



ecm:one GmbH

ERP documents

Ausgangsbelege 100% automatisch archivieren

Was ist ERP documents?

ERP documents archiviert Ihre gesamten
Ausgangsbelege vollautomatisch in d.velop documents

- ✓ Verschiedene Importkanäle
- ✓ Revisionssichere Archivierung in d.velop documents
inkl. Versionierung
- ✓ Fehlermanagement
- ✓ Vollständigkeits- und Dublettenprüfung

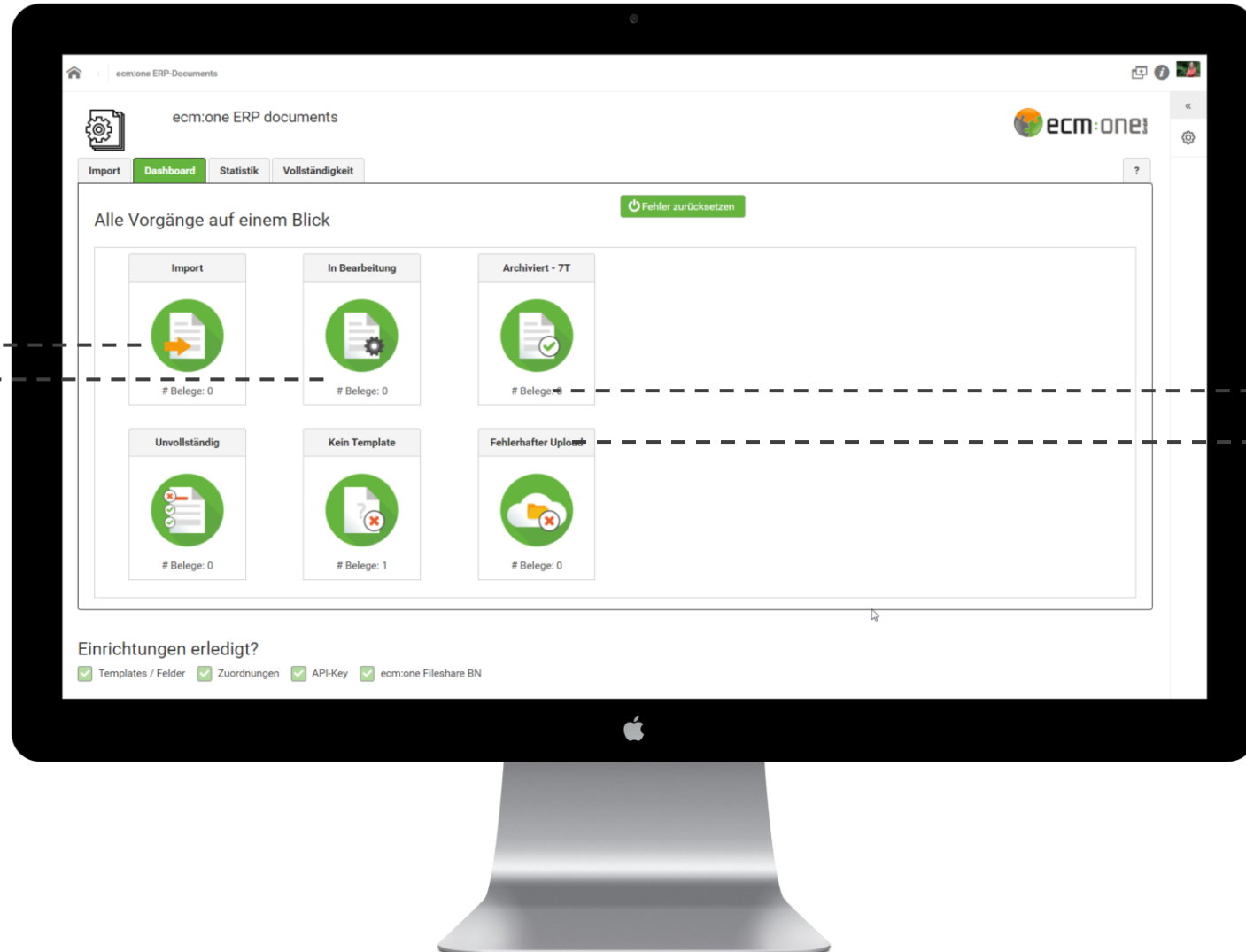
WIE FUNKTIONIERT ERP DOCUMENTS?

