

KENDOX INFOSHARE FÜR SAP BUSINESS ONE

Praktische Integration in SAP Business One für eine revisions sichere Archivierung

SAP Business One ist eine umfassende Unternehmenssoftware für kleine und mittlere Unternehmen. Mit Funktionen wie Finanzmanagement, Vertrieb, Einkauf, Lagerverwaltung und CRM bietet sie eine integrierte Lösung zur effizienten Steuerung von Geschäftsprozessen.

Im Zusammenspiel mit **SAP Business One** stellt **Kendox InfoShare** die rechtskonforme Verwaltung aller eingehenden und ausgehenden Belege sicher. Der Betrieb des Dokumentenarchivs erfolgt ausschließlich in der Cloud. Alle Belege sind in zertifizierten Rechenzentren bestens aufgehoben. Sie müssen nicht selbst in teure Infrastruktur für die Archivierung investieren und Ihre Mitarbeitenden können sich auf die Kernprozesse im Unternehmen fokussieren. Ein Zugriff auf die archivierten Dokumente ist jederzeit sichergestellt – entweder vollkommen transparent integriert in **SAP Business One** oder über weitere browser-basierte Anwendungen wie dem **Kendox InfoShare Web Client**.

Komfortable Suchfunktionen stellen dabei sicher, dass Anwender schnell und unkompliziert die relevanten Dokumente und Akten bereitgestellt bekommen. Und mit der vollständig offenen Schnittstellensammlung – der **Kendox InfoShare Web API** – sind nahezu alle Funktionen des **Kendox InfoShare** Cloud Archive Service für individuelle Anforderungen verfügbar. Damit ist sichergestellt, dass sich die Dokumentenarchivierung schnell und einfach in bestehende Geschäftsprozesse und Fachanwendungen integrieren lässt.



IHRE BENEFITS

- ✓ Umfassende Standardlösungen für die Verwaltung von ERP-Belegen und sensiblen Dokumenten
- ✓ Komfortable Integration in **SAP Business One** mit transparentem Zugriff auf Akten und Dokumente
- ✓ Individuell konfigurierbare Prozesse und Aktenpläne
- ✓ Mobiler Zugriff auf Dokumente mit integriertem Dokumenten Viewer
- ✓ Erweiterbar zu unternehmensweitem Dokumentenmanagement
- ✓ Gesetzeskonforme Aufbewahrung und revisions sichere Archivierung
- ✓ Professioneller Betrieb in zertifizierten Rechenzentren

Integrierte Rechnungseingangsverarbeitung

In den meisten Unternehmen ist die Prüfung und Freigabe von Eingangsrechnungen ein zeit- und kostenintensiver Prozess, der mit hohen Kosten verbunden ist. Mit **Kendox InfoShare** für **SAP Business One** optimieren Sie Ihre Rechnungsbearbeitung. Eingehende Rechnungen werden mit **Kendox InfoShare** automatisiert und strukturiert verarbeitet und über einen individuell konfigurierbaren Genehmigungsworkflow freigegeben. Die an die Freigabe anschließende Übertragung der Vorkontierungsinformationen an **SAP Business One** sorgt für einen reibungslosen Bearbeitungsfluss und ermöglicht so, dass die freigegebenen Rechnungen schnell und effizient verbucht und zur Zahlung freigegeben werden können.

REGELBASIERTE VERARBEITUNG

Eine regelbasierte, prozessgestützte Verarbeitung sorgt für hohe Transparenz, eine deutlich verbesserte Auskunftsbereitschaft und kurze Durchlaufzeiten, so dass eine volle Skontoausschöpfung möglich wird. Belege können jederzeit mobil freigegeben werden – damit wird eine standortübergreifende Verarbeitung der Rechnungen ohne Medienbrüche ermöglicht.

BELEGDATENEXTRAKTION MIT KI-UNTERSTÜTZUNG

Mit der integrierten Belegdatenextraktion können neben Kopf- und Fußdaten wie z.B. Rechnungssteller, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum etc. auch die Positionsdaten wie Artikel-Nr., gelieferte Menge, Artikelpreise etc. ausgelesen und mit Daten aus **SAP Business One** abgeglichen werden. Daten, die nicht eindeutig erkannt werden konnten, können bei Bedarf manuell korrigiert werden. Durch den Einsatz der integrierten KI kann die Extraktionsquote und die Qualität der Belegerkennung bei komplexen Belegen nochmals signifikant erhöht werden.

