

# Value AddOn Solution Archivierung

Die elektronische Archivierung von Dokumenten ist mit der FSS Value AddOn Lösung vollständig in JD Edwards EnterpriseOne integriert. Im System generierte Berichte sind automatisch mit den entsprechenden Aufträgen bzw. Transaktionen verknüpft und können jeder Zeit im System als PDF aufgerufen werden. Zusätzlich können Dokumente aus Umsystemen einfach dem System hinzugefügt und mit den passenden Aufträgen bzw. Transaktionen verknüpft werden. Alle gedruckten Dokumente pro Transaktion können ebenfalls in chronologischer Ansicht aufgerufen werden.

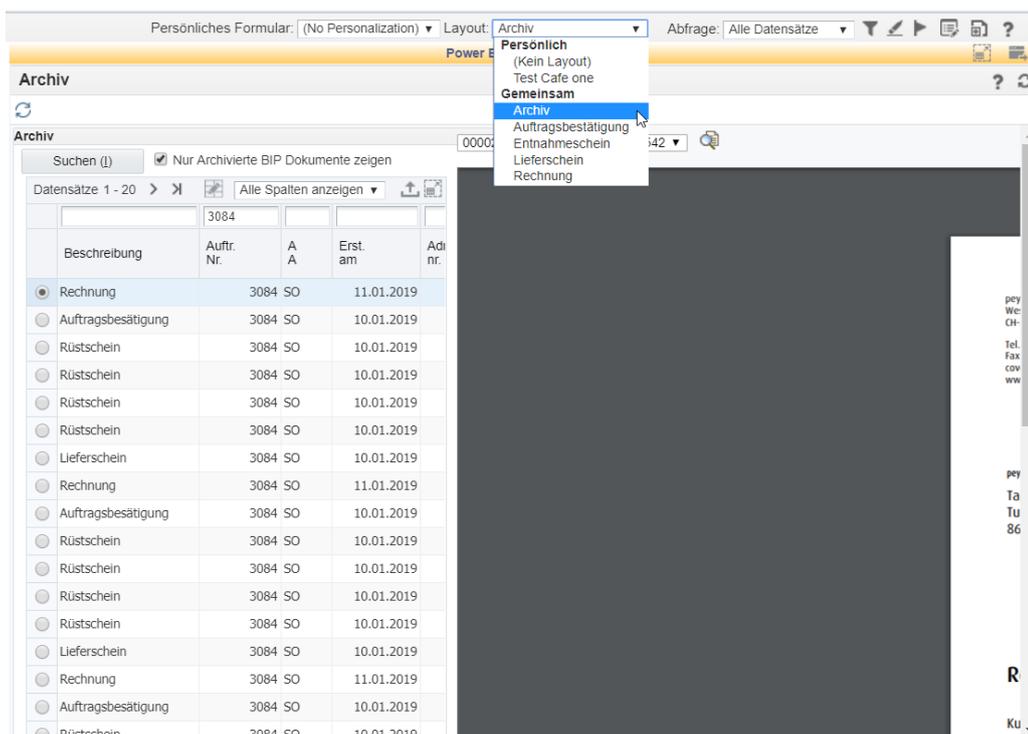


Abbildung 1; Einsicht ins Archiv über Layout via Auftragsverwaltung P42101 - Chronologie

## Anforderungen und Funktionsweise

Die Einrichtung der FSS Value AddOn Lösung Archivierung erfolgt innert weniger Tagen durch einen Integrationspartner. Die bei der Einrichtung generierten Berichte wie Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen, Fertigungsaufträge, Bestellungen, Wareneingangs-

scheine, etc. werden direkt bei deren Generierung den entsprechenden Aufträgen bzw. Transaktionen zugeordnet und können aus den jeweiligen Programmen eingesehen werden. Beim Mehrfachdruck von Belegen sind die historischen Daten ebenfalls abgelegt und können jederzeit per PDF eingesehen werden.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit andere Dokumente per PDF hochzuladen und mit den passenden Aufträgen bzw. Transaktionen zu verknüpfen.

Unter den Layouts mit entsprechendem Berichtsnamen werden jeweils die zuletzt gedruckten Berichte der jeweiligen Kategorie angezeigt.

**Kundennutzen / Value Added**

Der Aufwand zur elektronischen Ablage bzw. Dokumentation generierter Berichte wird auf ein Minimum reduziert. Keine aus JD Edwards EnterpriseOne erstellten Berichte müssen manuell eingescannt

werden, da diese direkt bei deren Erstellung im System verfügbar sind. Durch die Möglichkeit des Uploads weiterer Dokumente können alle relevanten Daten zentral an einen Ort verwaltet und eingesehen werden. Die Möglichkeit jeweils die zuletzt gedruckten Berichte einer Kategorie anzuschauen hilft bei der Suche nach Dokumenten, da immer der aktuellste Stand eingesehen werden kann. Mit der chronologischen Ansicht aller gedruckten Belege / Berichte kann zusätzlich besser nachvollzogen werden, welche Änderungen und Anpassungen zu welchem Zeitpunkt und an welchem Ort gemacht wurden. Die komplette Lösung gilt im DACH-Raum als revisionsicher.