1. Automatischer oder manueller Import der Dokumente.

2. Auslesen der Eigenschaften mittels Messverfahren.

3. Revisionssichere Archivierung der Dokumente.

4. Fehlermanagement zum Prüfen von Dubletten, Vollständigkeit, Archivierungsfehlern.



1. IMPORT – DOKUMENTTYPEN

WELCHE AUSGANGSBELEGE KÖNNEN MIT ERP DOCUMENTS ARCHIVIERT WERDEN?

Angebote

Lohn- und Gehaltsabrechnungen

Ausgangsrechnungen

Bestellbestätigungen

Alle homogenen Belege, z.B.:

Bestellungen

Mahnungen

Auftragsbestätigungen

Lieferscheine

Online-Shop Rechnungen

Wiegenoten

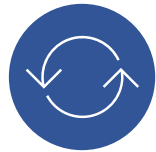
und viele mehr...

1. IMPORT – UPLOADMÖGLICHKEITEN

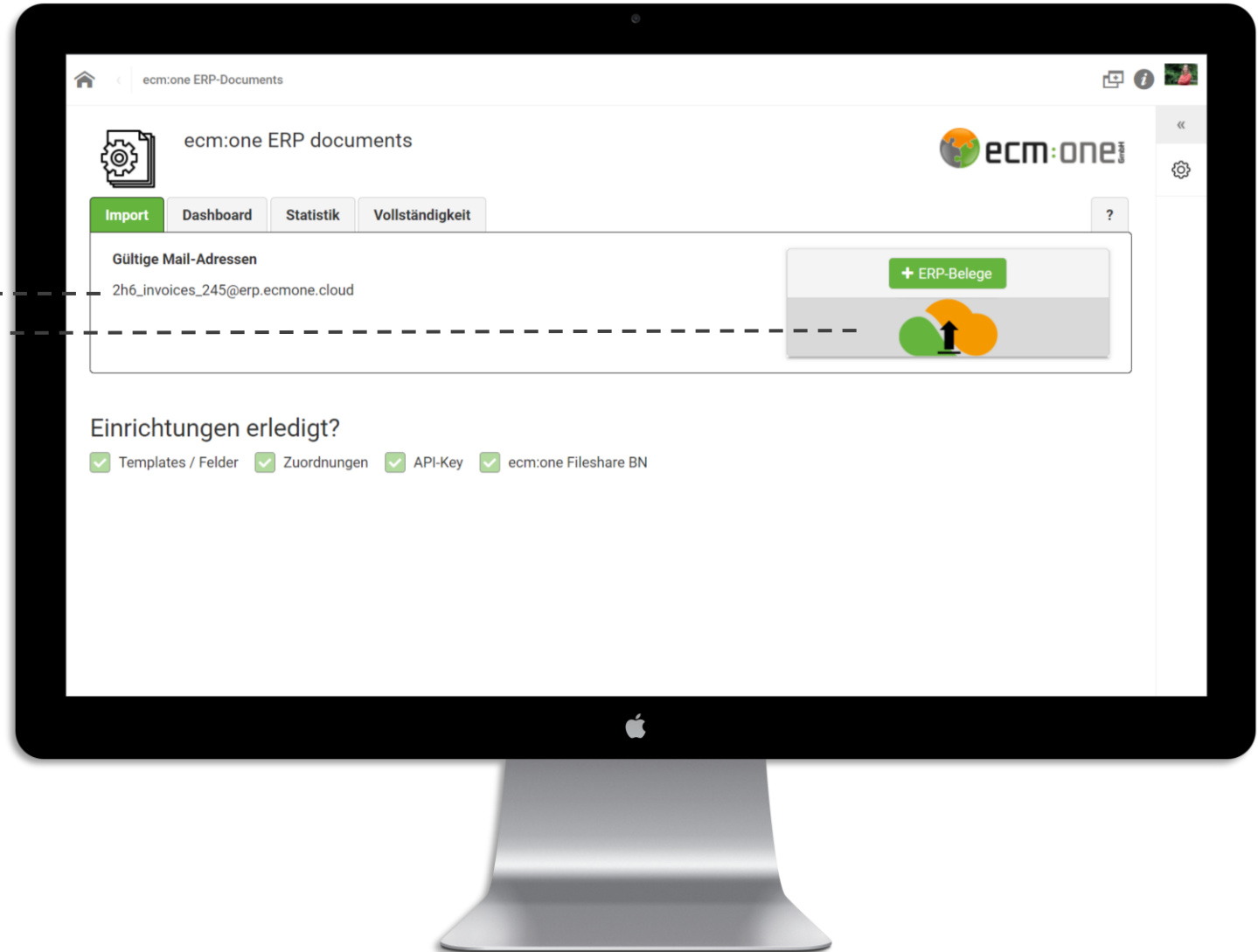
WIE KÖNNEN DOKUMENTE IMPORTIERT WERDEN?



