



ck.solution

automates your document workflow



cks.DIGITAL 4.0 und cks.RUN

Dokumentenmanagement für SAP Business One



ck.solution

automates your document workflow

ck.solution

Steigern Sie die Effizienz Ihrer Buchhaltung

Intelligente Software-Lösungen für dokumentenbasierte Geschäftsprozesse

Bereits seit 10 Jahren entwickeln wir Software-Lösungen zur Steigerung der Effizienz dokumentenbasierter Geschäftsprozesse und zur Automatisierung der Belegverarbeitung. Gestartet haben wir mit einem digitalen Archiv, das sich schnell und einfach in SAP Business One integrieren lässt und intuitiv zu bedienen ist. Mit wachsender Kundenzahl stiegen auch die Anforderungen und Wünsche an unser Produkt und so sind in den folgenden Jahren viele Funktionen hinzugekommen. Heute bieten wir verschiedene Add-ons rund um die Themen Dokumentenmanagement und Prozessautomatisierung an, die alle Teil eines ganzen Systems sind. Wählen Sie genau die Funktionen aus, die Sie für Ihr Unternehmen benötigen. Kombinieren Sie verschiedene Add-ons und Ergänzungen aus unserem System, um Ihren optimalen Verarbeitungsprozess umzusetzen.

Legen Sie den Grundstein für ein effizientes Dokumentenmanagement

Ein datenbankgestütztes Dokumentenmanagement ist der Grundstein für die digitale Transformation der dokumentenbasierten Geschäftsprozesse. Das Sammeln und Erfassen aller Dokumente, Belege, E-Mails, Geschäftsbriefe, Unterlagen usw. an einer zentralen Stelle in elektronischer Form ermöglicht eine Vereinfachung und Beschleunigung der Prozesse durch einen gemeinsamen Zugriff aller beteiligten Mitarbeiter auf die enthaltenen Informationen.



Sparen Sie Zeit durch eine robotergestützte Prozessautomatisierung

Eine robotergestützte Prozessautomatisierung übernimmt manuelle und damit zeitintensive und fehleranfällige Routineprozesse. Durch den Einsatz von Softwarerobotern zur Durchführung dieser Prozessschritte werden die Kosten reduziert, die durch menschliche Fehler verursacht werden. Gleichzeitig werden Mitarbeiter und Fachkräfte durch den Wegfall dieser Arbeiten entlastet und können sich verstärkt auf wertschöpfende Tätigkeiten konzentrieren.



Automatisieren Sie ganze Prozessketten mit intelligenter Dokumentenverarbeitung

Eine intelligente Dokumentenverarbeitung (IDP) ist die geschickte Verknüpfung moderner Softwareanwendungen aus Dokumentenmanagement-System (DMS), robotergestützter Prozessautomatisierung (RDP) und künstlicher Intelligenz (KI). Durch das Zusammenspiel der unterschiedlichen Lösungen können ganze Prozessketten bis hin zum gesamten Prozess der Dokumentenverarbeitung automatisiert und beschleunigt werden.



Überblick

Elektronisches Dokumentenmanagement

Dokumente digital erfassen, bereitstellen, verarbeiten und archivieren

Roboterassistierte Prozessautomatisierung

Wiederkehrende und fehleranfällige Prozesse automatisiert ausführen

Intelligente Dokumentenverarbeitung

Fremdbelege vom Eingang bis zur Kontrolle und Verbuchung automatisiert verarbeiten

VOLLSTÄNDIG IN DIE SAP BUSINESS ONE PROZESSABLÄUFE INTEGRIERT

cks.DIGITAL 4.0 und cks.RUN arbeiten synchron mit den in SAP Business One konfigurierten Prozessabläufen.

Automatische Belegerfassung
für SAP Business One



cks.ADC

Digitale Archivierung für
SAP Business One



cks.DMS

Posteingangsmanagement für
cks.DIGITAL 4.0

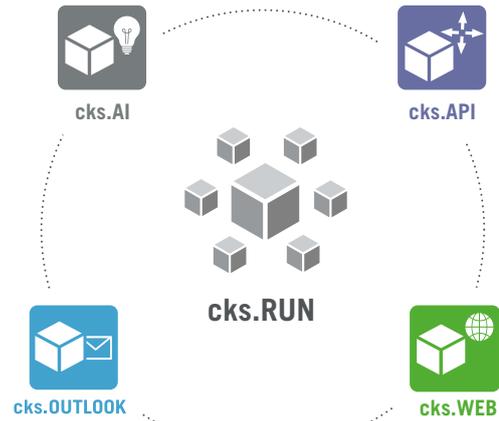


cks.AI

Schnittstelle zu cks.DIGITAL 4.0



cks.API



Elektronische Rechnungen für
SAP Business One



cks.eINVOICE

QR-Rechnungen für
SAP Business One



cks.SwissQR

Microsoft Outlook Add-in für
cks.DIGITAL 4.0



cks.OUTLOOK

Fernzugriff auf
cks.DIGITAL 4.0



cks.WEB

Elek. Dokumentenmanagement

Roboterassistierte Prozessautomatisierung

Intelligente Dokumentenverarbeitung



ck.solution

automates your document workflow

Datenbankgestütztes Dokumentenmanagement

Digitalisierung und Automatisierung dokumentenbasierter Prozesse

Dokumente digital erfassen, bereitstellen, verarbeiten und archivieren

Ein datenbankgestütztes Dokumentenmanagement ist der Grundstein für die digitale Transformation der dokumentenbasierten Geschäftsprozesse. Das Sammeln und Erfassen aller Dokumente, Belege, E-Mails, Geschäftsbriefe, Unterlagen usw. an einer zentralen Stelle in elektronischer Form ermöglicht eine Vereinfachung und Beschleunigung der Prozesse durch einen gemeinsamen Zugriff aller beteiligten Mitarbeiter auf die enthaltenen Informationen. Zusätzlich können einzelne Prozessschritte wie beispielsweise das Erfassen von Fremdbelegen automatisiert werden – alles immer unter Einhaltung der rechtlichen Vorgaben. Unter anderem wird dazu der Zugriff auf Inhalte von Dokumenten über Berechtigungen eingeschränkt und alle Dokumente werden unveränderlich und dauerhaft archiviert.

Finden Sie Dokumente in wenigen Sekunden und von jedem Arbeitsplatz in Ihrem Unternehmen

Ein wesentlicher Vorteil gegenüber einer Dateiablage in einfachen Ordnerstrukturen auf Dateiservern ist die Verschlagwortung. Dabei werden die Inhalte jedes einzelnen Dokuments als durchsuchbarer Text hinterlegt. Wie bei einer Suchmaschine können dann Dokumente anhand von Suchbegriffen innerhalb von Sekunden gefunden werden.

Erfassen Sie Fremdbelege wie Eingangsrechnungen und Lieferscheine automatisiert

Digitale Belege wie Eingangsrechnungen, Lieferscheine, Kundenbestellungen und Zahlungsavise lassen sich von Softwareanwendungen auslesen und verarbeiten. Dabei werden automatisch fertig ausgefüllte geparkte Belege im ERP-System erzeugt und mit vorhandenen Basisbelegen auf Abweichungen untersucht.

Archivieren Sie alle Dokumente, Belege und E-Mails rechtssicher und dauerhaft

Die Regeln und Fristen für steuerrelevante Belege gelten auch für elektronisch archivierte Dokumente. Über Zugriffsberechtigungen können nur bestimmte Personen und Personengruppen auf archivierte Inhalte zugreifen und es wird automatisch eine neue Revision hinterlegt, sobald am Dokument irgendetwas verändert wird.

Datenbankgestütztes Dokumentenmanagement

1

SAMMELN

- Importieren von digitalen Dokumenten und Dateien über den Datei-Explorer
- Scannen und Speichern von Dateien in einem bestimmten UNC-Ordner für den automatischen Import
- E-Mails und Anhänge direkt aus Microsoft Outlook heraus verschieben
- Dokumente via Internet hochladen



2

BEREITSTELLEN

- Dokumente im gesamten Unternehmen direkt über SAP Business One bereitstellen
- Immer entsprechend der SAP-Berechtigungen
- Verwenden Sie die Volltextsuche, um Dokumente anhand von Suchbegriffen zu finden
- Anhängen von Dokumenten an geparkte Belege, Geschäftsvorgänge, Geschäftspartner, Chargennummern und Seriennummern



3

VERARBEITEN

- Erfassen von Eingangsrechnungen, Lieferscheinen, Kundenbestellungen und Zahlungsavisen autoamtisch
- Erstellen und Verarbeiten von strukturierten elektronischen Rechnungen, Gutschriftenen, Voraus- und Anzahlungsrechnungen
- Dokumente direkt in das SAP-Genehmigungsverfahren übergeben
- Dokumente direkt an die Posteingangsfächer der zuständigen Mitarbeiter weiterleiten



4

ARCHIVIEREN

- Revisionsichere Archivierung von eingehenden und ausgehenden Dokumenten, E-Mails und Dateien
- Erstellen einer neuen Revision mit jeder Änderung, die an archivierten Dokumenten vorgenommen wird
- Verwenden der SAP Business One-Datenbank, einer separaten Datenbank oder einer separaten Datenbank auf einem anderen Server für die Archivierung





ck.solution

automates your document workflow

Roboterassistierte Prozessautomatisierung

Automatisierung durch Softwareroboter

Wiederkehrende und fehleranfällige Prozesse automatisiert ausführen

Eine roboterassistierte Prozessautomatisierung übernimmt manuelle und damit zeitintensive und fehleranfällige Routineprozesse. Durch den Einsatz von Softwarerobotern zur Durchführung dieser Prozessschritte werden die Kosten reduziert, die durch menschliche Fehler verursacht werden. Gleichzeitig werden Mitarbeiter und Fachkräfte durch den Wegfall dieser Arbeiten entlastet und können sich verstärkt auf wertschöpfende Tätigkeiten konzentrieren.

Ein weiterer Vorteil von roboterassistierter Prozessautomatisierung liegt in der Verkürzung der Bearbeitungsdauer von Dokumenten und Belegen, wodurch Ihre Reaktionsgeschwindigkeit erhöht wird. In einigen Fällen kann eine Verlagerung von zeit- und/oder leistungsintensiven Prozessen in ungenutzte Zeiträume außerhalb der Geschäftszeiten sinnvoll sein.

