notizen digital in die Kanzlei zu integrieren. Somit entfällt das Ausdrucken, Markieren und erneute Einscannen von Arbeitspapieren. Ein Praxisbeispiel inklusive Zeitvergleich des analogen und digitalen Prozesses findest Du in unserem Video auf YouTube unter:

<https://www.youtube.com/watch?v=vpjNU5-7Aol&t=23s>

## 3. OneNote-Export in das DMS individuell bestimmbar.



Der Zeitpunkt, zu dem die Inhalte der OneNote-Notizbücher ins DMS exportiert werden, kann jede Kanzlei selbst festlegen. Wir haben uns dazu entschlossen 2 Veranlagungszeiträume in OneNote zu belassen. Anschließend werden die Notizbücher als PDF-Datei und als OneNote-Datei im DMS reversionssicher abgelegt.

*“OneNote und DMS gehen Hand in Hand. Es ist eine Ergänzung und kein Ersatz!”*

## 4. Praxisanwendung Welche Dokumente werden wo und wie abgelegt?

