



Beleglenkung papierlos und digital vor der Verbuchung

Effektives Management der Belege wird immer mehr zum Muss für jedes Unternehmen, welches effizient und gewinnbringend wirtschaften möchte.

Die Steuerung und Kontrolle des gesamten Ablaufs der buchhalterischen Belege sowie deren Freigabe durch Projektleiter und Geschäftsführer erfordern geeignete Instrumente. In EXCEL-Tabellen geführte To-Do-Listen, persönliche Aufgaben in Outlook, E-Mail-Benachrichtigungen usw., bieten dabei kaum Unterstützung.

Von der Ankunft bis zur Verbuchung des Beleges - Beleglenkung mit ORLANDO-Workflow papierlos und digital.

Aufbauend auf einer Analyse aller relevanten Prozesse, Belege und Informationswege entwickelt CPS Radlherr GmbH die passgenauen Workflows für Ihr Unternehmen und übersetzt diese in ein elektronisches Schema, nach welchem Ihre Prozesse und Belege vollautomatisch gesteuert werden.

ORLANDO-Workflow ist das Werkzeug zur Bearbeitung von anwendungsübergreifenden Abläufen und bietet Hilfe bei der Optimierung und Beschleunigung von Unternehmensprozessen.

Mit ORLANDO-Workflow erreichen Sie mehr Produktivität durch Ordnung, Sortierung und Planung der Arbeit. Die einzelnen Arbeitsabläufe sind im System gespeichert. Jederzeit kann auf diese Abläufe zugegriffen werden.

Die Aufgabe von ORLANDO-Workflow besteht darin, zu koordinieren, wer (Rollen) was (Aufgabe) wann (Prozess) und wie (Umgebung) bearbeitet. Der Verlust von Belegen ist unmöglich.

Ihr Nutzen

Verkürzung von Durchlaufzeiten und Kostenreduktion, flexible Anpassung an organisatorische Veränderungen, einheitliche Benutzeroberflächen und Transparenz.

Ihre Vorteile

- Unterstützung bei Routinetätigkeiten wie Benachrichtigungen, automatische Freigaben, elektronisches Weiterleiten des Beleges
- Beschleunigung der Prozesse durch papierlose Abläufe
- automatisch verfügbare Dokumentation und Nachweisfähigkeit des Beleglaufs
- Verbindliche Vorgangsweisen mit Richtlinien im Arbeitsablauf

Die 5 Kernvorteile von ORLANDO-Workflow

1. ORLANDO-Workflow ist anwenderfreundlich und leistungsstark

Erst mit dem Workflow kommt Leben in die Belegverwaltung. Papierlos und digital garantiert ORLANDO-Workflow von der Erstellung und Prüfung bis zur Freigabe und Verteilung sowie Verwaltung und Archivierung die lückenlose automatisierte Nachvollziehbarkeit aller Belege.

Der Workflow steuert die Abläufe und regelt die Zuweisung der Aufgaben an die richtigen Mitarbeiter. Die Datenbank speichert alle Mitarbeiter, Rollen und Gruppen als Basis für die Aufgabenverteilung.

Jeder Mitarbeiter hat einfachen Zugang zu den Prozessen in Form von elektronischen Aufgabenlisten.

Der Mitarbeiter weiß zu jeder Zeit, welche offenen Aufgaben er zu erledigen hat. Die übersichtlichen Listen zeigen nicht nur zu bearbeitende To Do's sondern auch die weitergeleiteten Belege und deren Status. Eine Recherche in der Historie (was habe ich wann gemacht?) genügt, um den Status der Belege abzufragen.

In den offenen Aufgaben werden die zu bearbeitenden Anträge chronologisch als Workflowliste geführt.

