

Multa Preciosa

Vermögensverwaltungs & Dienstleistungs GmbH

Systemhauspartner der

bitfarm. ARCHIV



HORNETSECURITY*

Workflow Management

Dokumentengebundene elektronische Arbeitsprozesse mit einem Workflow-Management-System innerhalb Bitfarm Archiv

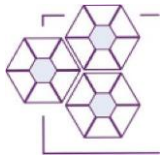
Eingangsrechnungsworkflow

Das Scannen und automatische Verteilen von Eingangsrechnungen zählt zu den klassischen Workflows des elektronischen Dokumentenmanagements und bildet für viele Unternehmen den Einstieg in die DMS-basierte Verteilung von Dokumenten. Der Eingangspost-workflow oder auch der Rechnungsworkflow ist etwas, was sich in nahezu jedem Unternehmen als sinnvoll erweist und schnell die gewünschten Effekte bringt:

- Zentrale Auffindbarkeit auch während der Bearbeitung
- Schnellere Bearbeitungszeiten
- Weniger verlorene Dokumente
- Einsparungen zum Beispiel durch rechtzeitiges Skonto ziehen
- Wegfall von Verteilerkopien
- Kontrolle und Transparenz

Das DMS muss dabei genügend Konfigurationsmöglichkeiten bieten, damit der elektronische Workflow sämtliche Details der bisherigen Rechnungsprüfung und -bearbeitung abbilden kann. Mit bitfarm-Archiv DMS erhält der Kunde eine flexible Workflowengine, welche bis in feinste Nuancen anpassbar ist, dabei auch komplexe Szenarien mit Fallunterscheidungen, sequentielle und parallele Abläufe unterstützt, mit Ausnahmesituationen zurechtkommt und Eskalationsstufen realisieren kann.

Ist eine elektronische Dokumentenablage gut organisiert und für alle Beteiligten logisch und nachvollziehbar aufgebaut, so ist ein wesentliches Ziel beim Betrieb eines Dokumentenmanagementsystems erreicht, da Ablage und Retrieval nach kurzer Einarbeitungszeit schon wesentlich schneller funktionieren, als mit der herkömmlichen Papierablage.



Multa Preciosa

Vermögensverwaltungs & Dienstleistungs GmbH

Systemhauspartner der

bitfarm. ARCHIV



Generelle oder selektive Dokumentenverteilung nach definierten Eigenschaften

QM-Workflows nach ISO 9001

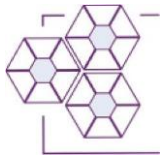
Mit Hilfe der in bitfarm-Archiv Enterprise integrierten Workflow-Funktionen lassen sich auch die Anforderungen an ein Qualitätsmanagement nach DIN EN ISO 9001 ff. implementieren. Ein Dokument wird zum Beispiel direkt im DMS erstellt. Der Autor bearbeitet das Dokument, zum Beispiel eine Word-Datei, über das DMS mit der Funktion „Originaldatei bearbeiten“. Er erhält dabei Unterstützung durch erweiterte ECM-Funktionen wie Versionierung und Check-In/-Out.

Ist seine Bearbeitung beendet, wird das Dokument automatisch einem Prüfer oder einer Gruppe von Prüfern vorgelegt. Wird das Dokument von diesen abgelehnt, geht es, ggf. mit Verbesserungsvermerken versehen, zurück zum Autor. Der Vorgang wiederholt sich, bis das Dokument akzeptiert wird.

Geprüfte Dokumente können dann noch in einen weiteren Prozess, zum Beispiel der Freigabe und Veröffentlichung gehen. Freigegebene und Veröffentlichte Dokumente ersetzen dann das vorherige Dokument, so dass Benutzer aus der Produktion immer nur das aktuelle Produktionsdokument zu sehen bekommen. Dokumente, die nicht freigegeben werden, können dann wieder dem Autor zurückgegeben werden.

Zur Vervollständigung beziehungsweise zur weiteren Optimierung können auch Dokumentenprozesse mit bitfarm-Archiv Dokumentenmanagement auf vielfältige Art abgebildet werden. Sowohl manuell als auch automatisch per Serverregel lassen sich Dokumente anhand bestimmter Eigenschaften – sowohl nach Dokumenteninhalt, Kategorie / Ablageort aber auch nach Feldvariablen und User-(Pflicht-)Eingaben – an Mitarbeiter verteilen. Arbeitsaufgaben zu dem jeweiligen Dokument werden dabei gleich als Info mitgegeben.

Auch zeitgesteuerte Ereignisse können die Dokumentenvorlage bei einem Mitarbeiter auslösen - bitfarm-Archiv rechnet zum Beispiel automatisch mögliche Kündigungstermine von Verträgen aus, legt die Verträge dann den jeweiligen Entscheidern rechtzeitig vor und realisiert so, zusammen mit umfangreichen Auswertungsmöglichkeiten, ein effektives Vertragsmanagement.



