

# SAP Records Management: Der Weg zur intelligenten Kunden-, Lieferanten- oder Personalakte

## Ausgangssituation

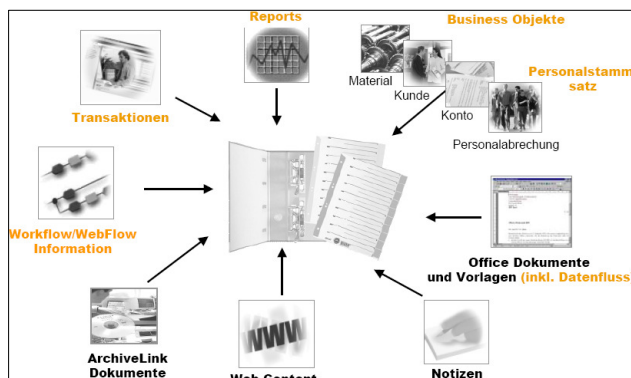
Die rationelle Ablage und Verwaltung von Dokumenten und ihre Integration in die Geschäftsprozesse stellt viele Unternehmen zunehmend vor wachsende Herausforderungen. Dabei sind bisher viele Fragen ungelöst:

- Wie lange dauert der Zugriff auf diese Unterlagen?
- Wie sicher sind sie hier aufbewahrt?
- Werden gesetzliche Ansprüche erfüllt?
- Wie können Mitarbeiter von verschiedenen Standorten zugreifen?
- Wo noch befinden sich Teile der Akte?
- Wie können die Kosten zur Ablage und Verwaltung reduziert werden?

Erkennen Sie Ihre Situation wieder?

## Lösung

Mit Records Management bietet SAP dem Kunden die Möglichkeit, die Steuerung, Überwachung und Dokumentation von Geschäftsprozessen zentral durchzuführen und zu optimieren. Dabei werden alle notwendigen Informationen zu einem Geschäftsprozess, gleich in welcher Form sie vorliegen (z.B. als Dokument, E-Mail oder Datenbankbeleg) an einem zentralen Punkt (in einer „Akte“) verfügbar gemacht. Gleichzeitig kann diese Akte ebenso direkt aus einer zugeordneten Anwendung heraus erreicht werden.



Records Management bildet die strukturierte Zusammenfassung aller Vorgänge (Informationsobjekte) eines Geschäftsvorgangs in einer Sicht.

Die Vorteile des Records Management liegen somit auf der Hand:

- Schneller Informationszugriff auf Akten
- Informationen aus SAP Systemen, Nicht-SAP Systemen und dem Internet
- Konsistente Verwaltung von Akten und Dokumenten
- Speichern, Verwalten, Organisieren und Strukturieren von Dokumenten
- Intelligente Ablage und Verwaltung von Geschäftsprozessinformationen
- Integration von ArchiveLink, Business Workflow/WebFlow, und Desktop Office Integration
- Gleichzeitiger Zugriff durch mehrere Mitarbeiter
- Definition von Prozessen/Abläufen

Records Management kombiniert wunschgemäß jegliche Szenarios und erreicht so eine durchgängige Prozesssicht. Records Management integriert folgende Komponenten:

- **Records Management** → Enthält Werkzeuge zur Aktenverwaltung, Vorgangsabwicklung und zur Dokumentenverwaltung.
- **Case Management** → Vorgänge (Cases) unterstützen die Abwicklung dokumentenorientierter, integrierter Geschäftsprozesse.
- **Business Workflow** und **Ad-Hoc Workflow Processing** → Automatisierung der Kern-Geschäftsprozesse mit Business Workflow und zusätzlichen ad hoc Workflow Komponenten.
- **Service Provider Framework** (Open Infrastructure) → Records Management basiert auf einer offenen Infrastruktur und dient so als Integrationsplattform für digitale Dokumente und

Datensätze (Anwendungsobjekte, Protokolle). Erweiterungen und Integration von Drittprodukten sind möglich.

- ArchiveLink, Document Finder, Knowledge Provider (Kpro), WebDAV Interface (SAP Records Management 2.4)
- SAP Content Server und SAP Cache Server, TREX (Volltextsuchmaschine) als separate Serverkomponenten.

Die Dokumentenmanagementfunktionen, die im Records Management zur Verfügung stehen, werden durch integrierte SAP Tools, wie zum Beispiel ArchiveLink, Knowledge Provider und WebDAV bereitgestellt.

### Nutzen des ComSol-Starterpakets

ComSol unterstützt Sie professionell bei der Analyse und Planung zur Einführung von Elektronischen Akten mit SAP Records Management.

Unsere effektive Vorgehensweise gewährleistet die Erstellung einer ersten elektronischen Akte in kurzer Zeit und reduziert Ihre Kosten bei der Einführung.

Mit unserer Erfahrung und Kompetenz im Bereich Archivierung schneiden wir für Sie eine Lösung zu, die für Sie ein Höchstmaß an Informationen bei einer gleichzeitig schlanken Produktiv-Datenbank im Zugriff hält.

### Vorgehensweise

ComSol zeigt Ihnen mit diesem Dienstleistungspaket innerhalb von 3 Tagen einen Weg auf, wie Sie effektiv und zielorientiert SAP Records Management einzuführen:

- **Definition der Inhalte** einer Akte anhand eines Aktenmodells. Dabei definieren wir gemeinsam mit Ihnen in Interviews, welche Komponenten Sie in die Akte einbringen wollen.

- Mit den Ergebnissen des Interviews als Grundlage klären wir dann in einer **Analyse** folgende Punkte:

- Welche Informationsobjekte sollen integriert werden und welchen Quellen sind sie zuzuordnen?
- Wie sollen die Informationsobjekte angezeigt werden und welche Operationen sollen sie ausführen?
- Wie kann eine optimale Integration Ihrer bisherigen Archivierungslandschaft erreicht werden?

- In einer abschließenden **Präsentation**
  - stellen wir Ihnen den optimalen Weg zur Einführung vor,
  - definieren die technischen Voraussetzungen,
  - geben Ihnen einen detaillierten Projektfahrplan an die Hand,
  - legen Ihnen den Aufwand dar.

### Vergütung

Wir bieten Ihnen unser Beratungspaket „Einführung SAP Records Management“ für EUR 3.600,- zzgl. Spesen und Reisekosten ab Frechen, zzgl. gesetzl. MwSt. an.

### Und wie geht's weiter?

Gerne unterstützen wir Sie auch professionell bei der Umsetzung unserer Empfehlungen, wie dem Auf- und Ausbau des Records Managements.

**Die ComSol AG ist zertifizierter Services Partner der SAP. Mit der ComSol AG haben Sie einen Partner, der viele und auch komplexe SAP-Projekte bis zum GoLive erfolgreich geleitet und begleitet hat.**

**Nutzen Sie unsere Erfahrung zu Ihrem Vorteil!**

Wollen Sie mehr über uns, unsere Lösungen und Referenzen erfahren?

ComSol AG Commercial Solutions

Telefon +49.2234.96460.0, Telefax +49.2234.96460.10

e-mail: [kontakt@comsol-ag.de](mailto:kontakt@comsol-ag.de)

