



ck.solution

automates your document workflow

## cks.DMS



# Digitale Archivierung für SAP Business One

Dokumente, E-Mails und Dateien revisionssicher digital archivieren.

Digitale Archive (auch elektronische Archive genannt) sind mehr als nur kostengünstigere Alternativen zur herkömmlichen Aufbewahrung von handelsrechtlich und steuerlich relevanten Dokumenten. Sie bewahren Informationen und machen sie leicht zugänglich - sofort und auch noch in vielen Jahren. Mit cks.DMS verwalten und archivieren Sie Ihre Dokumente bequem über die SAP Business One-Benutzeroberfläche und greifen auch ohne Wechsel der Anwendung auf archivierte Informationen zurück.

### Archivieren Sie Ihre Dokumente zeitgemäß in revisionssicherer elektronischer Form

Für handels- und steuerrechtlich relevante Dokumente gelten besondere Anforderungen für die revisionssichere Archivierung, insbesondere deren Unveränderbarkeit. cks.DMS erzeugt daher automatisch bei jeder Änderung eines archivierten Dokuments eine neue Revision und archiviert diese zusätzlich zum 'Original'. Jede Änderung ist somit auch Schritt für Schritt nachvollziehbar. WICHTIG: Auch mit SAP Business One erstellte Ausgangsbelege werden automatisch revisionssicher im Archiv abgelegt.

### Machen Sie Informationen aus Dokumenten und Dateien im Unternehmen verfügbar

Dokumente gelangen nicht immer dort ins Unternehmen, wo sie auch verarbeitet werden. Zudem durchlaufen Dokumente während des gesamten Verarbeitungsprozesses oft mehrere Stationen. Die Informationen von digital archivierten Dokumenten stehen praktisch sofort jedem Mitarbeiter - entsprechend seiner in SAP Business One hinterlegten Zugriffsberechtigungen - zur Verfügung und können unabhängig vom Ort direkt verarbeitet werden.

### Finden Sie von jedem Arbeitsplatz aus Dokumente und Informationen innerhalb von Sekunden

Mit cks.DMS können Dokumente, E-Mails und Dateien hinter Geschäftsvorgängen und Geschäftspartnern archiviert werden. Über einen einfachen Rechtsklick können Sie sich dann alle Dokumente anzeigen lassen, die mit dem geöffneten Datensatz in Beziehung stehen - bei Geschäftsvorgängen sogar auch die archivierten Dokumente der jeweiligen Basisbelege. Sie können bestimmte Informationen aber auch über die Volltextsuche wiederfinden und anzeigen lassen. Durch die Verwendung von Wildcards und Operatoren wie AND und OR können Sie die Suche immer weiter verfeinern.

Video ansehen!



| Funktion   | limited | professional |   |
|--|---------|--------------|---|
| Volltextsuche                                      | ✓       | ✓            | Durchsuchen Sie Dokumente nach bestimmten Suchbegriffen und Textfragmenten.   |
| SAP Geschäftsvorgänge                              | ✓       | ✓            | Verknüpfen Sie Dokumente direkt mit den SAP Geschäftsvorgängen.   |
| Geparkte Belege                                    | ✓       | ✓            | Verknüpfen Sie Dokumente mit noch nicht gebuchten Belegen wie z. B. im Genehmigungsprozess.   |
| Automatisierte Zuordnung                           | ✓       | ✓            | Lassen Sie wiederkehrende Dokumente wie z. B. Auftragsbestätigungen automatisch per QR-Code zu den gebuchten SAP-Belegen sortieren.                                       |
| GoBD-konform                                       | ✓       | ✓            | Archivieren Sie Ihre Dokumente, Belege und E-Mails revisionsssicher.  |
| Ausgangsbelege autom. revisionsssicher archivieren | ✓       | ✓            | Ausgangsbelege in SAP Business One sind nicht generell revisionsssicher archiviert. cks.DMS erzeugt automatisch einen unveränderteren Beleg und legt diesen im Archiv ab. |
| Chargen- und Seriennummern                         | ✓       | ✓            | Verknüpfen Sie Dokumente mit Chargen- und Seriennummern.  |
| E-Mail-Archivierung                                | ✓       | ✓            | Exportieren Sie E-Mails aus Ihrem E-Mail-Client und importieren Sie sie ins Archiv zur revisionsssicheren Aufbewahrung.   |
| Globale Archive                                    | ✗       | ✓            | Legen Sie sich verschiedene globale Ordner an und archivieren Sie dort Dokumente und Belege, die nicht einem SAP-Objekt zugeordnet werden können oder sollen.             |
| Persönliches Posteingangsfach                      | ✗       | ✓            | Verschieben Sie Dokumente und Belege innerhalb der SAP-Struktur zur Weiterbearbeitung in die entsprechenden Posteingangsfächer der Mitarbeiter.                           |
| Integration neu entwickelter Funktionen            | ✗       | ✓            | Erhalten Sie neu entwickelte Funktionen, die wir unserem cks.DMS hinzufügen, kostenfrei mit dem nächsten Update.  |
| SAP-Anhänge revisionsssicher archivieren           | ✗       | ✓            | Archivieren Sie auch die Anhänge rechtssicher, die Sie einem SAP-Beleg zugefügt haben. Entweder manuell oder automatisiert über cks.RUN.                                  |
| ZUGFeRD 1.0 & 2.0                                  | ✗       | ✓            | Senden und empfangen Sie ZUGFeRD-Rechnungen bis Format 2.0 und verarbeiten Sie diese automatisch.   |
| COM-Schnittstelle                                  | ✗       | ✓            | Verwenden Sie das Archiv in Verbindung mit anderen SAP Add-ons.   |
| Individuelle Entwicklung                           | ✗       | ✓            | Passen Sie das cks.DMS an Ihre individuellen Anforderungen an.  |

