

Deze optie biedt u de mogelijkheid om met King uw digitale documenten te beheren en die te koppelen aan de juiste journaalpost, debiteur, crediteur of relatie. Bij het boeken kunt u het bijbehorende document selecteren. Vanuit King kunt u documenten scannen en opslaan in King. De digitale documenten zijn te benaderen via het digitale archief maar zijn ook op te vragen via het journaal, de grootboekkaart, de debiteur, crediteur, relatie of de openstaande post.

MOGELIJKHEDEN

- Digitaal archief met de digitale documenten (scans, e-mails en andere bestanden), ook per debiteur, crediteur, relatie;
- Scannen van documenten vanuit King;
- Digitale documenten te gebruiken bij invoeren boekingen;
- Defaults vast te leggen in archiefsoort;
- E-mails verslepen van Outlook naar debiteur, crediteur, relatie in King;
- Bestanden verplaatsen vanuit King;
- Volledige integratie met King Outlook-koppeling en de optie Contactregistratie en Taken.

CRM

Met de combinatie van de Outlook-koppeling (standaard in elke King-versie) en de opties Digitaal archief en Contactregistratie en Taken, krijgt u een krachtige CRM-functie in handen, waarmee onmiddellijk efficiency-voordelen zijn te behalen!

The screenshot displays the 'Digitaal archiefstuk' window in King software. The window is divided into several sections:

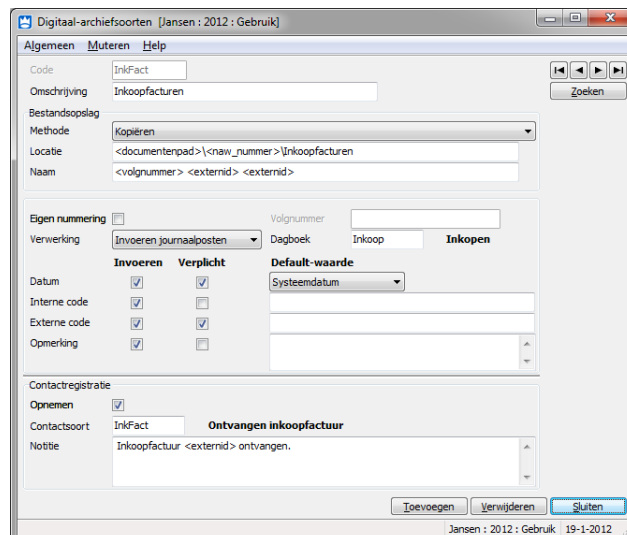
- Algemeen:** Contains fields for 'Archiefsoort' (InkFact), 'Volgnummer' (6), 'Datum' (18-01-2012), 'Interne code', 'Externe code' (20120005), 'NAW-soort' (Crediteur), 'Crediteur' (17001955), and 'Contactpersoon'.
- Bestand:** Shows a preview of a scanned document (invoice) with a search bar and navigation controls. A red arrow points to the document preview area.
- Contactregistraties:** A table with columns for 'Soort', 'Datum', 'Tijd', 'Gebruiker', and 'Contact met'. It shows a record for 'InkFact' on '19-01-2012' at '23:03' by 'Gebruik'.
- Buttons:** Includes 'Weergeven', 'Scannen', 'Extra pagina', 'Verwijder pag.', 'Koppelen', 'Open verkenner', and 'Open bestand'.
- Footer:** Shows the file path 'C:\Quadrant\Crediteuren\17001955\Inkoopfacturen\6 20120005 20120005.pdf' and status 'Jansen : 2012 : Gebruik 19-1-2012'.

