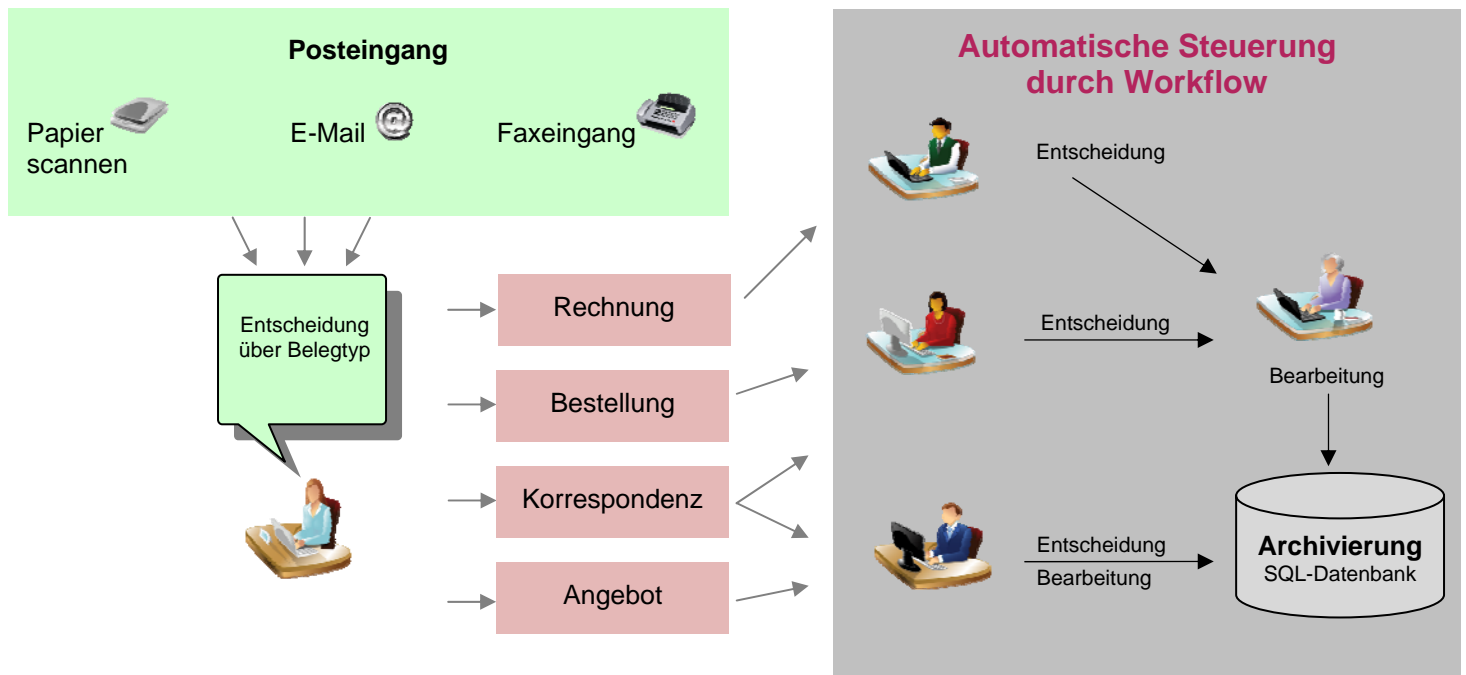


Workflow.One



Das sollten Sie sich Fragen:

Was versteht man unter Workflow?

In absolut jedem Unternehmen gibt es eine Vielzahl von „Workflows“. Gemeint sind damit Arbeitsabläufe und Entscheidungswege, die jeder Mitarbeiter einhalten soll. So gibt es beispielsweise Regeln (ausgesprochen oder unausgesprochen), was mit einer Eingangsrechnung passieren muss. Alle Schritte nach dem Öffnen des Briefumschlages über die Verteilung im Unternehmen, die Rechnungsprüfung und Genehmigung bis zur Buchung und Ablage im Archiv versteht man als „Workflow“.

Was versteht man unter einem elektronischen Workflow?

In einem elektronischen Workflow-System können existierende Regeln, einzuhaltende Arbeitsschritte und Genehmigungswege definiert werden. Gelangt dann ein „Vorgang“ in das Workflow-System, sorgt dieser dafür, dass alle notwendigen und optionalen Schritte eingehalten werden. Abweichungen, wie z.B. Zeitüberschreitungen, führen zu Benachrichtigungen/Eskalationen. Außerdem hilft ein Workflow-System dabei, den Überblick über die im Unternehmen im Umlauf befindlichen Dokumente zu behalten.