Manueller Import via Mail (Direkt oder [B]CC)
und Drag'n'Drop



Automatischer Import via
Cloudzwischenspeicher (FileShare)



2. AUSLESE DER EIGENSCHAFTEN

WIE FUNKTIONIERT DAS MESSVERFAHREN?



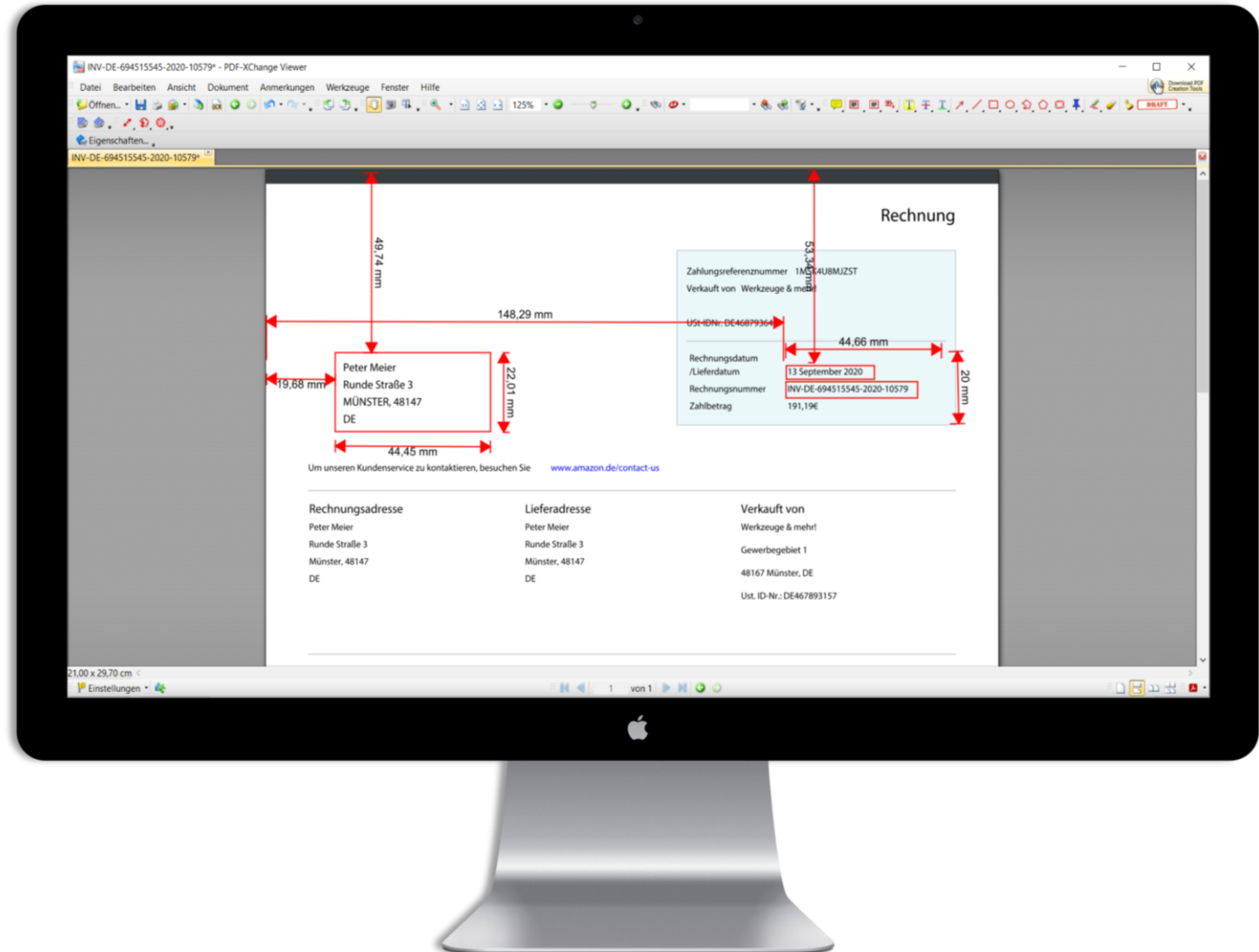
Ausgangsdokumente werden vom Unternehmen selbst erstellt (ERP System, HR-System, MS Office Programme, ..)



