



... follow us we process your documents!

[accantum] **DMS** Lösungen

[accantum] **sage** Connector

[accantum] für **Sage 100 / Sage Office Line**

[accantum]

Document Management System

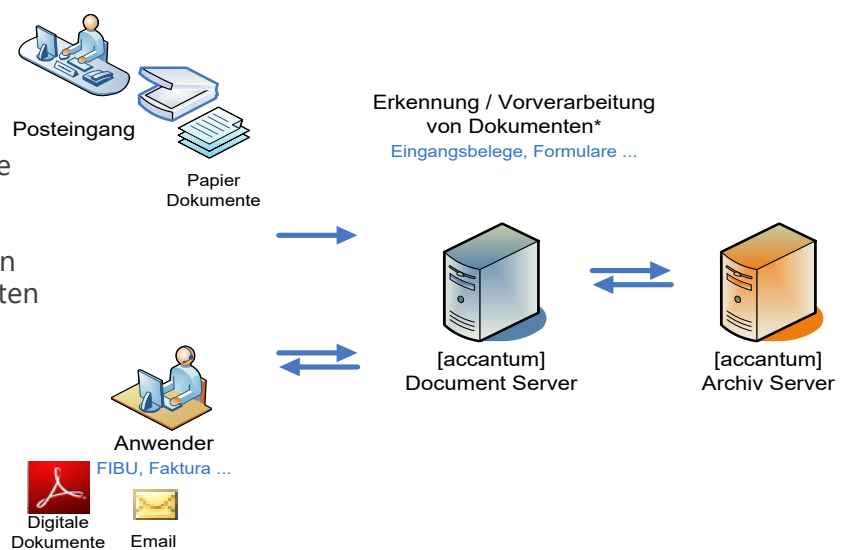
Zusammenfassung / Erklärung DMS im Allgemeinen

Warum?

Dokumenten Management dient der elektronischen Archivierung und Verwaltung von Geschäftsdokumenten und -informationen. Sie verfügen über alle Funktionalitäten zur effektiven Verwaltung, schnellen Nutzung und sicheren Kontrolle von Dokumenten über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg.

[accantum] bildet den zentralen Dokumentenpool, in der alle papiergebundenen und digitalen Informationen zusammenlaufen und den Mitarbeitern jederzeit bei Bedarf unter Berücksichtigung Ihrer Rechte schnell zur Verfügung stehen. Hierbei werden gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (**DSGVO**) auch die Rechte derjenigen gewahrt, deren Daten bei Ihnen gespeichert und verarbeitet werden.

- Kosten - und Ressourcenersparnis
- Einheitliche transparente Archivierung und Verarbeitung aller Dokumente
- Zugriffsschutz für alle Dokumente mit verschiedenen Authentifizierungsmöglichkeiten
- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften
- Paralleler und webbasierter Zugriff auf alle Dokumente möglich



Dokumente scannen und erkennen oder per eMail erhalten, diese dabei richtig zu steuern und gleichzeitig gewohnte Arbeitsschritte zu automatisieren führt zu beachtlicher Zeitersparnis Ihrer Mitarbeiter. Einheitliches und geordnetes maschinelles Ablegen und Indexieren sämtlicher Unterlagen und Dokumente erleichtert die Arbeit und Aufwände bei der Recherche erheblich.

Die Emails und Dokumente werden nach der Verarbeitung revisionssicher und gesetzeskonform archiviert. Im Archiv liegen die Dokumente manipulationssicher und können auch noch nach vielen, vielen Jahren geöffnet und gelesen werden. Jeder „Dokumentabruf“ aus dem Archiv wird dabei geprüft und protokolliert.