AFBEELDING

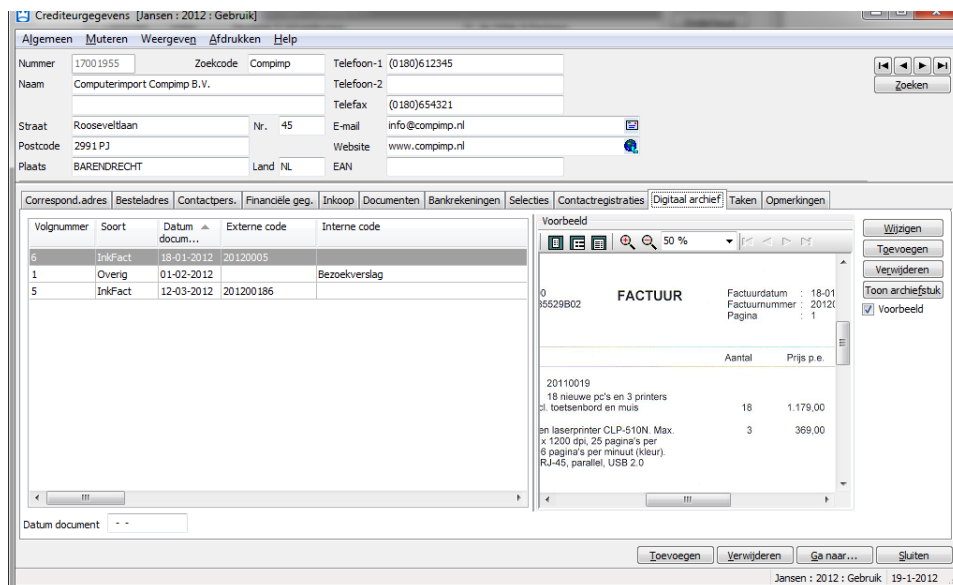
De digitale documenten worden opgeslagen op de harde schijf. Van elk document kan ook een miniaturafbeelding worden opgeslagen in de King-administratie, zodat u het snel kunt terugvinden.

SCANNEN

De werkwijze is als volgt. U scant het document vanuit King. Daarbij geeft u het document een archiefsoort. Daarmee kunt u de digitale documenten indelen in categorieën. De bestandsnaam en bestandslocatie kunnen eventueel automatisch worden toegekend. Ook de nummering kan eventueel automatisch verlopen, zodat u voor een sluitende nummering kunt zorgen. Maar het is ook mogelijk om het nummer over te nemen van een postregistratiesysteem. Daarnaast kunt u een intern en extern documentnummer vastleggen. Op basis van een gescand document kan een gespreksregistratie worden aangemaakt voor de betreffende debiteur of crediteur (alleen met de optie Contactregistratie en Taken). Bij het opvragen van het gescande document controleert King of het document nog gewijzigd is nadat de scan is gemaakt.

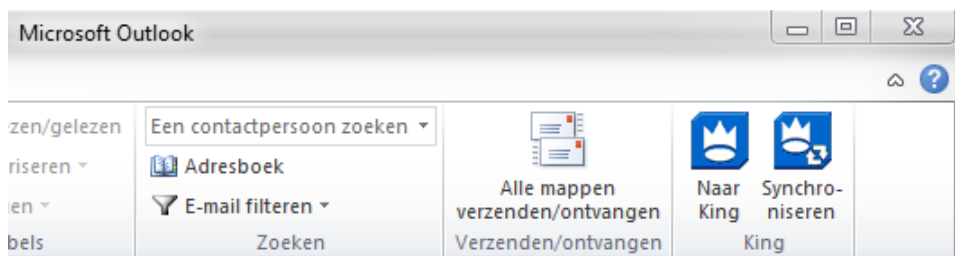


Per archiefstuk kan de archiefsoort worden bijgehouden; in de archiefsoort kunt u allerlei instellingen vastleggen.



Het digitale archief kan ook per debiteur, crediteur of relatie worden ingezien..

Met de knop Naar King neemt u de e-mails over naar King. Is King niet actief, dan krijgen de doorgestuurde e-mails de status Sync. Zodra King actief is, kunt u die e-mails alsnog doorsturen naar King door op de knop Synchroniseren te klikken.



King ondersteunt alleen scanners die TWAIN-compatible zijn.

PRIJZEN

Prijs Neem contact op met King, tel. (010) 264 63 20
Leverbaar voor versie Financieel, Factureren, Artikelen, Logistiek