

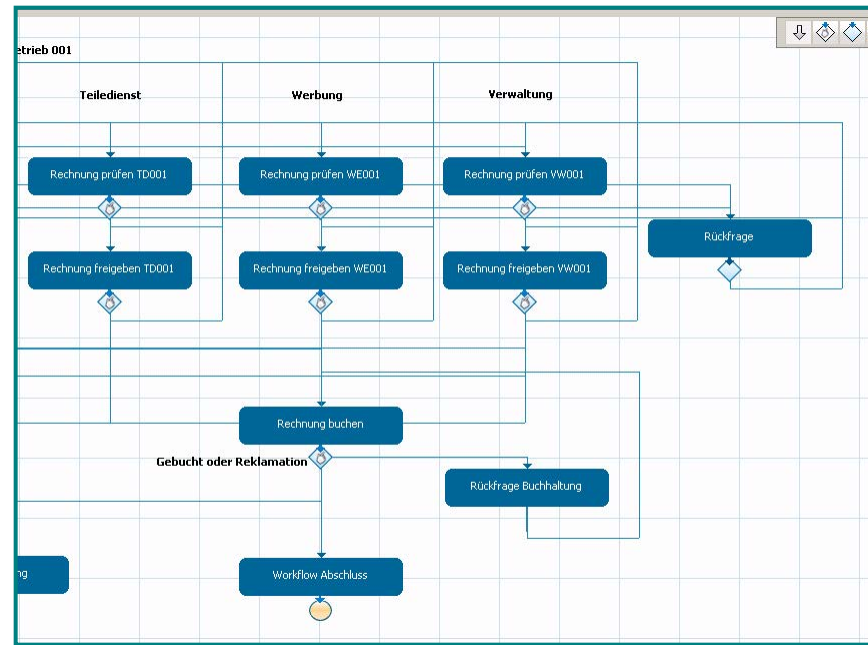
easy-car workflow

Eingangsrechnungen zu kontrollieren, Reklamationen zu bearbeiten oder die Gewährleistungen zu verfolgen, sind alltägliche Geschäftsprozesse im Autohaus. Um diese Vorgänge bearbeiten zu können, werden Eingangsbelege kopiert und per Post verteilt oder aus manuellen Papierablagen zeitaufwendig gesucht und entsprechend des vorliegenden Geschäftsprozesses zusammengestellt.

Aktentourismus, Schneckenpost oder Schnitzeljagd könnte man meinen, weil die Akten ständig unterwegs sind, die Transportzeit vom einen zum anderen Betrieb sehr groß ist oder aber geschlossene Vorgänge nachträglich nicht mehr komplettiert werden.

Die elektronische Dokumentenbearbeitung schafft hier Abhilfe. Die Eingangsbelege werden einmal eingescannt und vom Workflow als neuer Vorgang übernommen. Auf dieser Belegplattform kann nun der regelbasierende Workflow für die Eingangsrechnungen, das Gewährleistungsmanagement oder die Reklamationsbearbeitung beginnen.

easy-car-workflow ist ein Modul aus der Produktreihe easy-car-solution und daher eng mit den anderen Modulen verknüpft. Optional können bereits im Workflow die Buchungen in easy-car-fibunet übergeben werden. Vorgänge und Dokumente werden automatisch in easy-car-archiv übernommen. Die nachfolgenden Ausführungen zeigen den Ablauf eines regelbasierenden Workflows am Beispiel von Eingangsrechnungen.



Der Ablauf einer Eingangsrechnung

- Grundlage dieser Bearbeitung ist die Übernahme der Belege durch elektronischen Eingang oder durch Digitalisieren.
- Die unterschiedlichen Belegarten werden durch einen regelbasierenden Workflow über die festgelegten Prüfungsinstanzen geleitet. Die erste Bearbeitungsinstanz ist der Erfasser, der z.B. Kreditorenname, Rechnungsdatum und Belegnummer aus dem Dokument erfasst und über Standort und Abteilung die Bearbeitung initialisiert.
- Der Bedarfsträger führt danach die sachliche Prüfung durch (Artikel- und Leistungskontrolle, ggf. auch Weiterberechnung und Prüfung des Wareneingangs).
- Der Vorgesetzte führt die Freigabe durch oder leitet die Korrektur des Vorganges ein.
- Nach der Freigabe wird der Vorgang an die Buchhaltung zur Buchung in der Finanzbuchhaltung weitergeleitet.
- Aus jeder Workflow-Phase kann eine Rückfrage an beliebige andere Benutzer gestellt werden.
- Jeder Vorgang kann an Vertreter delegiert werden, z.B. für Urlaub oder Abwesenheit.
- Optional kann jeder Benutzer periodisch eine Email mit allen zu bearbeitenden Vorgängen erhalten.
- Alle Kommentare, Anlagen und Bearbeitungsinformationen für die sachliche und fachliche Rechnungsprüfung werden untrennbar mit der Originalrechnung verknüpft.
- Detaillierte Informationen über Bearbeitungsdauer, derzeitigen Bearbeiter, Skontofrist, Status und viele weitere sind jederzeit abrufbar.
- Über Volltext und/oder Indexkriterien kann die Eingangsrechnung mit den verknüpften Belegen und Kommentaren bereits im Workflow recherchiert und reproduziert werden.
- Jede über den Workflow bearbeitete Eingangsrechnung kann automatisch mit allen dazugehörigen Belegen und Kommentaren archiviert werden.