Senken Sie Ihre Kosten für wiederkehrende Arbeitsschritte

In vielen Fällen können Teilprozesse von Softwarerobotern in kürzerer Zeit durchgeführt werden. Dieses Zeitersparnis und die damit verbundene Steigerung der Effizienz wirken sich unmittelbar auf den Prozesskostensatz aus. Je mehr Arbeitsschritte in einer Prozesskette automatisiert sind, desto geringer sind die Kosten für den gesamten Prozess.

Gewinnen Sie mehr Zeit für wertschöpfende Tätigkeiten

Entlasten Sie Ihre Mitarbeiter, indem Sie zeitintensive Arbeitsschritte durch Softwareroboter automatisieren. Die damit gewonnene Zeit können Ihre Mitarbeiter für andere produktive und ggf. umsatzbringende Tätigkeiten nutzen.

Verringern Sie das Fehlerrisiko durch nachlassende Konzentration

Fehler passieren, aber sie sind trotzdem ärgerlich und manchmal auch teuer. Ausgerechnet wir Menschen neigen dazu, Fehler zu verursachen – sei es durch nachlassende Konzentration, Müdigkeit oder Stress, beispielsweise durch personelle Unterbesetzung. Softwareroboter kennen diese Symptome nicht und eignen sich daher ideal für Tätigkeiten, die sich häufig wiederholen.

Roboter-gestützte Prozessautomatisierung

1

KOSTEN REDUZIEREN

- Automatisieren von sich wiederholenden Arbeitsschritten
- Ausdehnen der verfügbaren Produktivzeit auf 24/7
- Optimieren der Serverauslastung durch Verschiebung leistungintensiver

Prozesse



2

RISIKO MINIMIEREN

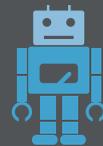
- Vermeiden von Fehlern durch menschliches Versagen
- Erhöhen der Präzision bestimmter Aufgaben



3

MITARBEITER ENTLASTEN

- Mitarbeiter können sich auf produktive Aufgaben konzentrieren
- Höhere Produktivität durch den Wegfall von Routinetätigkeiten



4

PROZESSGESCHWINDIGKEIT ERHÖHEN

- Aufgaben werden sofort übernommen und durchgeführt
- Schnellere Durchführung der Aufgaben
- Prozessschritte können 24/7 durchgeführt werden





ck.solution

automates your document workflow

Intelligente Dokumentenverarbeitung

Automatisierung der gesamten Belegverarbeitung

Fremdbelege vom Eingang bis zur Kontrolle und Verbuchung automatisiert verarbeiten

Eine intelligente Dokumentenverarbeitung (IDP) ist die geschickte Verknüpfung moderner Softwareanwendungen aus Dokumentenmanagement-System (DMS), robotergestützter Prozessautomatisierung (RDP) und künstlicher Intelligenz (KI).

Durch das Zusammenspiel der unterschiedlichen Lösungen können ganze Prozessketten bis hin zum gesamten Prozess der Dokumentenverarbeitung automatisiert und beschleunigt werden. Mitarbeitern in der Buchhaltung stehen neue Fremdbelege nur wenige Minuten nach Eingang im Unternehmen als fertig ausgefüllte geparkte Belege zur Verfügung, können überprüft und verbucht bzw. dann entsprechend dem Genehmigungsverfahren weitergeleitet werden. In SAP Business One integrierte Lösungen wie cks.DIGITAL 4.0 und cks.RUN bieten darüber hinaus noch weitere Vorteile.

Minimieren Sie das Risiko eines Rückstaus in der Dokumentenverarbeitung

Es treffen täglich immer neue Rechnungen, Lieferscheine, Formulare, E-Mails usw. in Ihrem Unternehmen ein. Dahinter stecken meist Geschäftspartner, die eine schnelle Bearbeitung Ihres Anliegens erwarten. Eine intelligente Dokumentenverarbeitung erhöht die durchschnittliche Prozessgeschwindigkeit und verarbeitet eingehende Belege rund um die Uhr.

Verarbeiten Sie Ihre Post und deren sensiblen Inhalte on-premise

Viele Anbieter von intelligenter Dokumentenverarbeitung verarbeiten Dokumente in der Cloud. Ihre Daten wie Einkaufspreise, Kundenadressen usw. werden also außerhalb Ihres Unternehmens aufbereitet, strukturiert und zurückgeschickt. Integrierte Lösungen verarbeiten diese sensiblen Daten auf Ihren eigenen Servern innerhalb Ihres Netzwerkes.

Binden Sie zusätzliche Informationen aus SAP Business One für ein optimales Ergebnis mit ein

Cloudlösungen für intelligente Dokumentenverarbeitung sind vor das ERP-System geschaltet und liefern das Ergebnis am Ende des Prozesses via Schnittstelle an die Warenwirtschaft. Eine in SAP Business One integrierte Lösung kann auf zusätzliche Daten wie Artikel- und Geschäftspartner-Stammdaten und Basisbelege zurückgreifen. Diese zusätzlichen Informationen sorgen für ein optimales Ergebnis.

Intelligente Dokumentenverarbeitung

1

DOKUMENTENEINGANG

- Elektronisch oder im Papierformat
- E-Mail, UNC-Ordner, Scanner, Smartphone, ...



2

BILDVERARBEITUNG

- Texterkennung (OCR)



3

KLASSIFIZIERUNG

- Intelligente Klassifizierung der Belegarten
- Weiterleitung an personalisierte Posteingangsfächer



4

BELEGERFASSUNG

- Erstellen von fertig ausgefüllten SAP-Belegen
- Verknüpfung und Abgleich mit mehreren SAP-Basisbelegen



5

VALIDIERUNG

- Hervorheben von Abweichungen
- Fertig für die Überprüfung durch einen Mitarbeiter



6

GENEHMIGUNG

- Überführen in das SAP-Genehmigungsverfahren
- Freigabe per Webbrowser



7

REVISIONSSICHERE ARCHIVIERUNG

- Verknüpfung mit SAP-Geschäftsvorgängen
- Bereitstellung im gesamten Unternehmen





ck.solution

automates your document workflow

cks.DIGITAL 4.0

Dokumentenmanagement-System für SAP Business One

Dokumente, Belege und Dateien über die SAP Business One-Benutzeroberfläche verfügbar machen, automatisch erfassen und archivieren

cks.DIGITAL 4.0 ist eine vollständig in SAP Business One integrierte DMS-Software mit vielen nützlichen Funktionen. Mit cks.DIGITAL 4.0 machen Sie Dokumente, Belege und Dateien innerhalb von Sekunden in Ihrem gesamten Unternehmen verfügbar, verarbeiten Fremdbelege wie Rechnungen, Lieferscheine, Kundenbestellungen und Zahlungsaufweise automatisiert, tauschen mit Ihren Geschäftspartnern elektronische Rechnungen und Gutschriften aus und archivieren revisionssicher sowohl eingehende Dokumente als auch über SAP Business One erzeugte Ausgangsbelege und SAP-Anhänge. Als Basis-Add-on ist cks.DIGITAL 4.0 die Zentrale der DMS-Software, die dann mit den gewünschten Funktionen individuell ausgestattet werden kann – ganz nach Ihren Anforderungen.

Erzeugen Sie per Knopfdruck vollständig ausgefüllte geparkte Belege

Die Eingabe von Fremdbelegen wie Eingangsrechnungen, Lieferscheinen, Kundenbestellungen und Zahlungsaufweisen von Hand ist zeitaufwändig und fehleranfällig. Mit cks.DMS verarbeiten Sie solche Belege ganz einfach per Mausclick. Innerhalb weniger Sekunden stehen den Mitarbeitern in der Buchhaltung fertig ausgefüllte geparkte SAP-Belege zur Verfügung.



Archivieren Sie alle Dokumente, Belege und Dateien elektronisch und revisionssicher.

Mit cks.DMS finden Mitarbeiter archivierte Unterlagen schnell und können entsprechend Ihren Berechtigungen in SAP Business One von überall darauf zugreifen. Über persönliche Inboxes oder über das Genehmigungsverfahren können Dokumente auch untereinander weitergereicht und weiterverarbeitet werden. Änderungen am Dokument werden automatisch als neue Revision hinterlegt.



Tauschen Sie mit Ihren Geschäftspartnern elektronische Rechnungen aus

Behörden, öffentliche Einrichtungen und auch viele größere Unternehmen akzeptieren mittlerweile nur noch elektronische Rechnungen und Gutschriften in bestimmten Formaten. Eine einfache PDF reicht in der Regel nicht mehr aus. Mit cks.eINVOICE erzeugen und verarbeiten Sie in SAP Business One elektronische Rechnungen, Gutschriften, Ausgangsvoraus- und Vorausanzahlungsrechnungen in verschiedenen strukturierten Formaten.