[accantum] sage Connector Überblick

Zusammenfassung / Erklärung sage Connector im Besonderen

Scannen & Klassifizieren

Die digitale Erfassung und automatische Erkennung von Papierdokumenten beschleunigt die Prozesse, Durchlaufzeiten werden verkürzt und wichtige Informationen stehen schnell zur Verfügung. Mitarbeiter werden von täglichen Routineaufgaben entlastet. Papierbelege werden digitalisiert, die Belegkategorie (Lieferschein, Rechnung etc.), automatisch der richtigen Aufgabe zugeordnet. Das macht das aufwändige manuelle Verschlagworten überflüssig und minimiert die Fehleranfälligkeit.

Eingangsrechnungsverarbeitung

Diese Lösung digitalisiert und automatisiert die manuellen Abläufe in der Rechnungsverarbeitung. Rechnungen, die das Unternehmen per eMail erhält, werden automatisiert von der eMail gelöst und im Archiv zur Verfügung gestellt. So lassen sich Kosten senken und die Auskunftsfähigkeit der Mitarbeiter erhöht. Die Accantum-Lösung zur Eingangsrechnungsverarbeitung ermöglicht die digitale Erkennung, Prüfung und Freizeichnung von Rechnungen in Verbindung mit der Sage Office Line. Dies erhöht die Transparenz in den Rechnungsprozessen, verkürzt Durchlaufzeiten, eliminiert Transport- und Liegezeiten, sichert wertvolle Skontoerträge und ermöglicht darüber hinaus einen zeitnahen Monatsabschluss.

Verarbeitung der Ausgangsbelege*

Durch die elektronische Erzeugung und den automatisierten Versand der Ausgangsrechnungen lassen sich Druck- und Portokosten verringern, die Bearbeitung wird beschleunigt und Ihr Personal entlastet. Mit der Ausgangsbelegverarbeitung lassen sich sämtliche ausgehende, Belege (Lieferscheine, Rechnungen) elektronisch versenden und archivieren. Die hybride Verarbeitung, wahlweise elektronisch und/oder auf Papier lässt sich konfigurieren.

Digitale Archivierung

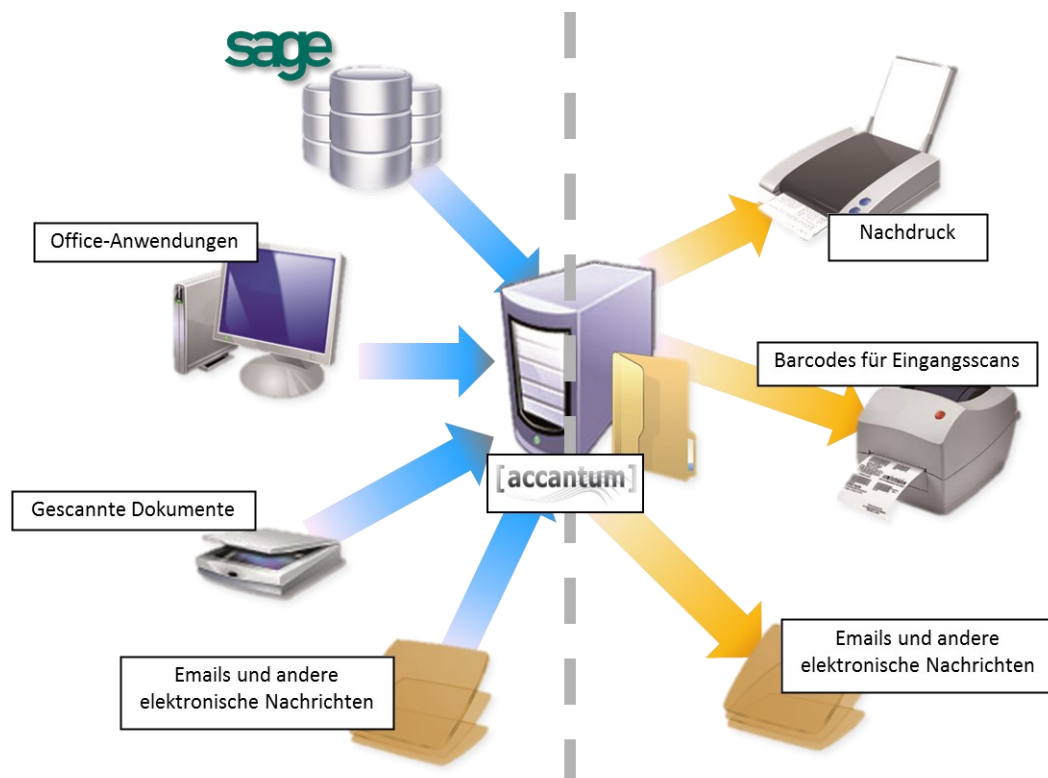
"Weniger Papier im Archiv, mehr Transparenz in den Geschäftsabläufen, rechts- und revisions-sichere Ablage sämtlicher Dokumente sind nur einige Vorteile digitaler Archivierung mit Accantum." Die sachgemäße Archivierung digitaler Dokumente in unveränderlichen Formaten wie PDF/A ist das Herzstück. Das digitale Archiv ist die ideale Lösung, um sämtliche Daten, von Papierdokumenten über technische Zeichnungen bis hin zu E-Mails inklusive Anhang, revisions-sicher und gesetzeskonform an zentraler Stelle vorzuhalten. Und das unabhängig vom ursprünglichen Erzeugersystem. Die bequeme, vorgangsbezogene Recherche spart darüber hinaus wertvolle Zeit.