Es werden alle Positionen in denen relevante Belegdaten stehen ausgemessen – diese Informationen stehen dank des gleichbleibenden Layouts stets an der selben Stelle



Das Programm sucht speziell in diesen ausgemessenen Bereichen nach den Daten – so ist keine teure KI notwendig und die Daten werden zu 100% ohne Fehler ausgelesen



3. ARCHIVIERUNG

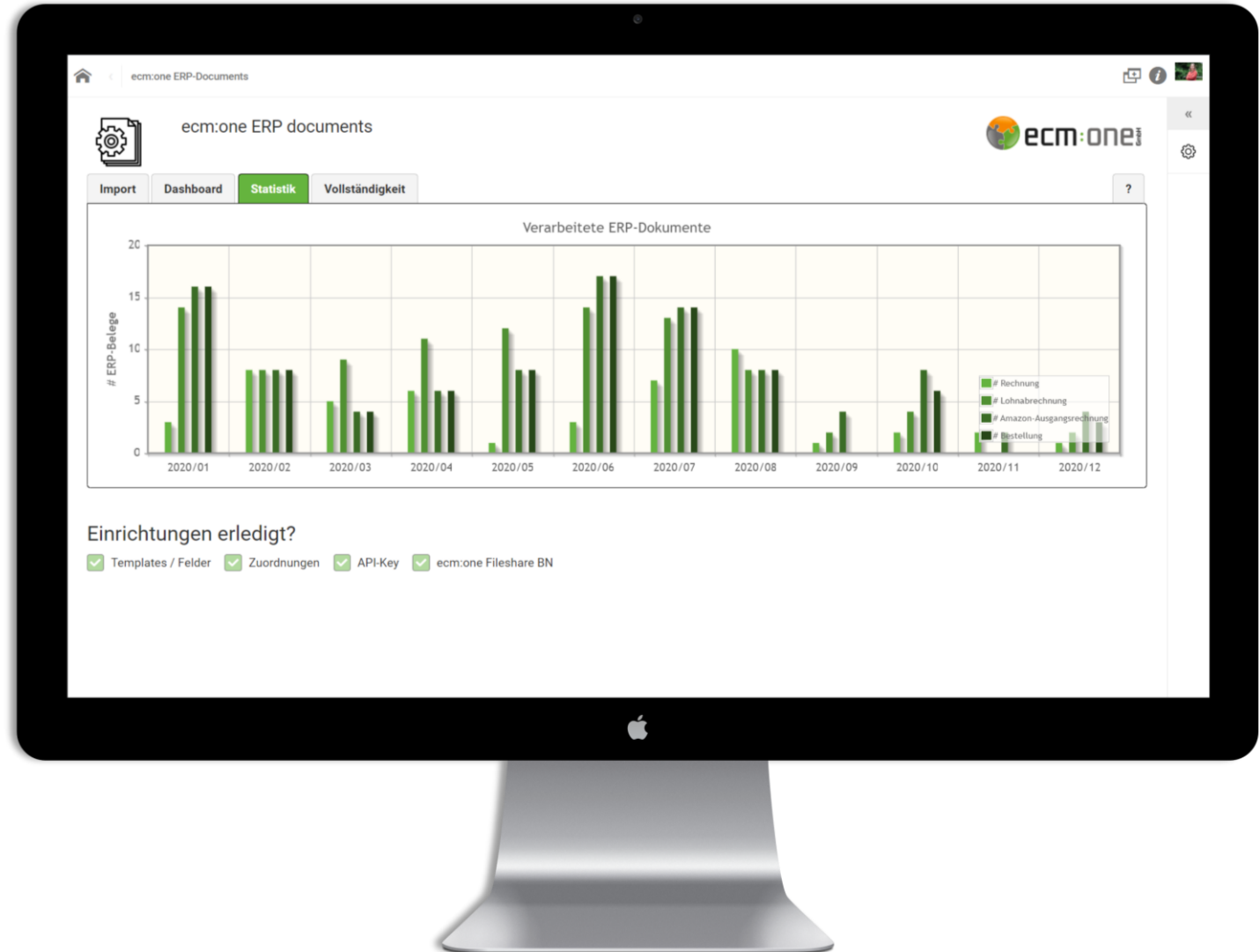
REVISIONSSICHER & ÜBERSICHTLICH



Nach der Auslese der Dokumenteigenschaften werden die Dokumente revisionssicher in d.velop documents archiviert



Eine übersichtliche Statistik zeigt dabei für einen definierbaren Zeitraum alle archivierten Dokumente an. So kann eine schnelle Kontrolle erfolgen.