Verarbeiten Sie QR-Rechnungen ohne spezielle Hardware

Der Schweizer Rechnungsstandard 'QR-Rechnungen' soll den Zahlungsverkehr weiter digitalisieren und beschleunigen. Mit cks.eINVOICE können Sie QR-Rechnungen ganz einfach verarbeiten: Müheless in Ihre DMS-Software cks.DIGITAL 4.0 importieren und schon steht Ihnen der fertig ausgefüllte geparkte SAP-Beleg zur Verfügung.



cks.DIGITAL 4.0 Add-ons

Add-ons



cks.ADC – Automatische Belegerfassung für SAP Business One

Fertig ausgefüllte SAP-Belege per Knopfdruck erzeugen aus Eingangsrechnungen, Lieferscheinen, Kundenbestellungen und Zahlungsaavisen



cks.DMS – Digitale Archivierung für SAP Business One

Dokumente, E-Mails und Dateien revisionssicher digital archivieren



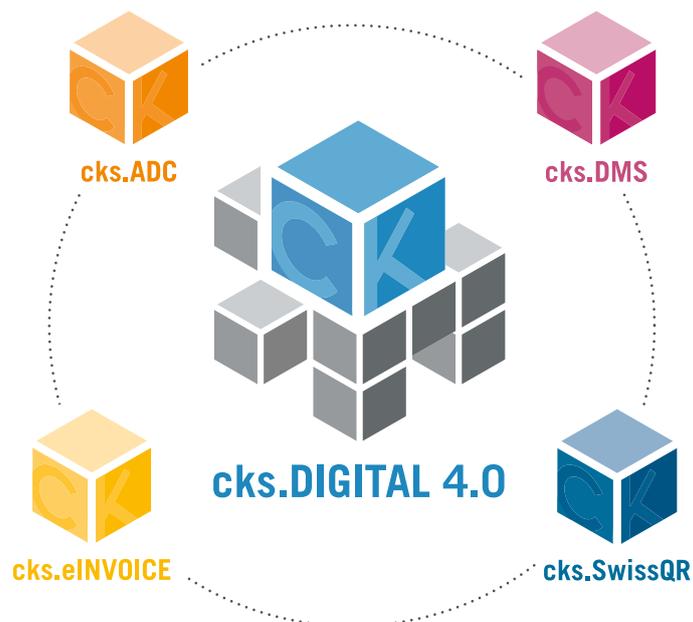
cks.eINVOICE – Strukturierte elektronische Rechnungen für SAP Business One

Erzeugen und Verarbeiten von strukturierten elektronischen Rechnungen, Gutschriften, Voraus- und Anzahlungsrechnungen



cks.SwissQR – QR-Rechnungen für SAP Business One

QR-Codes im Zahlteil ohne zusätzliche Hardware direkt in SAP Business One auslesen und verarbeiten



Elek. Dokumentenmanagement



ck.solution

automates your document workflow

cks.ADC



Automatische Belegerfassung für SAP Business One

Fertig ausgefüllte SAP-Belege per Knopfdruck erzeugen aus Eingangsrechnungen, Lieferscheinen, Kundenbestellungen und Zahlungsavisen

Die gängigsten Formate für die Übermittlung von Fremdbelegen wie Rechnungen und Lieferscheinen sind nach wie vor per E-Mail als PDF-Datei oder klassisch gedruckt auf Papier. In beiden Fällen handelt es sich dabei in der Regel um unstrukturierte Daten, die für die maschinelle Verarbeitung weniger gut geeignet sind. Mit cks.ADC können Sie aus Eingangsrechnungen, Lieferscheinen, Kundenbestellungen und Zahlungsavisen verschiedenster Formate ganz einfach per Knopfdruck fertig ausgefüllte SAP-Belege erzeugen und damit die Kosten in der Buchhaltung senken.

Entlasten Sie Ihre Buchhaltung durch die automatisierte Erfassung von Fremdbelegen

Die manuelle Eingabe von Fremdbelegen wie Rechnungen, Lieferscheine etc. ins ERP nimmt sehr viel Zeit in Anspruch. Position für Position müssen die Werte von Hand in die SAP-Belege übertragen werden. Mit cks.ADC erhalten Sie einen bereits vollständig ausgefüllten geparkten SAP-Beleg ganz einfach per Knopfdruck. Dabei werden die Informationen wie Geschäftspartner, Artikelpositionen, Mengen und Preise, Versandkosten, Zahlungsbedingungen und viele weitere Werte automatisch übernommen und stehen innerhalb weniger Sekunden zum Prüfen und Verbuchen bereit.

Senken Sie die Fehlerquote im Vergleich zur manuellen Eingabe

Ob in der Zeile verrutscht oder unbemerkt zwei Tasten gleichzeitig auf der Tastatur gedrückt - Fehler sind bei der manuellen Eingabe von Fremdbelegen schnell passiert. Bei einem hohen Aufkommen an Fremdbelegen kommt auch noch die nachlassende Konzentration hinzu, die zu einer steigenden Fehlerquote führt. Durch die maschinelle Verarbeitung umgehen Sie viele Fehlerursachen, die mit der manuellen Eingabe einhergehen, und sparen viel Zeit bei den entfallenden Korrekturen, besonders bei bereits verbuchten Belegen.

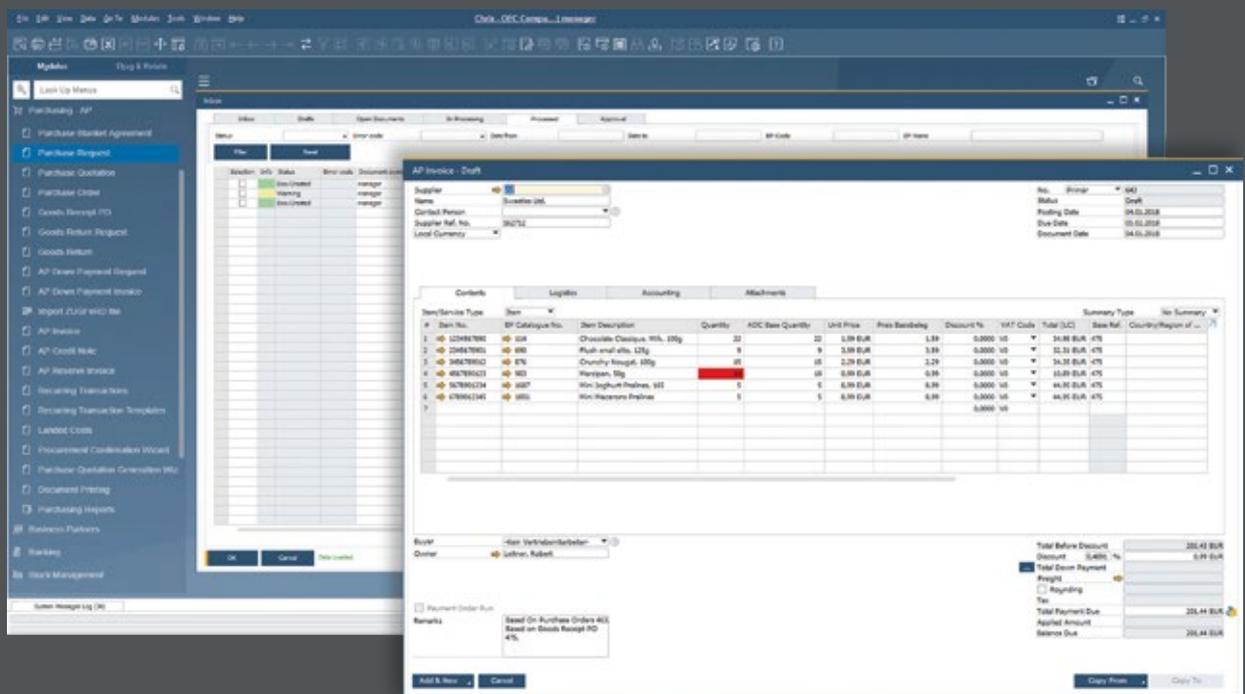
Lassen Sie sich Abweichungen zu Basisbelegen und Stammdaten direkt im SAP-Beleg anzeigen

Stimmen die in Rechnung gestellten Mengen mit den gelieferten Mengen überein? Weichen die Preise auf der Eingangsrechnung von den in den Stammdaten hinterlegten Preisen ab? cks.ADC bietet Ihnen die Möglichkeit, individuelle Prüfungen von Fremdbelegen automatisiert durchzuführen und daraus resultierende Aktionen zu definieren. So können Sie Abweichungen von Basisbelegen und Stammdaten in den geparkten SAP-Belegen farblich hervorheben oder auch Belege direkt verbuchen, wenn alle von Ihnen vorgegebenen Prüfungen bestanden wurden. Dies sind nur zwei Beispiele, wie die automatische Verifikation genutzt werden kann - Ihren Anforderungen sind nahezu keine Grenzen gesetzt.

Video ansehen!



Funktion	cks.ADC	
Physische und elektr. Formate	✓	Lesen Sie Papierbelege, PDF-Dateien und elektronische Rechnungen automatisch aus.
Erkennungsroutine Eingangsrechnungen	✓	Erfassen Sie Rechnungen automatisch.
Erkennungsroutine Wareneingänge	✓	Erfassen Sie Lieferscheine automatisch.
Erkennungsroutine Zahlungsvise	✓	Erfassen Sie Zahlungsvise automatisch.
Erkennungsroutine Kundenaufträge	✓	Erfassen Sie Kundenaufträge automatisch.
Kreditoren und Debitoren ermitteln	✓	Ermittelt den jeweiligen Kreditoren oder Debitoren
SAP-Basisbeleg-Zuordnung	✓	Prüfen, ob vorangegangene SAP-Belege bereits existieren und anschließend verknüpfen.
Ansprechen von Kostenstellen	✓	Ansprechen von Kostenstellen, unabhängig der Sachkonten-Zuordnung
Überführen von einzelnen Positionen	✓	Überführen von einzelnen Positionen aus SAP-Basisbeleg in Zielbeleg
Flexibel und anpassbar	✓	Flexibel und anpassbar an unternehmensspezifische Anforderungen
Revisionsicher archivieren	✓	Belege mit Kreditoren oder SAP-Geschäftsvorgängen verknüpfen und revisionsicher archivieren.
Artikel- und Servicebelege	✓	Es können sowohl Artikel- als auch Servicebelege verarbeitet werden.
SAP-Artikelstammdaten erkennen	✓	Erkennen und Abgleichen der Positionen auf dem Beleg mit den SAP-Artikelstammdaten.
Einzelne Positionen erfassen	✓	Erfassen jeder einzelnen Position mit Menge und Betrag.
Abweichungen hervorheben	✓	Abweichungen (Menge, Preis etc.) zum SAP-Basisbeleg werden hervorgehoben und können so vor dem Buchen kontrolliert und bearbeitet werden.
Zahlungsbedingungen erkennen	✓	Erkennen und Verarbeiten von verschiedenen Zahlungsbedingungen.
Frachten überführen	✓	Überführt Frachten in das SAP Business One Frachtmodul.
Sachkonten bei Servicezeilen	✓	Wählt automatisch die Sachkonten bei Servicezeilen wie z. B. Handlungspauschale oder Zoll.
Neukalkulation des Stückpreises	✓	Neukalkulation des Stückpreises bei Zu-/Abschlägen auf Positionen.
Individuelle Entwicklung	✓	Passen Sie das cks.ADC an Ihre individuellen Anforderungen an.



