



ck.solution

automates your document workflow

cks.DMS



Revisionsicher archivieren direkt in SAP Business One

Bewahren Sie alle steuerrechtlich relevanten Belege und E-Mails entsprechend der VOI-Merksätze elektronisch auf. Auch Ihre SAP-Ausgangsbelege werden automatisch und unveränderbar archiviert. Über die Volltextsuche oder die verknüpften SAP-Belege finden Sie jedes Dokument in Sekundenschnelle wieder.

Belege Archivieren

Belege können auf unterschiedliche Arten und Weisen ins Archiv importiert werden. Sie können Papierbelege direkt über Ihren Scanner einscannen, Sie können Dateien in ein bestimmtes Windows-Verzeichnis ablegen oder speichern und Sie können wie gewohnt über das Dialogfeld „Datei öffnen“ gehen.

Belege wiederfinden

Belege werden in einer eigenen Datenbank abgelegt und archiviert. Sie können die Dokumente mit den jeweiligen Geschäftsvorfällen oder mit den Kreditoren/Debitoren verknüpfen und so über einen Direktlink aufrufen. Sie können aber auch die Volltextsuche anwenden und nach bestimmten Begriffen suchen.

Belege reproduzieren

Durch die automatische Anfertigung einer Revision, also einer neuen Version, sobald am Dokument eine Veränderung vorgenommen wird, kann jedes Dokument zu jedem beliebigen Zeitpunkt reproduziert werden - vom unveränderten Original bis hin zur letzten Änderung.

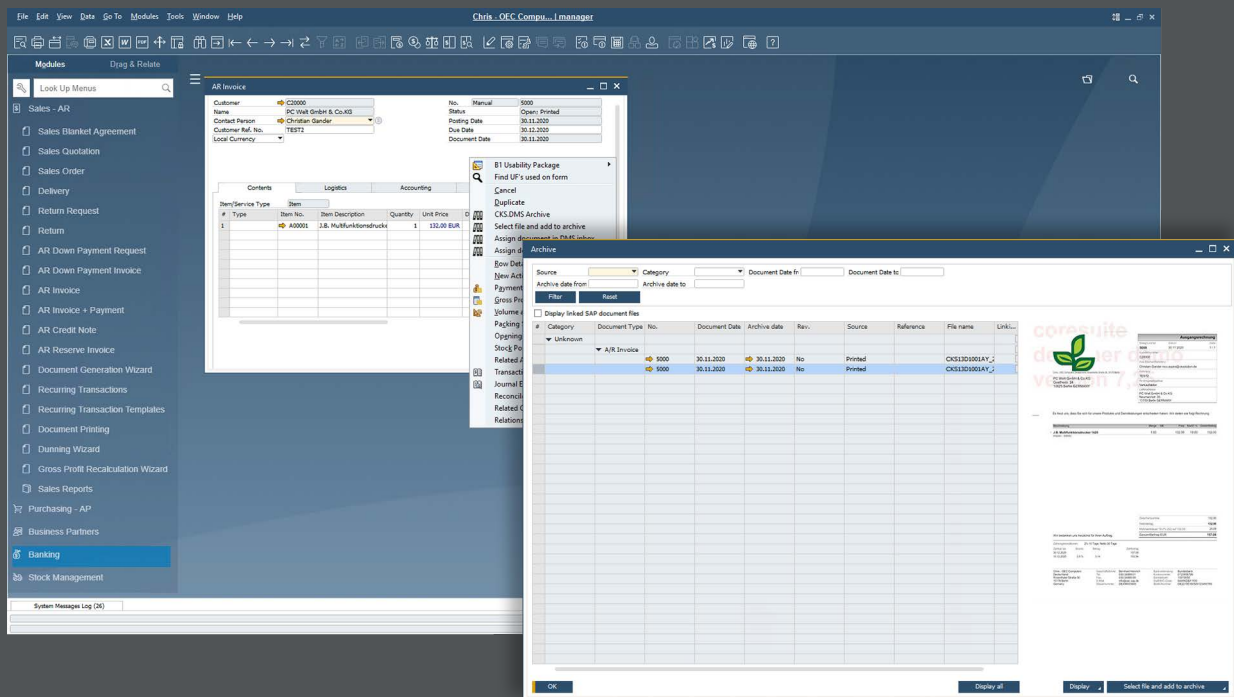
Dokumente zu geparkten Belegen archivieren

Belege und Dokumente, die vor der Buchung erst den für Ihr Unternehmen definierten Workflow passieren müssen, können ganz bequem über die persönlichen Inboxes zugänglich gemacht werden. So kann z. B. eine eingescannte Eingangsrechnung mit dem SAP-Beleg verknüpft und zur Genehmigung weitergeleitet werden. Ohne das Original physisch vorliegen zu haben, kann dieser jetzt gesichtet und zur Buchung freigegeben oder mit einem Vermerk versehen werden. Auch hier wird automatisch eine neue Revision archiviert.