Worin liegt der Vorteil elektronischer Workflow-Systeme?

Ein elektronisches Workflow-System kann z. B. sicherstellen, dass alle geforderten Arbeitsschritte innerhalb eines Prozesses (Vorgang) auch wirklich eingehalten werden. Es muss nicht in jedem Fall neu überlegt werden, was zu tun ist und wer zu informieren ist. Dadurch werden mögliche Fehlerquellen reduziert. Die Postverteilung erfolgt im Workflow-System, so dass beim Scannen von eingehenden Belegen etwa nur noch die Entscheidung über die Dokumentenart - z. B. Eingangsrechnung, Kundenbestellung, Angebot - getroffen werden muss.

Außerdem wird ein zeitaufwendiges und kostspieliges Kopieren und Mehrfachverteilen von Eingangsdokumenten vollkommen überflüssig. Darüber hinaus hilft ein Workflow-System, den Überblick über die im Umlauf befindlichen Dokumente zu wahren und dabei Zeiten/Fristen einzuhalten, um z. B. innerhalb der Skontotoleranz bezahlen zu können.

Welche Vorteile bietet diese Novaline Lösung?

Novaline hat mit Workflow.One ein preiswertes und flexibles Workflow-System speziell für die Anforderungen kleiner und mittelständischer Unternehmen entwickelt. Das heißt, dass diese Lösung leicht und ohne großen Aufwand zu installieren und zu erlernen ist. Vorkonfigurierte Elemente vereinfachen die Einrichtung und Definition von Arbeitsabläufen (Workflows). Die Oberfläche ist selbstverständlich wie in SAP Business One sowie Archiv.One gestaltet und somit dem Anwender vertraut.

Welche Erfahrung hat Novaline?

Seit 1981 entwickeln die Mitarbeiter/innen um den Geschäftsführer Horst Ramnitz innovative Lösungen, die sich in mehreren Tausend Kundeninstallationen bewährt haben. Seit 2004 ist Novaline zertifizierter SAP Partner und entwickelt speziell für SAP Business One Mehrwerte in Form leistungsfähiger Add-ons.

Detailinformation

... zur Lösung finden Sie umseitig.



■ Leistungsmerkmale Workflow.One ■

Systemvoraussetzungen

- Client: Windows-2000 , XP-Pro. , Vista , 7
- Server: Windows-2000 , 2003 , 2008
- Datenbank: MS-SQL-Server-2000 , 2005 , 2008

Basislizenz

- Administration incl. ausgefeiltem Rechtesystem
- Definition von Workflow-Vorgangsarten
- Anlage benutzerdefinierter Felder
- Definition von Masken
- automatische Reaktion auf definierte Bedingungen mit Hilfe von aktiven Datenbanktriggern
- Triggerverwaltung einfach mit Vorlagen und/oder frei zu definieren
- Definition von beliebig vielen belegorientierten Arbeitsabläufen (Workflows)
- Grafische Darstellung der Workflows zur einfachen Übersicht
- Workflows in beliebig vielen Stufen (z. B. von Mitarbeiter 1 zu Mitarbeiter 2, zu Mitarbeiter 3, bis abgeschlossen)
- automatische Reaktion des Workflows auf Archiv.One Daten
- Verwendung von Makros bei Abschluss des Workflows
- Makroverwaltung einfach mit Vorlagen und/oder frei zu definieren
- Eskalationsfunktion
- Vertretungsregelung
- Übersicht aktiver Workflow-Vorgänge

Arbeitsplatzlizenz

- Oberfläche zur Erledigung eingehender Workflow-Vorgänge mit Anzeige des betreffenden Dokumentes
- Zusammenfassung mehrerer Dokumente zu einem Vorgang (Raffung) möglich
- Rückfrage zu Vorgängen
- Genehmigung/Ablehnung von Vorgängen
- Workflow-Historie (wer hat was und wann am Dokument gemacht)

= eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation

Stand: 2/2010

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

Novaline Informationstechnologie GmbH
Birkenallee 177
48432 Rheine
GF: Horst Ramnitz, AG Steinfurt, HRB 4446

Fon: +49 (0) 5971 - 8680
Fax: +49 (0) 5971 - 868290
Mail: info@novaline.de
Web: www.novaline.de