✓ in der Lizenz enthalten
 ✓ zubuchbar
 ✗ in dieser Lizenz nicht enthalten



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.

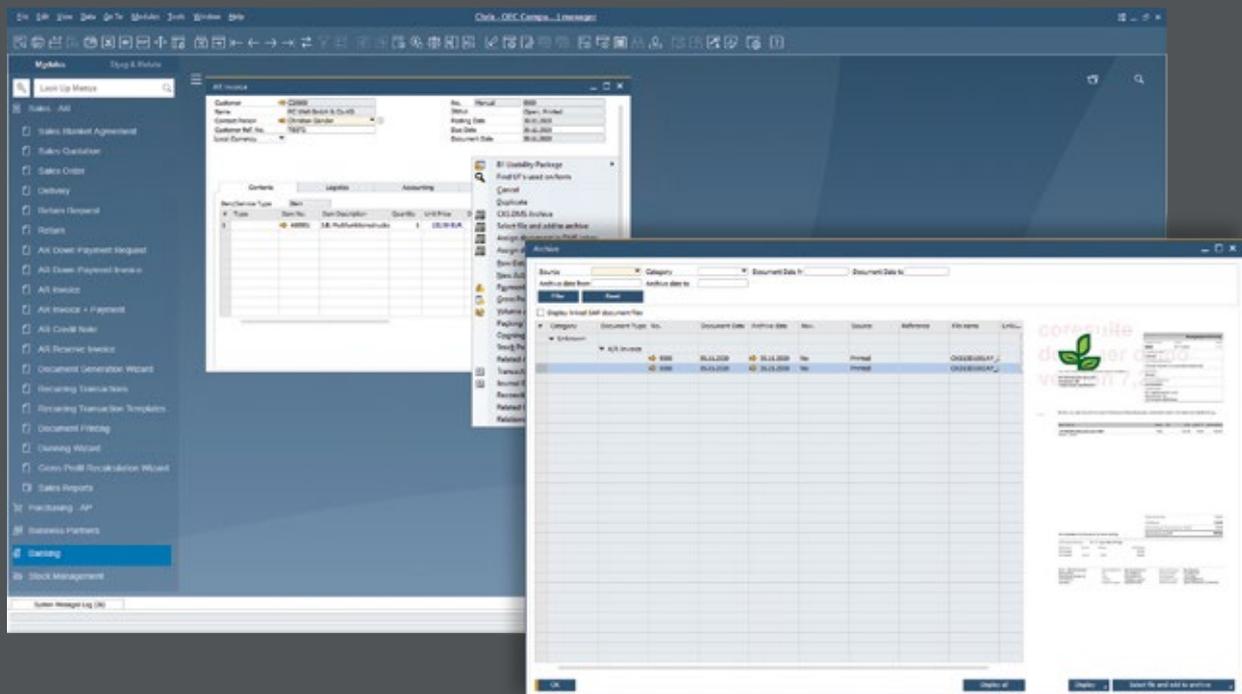
Finden Sie von jedem Arbeitsplatz aus Dokumente und Informationen innerhalb von Sekunden

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.



cks.eINVOICE



Strukturierte elektronische Rechnungen für SAP Business One

Erzeugen und Verarbeiten von strukturierten elektronischen Rechnungen, Gutschriften, Voraus- und Anzahlungsrechnungen

Der Austausch von elektronischen Rechnungen in Form von PDF-Dateien ist heute mehr die Regel als die Ausnahme. Zunehmend beliebter werden strukturierte elektronische Rechnungen (auch E-Rechnungen), die entweder zusätzlich oder ausschließlich strukturierte Daten im XML-Format enthalten. Dadurch wird die automatische Verarbeitung dieser Dokumente vereinfacht und beschleunigt. Von der sich daraus ergebenden Kostenersparnis profitieren sowohl Rechnungssteller als auch -empfänger.

Erfüllen Sie die Formatanforderungen Ihrer Rechnungsempfänger wie z. B. von Behörden

An Behörden und öffentliche Einrichtungen in der europäischen Union können Rechnungen ab einer Höhe von € 1.000,- nur noch als E-Rechnung eingereicht werden. Große Konzerne akzeptieren von ihren Lieferanten bereits seit vielen Jahren nur noch strukturierte elektronische Rechnungen. Erfüllen Sie alle Formatanforderungen und hinterlegen Sie mit cks.eINVOICE zu jedem Geschäftspartner das gewünschte E-Rechnungsformat. Erstellen Sie anschließend wie gewohnt Ihre Rechnungen über SAP Business One und erhalten Sie automatisch eine zusätzliche strukturierte E-Rechnung.

Entlasten Sie Ihre Buchhaltung, indem Sie strukturierte elektronische Rechnungen empfangen und verarbeiten

Die manuelle Eingabe von Eingangsrechnungen, Gutschriften usw. nimmt viel Zeit in Anspruch. Mit cks.eINVOICE können Sie auch strukturierte Fremdbelege empfangen und automatisiert verarbeiten. Per Knopfdruck stehen Ihrer Buchhaltung die fertig ausgefüllten SAP-Belege zur Prüfung und Buchung zur Verfügung. Das spart Zeit, die dann wiederum für wertschöpfende Tätigkeiten genutzt werden kann.

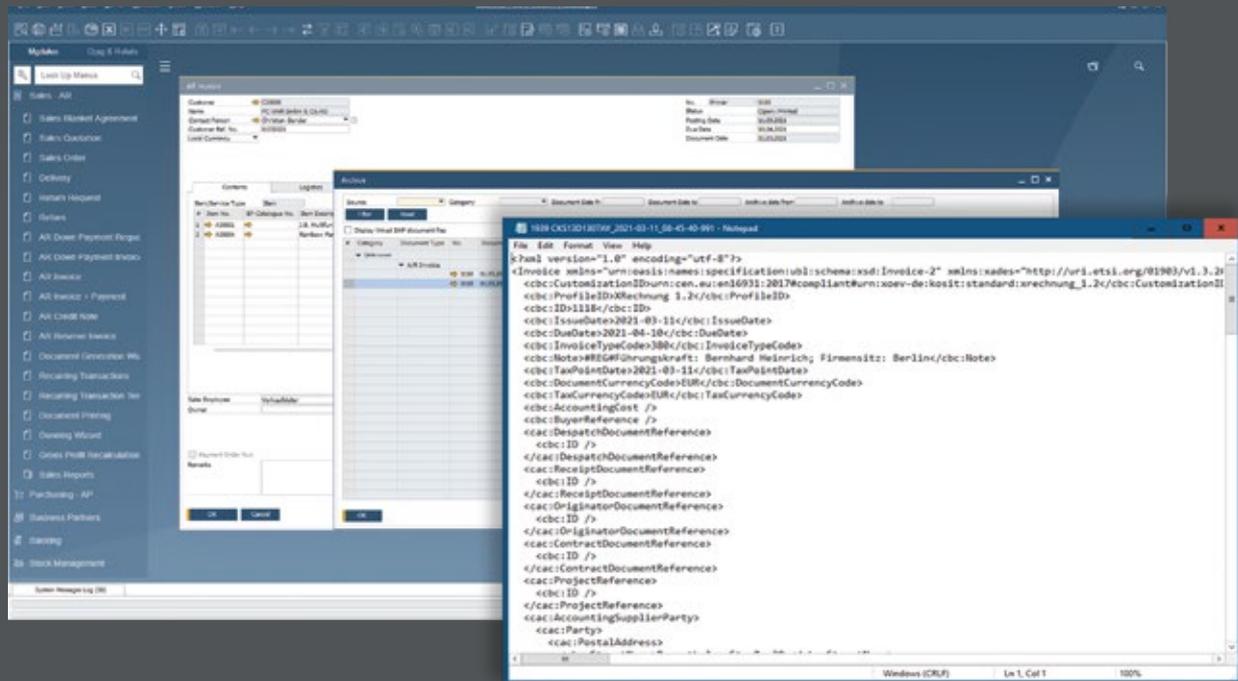
Archivieren Sie strukturierte elektronische Rechnungen revisionssicher

Genau wie herkömmliche Papierrechnungen oder PDF-Dateien müssen auch E-Rechnungen rechtskonform archiviert werden. Mit cks.eINVOICE sind sowohl die verarbeiteten Eingangsrechnungen als auch die erzeugten Ausgangsrechnungen automatisch hinter dem SAP-Beleg revisionssicher archiviert und können jederzeit über die Benutzeroberfläche von SAP Business One abgerufen werden.

Video ansehen!



Funktion	cks.eINVOICE	
Erstellen von elektronischen Rechnungen	✓	Erzeugen und versenden Sie elektronische Rechnungen verschiedener Standard-Formate an Ihre Geschäftspartner
Verarbeiten von elektronischen Rechnungen	✓	Empfangen und verarbeiten Sie elektronische Rechnungen verschiedener Standard-Formate, die Sie von Ihren Geschäftspartnern erhalten.
Erstellen von elektronischen Gutschriften	✓	Erzeugen und versenden Sie elektronische Gutschriften verschiedener Standard-Formate an Ihre Geschäftspartner.
Verarbeiten von elektronischen Gutschriften	✓	Empfangen und verarbeiten Sie elektronische Gutschriften verschiedener Standard-Formate, die Sie von Ihren Geschäftspartnern erhalten.
Erstellen von Ausgangsvorausrechnungen	✓	Erzeugen und versenden Sie elektronische Ausgangsvorausrechnungen verschiedener Standard-Formate an Ihre Geschäftspartner.
Verarbeiten von Vorauszahlungsrechnungen	✓	Empfangen und verarbeiten Sie elektronische Vorauszahlungsrechnungen verschiedener Standard-Formate, die Sie von Ihren Geschäftspartnern erhalten.
Format-Auswahl pro Geschäftspartner	✓	Hinterlegen Sie zu jedem Geschäftspartner, in welchem Format Sie die Rechnungen und Gutschriften übermitteln möchten.
Individuelle Standard-Format-Anpassungen	✓	Passen Sie Ihre Standard-Formate der individuellen Definition des Empfängers an und übermitteln Sie zusätzliche erforderliche Informationen.





ck.solution

automates your document workflow

cks.SwissQR



QR-Rechnungen für SAP Business One

QR-Codes im Zahlteil ohne zusätzliche Hardware direkt in SAP Business One auslesen und verarbeiten

QR-Rechnungen können schneller und einfacher verarbeitet werden. Die im Zahlteil enthaltenen Zahlungsinformationen werden als QR-Code angegeben und können daher maschinell ausgelesen werden. Mit cks.SwissQR können Sie diesen QR-Code ohne zusätzliche Hardware wie Handscanner oder Smartphones verarbeiten und direkt in die Rechnungsbelege in SAP Business One übernehmen.