Regelbasierende Workflows

optimieren und beschleunigen die Bearbeitung von:

**Eingangsrechnungen
Gewährleistungsaufgaben
Reklamationsvorgängen und weiteren....**

Jeder Benutzer hat jederzeit die Übersicht über alle seine aktuellen Aufgaben. Über ein voreinstellbares Ablaufdatum können Verfallfristen überwacht werden. Im nachfolgenden Bild sind die überschrittenen Termine mit einem roten Ablaufdatum gekennzeichnet. Benutzer mit Supervisorrechten können jederzeit Daten ändern oder Vorgänge neu zuweisen.

easy-car workflow

Die Standardeingabemaske für den Rechnungseingang kann individuell angepasst werden. Es können weitere Felder enthalten sein oder auch z.B. der Kreditorenname aus einer vorhandenen Datenbank ausgewählt und mit der Kreditorenrnummer ergänzt werden.

In der Bearbeitung können über die reine Erfassung hinaus Kommentare erfasst werden, welche mit Benutzer und Datum gespeichert werden. Dokumente können als Anlage dem Workflow beigefügt werden, welche auch später mit archiviert werden können.

Nach Prüfung der Informationen und eventueller Ergänzung wird der Vorgang weitergeleitet. Standard ist der lineare Fortgang im definierten Workflow, z.B. von der Rechnungsfreigabe durch den Abteilungsleiter zur Buchung in der Finanzbuchhaltung.

Rückfragen zum Vorgang können durch Weiterleitung an einen auszuwählenden Benutzer gestellt werden. Die Beantwortung wird zum Rückfragenden zurückgeleitet. Der Vorgang kann alternativ zurück zur Datenerfassung verwiesen werden, z.B. für Zuweisung einer anderen Abteilung oder Zuständigkeit. Fehlerhafte Dokumente können in einen Reklamationstopf geleitet werden, dessen Inhalt typischerweise von der Verwaltung gelöscht oder neu zugewiesen werden kann.

No.	Vorgang	Prozess	Aufgabe	Gemeldet von	Ablaufdatum	Letzte Änderung
19	ALSO / 11.07.11 / ER019	Eingangsbuchungen	Rechnung freigeben KW001	Administrator SEG	06.12.2011 09:19:35	05.12.2011 11:20:36
34	ComLine / 12.12.11 / ER0034	Eingangsbuchungen	Rechnung prüfen KW001	Administrator SEG	13.12.2011 14:49:28	12.12.2011 16:49:28
76	UPS / 19.07.11 / ER076	Eingangsbuchungen	Rechnung freigeben VW001	Administrator SEG	20.07.2011 11:15:36	19.07.2011 12:15:37
136	SEG / 12.12.11 / VB-34297	Eingangsbuchungen	Rechnung freigeben VW001	Administrator SEG	13.12.2011 14:49:29	12.12.2011 16:50:29
138	AK Systemberatung / 12.12.11 / ER0138	Eingangsbuchungen	Rechnung prüfen KW001	Administrator SEG	13.12.2011 13:18:22	12.12.2011 16:17:22

Aufgabenübersicht

Bearbeitungsmaske

Wo ist die Rechnung? Wer bearbeitet gerade diesen Vorgang? Oder die erste Mahnung ist schon da!

easy-car-workflow beantwortet in Sekunden diese Fragen. An jedem Arbeitsplatz kann mit der entsprechenden Berechtigung der aktuelle Status der Bearbeitung abgefragt werden. Welche Instanzen hat die Rechnung bereits durchlaufen und wo ist sie gesperrt worden? Lückenlos kann jede Information und jeder Kommentar zur Rechnung eingesehen und ausgedruckt werden.

Recherchieren und Reproduzieren

Nach der endgültigen Bearbeitung der Eingangsrechnung wird der gesamte Vorgang automatisch in das Archiv übernommen. Zu jedem Zeitpunkt kann die Rechnung mit allen Kommentaren und Belegen über die Volltextsuche recherchiert und reproduziert werden. easy-car-workflow ist ein weiterer Baustein zum papierlosen Büro.