

RSK-Software von datamedia: Workflow mit überprüfbaren Bedingungen

## Klare Regeln und automatische Aktionen

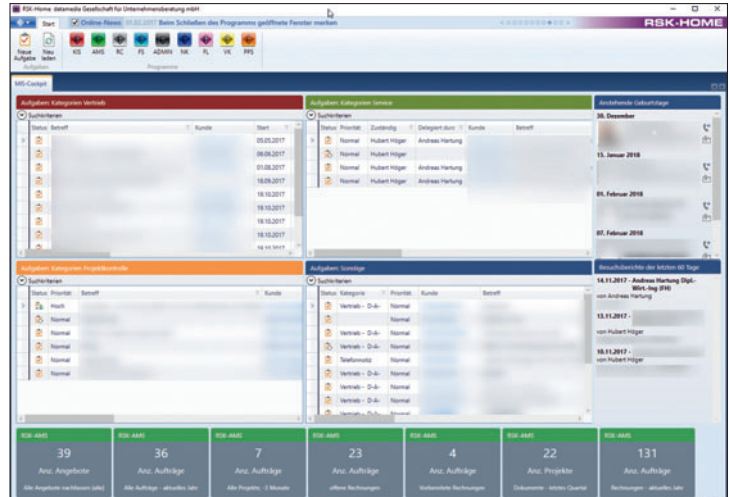
Das Geschäft mit Standardprodukten auf digitalen Bestellplattformen hat gezeigt, dass kostendeckend produziert werden kann, wenn mit gut definierten Prozessen automatisiert gearbeitet wird. Die Voraussetzung dafür ist allerdings, dass die technischen, wie auch die administrativen Arbeitsprozesse durchstrukturiert sind und durch automatische Workflows zeitsparend und weitgehend ohne persönliche Bearbeitung erledigt werden.

### Effizientes Auftragsmanagement hilft Kosten sparen

Für die klassischen Akzidenzaufträge, die eine Beratung und Betreuung durch die Sachbearbeitung benötigen, stellt sich bei der Suche nach weiterem Optimierungspotenzial zunehmend die Frage, welche der unterstützenden Prozesse in der Verwaltung standardisiert und automatisiert werden können. Denn Zeit ist ein kostbares Gut. Nicht effiziente Bearbeitungs- und Verwaltungsprozesse verursachen hohe Kosten und schwächen die Wettbewerbsfähigkeit im Vergleich zu den Mitbewerbern.

### Verbesserung der Struktur der Auftragsbearbeitung

Auf Basis der Erkenntnisse, die in der gemeinsamen Projektarbeit mit Kunden erarbeitet wur-



Das MIS-Cockpit der RSK Software als erste Anlaufstelle des Arbeitstages.

den, konnten Prozessabläufe entworfen werden, die eine erweiterte Standardisierung für die betriebliche Arbeit ermöglichen und so die Einhaltung von Prozessen durch deren Automatisierung möglich machen.

### Automatisierung sichert Prozesse ab

Einer der größten Vorteile eines digitalen Auftrags-Management-Systems (AMS) ist die Möglichkeit der Automatisierung vieler Vorgänge. Ein automatischer Workflow entsteht durch eine eingebaute Logik, die auf Basis von Verarbeitungsschritten, Ereignissen und Statusabfragen vorher festgelegte Routinearbeiten automatisch ausführt oder Aufgaben anlegt. Eine erweiterte Sicherheit in der Auftrags-

bearbeitung und ein nicht unbeachtlicher Beitrag zur Kundenzufriedenheit entstehen aber auch, indem vor allem die Besonderheiten von Individualvereinbarungen mit Kunden automatisch erkannt und umgesetzt werden.

Die schrittweise Abarbeitung von einzelnen, notwendigen Prozessschritten erfolgt durch die Definition von Workflow-Regeln, in Gang gesetzt durch einen Workflow-Manager, der das betriebspezifische Regelwerk überwacht. Mit anpassbaren Geschäftsregeln entsteht eine individuelle und jederzeit um weitere Workflow-Komponenten erweiterbare Prozesskette.