Übernehmen Sie automatisch die Zahlungsinformationen des QR-Codes beim Erzeugen eines neuen Rechnungsbelegs

Anders als bei vielen anderen Lösungen erzeugen Sie einen neuen Rechnungsbeleg in SAP Business One direkt über cks.SwissQR. Dabei werden die im QR-Code des Zahlteils enthaltenen Informationen sowie die des Geschäftspartners direkt übernommen. Dadurch entfallen umständliche Handscanner oder Smartphone-Apps, mit denen die Daten erst nachträglich ergänzt werden. Das vereinfacht und beschleunigt den Prozess und senkt gleichzeitig das Fehlerpotential einer falschen Zuordnung.

Ergänzen Sie automatisch zusätzliche Informationen aus den Stammdaten des Geschäftspartners

Der QR-Code im Zahlteil enthält Informationen zu Währung, Höhe des zu zahlenden Betrags, Sender und Empfänger der Zahlung und natürlich auch die Referenz. cks.SwissQR ergänzt noch die in den Stammdaten des Geschäftspartners hinterlegten Zahlungsbedingungen und berechnet das Fälligkeitsdatum.

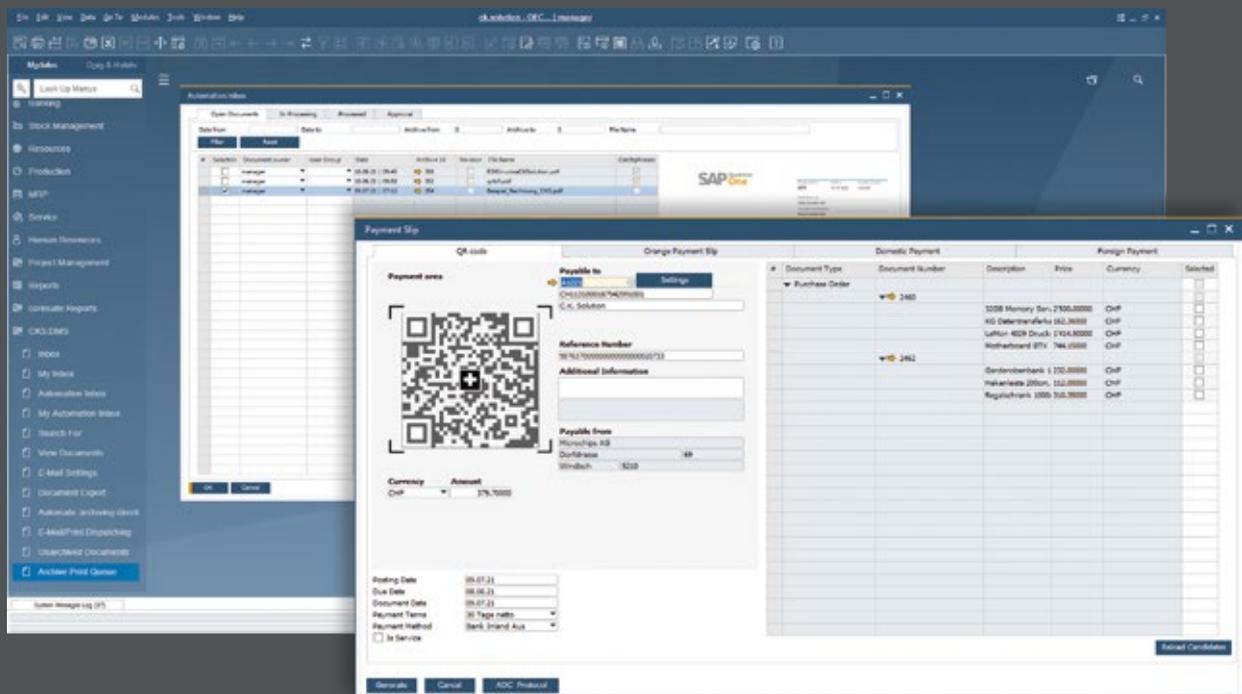
Wählen Sie im gleichen Arbeitsschritt den passenden Basisbeleg und übernehmen Sie direkt die Werte daraus

Ist ein Basisbeleg vorhanden, würden Sie diesen normalerweise in einen Rechnungsbeleg wandeln und alle Felder und Artikelpositionen wären bereits vorausgefüllt. Diese Zeitersparnis steht Ihnen auch mit cks.SwissQR zur Verfügung. cks.SwissQR sucht automatisch nach passenden Basisbelegen und übernimmt ebenfalls die darin enthaltenen Daten. Kommen mehrere Basisbelege in Betracht, können Sie die richtigen Belege aus einer Liste auswählen und verknüpfen.

Video ansehen!



Funktion	cks.SwissQR	
Physische und elektr. Formate	✓	Lesen Sie Papierbelege, PDF-Dateien und elektronische Rechnungen automatisch aus.
Erkennungsroutine Eingangsrechnungen	✓	Erfassen Sie Rechnungen automatisch.
Kreditoren und Debitoren ermitteln	✓	Ermittelt den jeweiligen Kreditoren anhand der Codierzeile / QR-Code Informationen
SAP Basisbeleg Zuordnung	✓	Prüfen, ob vorangegangene SAP-Belege bereits existieren und anschließend verknüpfen.
Ansprechen von Kostenstellen	✓	Ansprechen von Kostenstellen, unabhängig der Sachkonten-Zuordnung
Überführen von einzelnen Positionen	✓	Überführen von einzelnen Positionen aus SAP-Basisbeleg in Zielbeleg
Flexibel und anpassbar	✓	Flexibel und anpassbar an unternehmensspezifische Anforderungen
Revisionsicher archivieren	✓	Belege mit Kreditoren oder SAP-Geschäftsvorgängen verknüpfen und revisionsicher archivieren.
Artikel- und Servicebelege	✓	Es können sowohl Artikel- als auch Servicebelege verarbeitet werden.





ck.solution

automates your document workflow

cks.RUN

Prozessautomatisierung für cks.DIGITAL 4.0

Dokumente automatisch an Add-ons übergeben und die Verarbeitung starten

cks.RUN ist eine robotergestützte Prozessautomatisierung, mit der Sie einzelne Teilprozesse oder auch ganze Prozesse im Rahmen des Dokumentenmanagement-Systems cks.DIGITAL 4.0 für SAP Business One automatisiert durchführen können. Mit cks.RUN importieren Sie neu eintreffende Dokumente, Belege, E-Mails, Geschäftsbriefe, Unterlagen usw. direkt in die Inboxes von cks.DIGITAL 4.0. Ihren Mitarbeitern stehen diese Dokumente dann sofort innerhalb der SAP Business One-Benutzeroberfläche zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung. Sie können auch neu eingehende Fremdbelege direkt an die entsprechenden Add-ons und Ergänzungen wie beispielsweise cks.ADC oder cks.AI weiterleiten und die Verarbeitung starten. Zusätzlich können Sie mit cks.RUN Hintergrund-Aktionen wie das reversionssichere Archivieren von Ausgangsbelegen und SAP-Anhängen oder das Nacharchivieren von älteren Dokumenten außerhalb Ihrer Geschäftszeiten durchführen, um Ressourcen wie Serverleistung optimaler zu nutzen.

Sortieren Sie Ihren Posteingang automatisch nach Belegart und Empfänger

Täglich treffen in Ihrem Unternehmen neue Briefe, E-Mails und PDF-Dateien unterschiedlicher Art ein. Jedes einzelne Dokument muss verarbeitet und zugeordnet werden. Mit cks.AI können Sie diesen Prozessschritt automatisieren. Unsere künstliche Intelligenz verarbeitet Ihren gesamten Posteingang, erkennt die Belegart und ordnet alle Dokumente den richtigen Mitarbeitern zu.



Binden Sie cks.DIGITAL 4.0 in andere SAP Add-ons und externe Anwendungen ein

Mit cks.API können Sie auch aus anderen SAP Add-ons oder externen Anwendungen auf Funktionen von cks.DIGITAL 4.0 zurückgreifen. Sie können beispielsweise bereits archivierte Dokumente abrufen und neu erstellte Dokumente im digitalen Archiv ablegen. So können Sie einige Arbeitsabläufe vereinfachen und teilweise auch beschleunigen.



Verschieben Sie E-Mails und Anhänge direkt aus Outlook heraus in cks.DIGITAL 4.0

Mit cks.OUTLOOK können Sie E-Mails und Anhänge direkt in Ihr digitales Archiv cks.DMS verschieben. Ihnen stehen dazu drei Optionen zur Verfügung: Sie können E-Mails und Anhänge in Ihre persönliche Inbox verschieben, direkt einem Geschäftspartner zuordnen oder gleich mit einem SAP-Beleg verknüpfen, ohne die Benutzeroberfläche von Microsoft Outlook verlassen zu müssen. Das beschleunigt diesen Prozessschritt und vereinfacht die tägliche Arbeit.