DIREKTER ZUGRIFF AUF RECHNUNGSBELEGE

Die Rechnungsbelege, die in **Kendox InfoShare** abgelegt sind, lassen sich schnell und unkompliziert direkt aus **SAP Business One** heraus öffnen. Damit ist jederzeit ein schneller Blick auf den Originalbeleg möglich. Der Zugriff auf den Beleg erfolgt transparent – das macht den manuellen Wechsel in eine andere Anwendung überflüssig.

ARCHIVIERUNG IN DER CLOUD

Der Betrieb des Dokumentenarchivs erfolgt – genauso wie der Betrieb von **SAP Business One** selbst – in der Cloud. Ihre Dokumente sind in zertifizierten Rechenzentren bestens aufgehoben. Hochverfügbarkeit und Schutz Ihrer sensiblen Dokumente sind so sichergestellt. Sie müssen nicht selbst in teure Infrastruktur für die Archivierung investieren und Ihre Mitarbeiter können sich auf die Kernprozesse in Ihrem Unternehmen fokussieren.

REIBUNGSLOSE ABLÄUFE

Der gesamte Rechnungsbearbeitungsprozess – angefangen bei der Digitalisierung von Papierrechnungen über die automatische Extraktion der Rechnungsdaten, den Freigabeprozess bis hin zur Verbuchung innerhalb von **SAP Business One** – ist nahtlos integriert. Rechnungen «wandern» nach der Freigabe automatisch in die Finanzbuchhaltung und können dort effizient verbucht werden.

FLEXIBLE VERARBEITUNG

Neben Papierrechnungen, die zunächst digitalisiert werden, unterstützt der Rechnungsfreigabeprozess auch elektronische Rechnungen. Hierzu gehören zum einen Rechnungen, die als PDF-Dokument per E-Mail ins Unternehmen gelangen, als auch Rechnungen, die dem Standard XRechnung entsprechen.

FREIGABEPROZESS FÜR RECHNUNGEN

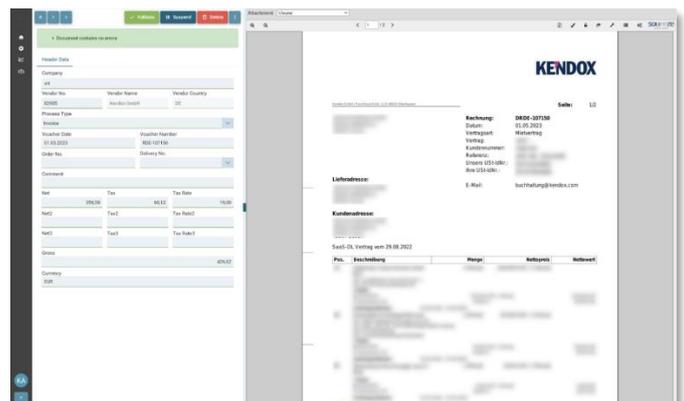
Eingehende Rechnungen werden zunächst digitalisiert und in **Kendox InfoShare** abgelegt. Im Anschluss daran durchläuft die Rechnung einen individuell anpassbaren Freigabeprozess, in dem unter anderem Vorkontierungsinformationen erfasst werden, die anschließend an **SAP Business One** zur weiteren Verarbeitung übergeben werden. Zusätzlich kann der Bearbeitungsprozess über ein automatisch erstelltes Freigabe- und Genehmigungsprotokoll, das auch Kontierungsinformationen enthält, dokumentiert werden. Durch die Verknüpfung zum Originalbeleg haben Sie immer beide Belege im Blick.

E-MAIL-INTEGRATION

Eingehende Belege, die per E-Mail an ein zentrales Postfach (z.B. info@firma.com) gesendet werden, können automatisch aus dem E-Mail extrahiert, rechtskonform in **Kendox InfoShare** archiviert und gleichzeitig einem Folgeprozess zugeführt werden.

UNTERSTÜTZT FOLGENDE FORMATE

- Papierrechnungen
- Elektronische Rechnungen als Anhang von E-Mails (PDF)
- Rechnungen im ZUGFeRD-Format
- Rechnungen im XRechnung-Format



Archivierung von ausgehenden Belegen und externen Anlagen

ARCHIVIERUNG AUSGEHENDER BELEGE & EXTERNE ANLAGEN

Die von **SAP Business One** erzeugten Dokumente (Ausgangsrechnungen, Bestellungen, Lieferscheine etc.) können automatisch in **Kendox InfoShare** archiviert werden. Über die offene Schnittstelle (API) von **Kendox InfoShare** lassen sich beliebige Dokumente aus anderen Fachanwendungen mit den entsprechenden Indexwerten direkt in das Archiv übertragen. Zusätzlich lassen sich die so archivierten Belege automatisch und ohne manuellen Eingriff den entsprechenden Akten zuordnen. Externe Anlagen, die in **SAP Business One** hochgeladen und beispielsweise an einer Bestellung gespeichert sind, können über **Kendox InfoShare** automatisiert und mit den notwendigen Kontextinformationen (Metadaten) versehen, archiviert werden. So werden sie zusammen mit den zugehörigen Belegen sicher aufbewahrt und sind jederzeit verfügbar.