[accantum] sage Connector

Was leistet die Schnittstelle / der Connector?

Die elektronische Archivierung ist für Kunden mit der Sage Office Line nach wie vor ein großes Thema. Passend hierzu steht mit dem elektronischen DMS- und Archivsystem [accantum] seit Jahren eine umfassende und kostengünstige Lösung zur Verfügung. Es handelt sich hierbei um ein webbasiertes Archiv und Dokumenten Management System, welches für alle Größen und Arten von Unternehmen geeignet ist. E-Mailarchivierung und Workflow inklusive!

[accantum] für Sage Office Line bietet weit mehr als reine integrierte Recherchemöglichkeiten auf die digitale Archivlösung. Es bietet ein intelligentes Konzept zum automatischen Verschlagworten und zur Ablage von Ein- und Ausgangsbelegen mit allen relevanten Daten aus der Sage Office Line Datenbank in das digitale Archivsystem ohne Benutzereingriff. Gescannte Eingangrechnungen können ebenso maschinell verarbeitet werden, wie die Tankquittung oder der vom Endkunden unterzeichnete Vertrag. Ein grundlegender Aspekt ist die klare Strukturierung des webbasierten Anzeigeclients, dessen Oberfläche auf das Wesentliche reduziert ist, ohne den vollen Funktionsumfang vermissen zu lassen.



Mit der [accantum]-Archivlösung werden die Belege der Sage Office Line dem zentralen Informationsspool des [accantum]-Archivsystems allen berechtigten Nutzern im Unternehmen, auch unabhängig von einer Sage Office Line Installation, zur Verfügung gestellt.

[accantum] sage Connector

Funktion und Nutzen



Über ein Sage Office Line Add-In werden Suchaufrufe in die Sage Office Line integriert. Somit kann mit wenigen Mausklicks der Beleg im Original angezeigt werden, ohne Suchbegriffe eintippen zu müssen. Wege zum Aktenschrank oder die Suche des Beleges bei einem Mitarbeiter oder der Platz zur Lagerung der archivierten Papierbelege entfallen.

Die Belege aus der Sage Office Line werden im Hintergrund automatisch an [accantum] übergeben. Hierbei ist kein Benutzereingriff nötig. Die Schlagworte werden aus der Sage Office Line Datenbank heraus übernommen. Selbst Ablageorte werden maschinell erstellt - die Ablagestruktur erstellt sich selbst.