4. FEHLERMANAGEMENT

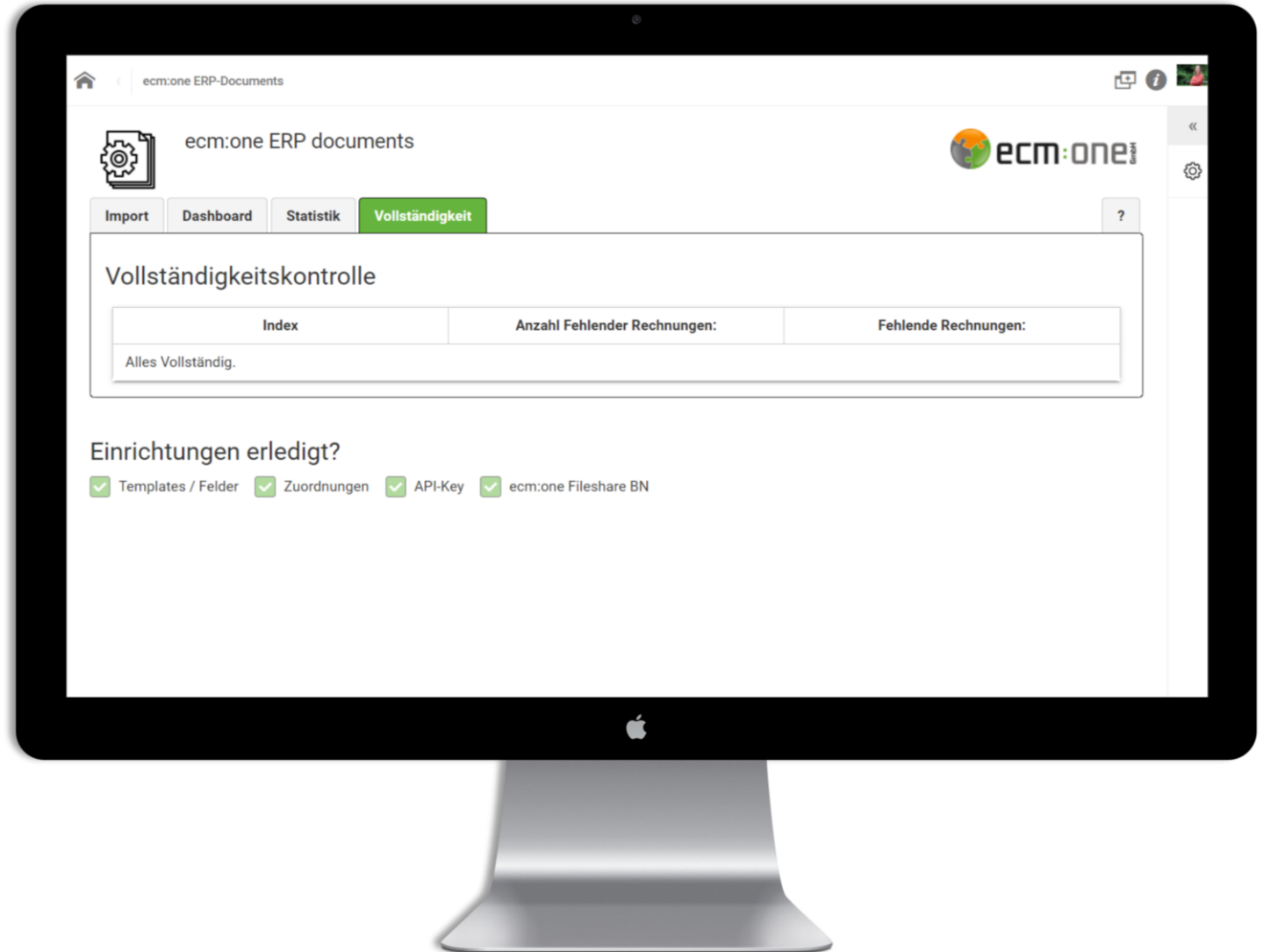
DUBLETTEN- UND VOLLSTÄNDIGKEITSPRÜFUNG



Fehlende oder doppelte Belege werden übersichtlich aufgelistet und können so kontrolliert werden.



Als Basis für die Kontrolle werden Nummernfolgen, wie die Rechnungsnummer, Personal-Nr. oder Bestellnummer genutzt.