ZUGRIFF AUF DIE BELEGE

Die Belege, die in **Kendox InfoShare** archiviert sind, lassen sich schnell und unkompliziert direkt aus **SAP Business One** heraus öffnen. Der Zugriff auf den Beleg erfolgt transparent – ein manueller Wechsel in eine andere Anwendung entfällt. Alternativ können Anwender sowohl über den **Kendox InfoShare Web Client** als auch über andere browserbasierte Anwendungen auf Akten und Dokumente zugreifen. Mit **Kendox InfoShare** können nicht nur Eingangsrechnungen oder Gutschriften verwaltet werden, sondern neben internen Dokumenten auch alle anderen ein- und ausgehenden Belege wie bspw. Ausgangsrechnungen, Lieferscheine, Quittungen oder Materialentnahmebelege. Je nach Anwendungsszenario kann die Übernahme der Belege manuell, halb-automatisch oder komplett automatisiert im Hintergrund vorgenommen werden. Für die Erfassung von eingehenden Papierbelegen stehen komfortable Werkzeuge zur Verfügung, die den Anwender bei der Digitalisierung und Verschlagwortung der Belege effizient unterstützen. Der Zugriff auf die Belege aus **SAP Business One** kann anschließend entweder über die integrierte, kontextsensitive Recherchefunktion oder direkt über den **Kendox InfoShare Web Client** erfolgen.

KOMFORTABLE ERFASSUNGSWERKZEUGE

Mit **Kendox InfoShare** stehen Werkzeuge für die Digitalisierung einzelner Papierdokumente (Arbeitsplatz Scanning) sowie ganzer Dokumentenstapel (Batch Scanning) zur Verfügung. Die automatische Trennung der Dokumente in Dokumentenstapeln kann entweder durch die Verwendung von Barcodes oder mit Hilfe von Trennblättern erfolgen.

The screenshot displays the SAP Business One user interface. The main window is titled 'Eingangrechnung' (Incoming Invoice) and shows details for a document with number 8501457. The document is from supplier 'Kendox GmbH' and is dated 01.05.2023. The status is 'Offen' (Open). The document is linked to a purchase order (RDE-107150) and an external reference (vh0000225).

Below the document details, there is a search results table for 'Dokumente - SAP'. The table has columns for 'Dokume...', 'Belegnu...', 'Belegdat...', 'Belegrich...', 'GP Name', 'GP Num...', 'Referenz...', 'ERPRefer...', 'Ersteller', and 'Erstellun...'. One result is visible: 'Eingangrec: 8501457' dated '01.05.2023' with status 'Eingang' and creator 'DCI adminis: 30.05.2023 1'.

On the right side, a preview of the document is shown, featuring the 'KENDOX' logo and document details such as 'Rechnung: DRDE-187150', 'Datum: 01.05.2023', and 'Vertragstyp: Materialvertrag'. The preview also shows a table with columns for 'Pos.', 'Beschreibung', 'Menge', 'Nettopreis', and 'Nettowert'.

Digitale Akten

Überfüllte Aktenschränke, zeitaufwändige Dokumentenablage und mühsame Recherche gehören der Vergangenheit an. Mit den digitalen Akten von **Kendox InfoShare**, die in **SAP Business One** integriert sind, werden Papierakten weitestgehend überflüssig. Alle Dokumente – Vertrags-, Kunden-, Lieferanten-, Fuhrpark- oder CRM-Dokumente, etc. – werden digitalisiert und stehen im revisionssicheren Archiv zentral und rund um die Uhr zur Verfügung.