Zusätzlich zu den Schlagworten (=Attribute) wird immer auch der gesamte Volltext von Ein- und Ausgangsbelegen im Archivsystem hinterlegt, so dass man auch abseits der Schlagworte Belege wiederfindet kann. Sie können die Art und Anzahl der Attribute selbst bestimmen: „Manchmal ist weniger einfach mehr!“

Effizient - Mittels einer optimierten maschinellen Belegverarbeitung. Die Übergabe der Sage Office Line Belege erfolgt [im Hintergrund als PDF](#) direkt in das [accantum]-Archiv. E-Mail-Rechnungen werden automatisch gelöst im Archiv abgelegt.

Einfach - Leicht zu benutzen — klare Oberflächen — [auf das Wesentliche reduziert](#).

Einzigartig - Per Barcodelabel wird [jeder Eingangsbeleg als Unikat](#) auffindbar gemacht.

Günstig - [Viele Funktionen im Standard](#) enthalten, die bei anderen Anbietern als teure Module hinzugekauft werden müssten.

Komfortabel - Durch die in der Sage Office Line [integrierte einfache Suche](#) starten Sie Ihre [accantum]-Suchanfragen direkt aus der Sage Office Line heraus, ohne zu tippen.

Platzsparend - [Papierarchive können entfallen](#).

Rechtssicher - [accantum] ist durch eine Wirtschaftskanzlei [zertifiziert](#).

Updatesicher - Durch den Einsatz der [Sage Office Line Add-In/DCM-Technologie](#).

Zeitsparend - Durch die selbsttätige Übernahme von Informationen aus der Sage Office Line [auch in gescannte Eingangsbelege](#) ohne Benutzereingriff. Selbst Ablageorte bilden sich selbstständig.

Zuverlässig - Dank automatisiertem Verschlagworten aus der Sage Office Line oder Sage Line 100-Datenbank füllen sich Belegattribute [losgelöst von OCR-Erkennungstoleranzen](#).

[accantum] sage Connector

Eingangsbelege

Barcodelabel

Auf jeden zu scannenden Beleg wird zuvor auf der ersten Seite ein fortlaufendes Barcodelabel aufgebracht.

Die Barcodelabel auf den ersten Seiten werden zur Dokumententrennung genutzt, so dass man ohne weiteres Stapel von Belegen scannen kann. Somit bleibt gewährleistet, dass nur zusammenkommt, was wirklich zusammen gehört und das System erkennt wo das eine Dokument aufhört und das nächste beginnt.

Der Vorteil von Barcodelabeln ist, dass diese im Gegensatz zur normalen Schrift, durch die OCR stets korrekt erkannt werden können. Das Layout des Eingangsbeleges spielt keine Rolle, da keine Daten vom Beleg selbst abgelesen werden.

Bei der Wareneingangsbuchung der Warenwirtschaft, oder der Buchungserfassung der Finanzbuchhaltung muss die Barcodenummer hinterlegt werden. Diese Daten werden nun automatisch aus der Sage Office Line heraus in den Attributen des gescannten Belegs im [accantum] eingetragen und der Beleg im dafür vorgesehenen Ablageort verschoben. Der Barcode ist das gemeinsame Bindeglied zwischen den Systemen.

In der Buchungserfassung kann nach der Barcodenummer gesucht werden, um die zugehörige Buchung zu finden. Suchbegriffe werden automatisch gefüllt und können vom Nutzer leicht überschrieben werden. Bei eMail-Eingangsbelegen wird ein virtueller Barcode benutzt.

