



SAP-Archivierung und Information Lifecycle Management

Nahtlose Integration von SAP in Ihren digitalen Arbeitsplatz

Wir bieten Ihnen DSGVO-konforme SAP-Archivierung/SAP-Datenarchivierung und umfangreiche Lösungen zur nahtlosen Integration von SAP-Dokumenten und Belegen sowie die Auslagerung von Datenextrakten (ADK-Archivierung).

Sie können direkt an Ihre SAP-Belege weitere Dokumente, Anlagen, Notizen, E-Mails und sämtliche zugehörige Unterlagen anhängen und verknüpfen. Alle Dokumente, die im SAP generiert werden – wie z.B. ausgehende Rechnungen, Lieferscheine oder Bestellungen können auch im externen Client angezeigt werden. Dies verbessert Ihre SAP-Prozesse und ermöglicht es Ihnen aus **einem zentralen Client** SAP-Inhalte als auch andere Dokumente anzeigen zu lassen.

SAP-Archivierung mit Zertifikat

Die Zertifizierung umfasst sowohl die Archive Link- als auch die ILM-Schnittstelle. Mit diesen Schnittstellen können Sie als SAP-Anwender Daten und Belege rechtssicher archivieren, ablegen und diese dabei ganz einfach mit weiteren Informationen verbinden.

Perfektes Information Lifecycle Management

Die dg ILM-Schnittstelle ermöglicht das rechtssichere Management von Daten innerhalb von SAP, die Aufbewahrungs- und Löschregeln unterliegen. Es können zentrale Regeln definiert werden, die das Archivieren, den Lebenszyklus, das Sperren und das Löschen von Daten, z. B. nach Vorgaben aus der GeBüV oder DSGVO automatisieren und vereinfachen. So verringern Sie Ihr Risiko und halten ganz einfach die Compliance-Vorgaben ein.



Migration und Konsolidierung bestehender SAP-Archive

Wir bieten ein standardisiertes Werkzeug zur Integration von bestehenden SAP-Archiven. Mit dieser Funktionalität können bestehende Archive im laufenden Betrieb in die neue Archiv Umgebung übernommen werden. SAP Datenbanken werden dadurch entlastet und senken die Betriebskosten.

Vorteile der dg SAP Archivierung

Sie realisieren perfektes SAP Information Lifecycle Management mit Retention Management, Sperren (Legal Hold-Funktion) und Löschen nach den Vorgaben aus GeBüV und DSGVO.

- Scan-Lösungen unterstützen Sie beim Erfassen von papierhaften Dokumenten und kann diese über Barcode-Szenarien (spätes oder frühes Ablegen) sowie über Ihren SAP Business Workplace direkt mit SAP-Belegen verknüpfen.
- Integration von externen Dokumenten, wie z. B. E-Mails, Anlagen oder Leistungsnachweisen zu SAP Business- Objekten wie z. B. Rechnungen, so dass diese innerhalb von SAP angezeigt werden.

- dg SAP-Archivierung gewährleistet die Vollständigkeitskontrolle für ausgehende Belege. Fehlende Belege können auch nachträglich zugeordnet und archiviert werden. SAP-Administratoren sind damit in der Lage, ausgehende Belege, die z. B. in Papierform verschickt wurden, auch im Nachhinein zusätzlich elektronisch abzulegen.
- dg SAP-Archivierung-Index Export erlaubt es, Indexdaten aus dem SAP-System im Archiv zu verwenden, um Dokumente auch ohne einen SAP-Client aufzufinden und zur Anzeige zu bringen. Dies erlaubt **die von SAP unabhängige Suche nach Dokumenten**.
- Sie bereiten Ihre Daten für die Migration nach SAP HANA, S / 4HANA und in die Cloud vor.
- Durch effektives Management kontrollieren Sie Ihr Datenwachstum und steigern die Effektivität Ihrer IT.
- Sie erhöhen Ihre Agilität, IT-Effizienz und die Produktivität Ihrer Anwender.
- Mit reduzierten Datenmengen und optimierten Systemen sorgen Sie wirkungsvoll für Kostensenkungen (Total Cost of Ownership / TCO) und steigern die Wirtschaftlichkeit (Return on Invest / ROI) Ihrer SAP-Anwendung.

In der Praxis:

Bei SR Technics werden im Dokumentenmanagement-System (DMS) dg archive elektronische Dokumente, wie etwa Arbeitsnachweise, Zertifikate für Materialien, Geräte oder Triebwerke, aber auch lückenlose Dokumentationen über ganze Flugzeuge gespeichert. Diese Dokumente, teilweise aus SAP stammend, werden sowohl in Zürich als auch an anderen Standorten auf neun verschiedenen Scannern dezentral erfasst. Die Referenzgeschichte SR Technics stellen wir Ihnen auf Anfrage gerne zu.