EINE TECHNOLOGIE – VIELE ANWENDUNGEN

Kendox InfoShare digitale Akten gibt es in verschiedenen Ausprägungen, um Sie bei der Digitalisierung Ihrer Administrations- und Verwaltungsprozesse zu unterstützen. Aktuell verfügbar:

- **Geschäftspartnerakten:** Organisation und Verwaltung Ihrer Lieferanten- und Kundendokumente, wie ausgehende ERP-Belege (z.B. Lieferscheine, Rechnungen oder Korrespondenzen).
- **Vertragsmanagement:** Zentrales Management von Verträgen mit Funktionen wie Dokumentprüfungsprozessen, Terminüberwachungen, Eskalationsmanagement, digitalen Signaturen oder Dokumenterstellung aus dem Kendox InfoShare Vorlagenmanagement.
- **Personalakten:** Strukturierte und übersichtliche Verwaltung Ihrer Personalakten und aller zugehörigen Dokumente, Überwachung von Fristen (z.B. Führerscheinprüfung, Verlängerung von Mitarbeiterzertifikaten) – mit und ohne Anbindung an **SAP Business One** und immer rechtskonform.
- **Fuhrparkakten:** Intuitive und schlanke Aktenlösung für die Verwaltung des Fuhrparks mit den bewährten Funktionen von **Kendox InfoShare**.

EFFIZIENTE EINFÜHRUNG DANK AKTEN-TEMPLATES

Durch vordefinierte Aktenemplates wie Vertrags-, Fuhrpark oder Geschäftspartnerakten ist es möglich die Lösungen schnell und effizient zu implementieren, da die Aktenlösungen standardisiert sind und dennoch Platz für Ihre individuellen Anforderungen und die Abbildung Ihrer Prozesse bieten.

INTEGRIERTER VORLAGENMANAGER

Über die Office-Integration von **Kendox InfoShare** können neue Dokumente bequem mit Hilfe des Vorlagenmanagers und basierend auf Textbausteinen direkt in der Akte erstellt werden. Die Zuordnung des neuen Dokuments in die richtige Akte erfolgt dabei automatisch.

ZENTRALE VERWALTUNG, GLOBALER ZUGRIFF

Der ortsunabhängige Zugriff auf Dokumente ist vor allem für Unternehmen mit verteilten Standorten von großem Vorteil. Die Dokumente und Informationen werden dabei zentral in der digitalen Akte verwaltet, sind aber von jedem Standort jederzeit schnell und einfach abrufbar. Detaillierte Zugriffsberechtigungen stellen zusätzlich sicher, dass auch wirklich nur berechtigte Benutzer Zugriff auf sensible Informationen haben und sowohl gesetzliche als auch interne Datenschutzrichtlinien verlässlich umgesetzt sind.

TEMPORÄRE DOKUMENTENFREIGABE

Einzelne Dokumente oder ganze Akten können bestimmten Personen – z.B. einem Mitarbeitenden oder seinem Vorgesetzten – für eine vorübergehende Akteneinsicht freigegeben werden. Nach Ablauf des zuvor festgelegten Zeitraums wird das Zugriffsrecht automatisch wieder entzogen.

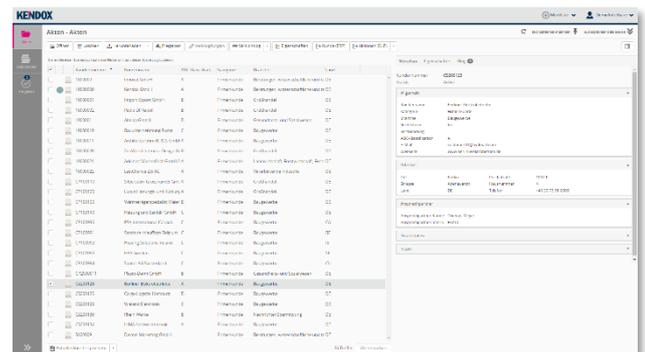
AUTOMATISCHE ANLAGE VON AKTEN UND DOKUMENTARCHIVIERUNG

Geschäftspartnerakten können automatisch aus **SAP Business One** heraus erzeugt werden. Die Stammdaten des Kunden oder Lieferanten werden dabei als Information am digitalen Aktendeckel angebracht. Dies erlaubt einen strukturierten Zugriff auf die digitalen Akten, ohne dass dazu das ERP verwendet werden muss.

Sowohl Belege, die innerhalb von **SAP Business One** erzeugt werden (z.B. Kundenrechnungen) als auch Belege aus Fremdsystemen (wie z.B. Gehaltsabrechnungen) können über die zur Verfügung stehenden Schnittstellen automatisch in die jeweilige Akte des Kunden oder Geschäftspartners abgelegt werden.