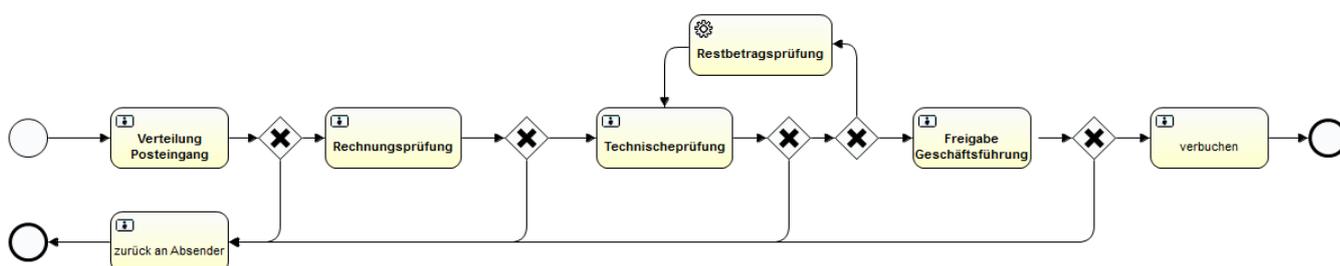
Anträge können genehmigt, gesichtet, kommentiert, ergänzt und abgelehnt werden. Nach der Bearbeitung werden sie entsprechend weitergeleitet bzw. archiviert.

Jede Aktivität im ORLANDO-Workflow kann mit einem Zeitlimit versehen werden. Wird dieses überschritten, können bestimmte Aktionen gesetzt werden (z.B. Mailverständigung, Weiterleitung an die höhere Stelle).

2. ORLANDO-Workflow ist firmenspezifisch und flexibel

Workflows können so vielgestaltig sein wie Geschäftsprozesse. CPS Radlherr GmbH entwickelt passgenaue Workflows für Ihr Unternehmen. Durch die ausführliche Analyse aller relevanten Prozesse, Belege und Informationswege entstehen die Workflows - so einfach oder so komplex wie Ihre Geschäftsvorgänge es erfordern!

Schematische Darstellung des Workflows



3. ORLANDO-Workflow ist einfach und individuell erweiterbar

Ein Workflow ist immer mit Berechtigungen (wer darf welches Dokument ansehen, ändern, drucken, etc.), mit Zusammenarbeit (oft über Abteilungen oder Standorte hinweg), mit dem Einhalten von Regeln und mit dem Dokumentieren der Abläufe (Historie, Versionen) verbunden.

Die Mitarbeiter des Unternehmens werden unterstützt, Aufgaben in der vorgesehenen Reihenfolge zu bearbeiten und erhalten stets die für die Bearbeitung einer Aufgabe relevanten Informationen.

Mit ORLANDO-Workflow können die Arbeitsvorgänge so modelliert werden, dass diese die Endbenutzer durch jeden Schritt des Vorgangs führen und leicht verständlich bleiben.

4. ORLANDO-Workflow ist komfortabel und zeitsparend

Der definierte Workflow kann automatisch Aktionen setzen. Maßnahmen, die entweder vom System oder vom Benutzer durchzuführen sind. Er ist die Methode zum Organisieren und Ausführen verschiedenster Arbeitseinheiten oder Aktivitäten.

Beispiel für einen Workflow im Rechnungswesen

- Das Sekretariat hat die Aufgabe, die einzelnen Belege zu scannen und zu verteilen
- Eingangsrechnungen werden elektronisch an die Buchhaltung weitergeleitet
- Die Buchhaltung prüft auf Richtigkeit
- Die einzelnen Belege werden an die jeweiligen Projektleiter weiterverteilt
- Die Projektleiter teilen die Rechnungsbeträge einzelnen Kostenarten und Kostenstellen zu
- Die bearbeiteten Belege werden an den Geschäftsführer weiter geleitet
- Durch den Geschäftsführer erfolgt die Belegfreigabe
- Anschließend wird der Beleg an die Buchhaltung zurückübermittelt
- Die Buchung des Beleges erfolgt
- Die Archivierung des Beleges ist der letzte Arbeitsschritt

Dadurch, dass das System an die ausgewählten Benutzer die Informationsverteilung übernimmt, sind alle Belegflüsse nachvollziehbar. Der Verlust eines Beleges ist praktisch nicht möglich. Jeder Beleg kann auf „seiner Reise“ durch die Bearbeiter in den Abteilungen verfolgt werden. Erst wenn die Überarbeitung bzw. Ergänzung mit weiteren Informationen abgeschlossen ist, kann die endgültige Verbuchung erfolgen.

