



ck.solution

automates your document workflow

## cks.RUN



### Prozessautomatisierung für cks.DIGITAL 4.0

Die meisten Dokumente und Belege, mit denen in Ihrem Unternehmen gearbeitet wird, folgen festgelegten Wegen. So wird ein Lieferschein in der Regel immer den Weg vom Lager über die Buchhaltung zum Archiv finden. Abweichungen hiervon stellen eher die Ausnahme dar. Mit cks.RUN können Sie den Import von Dokumenten, Dateien und E-Mails in den Workflow, die Übergabe an die nächste Station, die Erkennung und Verarbeitung der Inhalte und schließlich den Versand, den Export und die digitale Archivierung automatisieren.

#### Prozesse beschleunigen

Durch die Automatisierung können Prozesse beschleunigt und damit die Reaktionsgeschwindigkeit in Ihrem Unternehmen gesteigert werden. Dies wiederum wirkt sich positiv auf Geschäftspartner und Kunden aus.

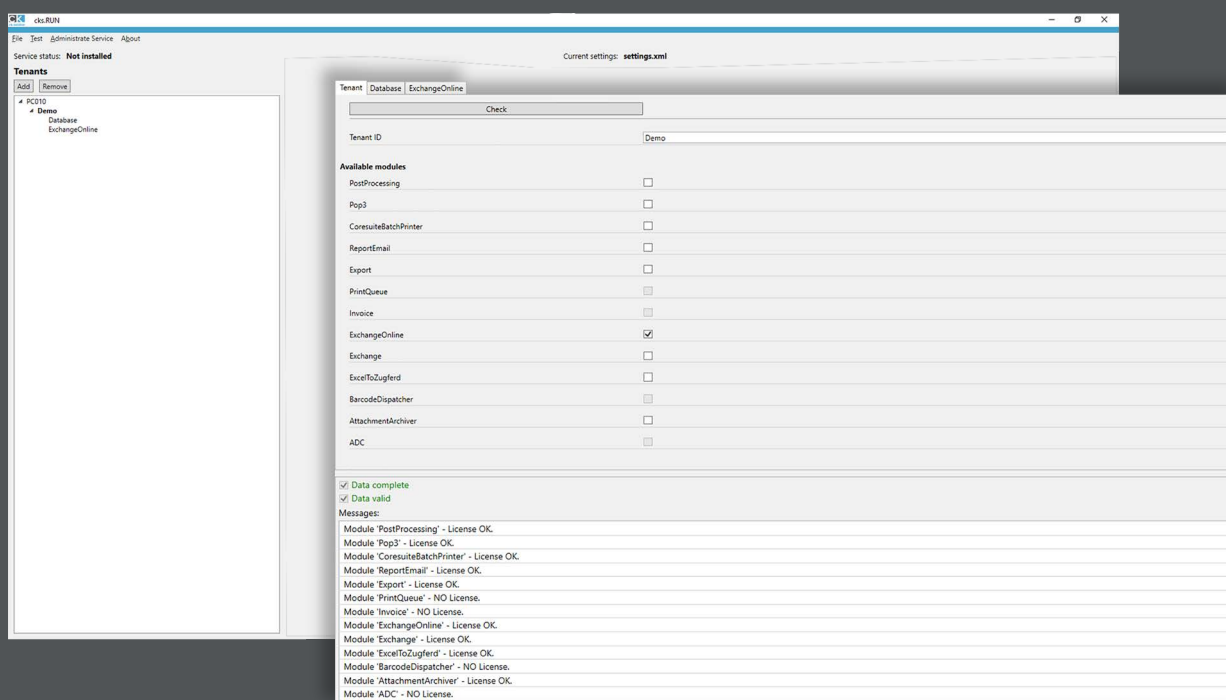
#### Mitarbeiter entlasten

Alle Aufgaben, die cks.RUN übernehmen kann, brauchen nicht mehr von Mitarbeitern durchgeführt werden. Die frei werdenden Kapazitäten können für andere Aufgaben genutzt werden.

#### Server-Auslastung optimieren

Mit der Automatisierung können auch Prozesse außerhalb der Geschäftszeiten durchgeführt werden. Dies ermöglicht Ihnen, vorhandene Ressourcen wie beispielsweise Serverleistung auch zu bisher nicht genutzten Zeiten einzuplanen.

Funktion	cks.RUN	
Prozessautomatisierung für cks.DIGITAL 4.0	✓	Steigert die Prozessgeschwindigkeit Ihres Dokumenten-Managements und entlastet gleichzeitig Ihre Mitarbeiter.
Effizientere Nutzung von Server-Leistungen	✓	Verlagern Sie die Verarbeitung von größeren Datenmengen auf Zeitfenster außerhalb Ihrer üblichen Geschäftszeiten.
Import aus E-Mail-Postfächern	✓	Eingehende E-Mails auf bestimmten Postfächern werden inkl. Anhang regelmäßig ins digitale Archiv cks.DMS verschoben.
Archivieren von ausgehenden E-Mails	✓	In SAP Business One erzeugte E-Mails und deren Anhänge werden automatisch revisionssicher archiviert und hinter dem Geschäftspartner oder Vorgang abgelegt.
Ansteuerung der automatischen Belegerfassung	✓	Importierte Lieferscheine, Rechnungen usw. können Sie sofort durch die automatische Belegerfassung von cks.ADC, cks.eINVOICE oder auch cks.SwissQR laufen lassen.
Versenden von Dateien und Belegen	✓	Belege, wie z. B. Rechnungen, können täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt per E-Mail oder FTP-Upload an die Empfänger übermittelt werden. Gerne nach Büroschluss, wenn die IT-Infrastruktur im Unternehmen gerade nicht so beansprucht wird.
SAP-Anhänge revisionssicher archivieren	✓	Im Tab „Anhänge“ verknüpfte Dateien werden regelmäßig ins digitale Archiv übertragen und revisionssicher aufbewahrt.
Autom. Nacharchivieren über CoreSuite Batchprint	✓	Übernehmen Sie die Belege der letzten Jahre automatisiert in Ihr neues elektronisches Archiv, um diese auch revisionssicher zu archivieren.
Excel -> ZUGFeRD Prozesssteuerung	✓	Verarbeiten Sie Ihre Excel-Tabellen automatisiert im Hintergrund.
Mandantenübergreifender Barcode Dispatcher	✓	Lassen Sie Dokumente während des Import-Vorgangs anhand von Barcodes definierten Zielen zuordnen - mandantenübergreifend.