RECHTSKONFORME ARCHIVIERUNG

Die Dokumente in der digitalen Akte werden rechtskonform archiviert, Änderungen an den Dokumenten sind nachvollziehbar und auch die Bearbeitungsschritte werden protokolliert. So hat die Fachabteilung die Sicherheit, dass wirklich alles unter Kontrolle ist.



Belege und Dokumente digital signieren

Mit dem Cloud Signatur Services von **Kendox InfoShare** gehören handschriftliche Unterschriften der analogen Vergangenheit an. Sobald die digitale Signatur in Ihre Prozesse integriert ist, können Sie zukünftig auf Mehrfachausdrucke, manuelle Verteilung von Dokumenten und das anschließende Einscannen verzichten. Verträge und Vereinbarungen können so deutlich schneller abgeschlossen und Geschäfte schneller abgewickelt werden. Durch den Einsatz digitaler Signaturen und medienbruchfreier Prozesse steigern Sie zudem die Produktivität Ihrer Mitarbeitenden erheblich und sparen so bares Geld.

UNIVERSELL EINSETZBAR

Unabhängig davon, in welchen Prozessen und auf welchen Dokumenten eine verbindliche Unterschrift erforderlich ist: der Cloud Signatur Service ist mit allen Lösungen von Kendox integrierbar. Egal, ob im Vertragsmanagement, mit der digitalen Personalakte, dem Fuhrparkmanagement oder jeder anderen Kendox Lösung.

NACHVOLLZIEHBAR UND TRANSPARENT

Die Genehmigungs- und Signaturprotokolle der digitalen Signatur werden automatisch archiviert und mit dem Ursprungsdokument verknüpft. Damit ist sichergestellt, dass jederzeit nachvollziehbar ist, wer wann welchen Beleg signiert hat. Zusätzlich haben Sie jederzeit den Überblick, wo sich Ihr Dokument im Unterzeichnungsprozess befindet.

FLEXIBLE PROZESSGESTALTUNG

Dokumente und Belege werden direkt aus **Kendox InfoShare** an den Signaturservice übertragen. In **Kendox InfoShare** wird dann der Ablauf, die Reihenfolge und das Regelwerk der Unterschrift und des Genehmigungsprozesses festgelegt und gesteuert. Nachdem die Dokumente digital signiert worden sind, erfolgt die rechtskonforme Archivierung mit **Kendox InfoShare** - revisionsicher und unveränderbar.

RECHTSSICHER STATT «RECHT SICHER»

Die elektronischen Signaturen sind je nach Signaturanbieter konform zur eIDAS¹ -Verordnung der EU. Damit wird die Rechtsgültigkeit elektronischer Signaturen vor Gericht sichergestellt: sie sind den Papierunterschriften nahezu gleichgestellt².

DIGITALE STEUERUNG VON DOKUMENTEN

Unabhängig davon, in welchen Prozessen und auf welchen Dokumenten eine verbindliche Unterschrift erforderlich ist: der Cloud Signatur Service ist mit allen Lösungen von Kendox integrierbar. Mit einer digitalen Signatur steuern Sie Ihre Geschäftsprozesse durchgehend digital: Angebote und Verträge signieren, Bestellungen und Rechnungen freigeben, den Empfang von Informationen bestätigen und vieles mehr wird mit dem Cloud Signatur Service digital und ohne Medienbrüche abgewickelt.

FOLGENDE SIGNATURANBIETER SIND AKTUELL INTEGRIERT:

- DocuSign
- ActaSign
- AdobeSign
- Scribble

The screenshot displays the Kendox web interface for document management and signing. It shows a document titled 'Vertragsbeispiel' (Contract Example) with various fields for contract details. The interface includes a navigation menu, a document list, and a detailed view of the contract document. The document content includes contract details such as contract number, date, and signature fields. The interface is clean and professional, with a focus on document management and signing.

¹ eIDAS: Electronic Identification, Authentication and Trust Services

² Für die allermeisten Transaktionen ist eine einfache elektronische Signatur ausreichend; in bestimmten seltenen Fällen ist eine qualifizierte elektronische Signatur (QES) notwendig (siehe auch §126a BGB)

Mehrsprachigkeit

Der **Kendox InfoShare Web Client** ist international einsetzbar und aktuell in den folgenden Sprachen verfügbar.



AKTUELL VERFÜGBAR

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Italienisch
- Spanisch
- Portugiesisch
- Niederländisch
- Japanisch
- Mandarin
- Polnisch

Weitere Sprachen in Vorbereitung und auf Anfrage erhältlich.