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.
Outlook Add-in	✗	✓	Verschieben Sie E-Mails direkt aus Outlook heraus ins Archiv.
Individuelle Entwicklung	✗	✓	Passen Sie das cks.DMS an Ihre individuellen Anforderungen an.





ck.solution

automates your document workflow

cks.DIGITAL 4.0

Dokumenten-Management für SAP Business One

**Schneller Zugriff auf Dokumente, Belege und Dateien –
ortsunabhängig, abteilungsübergreifend, rechtssicher und automatisiert**

Die Digitalisierung und Automatisierung von Geschäftsprozessen sind wichtige Schritte in Richtung Wirtschaftlichkeit von Unternehmen. Der Abbau manueller Schritte beschleunigt Prozesse und senkt gleichzeitig die Kosten. Mit cks.DIGITAL 4.0 steht Ihnen jetzt eine Plattform für SAP Business One zur Verfügung, mit der Sie alle dokumentenbasierten Workflows digitalisieren, verkürzen, optimieren und miteinander verknüpfen können.

Arbeiten in der SAP Business-One-Oberfläche

cks.DIGITAL 4.0 ist vollständig in SAP Business One integriert. Alle Arbeiten können in der Oberfläche von SAP Business One durchgeführt werden. Sie müssen nicht mehr zwischen zwei verschiedenen Anwendungen hin und her wechseln.



Workflows vollständig digital abbilden

Mit dem SAP Business One Basis-Add-on cks.DIGITAL 4.0 führen wir alle dokumentenbasierten Geschäftsprozesse in einer zentralen Lösung zusammen. Die einzelnen Module können so miteinander verknüpft werden und jeden gewünschten Prozess vom Eingang bis zum Ausgang inkl. Archivierung durchführen.



Automatisieren der Prozesse

Besonders in der Verarbeitung und der Übermittlung von Dokumenten und Belegen lassen sich viele Prozesse automatisiert und im Hintergrund durchführen. Auch die Prozess-Ansteuerung, wie z. B. die Beleg-Übergabe zwischen den einzelnen Modulen, ist möglich.



Modular und individuell

Durch den modularen Aufbau lässt sich cks.DIGITAL 4.0 an jede Unternehmensstruktur flexibel anpassen. Sie benötigen nur die Module, die für Ihre Prozesse benötigt werden. Und wenn neue Anforderungen dazukommen, können die entsprechenden Module problemlos in die bestehende Umgebung eingebunden werden.



cks.DIGITAL 4.0

MODULE



cks.ADC

Fremdbelege wie Rechnungen und Lieferscheine aus Papier oder als PDF-Datei auslesen und automatisch als SAP-Beleg erfassen



cks.DMS

Digitale Dokumente und Belege revisionssicher archivieren, mit SAP-Vorgängen und Geschäftspartnern verknüpfen und innerhalb der SAP Business One-Umgebung verfügbar machen



cks.eINVOICE

Elektronische Rechnungen wie XRechnung und ZUGFeRD senden und empfangen



cks.WEB

Fernzugriff auf das Archiv zum Einsehen, Up- und Download von Dokumenten und auch zur Freigabe von Belegen innerhalb des Genehmigungsverfahrens