Greifen Sie von überall aus auf Ihre archivierten Dokumente zu

Ob über das Internet oder Intranet, mit cks.WEB erhalten Sie einen sicheren Zugang zu Ihrem digitalen Archiv cks.DMS. Sie können Dokumente wie gewohnt über die Volltextsuche finden oder Sie greifen direkt über die Geschäftspartner und SAP-Vorgänge auf verknüpfte Dokumente, Dateien und E-Mails zu - alles ganz einfach über Ihren Webbrowser.



cks.RUN Ergänzungen



cks.AI – Posteingangsmanagement für cks.DIGITAL 4.0

Intelligenter Posteingang zur automatisierten Klassifizierung und Weiterleitung von Geschäftsdokumenten



cks.API – Schnittstelle zu cks.DIGITAL 4.0

Ermöglicht die Anbindung weiterer SAP Business One Add-ons und externer Anwendungen an cks.DIGITAL 4.0



cks.OUTLOOK – Microsoft Outlook Add-in für cks.DIGITAL 4.0

E-Mails und Anhänge direkt aus Microsoft Outlook heraus in cks.DIGITAL 4.0 verschieben, Geschäftspartnern und SAP-Belegen zuordnen und archivieren

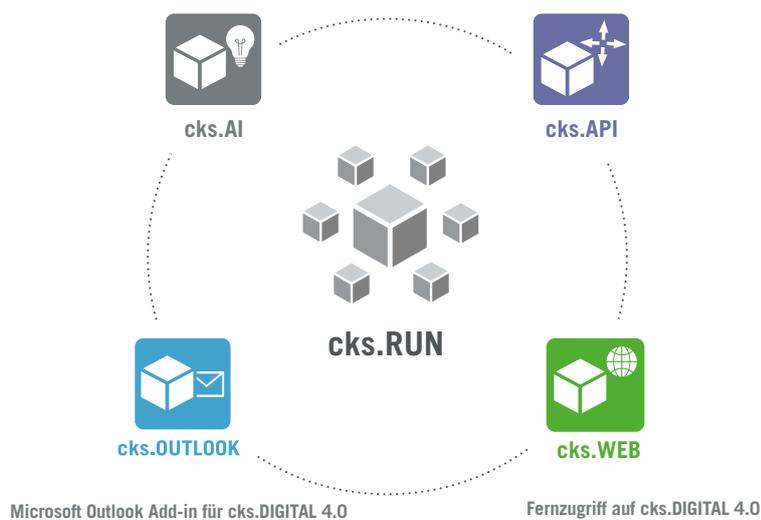


cks.WEB – Fernzugriff auf cks.DIGITAL 4.0

Über das Internet auf archivierte Dokumente zugreifen, SAP Belegdaten einsehen und geparkte Belege im Genehmigungsprozess freigeben

Posteingangsmanagement für cks.DIGITAL 4.0

Schnittstelle zu cks.DIGITAL 4.0



┌ Robotergestützte Prozessautomatisierung ─┐



ck.solution

automates your document workflow

cks.AI



Posteingangsmanagement für cks.DIGITAL 4.0

Intelligenter Posteingang zur automatisierten Klassifizierung und Weiterleitung von Geschäftsdokumenten

Täglich treffen in der Posteingangsstelle Ihres Unternehmens Rechnungen, Lieferscheine, Anschreiben und vieles mehr ein, die verarbeitet werden müssen. Diese müssen dazu schnell und ohne Umwege an die zuständigen Mitarbeiter weitergeleitet werden. Die künstliche Intelligenz von cks.AI unterstützt Sie dabei, diesen Prozessschritt mit immer höher werdender Präzision zu automatisieren.

Automatisieren Sie die Sortierung und Verteilung Ihrer Eingangspost

Mit cks.AI können Sie Ihren Posteingang jetzt automatisieren. Unsere künstliche Intelligenz verarbeitet Ihre eingehende Post, analysiert den Inhalt, klassifiziert jedes Dokument nach Belegart und leitet es anschließend unter Berücksichtigung Ihrer definierten Geschäftsprozesse und Vorgaben zum jeweiligen Mitarbeiter bzw. an den nachfolgenden Prozessschritt weiter.

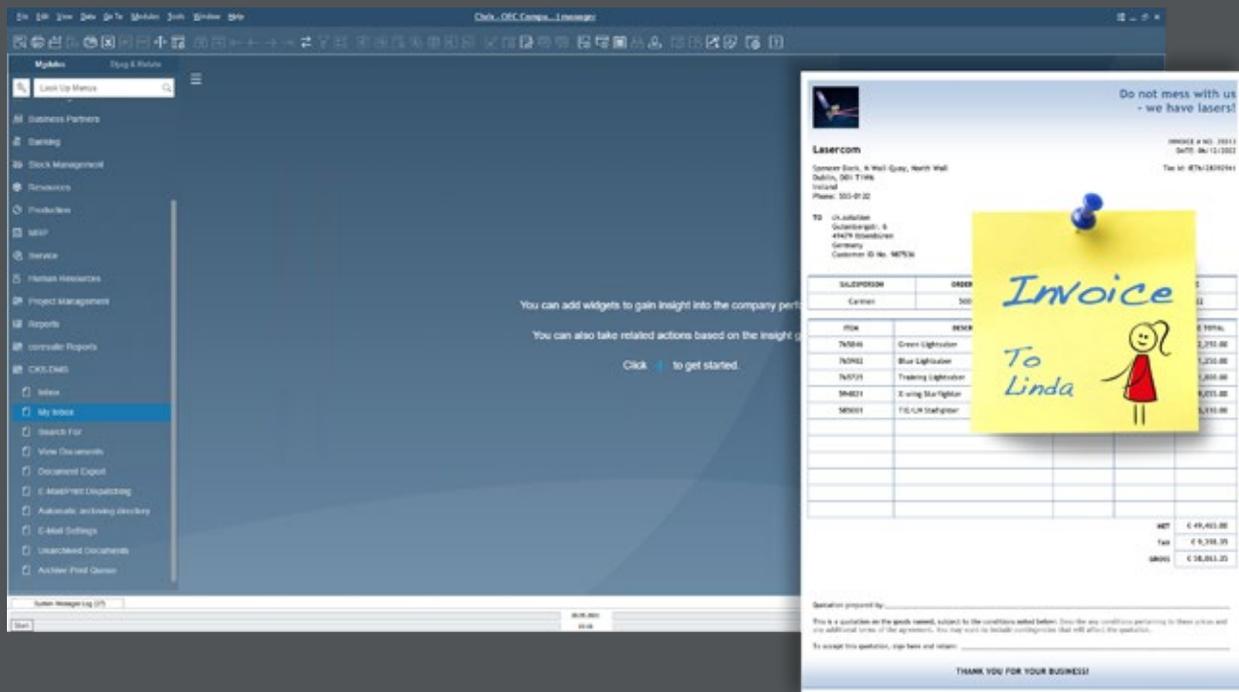
Machen Sie Geschäftspartner glücklich durch kürzere Bearbeitungszeiten

Ihre Kunden und Lieferanten freuen sich, wenn ihre Anliegen umgehend bearbeitet werden, wenn auf eine Bestellung prompt die Auftragsbestätigung folgt und wenn innerhalb kürzester Zeit ein Anschreiben beantwortet ist. Durch die Automatisierung verkürzen Sie die Durchlaufzeit Ihrer Eingangspost und bereits wenige Minuten nach Eintreffen in Ihrer Posteingangsstelle stehen die Dokumente Ihren Mitarbeitern zur weiteren Verarbeitung zu Verfügung.

Senken Sie die Fehlerquote im Vergleich zur manuellen Ablage

Der richtige Empfänger eines Briefes lässt sich in der Regel aus dem Inhalt erschließen. Was aber, wenn die Zeit fehlt, das gesamte Dokument zu lesen, oder der Mitarbeiter nicht benannt ist? cks.AI nutzt neben der im Dokument enthaltenen Informationen noch weitere Parameter aus SAP Business One, um eine möglichst genaue Entscheidung über den Empfänger zu treffen - und das ganz ohne müde zu werden.

Funktion	cks.AI	Beschreibung
Klassifizierung des Belegtyps	✓	Ein wichtiger Schritt ist die Bestimmung des Belegtyps, also ob es sich bei dem Dokument eine um eine Rechnung, einen Lieferschein, ein Formular, ein Anschreiben usw. handelt.
Dem richtigen Mitarbeiter zuordnen	✓	Anhand der gefundenen Inhalte zusammen mit Daten aus SAP Business One und der unternehmensspezifischen Definition wird das Dokument in den persönlichen Eingang des passenden Mitarbeiters verschoben.
Den richtigen Geschäftspartner finden	✓	Wird ein Geschäftspartner erkannt, ist dieser anschließend auch im persönlichen Eingang des Mitarbeiters vorselektiert.
Den richtigen SAP-Beleg finden	✓	Kann ein SAP-Beleg erkannt werden, ist dieser anschließend auch im persönlichen Eingang des Mitarbeiters vorselektiert.
Lernt automatisch im Hintergrund	✓	Werden Korrekturen vorgenommen, wenn z. B. das Dokument an einen anderen Mitarbeiter weitergeleitet oder ein anderer SAP-Beleg ausgewählt wird, lernt cks.AI daraus und berücksichtigt die Informationen zukünftig.





ck.solution

automates your document workflow

cks.API



Schnittstelle zu cks.DIGITAL 4.0

Ermöglicht die Anbindung weiterer SAP Business One Add-ons und externer Anwendungen an cks.DIGITAL 4.0

SAP Business One kommt in vielen unterschiedlichen Branchen zum Einsatz und ist daher oft durch zusätzliche Add-ons an die individuellen Anforderungen der einzelnen Unternehmen angepasst worden. Mit cks.API können Sie jetzt das Archiv und weitere Funktionen Ihres elektronischen Dokumentenmanagements cks.DIGITAL 4.0 sowohl in Ihre Add-ons als auch in externe Software-Anwendungen integrieren. Viele tägliche Arbeiten lassen sich dadurch vereinfachen und verkürzen.

Beschleunigen und vereinfachen Sie software-übergreifende Geschäftsprozesse

Ob Lieferscheine, Prüfprotokolle, Produktionsunterlagen usw. - es gibt viele elektronisch archivierte Belege und Dokumente, die auch in anderen SAP Business One Add-ons und externen Software-Anwendungen benötigt werden. Oder sie werden dort erzeugt und müssen dann revisionssicher an SAP-Belegen oder Geschäftspartnern in cks.DMS archiviert werden. Mit cks.API können Sie eigene, ganz auf Ihre Anforderungen zugeschnittene Lösungen und Anbindungen erstellen.