Multa Preciosa

Vermögensverwaltungs & Dienstleistungs GmbH

Systemhauspartner der

bitfarm. ARCHIV



Informationstransparenz nicht erst nach Bearbeitungsende

Die systemeigene Dokumentenwiedervorlage ist der "Postkorb", der für jeden User separat die zu bearbeitenden Dokumente mit Arbeitsanweisungen vorhält. Dabei bleiben die Dokumente physikalisch immer an der gleichen Position, so dass sie trotz "Postkorb" von den anderen Usern gefunden und gelesen werden können – so die Berechtigungen entsprechend gesetzt sind. Erhält ein Benutzer neue Dokumente zur Bearbeitung in seinen "Postkorb", so wird er automatisch darauf hingewiesen, selbst wenn er den DMS-Client nicht geöffnet hat.

Statusübersicht, Controlling und Dokumentation

Die Ergebnisse der Dokumentenbearbeitung werden anhand von Statusfeldern/-knöpfen dokumentiert – hiernach kann auch gezielt gesucht werden. In allen Fällen können auch Notizen ("Post-its"), Stempel und andere grafische Werkzeuge genutzt werden, um auf Besonderheiten aufmerksam zu machen. Sämtliche Bearbeitungsschritte werden auch immer detailliert in der „History“ protokolliert, die zu jedem einzelnen Dokument automatisch vom System geführt wird.

Komplexe Workflowkaskaden und parallele Prozesse

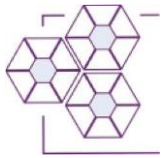
Ist die Bearbeitung bei einem Benutzer beendet, ermittelt bitfarm-Archiv den nächsten Bearbeiter und legt das Dokument ggf. mit einem weiteren Arbeitsauftrag in dessen Postkorb, bis der Workflow beendet ist.

Workflows können nicht nur auf Einzeluser, sondern auch auf Gruppenebene definiert werden. Hier kennt das System unterschiedliche Bearbeitungsmodi, z. B. kumulativ oder alternativ, um den Aufbau unterschiedlichster Szenarien zu ermöglichen.

Erweiterte Business-Intelligenz

Gelegentlich kommt es vor, dass Aufgabenstellungen nicht allein mit den Konfigurationsmöglichkeiten des DMS realisiert werden können. Gerade dann, wenn es um die Orchestrierung der Dokumentenprozesse mit anderen Business-Anwendungen oder externen Prozessereignissen geht, spielt bitfarm-Archiv DMS seine Stärken mit den umfangreichen Schnittstellen und Scripting Möglichkeiten, sowie der bitfarm-Archiv Toolbox voll aus.

Mehrfach wurde in der Vergangenheit mit diesen Mitteln bereits komplexe Business-Intelligenz realisiert - Entwicklungen, die allen Kunden zur Verfügung stehen. So



Multa Preciosa

Vermögensverwaltungs & Dienstleistungs GmbH

Systemhauspartner der

bitfarm. ARCHIV



können über einfache Plug-Ins beispielsweise bei Ereignissen an einem Dokument Aktionen an anderen Dokumenten gesteuert werden. Beispiel:

Ein Abliefernachweis wurde aus einer entsprechenden Anwendung ins DMS digital gedruckt. Tage später wird der unterschriebene, rückkommende Abliefernachweis ins Dokumentenmanagement eingescannt. Das DMS erkennt den dazugehörigen Originalschein und markiert diesen als „erledigt“. So haben die Anwender jederzeit den Überblick, welche Sendungen sich noch "auf der Straße" befinden. In einem anderen Szenario wird ein Produktionsplan freigegeben. Dadurch werden im DMS alle anderen Produktpläne als "veraltet" markiert und für die meisten Mitarbeiter ausgeblendet.

Dokumentenmanagement mit bitfarm-Archiv skaliert sehr frei. Es kann als kleines Archivsystem betrieben werden, bei dem die meisten Funktionen abgeschaltet sind. Es kann aber auch als plattformübergreifendes System für dokumentenbezogene Information und deren Prozesse im Unternehmen eine zentrale Position einnehmen und damit zum wichtigen Bestandteil eines Business Process Management, oder eines Product Lifecycle Management werden.

Der Kunde erhält bei bitfarm-Archiv DMS immer die komplette Software. Er kann entscheiden, welche Funktionen er zu welchem Zeitpunkt nutzt. Oft wird tatsächlich das DMS zunächst als Archivsystem eingeführt, um später, wenn die Anwender den Umgang

mit digitalen Dokumenten gewohnt sind, erweiterte Funktionen wie elektronische Workflows hinzuzunehmen.¹

Möchten Sie weitere Informationen?

Wir helfen Ihnen weiter!

¹ Der gesamte Text wurde den Internetseiten der Bitarm GmbH entnommen.