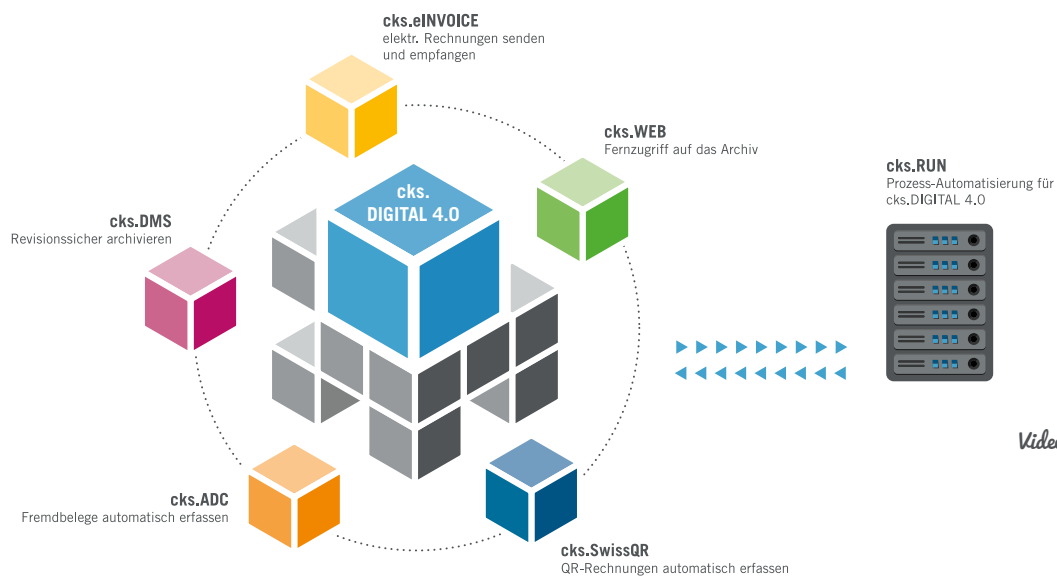
cks.SwissQR

QR-Rechnungen auslesen und automatisch als SAP-Beleg erfassen



cks.RUN

Prozess-Automatisierung für cks.DIGITAL 4.0



Was tun mit Rechnungen, Lieferscheinen etc. nach der Archivierung durch cks.DIGITAL 4.0?

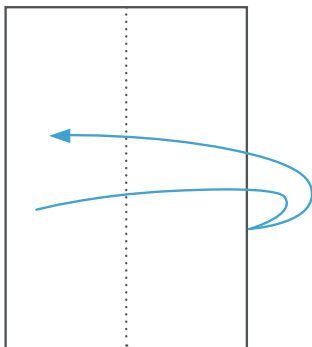
Die eingegangenen Dokumente und Belege sind durch cks.DIGITAL 4.0 archiviert worden – und jetzt?

Basteln Sie doch hübsche Papierflieger daraus.

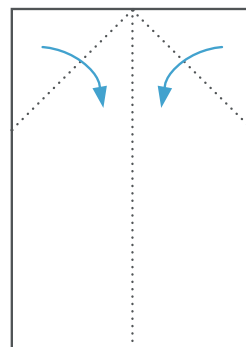
- Nutzen Sie die Papierflieger zur kurzen Ablenkung: Papier zu falten wirkt beruhigend und Ihr Kopf kann neue Kraft tanken.
- Nutzen Sie sie als alternative Bürokommunikation: Schreiben Sie kleine Nachrichten an Ihre Kollegen und versenden Sie sie als ‚Luftpost‘.
- Veranstalten Sie Wettbewerbe: Welcher Flieger fliegt am weitesten oder welcher Flieger bleibt am längsten in der Luft?
- Oder fordern Sie sich selbst heraus: Suchen Sie sich ein Ziel (Papierkorb, Regalfach etc.) und versuchen Sie, es so oft wie möglich hintereinander zu treffen.
- Haben Sie einfach Spaß: Machen Sie mit den Papierfliegern, was Ihnen gerade in den Sinn kommt.

WICHTIG: Bevor Sie mit dem Basteln von Papierfliegern aus Geschäftsunterlagen beginnen, fragen Sie unbedingt bei Ihrer Geschäftsleitung, Ihrem Datenschutzbeauftragten und auch bei Ihrem Finanzamt nach, ob dies gestattet wird. Nehmen Sie lieber anderes Papier, denken Sie dabei aber bitte an die Umwelt!

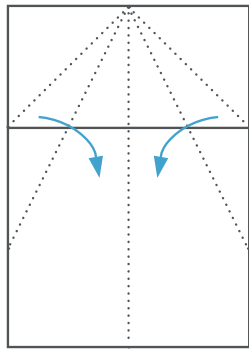
1



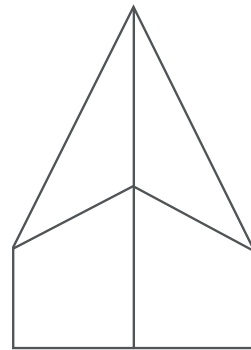
2



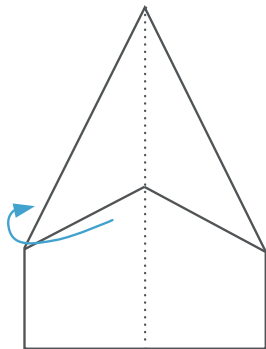
3



4



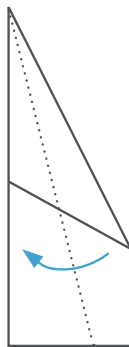
5



6



7



8