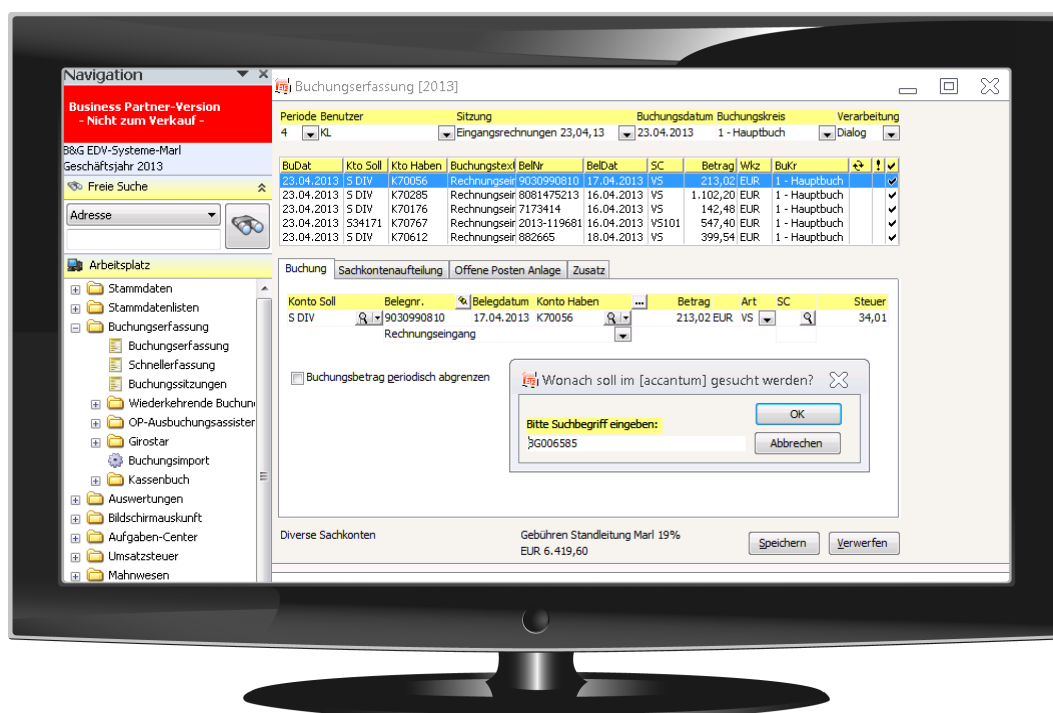


Bild: Auf einem Primären-Monitor kann z.B. im Rechnungswesen gebucht, oder gesucht werden...

[accantum] sage Connector

Ausgangsbelege

Vorteile

- Integration der Suchaufrufe in Sage Office Line Rewe und Wawi.
Suchaufrufe für das Aufgabencenter und den AppDesigner sind frei hinzukonfigurierbar.
- Webclient im Standard bietet Multimonitor-Unterstützung: z.B. Rewe-Buchungserfassung auf dem linken Monitor und zur Buchung passender Beleg in [accantum] auf dem rechten Monitor
- Automatisierte Eingangs- und Ausgangsbelegverarbeitung enthalten.
- [accantum] für Sage Office Line gibt es seit vielen Jahren mit Integration in die Sage Office Line. Somit sind entsprechend viele Erfahrungen bereits in das Produkt eingeflossen. Viele Partner mit vielen Zusatzlösungen am Markt vorhanden.
- Leicht zu bedienen, klar strukturiert und auf das wesentliche fokussiert.
- Mobiler Zugriff auf das Archiv ohne Sage Installation.
(Mobile Mitarbeiter, Kunden, Steuerberater etc.)
- Vollwertige Email-Archivierung für Microsoft Outlook/Exchange Server im Standard enthalten.
(Tobit David, Lotus Notes und andere optional erhältlich)
- DMS-Funktionen und Workflow-Abbildungen im [accantum] kostenfrei enthalten.
- Kurze Einführungsdauer: von der Installation bis zur Nutzung in ca. 1-2 Tagen.