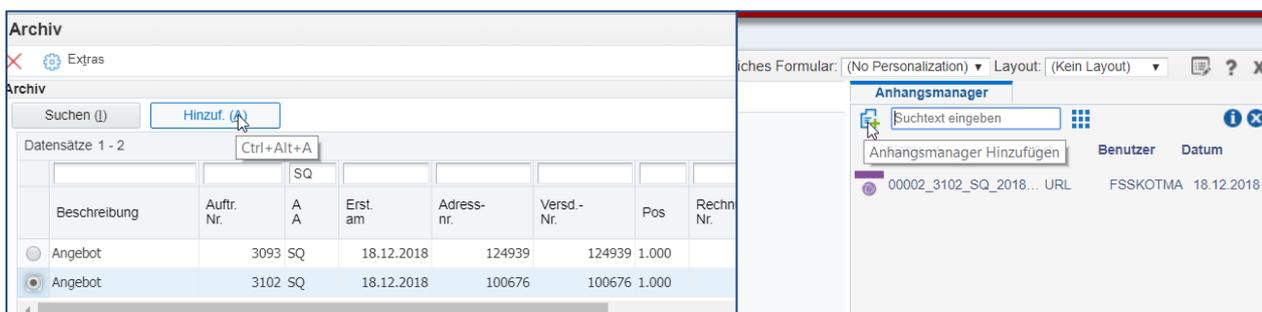


Abbildung 2; Hinzufügen eines neuen Dokumentes via Upload

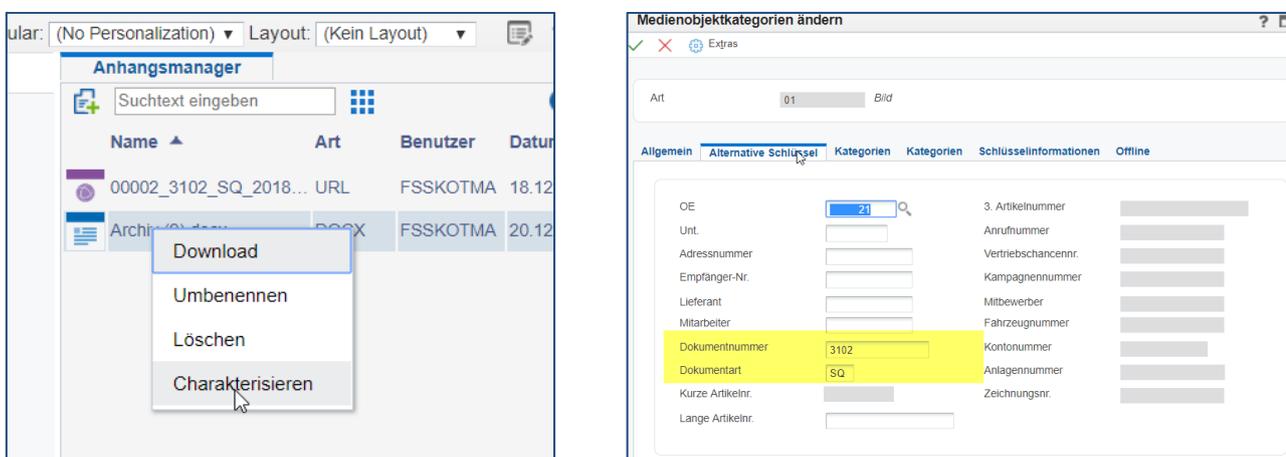


Abbildung 3; Charakterisierung des neuen Dokumentes

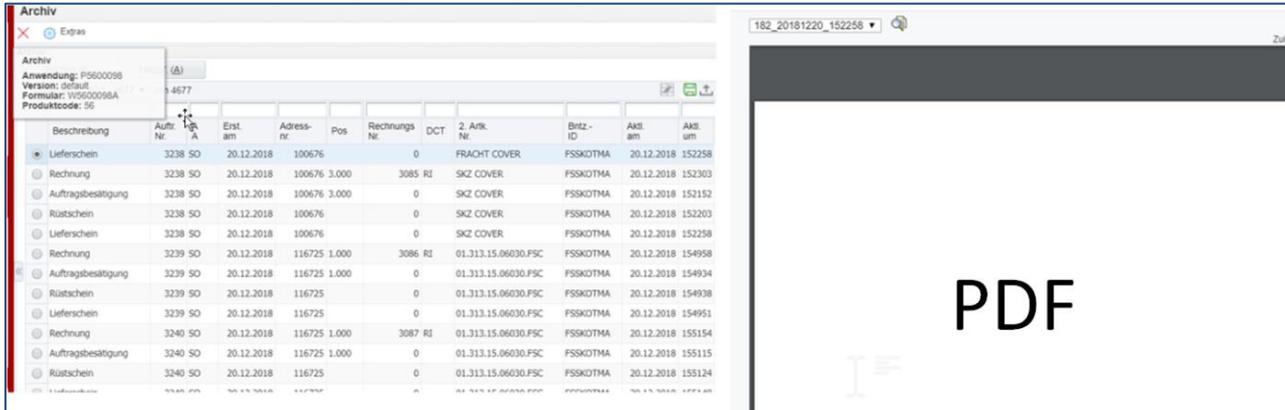


Abbildung 4; Anzeige eines PDF via Archiv

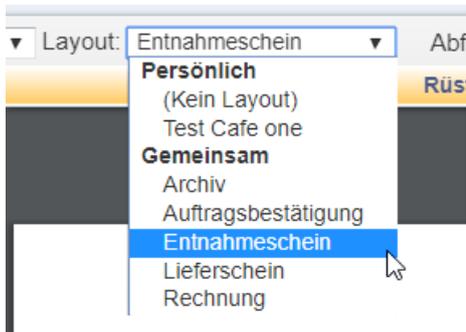


Abbildung 5; Layout Auswahl zur Anzeige des zuletzt gedruckten Belegs pro Kategorie