Automatisch erstellte E-Mail-Nachrichten, Logbucheinträge und in Kategorien unterteilte Aufgaben dienen der besseren Projektkontrolle und strukturieren

die tägliche Arbeit. So werden auch kritische, prozessübergreifende Schnittstellen zwischen den internen und externen Beteiligten in den automatischen Workflow einbezogen.

Der Modus in der Auftragsbearbeitung wandelt sich so von einem selbstorganisierten Abarbeiten von Prozessen (Pull-Prinzip) zu einem regelbasierten, automatischen Erledigen von Aufgaben, die als Standardprozess definiert sind (Push-Prinzip).

### MIS-Cockpit – Aufgaben strukturieren den Tag

Das MIS-Cockpit ist die erste Anlaufstelle des Arbeitstages für die Kontrolle anstehender Aufgaben. Die Mitarbeiter sehen auf einen Blick ihre anstehenden Arbeitsschritte, gruppiert nach den selbst gewählten Kategorien. Egal, ob es gilt bei einem ausstehenden Angebot nachzufassen, Rechnungen vorzubereiten und zu versenden oder den Rechnungseingang zu prüfen: Das MIS-Cockpit informiert und der Bearbeiter behält den Überblick.

### Beispiele von regelbasierten Automatismen

**Im Bereich Angebotsbearbeitung und Auftragsmanagement:**

► Ausdrucken von Rechnungen auf Papier mit Duplikaten und Orga-Wechseltext für den Postversand oder Versand von Rechnungen als E-Mail und Ausdruck als Duplikat, wenn der Kunde für den elektronischen Rechnungsversand optiert hat.

► Ausdrucken von Lieferscheinen auf Papier mit Duplikaten und Orga-Wechseltext (Rückläufer) für den Versand der Ware oder zusätzliches Versenden des Lieferscheins als Lieferavis per E-Mail, wenn das mit dem Kunden vereinbart ist.

► Offene Angebote nachfassen auf Basis einer Aufgabe für den Sachbearbeiter oder per E-Mail-Erinnerung an Kunde oder Vertrieb.

► Vorschlag an die Sachbearbeitung, die Rechnung zu stellen, wenn der Auftrag geliefert wurde.

► Ausstehende Druckfreigabe nachfassen auf Basis einer Aufgabe für den Sachbearbeiter oder per E-Mail-Erinnerung an Kunde oder Vertrieb.

**Im Bereich Materialwirtschaft:**

► Überwachung des Materialbedarfs für die eingeplanten Aufträge. Vorbereiten der termingerechten Bestellung von Auftragsmaterial und Erstellen der zugehörigen Aufgabe für den Einkauf, Senden der Information an den Sachbearbeiter per E-Mail.

► Überwachung der Bestände von Lagermaterial. Automatische Vorbereitung aller notwendigen Bestellungen, um Lagerbestände auf Mindestbestand aufzufüllen oder den disponierten Materialbedarf termingerecht zu beschaffen. Erstellen der zugehörigen Aufgabe für den Einkauf. Die Bestellungen lösen weitere Informationen zum erwarteten Wareneingang aus.

**datamedia**  
[www.datamedia.org](http://www.datamedia.org)



**Die Software für meinen Betrieb**

**CRM**  
Vorkalkulation

**PPS**  
Auftrags-  
Management

Elektronische  
Auftragstasche

**BDE**  
Zeiterfassung  
Nachkalkulation

Materialwirtschaft  
Fertiglager

**Bruttolohn**  
FiBu-Schnittstellen  
Budget

datamedia  
Gesellschaft für  
Unternehmensberatung mbH  
Sonnenstraße 23  
80331 München

Tel. 089/74 41 66-0  
info@datamedia.org  
www.datamedia.org