Die einzelnen Aktivitäten stellen die logischen Steuerstrukturen dar, die den Ausführungsablauf dirigieren. Die einzelnen Arbeitsschritte gehen von Anfang bis zum Ende durch das Modell des Workflows.

5. ORLANDO-Workflow schafft Überblick innerhalb der Dokumente

Jederzeit ist der Status der einzelnen Aufgabentitel abrufbar.

Welchem Mitarbeiter sind welche Aufgaben zugewiesen, wie ist der Aufgabenstatus, die Aufgabenpriorität, wann ist die Aufgabe fällig, welche Aufgaben sind miteinander verknüpft. Durch benutzerdefinierte Workflow-Aufgaben sind wertvolle Geschäftsinformationen immer gespeichert und keinerlei Dokumente können verloren gehen.

Orlando-Workflow

Elektronischer Beleglauf

Ausbaustufe der Orlando-Archivierung



Rechnen Sie mit uns!

Erfassung des Beleges

The screenshot displays the Orlando Workflow web application interface. The browser window shows the URL <http://10.0.2.182:8080/oflow/pages/index.zul>. The application is titled "Verteilung Posteingang" and shows details for invoice ER037 / FB1.

Invoice Data:

Lieferant:	300243 Amazon Logistik GmbH
Rechnungsdatum:	02.02.2007
Rechnungsnummer:	1053/10/2007
Nettobetrag:	80,00 EUR
Projekterfassung: (für Fremdleistungsrechnungen)	<input type="checkbox"/>

Freigeber:

bhibk1	projibk1
bhibk2	projibk2
	projibk3
	projibk4
	gr_feichter

Kommentare:

Bitte neue Firmenanschrift beachten und erfassen	sekibk1 Verteilung Posteingang 07.10.2011 11:34:23
--	--

Scanned Invoice Content:

EINGEGANGEN
8. Feb. 2007
Erl.

Rechnung: Telekommunikation

Firma
CPS Radlherr GmbH
Eduard-Bodem-Gasse 5/1/17
6020 Innsbruck

Kontoübersicht

Rechnungsnummer:	1053/10/2007
Rechnungsdatum:	02.02.2007
Abrechnungszeitraum:	28.12.2006 bis 31.01.2007

Rechnungsbetrag aus Rechnung
Verbuchte Zahlungen bis einschließlich 02.02.2007

Unsere Forderung

Wir ersuchen Sie, unsere Forderung binnen 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu begleichen.

Einwendungen gegen die Rechnung sind vom Kunden innerhalb von 60 Tagen nach Erhalt der Rechnung anzumelden, andernfalls gilt die Einigungsforderung der IKB AG als anerkannt.

Orlando-Workflow

Elektronischer Beleglauf

Ausbaustufe der Orlando-Archivierung



Übersicht Workflow

ORLANDO Workflow - Windows Internet Explorer

http://10.0.2.182:8080/oflow/pages/index.zul

Übersicht bhbk1

#Workflow

meine offenen Aufgaben

- nach Gruppen
- nach Aufgaben
 - Technischeprüfung
 - Verteilung Posteingang
 - Info Rechnungs korrektur
 - Rechnungsprüfung
 - verbuchen
 - Projekterfassung
 - Irrläufer Zuweisung
 - zurück an Absender
 - Kaufmännische Prüfung G
 - prüfen vor verbuchen
- meine fertigen Aufgaben
- meine fertigen Prozesse