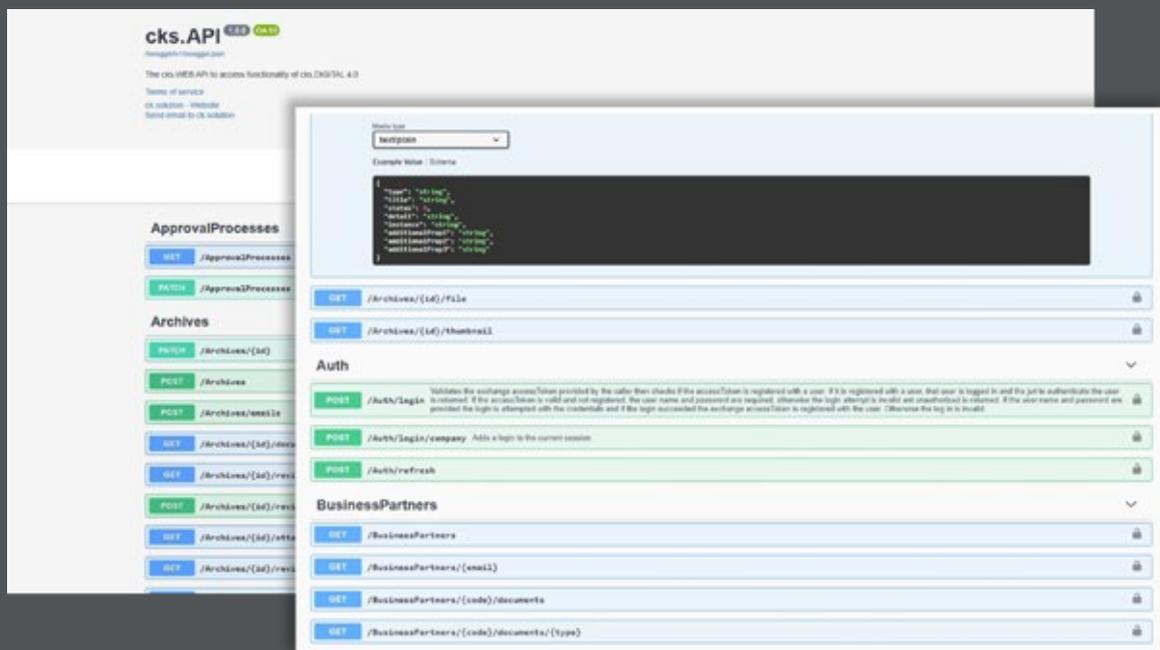
Automatisieren Sie Geschäftsprozesse zwischen unterschiedlichen Software-Anwendungen

Mit unserer RESTful API können Sie Medienbrüche abbauen und schaffen so neue Möglichkeiten, dokumentenbasierte Geschäftsprozesse auch über unterschiedliche Software-Anwendungen hinweg zu automatisieren. In Verbindung mit unserer robotergestützten Prozessautomatisierung cks.RUN lässt sich die Übergabe von Dokumenten, Belegen und Dateien genau steuern.

Ermöglichen Sie Geschäftspartnern den Zugriff auf ausgewählte Dokumente

Bieten Sie Ihren Kunden und Lieferanten die Möglichkeit an, sich Rechnungen, Lieferscheine oder andere Belegarten wie Qualitätsprotokolle, Begleitpapier usw. direkt von Ihrer Webseite oder aus Ihrem Onlineshop heraus herunterladen zu können. Ihre Geschäftspartner erhalten die gewünschten Dokumente praktisch sofort, ohne dass Ihre Buchhaltung dafür auch nur eine Minute aufwenden muss.

Funktion	cks.API	Beschreibung
Anbinden von eigenen Software-Lösungen und Apps	✓	Integrieren Sie das Dokumentenmanagement-System cks.DIGITAL 4.0 in Ihrer eigenen Software-Lösungen, Ihrer Webseite, Ihrem Onlineshop oder Ihrer Mobile App.
Zugriff auf alle Daten in cks.DIGITAL 4.0	✓	Erstellen, lesen und aktualisieren Sie die Daten in cks.DIGITAL 4.0 inkl. der Metadaten.
Zugriff auf Geschäftspartner und SAP-Beleg-Daten	✓	Greifen Sie auf Daten wie beispielsweise Geschäftspartner oder SAP-Beleg in SAP Business One zurück, die mit dem archivierten Beleg verknüpft sind.
SAP und cks.-Berechtigungen	✓	Verwenden Sie die Berechtigungen aus SAP Business One und cks.DIGITAL 4.0, um den Zugriff und die Bearbeitung von Dokumenten zu beschränken.
Verschlüsselte Übermittlung	✓	Tauschen Sie Daten zwischen Dokumentenmanagement-System und Ihrer Anwendung über https-gesicherte Verbindungen aus.
SAPGenehmigungsverfahren	✓	Binden Sie das SAP Genehmigungsverfahren in Ihre Anwendung mit ein.
Mehrmandantenfähig	✓	Verbinden Sie mehrere Datenbanken (Mandanten) in SAP Business One mit Ihrer Anwendung.
Vorschaubilder	✓	Greifen Sie auf die Vorschaubilder der archivierten Dokumente zu.





ck.solution

automates your document workflow

cks.OUTLOOK



Microsoft Outlook Add-in für cks.DIGITAL 4.0

E-Mails und Anhänge direkt aus Microsoft Outlook heraus in cks.DIGITAL 4.0 verschieben, Geschäftspartnern und SAP-Belegen zuordnen und archivieren.

In vielen Unternehmen spielt Microsoft Outlook eine zentrale Rolle bei der internen und externen Kommunikation. Per E-Mail werden Anfragen gestellt und Absprachen getroffen, Belege und Dokumente ausgetauscht und Bestellungen übermittelt. Es handelt sich dabei mitunter um Daten und Informationen, die an anderer Stelle weiterverarbeitet oder revisions sicher archiviert werden müssen. Mit cks.OUTLOOK vereinfachen und beschleunigen Sie diesen Arbeitsschritt durch die Beseitigung von Medienbrüchen.

Verschieben Sie E-Mails und Anhänge ohne Wechsel der Microsoft Outlook Benutzeroberfläche in Ihr Dokumentenmanagement-System

Der Austausch von Rechnungen, Lieferscheinen, Kundenbestellungen usw. erfolgt in vielen Fällen in elektronischer Form per PDF-Datei. cks.OUTLOOK ist ein praktisches Add-in, mit dem Sie E-Mails und Anhänge direkt aus Microsoft Outlook heraus in Ihr cks.DIGITAL 4.0 überführen können, ohne zwischen den Anwendungen hin und her wechseln zu müssen.

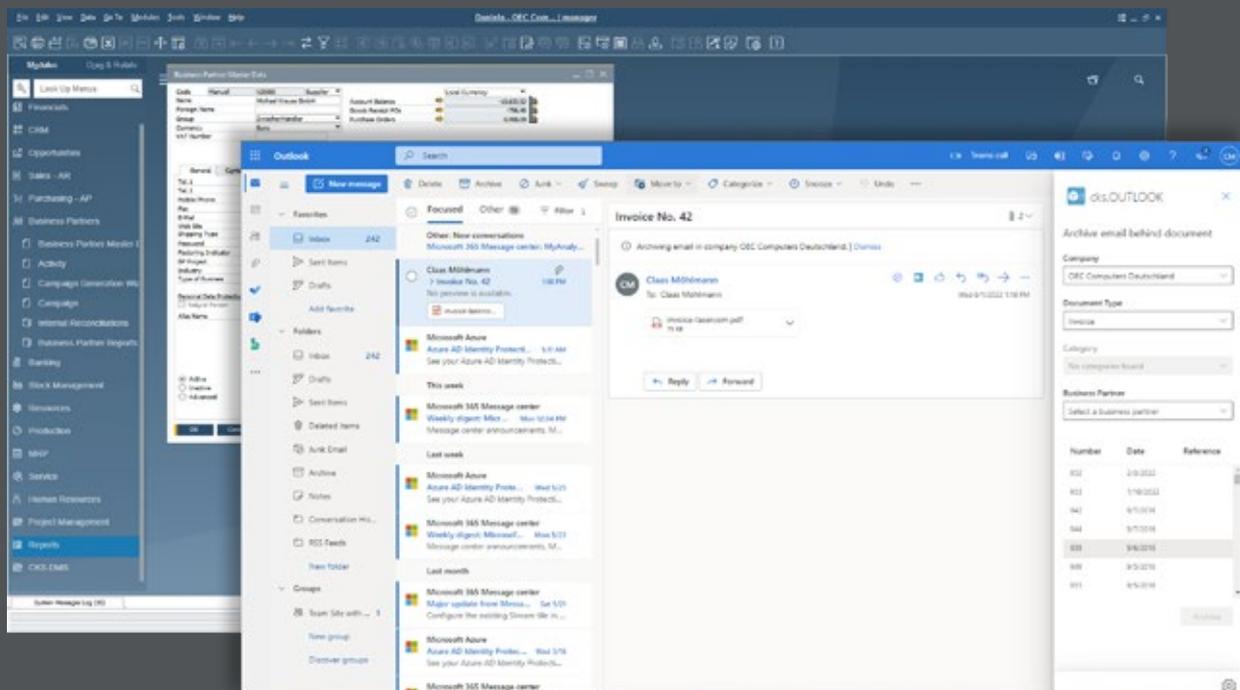
Ordnen Sie E-Mails und Anhänge direkt einem Geschäftspartner oder SAP-Beleg in SAP Business One zu

E-Mails können wichtige Informationen enthalten, die Sie gerne mit dem Geschäftspartner oder einem SAP-Beleg in SAP Business One verknüpfen möchten. Damit sind diese Informationen revisions sicher archiviert und stehen auch anderen Mitarbeitern zur Verfügung, sofern sie natürlich die Berechtigungen dazu haben. Um die Zuordnung zu erleichtern, schlägt cks.OUTLOOK Geschäftspartner anhand der E-Mail-Adresse vor.