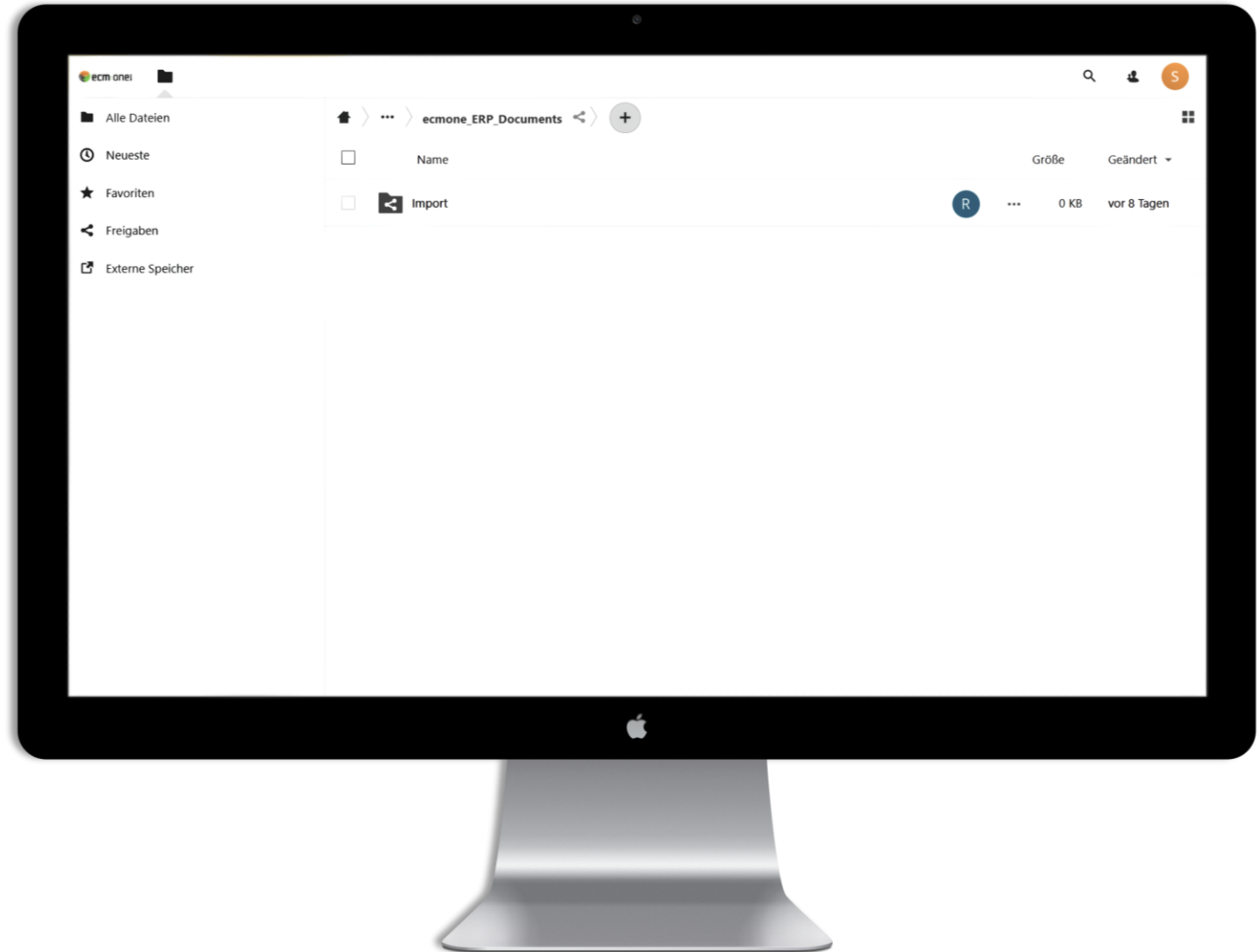


CLOUDZWISCHENSPEICHER

WOZU WIRD DER FILESHARE GENUTZT?



Der FileShare kann für den automatischen Import genutzt werden. Dazu wird der Ordner als Speicherort aus dem ERP System ausgewählt, alle Dokumente, die dort abgelegt werden, werden automatisch archiviert.

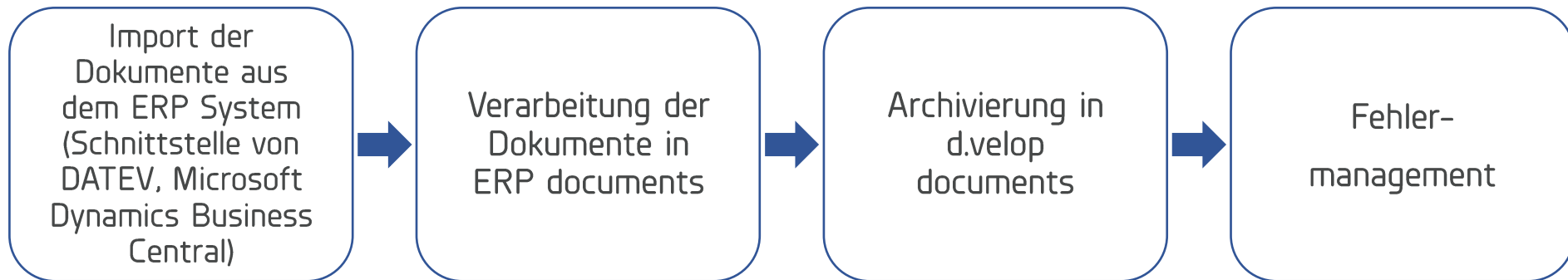


SCHNITTSTELLEN

ÜBERMITTLUNG DER DOKUMENTE AN DEN FILESHARE



Das automatische Speichern bzw. die automatische Anlieferung von Ausgangsbelegen ist je nach ERP System sehr individuell. Neben der Lösung über BCC Empfänger kann auch der Export zum PDF als Zeitpunkt für die automatische Anlieferung verwendet werden. Je nach ERP System gibt es weitere individuelle Lösungen.



WARUM ERP DOCUMENTS?

UNIQUE SELLING POINTS

100% sicheres Auslesen –
alle Daten werden dank einfachem
Messverfahren erkannt und
ausgelesen

Keine weitere Software notwendig –
Messen von Belegen ist mit Standard
PDF Readern, wie Adobe Acrobat
möglich

Revisionssichere Archivierung inkl.
übersichtlichem Fehlermanagement
direkt in d.velop documents

Einfache Konfiguration – Jedes
Beleglayout ist innerhalb von Minuten
eingrichtet und einsatzbereit

Unendliche Skalierung – ERP
documents kann für alle
gleichbleibenden Belege genutzt
werden, sodass eine
Abteilungsübergreifende Nutzung
möglich ist

Automatisierter Upload und
Archivierung – über den FileShare
können direkt aus dem ERP System
die Belege in ERP documents
ausgelesen und archiviert werden

Digitale Lösungen für moderne Unternehmen

Jetzt ecm:one ERP documents
im **d.velop** store kostenlos buchen!



ecm:one GmbH

ecm:one GmbH – Von-Vincke-Straße 5-7 – 48143 Münster – +49 251 2024703 0 – kontakt@ecmone.de