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



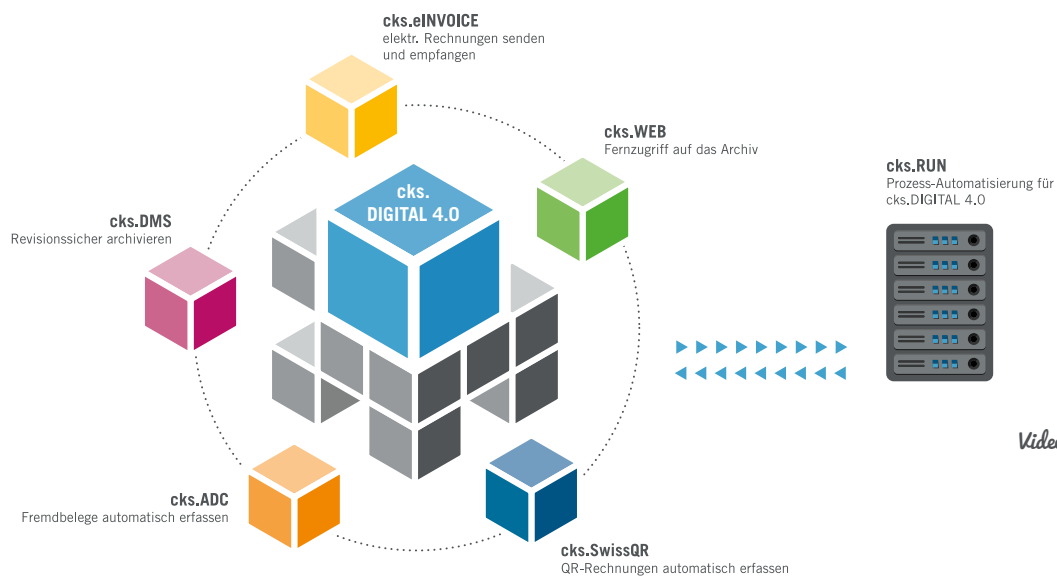
### cks.SwissQR

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?

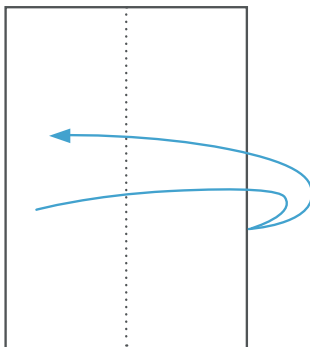
Die eingegangenen Dokumente und Belege sind durch cks.DIGITAL 4.0 archiviert worden – und jetzt?

**Basteln Sie doch hübsche Papierflieger daraus.**

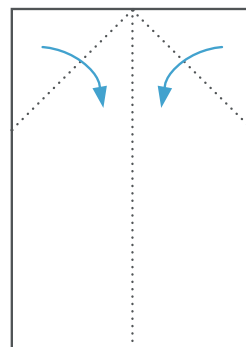
- Nutzen Sie die Papierflieger zur kurzen Ablenkung: Papier zu falten wirkt beruhigend und Ihr Kopf kann neue Kraft tanken.
- Nutzen Sie sie als alternative Bürokommunikation: Schreiben Sie kleine Nachrichten an Ihre Kollegen und versenden Sie sie als ‚Luftpost‘.
- Veranstalten Sie Wettbewerbe: Welcher 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!

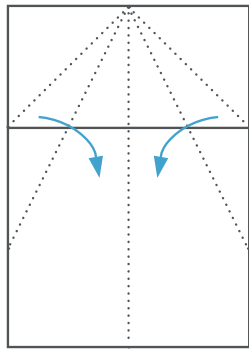
1



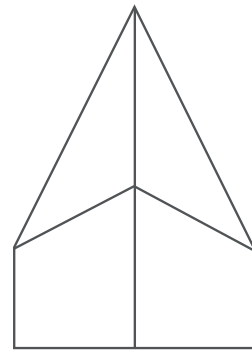
2



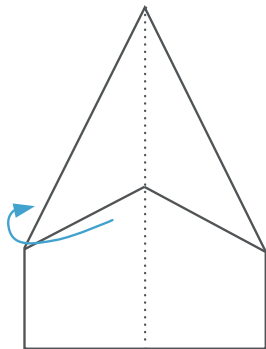
3



4



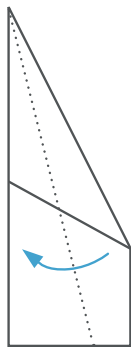
5



6



7



8