Suche

#Administration

Aufgabe	Barcode/Mandz	Information	Zugewiesen an	Zugewiesen seit	Startzeit
verbuchen Rechnungsfreigabe (v1)	ER027 FB1	4000,00 EUR [bhbk1]	buchhaltun	29.09.2011 11:13 1 Woche(n)	26.09.2011 16:00 1 Woche(n)
verbuchen Rechnungsfreigabe (v1)	ER022 FB1	2,00 EUR [bhbk1]	buchhaltun	29.09.2011 13:27 1 Woche(n)	26.09.2011 16:00 1 Woche(n)
Technischeprüfung Rechnungsfreigabe (v1)	ER028 FB1	DECOM GmbH & Co KG 1,00 EUR [bhbk2, bhbk1]	bhbk1	06.10.2011 14:57 20 Stunden 25 Min	26.09.2011 16:00 1 Woche(n)
Projekterfassung Rechnungsfreigabe (v2)	ER014 FB6610	Wirtschaftskammer Tirol 100,00 EUR [projibk4, bhbk2]	projekterf:	07.10.2011 08:24 2 Stunden 58 Min	03.10.2011 16:24 3 Tag(e)
verbuchen Rechnungsfreigabe (v1)	ER031 FB1	BOS EDV Entwicklungs- 173,81 EUR [bhbk1, bhbk2]	buchhaltun	07.10.2011 08:30 2 Stunden 51 Min	29.09.2011 15:10 1 Woche(n)

Orlando Workflow 0.1.2/5.0.8/2011090211 Benutzer: cpsadmin Lizenznehmer: CPS Radlherr, unverkäufliche 07.10.2011 11:28:10

Fertig Internet | Geschützter Modus: Inaktiv 100%

Orlando-Workflow

Elektronischer Beleglauf

Ausbaustufe der Orlando-Archivierung



Rechnen Sie mit uns!

Prozess-Details (Prüfungsfreigaben)

ORLANDO Workflow - Windows Internet Explorer
 http://10.0.2.182:8080/oflow/pages/index.zul

Favoriten | CPS-Radherr Übersicht | ORLANDO Workflow

Übersicht bhbk1 | Verteilung Posteingang | verbuchen

Details | ER031 / FB1

1 / 3 | 59,5% | Kommentar | Freigeben

Prozess Informationen Rechnungsfreigabe (V1)

Begin: 29.09.2011 15:10

aktuelle Aufgabe verbuchen

Begin: 07.10.2011 08:30

erledigte Aufgaben

Verteilung Posteingang	06.10.2011 11:01	sekibk1
Rechnungsprüfung	06.10.2011 11:01	sekibk1
Technischeprüfung	07.10.2011 08:21	bhibk1
Technischeprüfung	07.10.2011 08:23	bhibk2
prüfen vor verbuchen	07.10.2011 08:30	bhibk1

erfasste Informationen

Mandant: FB1
 Barcode: ER031
 Lieferant: 202069 BOS EDV Entwicklungs-
 Rechnungsdatum: 31.01.2007
 Rechnungsnummer: 203708
 Nettobetrag: 173,81 EUR
 Projekterfassung:
 (für Fremdleistungsrechnungen)
 Restbetrag: 0,00 EUR

Kostenrechnung:

KSt	ProjNr	KoArt	Betrag
10			173,81 bhbk2
Summe:			173,81

Rechnungskuerzung:

Grund	Betrag
Summe:	0,00

memox.net THE SOLUTION GROUP
 EINGEGANGEN 28. Feb. 2007
 Ihr persönlicher Ansprechpartner: **Rudolf E. Steiner**

Rechnung

Beleg-Nr.: 203708
 Datum: 31.01.2007
 Kunden-Nr.: 20603
 Seite: 1

Bezeichnung	Menge	Preis	Gesamt
PSTN-Tarife Tarife für Telefonate in das öffentlich geschaltete Telefonnetzwerk für Telefonzugang "20603_1"	1 Stück	144,42	144,42 EUR
PSTN-Tarife Tarife für Telefonate in das öffentlich geschaltete Telefonnetzwerk für Telefonzugang "Umleitung/Call-Through-Service"	1 Stück	0,42	0,42 EUR
Nettobetrag			144,84 EUR
+ 20 % USt			28,97 EUR
Gesamtbetrag			173,81 EUR

Zahlung: prompt netto Kassa

ER031
CPS DEMO

GEBUCHT

Fertig | Internet | Geschützter Modus: Inaktiv | 100%