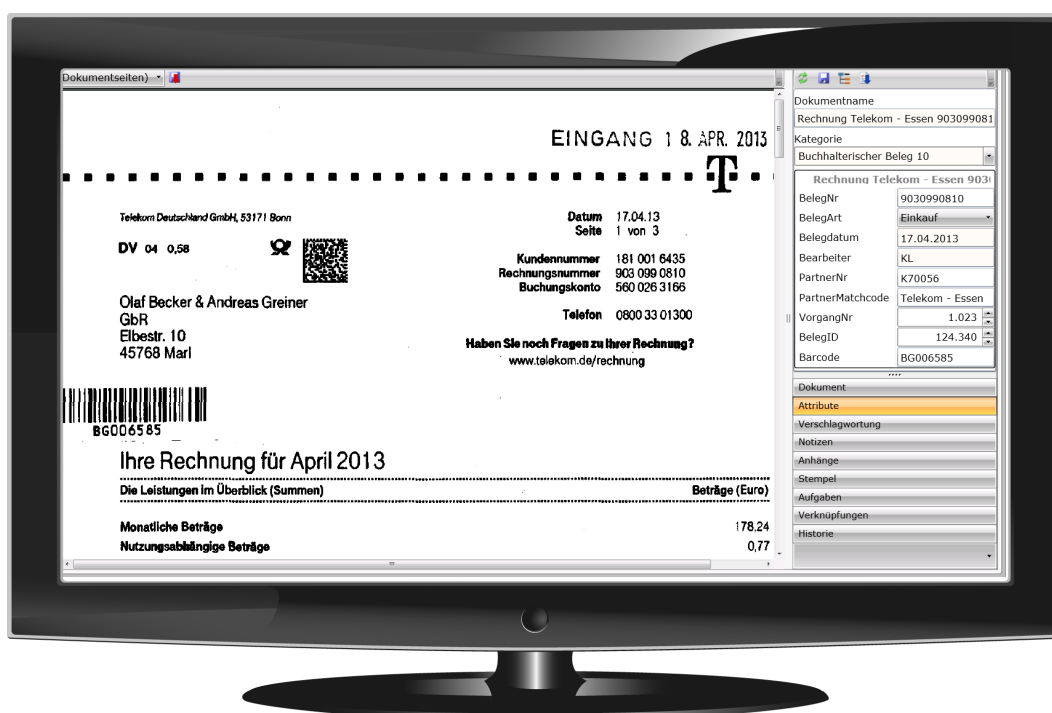


Bild: Auf einem Sekundären-Monitor kann der gesuchte und/oder zu buchende Beleg angezeigt werden...

[accantum] Suche aus der Sage Office Line:

Über die bewährte DCM und Add-In Technologie wird die [accantum]-Suche in der Sage Office Line bisher an folgenden Stellen integriert:

Warenwirtschaft

- Belegerfassung in Einkauf und Verkauf
- Vorgangsauskunft in Einkauf und Verkauf
- Bildschirmauskunft Kunden-/Lieferantenkartei

Rechnungswesen

- OP-Auskunft Kunden/Lieferanten
- Kontoauskunft Kunden/Lieferanten
- Buchungserfassung

Aufgaben und Control Center

- an diversen Stellen per Funktionsaufruf möglich

Systemanforderungen [accantum] für Sage Office Line

Decken sich mit den Anforderungen der Sage Office Line, sowie den Anforderungen von [accantum].

Unterstützt werden alle Versionen von Accantum und der Sage Office Line 100 bzw. Sage Evolution jeweils in der aktuellen und der Vorgängerversion.

Als Individual-Lösung können auch jeweils ältere Versionen mit erhöhtem Konfigurationsaufwand unterstützt werden.

Eine Partnerlösung der:



Funke Medical IT Solutions GmbH
Dorstener Straße 51
D 46348 Raesfeld

Tel: +49 2865 999 66 00
Email: accantum@fmits.net
Web: <http://www.fmits.net>

Accantum GmbH
Äußere Oberastr. 36/4
D-83026 Rosenheim
+49 8031 61616-0
info@accantum.de
www.accantum.de

Accantum Solution Schweiz GmbH
Züricherstrasse 17
CH-8173 Neerach
+41 52 6204242
info@accantum.ch
www.accantum.ch

Accantum.at GmbH
Linke Bahnzeile 1/1/1
AT-2523 Tattendorf
+43 2253 93080
info@accantum.at
www.accantum.at