Erkennen Sie mit einem Blick bereits archivierte E-Mails in Microsoft Outlook

Mit cks.OUTLOOK behalten Sie den Überblick. Eine farbliche Kennzeichnung an den E-Mails verrät Ihnen, welche E-Mails Sie bereits archiviert haben. Darüber hinaus erhalten Sie noch Informationen darüber, mit welchem Geschäftspartner oder SAP-Beleg die jeweilige E-Mail in SAP Business One verknüpft wurde. Besonders bei personenunabhängigen E-Mail-Adressen, auf die mehrere Benutzer zugreifen können, vermeidet diese Funktion, dass Arbeitsschritte doppelt durchgeführt werden.

Funktion	cks.OUTLOOK	Beschreibung
E-Mails und Anhänge in den persönlichen Eingang verschieben	✓	Verschieben Sie E-Mails und Anhänge direkt aus Microsoft Outlook heraus in Ihren persönlichen Eingang in cks.DIGITAL 4.0.
Hinter einem Geschäftspartner archivieren	✓	Ordnen Sie E-Mails und Anhänge sofort einem Geschäftspartner zu. Vorschläge werden anhand der E-Mail-Adresse gemacht.
Hinter einem SAP-Beleg archivieren	✓	Archivieren Sie E-Mails und Anhänge direkt hinter einem SAP-Beleg.
Kennzeichnung archivierter E-Mails	✓	Sehen Sie in der Benutzeroberfläche von Microsoft Outlook, welche E-Mails bereits archiviert wurden und welchem Datensatz in SAP Business One sie zugeordnet sind
SAP und cks.-Berechtigungen	✓	Verwenden Sie die Berechtigungen aus SAP Business One und cks.DIGITAL 4.0, um den Zugriff und die Bearbeitung von Dokumenten zu beschränken.
Funktioniert mit 'Outlook im Web'	✓	Das Microsoft Outlook Add-in cks.OUTLOOK kann sowohl in den lokalen E-Mail-Client als auch in 'Outlook im Web' installiert werden.
Zugriff auf archivierte Dokumente auch unterwegs	✓	Klicken Sie in Microsoft Office auf eine archivierte E-Mail und greifen Sie direkt über cks.WEB darauf zu.





ck.solution

automates your document workflow

cks.WEB



Fernzugriff auf cks.DIGITAL 4.0

Über das Internet auf archivierte Dokumente zugreifen, SAP-Belegdaten einsehen und geparkte Belege im Genehmigungsprozess freigeben

Die Bereitstellung von Dokumenten und Informationen ist eine wesentliche Eigenschaft des Dokumentenmanagement-Systems. Im Idealfall ist der Zugriff auf Daten im gesamten Unternehmen und unabhängig vom Standort gewährleistet. cks.WEB ist die optimale Erweiterung für Ihr DMS, denn es bietet einen gesicherten Zugriff auf cks.DIGITAL 4.0 und erlaubt das Arbeiten mit Dokumenten und Informationen über Internet und Webbrowser. Den Zugriff auf Dokumente schränken Sie dabei über die Berechtigungen in SAP Business One ein.

Ermöglichen Sie Mitarbeitern ohne SAP Business One-Zugang einen praktischen Zugriff auf das digitale Archiv

In erster Linie wird das Dokumentenmanagement-System cks.DIGITAL 4.0 von Mitarbeitern genutzt, die auch mit SAP Business One arbeiten. Oft ist es aber auch notwendig, dass Mitarbeiter ohne Zugang zum ERP Zugriff auf bestimmte Dokumente und Daten benötigen - beispielsweise in der Produktion auf Produktionsskizzen. Mit cks.WEB können diese Mitarbeiter dann über den Webbrowser, entsprechend ihren Benutzerberechtigungen, Dokumente einsehen, herunterladen und neue Revisionen hochladen.

Richten Sie Ihrem Steuerberater einen Zugriff auf bestimmte Belegarten in SAP Business One ein

Jeden Monat aufs Neue: Ein riesiger Schwung an Unterlagen muss an Ihren Steuerberater geschickt werden. Und zwischendurch kommen auch immer wieder Anfragen zu bestimmten Dokumenten, die Sie dann erst heraussuchen müssen. Mit einem eigenen Zugriff auf Ihre SAP-Belege kann Ihr Steuerberater alle erforderlichen Unterlagen selbst abrufen – genau dann, wenn er sie braucht. Gleichzeitig entlasten Sie Ihre Buchhaltung und schaffen mehr Zeit für wertschöpfende Tätigkeiten.

Geben Sie geparkte Belege im SAP Genehmigungsverfahren über den Webbrowser frei

Eingangsrechnungen, Bestellungen, Angebote usw. können Sie jetzt auch ohne direkten Zugang zu SAP Business One zur Buchung freigeben. Verbinden Sie sich einfach über Ihr Notebook, Tablet oder Smartphone mit cks.WEB und lassen Sie sich alle zur Genehmigung ausstehenden SAP-Belege sowie die dahinter archivierten Dokumente anzeigen. Sie können diesen Belegen dann einen Kommentar hinzufügen, sie direkt freigeben oder zur Überarbeitung zurückgeben.

Video ansehen!



Funktion	cks.WEB	
Archivzugriff über das Internet/Intranet	✓	Greifen Sie über einen normalen Webbrowser auf Ihr gesamtes Archiv zu.
Eingeschränkter Zugang für Geschäftspartner	✓	Gewähren Sie Geschäftspartnern Einsicht in sie betreffende archivierte Dokumente, Rechnungen, Lieferscheine usw.
Identische Zugriffsberechtigung SAP -> cks.WEB	✓	Named User für cks.WEB erhalten automatisch die bereits in SAP hinterlegten Zugriffsberechtigungen.
Dokumente im Genehmigungsverfahren freigeben	✓	Geben Sie Dokumente innerhalb des SAP Genehmigungsprozesses von unterwegs aus frei.
Upload von Dokumenten	✓	Laden Sie Dokumente auch von unterwegs aus ins Archiv.
Zusätzliche Eingabe von Metadaten	✓	Erfassen Sie zu Dokumenten zusätzliche Informationen im Freitextfeld oder per Auswahl.
Integration eines SSL-Zertifikats	✓	Sichern Sie den Zugriff auf Ihr Archiv über das Internet per SSL-Zertifikat.

The screenshot displays the cks.WEB application interface. On the left, there is a table titled 'Nur ausstehende anzeigen' (Only pending items) with columns for 'Ersteller' (Creator), 'Bemerkung' (Comment), 'Datum' (Date), 'Geschäftspartner' (Business Partner), 'Referenznummer' (Reference Number), 'Antwort' (Response), and 'Edit'. The table contains three rows of data.

On the right, there is an 'Invoice' view for a document with ID '42879'. It shows a summary of the invoice, including the supplier 'C.K. Solution', the invoice number '42879', and the date '28.01.2020'. Below this, there is a table of invoice items with columns for 'Beschreibung' (Description), 'UML Post' (Unit Price), 'Mtg %' (Tax %), and 'Betrag' (Amount).

Below the invoice, there is a summary table for 'Eingangsbuchung' (Incoming Invoice) with columns for 'Lieferant' (Supplier), 'Lieferant Ref. No.', 'Buchungsdatum' (Invoice Date), 'Fällig bis' (Due Date), 'Gesamt vor Rabatt' (Total before discount), 'Rabatt' (Discount), 'Fracht' (Freight), 'Steuer' (Tax), and 'Fälliger Saldo' (Due balance).

At the bottom right, there is a modal window titled 'Approval Decision' with a 'Remarks' field and buttons for 'Approve', 'Reject', and 'Close'.

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

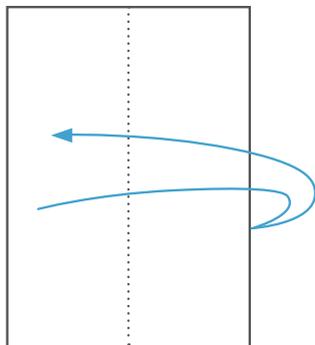
Die eingegangenen Dokumente und Belege sind durch cks.DIGITAL 4.0 archiviert worden – und jetzt?

Basteln Sie doch hübsche Papierflieger daraus.

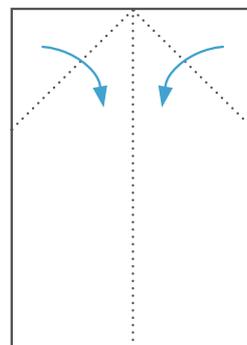
- Nutzen Sie die Papierflieger zur kurzen Ablenkung: Papier zu falten wirkt beruhigend und Ihr Kopf kann neue Kraft tanken.
- Nutzen Sie sie als alternative Bürokommunikation: Schreiben Sie kleine Nachrichten an Ihre Kollegen und versenden Sie sie als ‚Luftpost‘.
- Veranstalten Sie Wettbewerbe: Welcher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

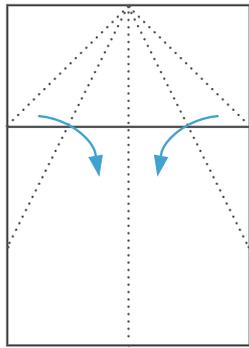
1



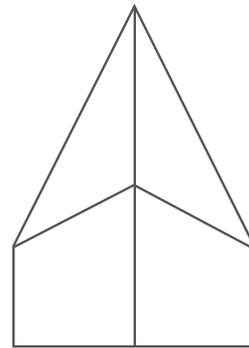
2



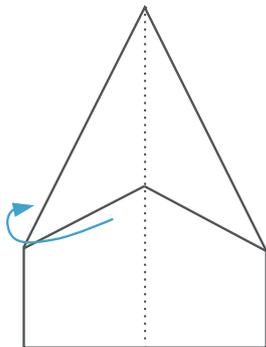
3



4



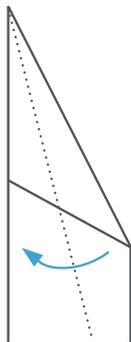
5



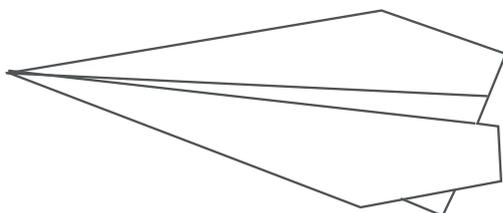
6



7



8





ck.solution

automates your document workflow