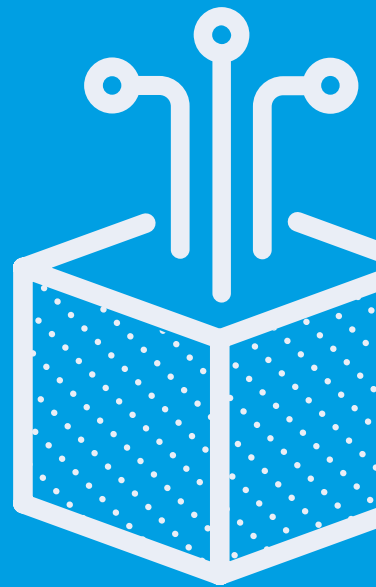


DONTENWILL AG

Factsheet



businessexpress

Workflow Automation

Inhalt

Intro	3
Geschäftsprozesse digitalisieren, anpassen und automatisieren	3
Überblick.....	4
Programmieren ohne Vorkenntnisse? Die Lösung: Low Code!	4
Workflow Modellierung und Ausführung	4
Funktionsumfang.....	6
Workflow Modeller	6
Definierbare Oberflächen / Formulardesign	8
Prozess starten.....	9
Aufgaben zuweisen	9
be Workflow Cockpit	9
Gute Gründe	10

Erfahren Sie in diesem Dokument, wie Ihre Produktivität und Ihr Service von diesem Feature profitieren können. Für Einsatzmöglichkeiten oder bei Rückfragen dazu wenden Sie sich gerne an uns.

Geschäftsprozesse digitalisieren, anpassen und automatisieren

Während ein Geschäftsprozess den Weg zum Ziel vorgibt, definiert der Workflow den Prozess in einem hohen Detaillierungsgrad und beschreibt die genaue Arbeitsanweisung samt Zuständigkeiten und zeitlicher Abläufe. Ein mittels Software abgebildeter Workflow bietet keinen Spielraum für ungewollte Abweichungen während des Prozesses und automatisiert so viele Arbeitsschritte wie möglich. Mit intelligenten Workflows vermeiden Sie Mehrarbeit und verkürzen dadurch die Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten erheblich.

Klar definierte und dokumentierte Workflows erhöhen die Qualität der Prozesse und minimieren laufende Kosten. Mit dem Einsatz unserer browserbasierten Workflow Automation steigern Sie zudem die Effizienz Ihrer Geschäftsprozesse, indem Sie wiederkehrende Arbeitsabläufe auch ohne Programmierkenntnisse per Drag & Drop modellieren und mit leistungsfähigen Routinen automatisieren. Digitalisieren, modellieren und setzen Sie mit unserem Workflow Automation Tool selbst spezifische Workflows um – schnell und einfach.

Ein Workflow (engl. Arbeitsablauf, Arbeitsfluss) beschreibt eine definierte Folge von Arbeitsschritten zur Produktion von Ergebnissen. Mit dem Begriff Workflow wird die ganze oder teilweise Automatisierung eines Geschäftsprozesses assoziiert, während der Dokumente, Informationen oder Aufgaben gemäß einer Reihe von Verfahrensregeln von einem Beteiligten an einen anderen weitergereicht werden. (Quelle: WfMC).

Definierte Workflows strukturieren Abläufe zeitlich, inhaltlich und logisch. Sie legen fest, wer was wann wie tut und wer anschließend damit weiterarbeitet. Die bewusste Auseinandersetzung mit idealen Arbeitsabläufen führt dazu, dass häufig wiederkehrende Tätigkeiten standardisiert und vereinfacht werden.

Programmieren ohne Vorkenntnisse? Die Lösung: Low Code!

Low Code ist eine Methode der Anwendungsentwicklung, bei der das Programmieren nicht mehr auf der Basis von Textzeilen, sondern mit visuellen Hilfsmitteln erfolgt. Anstatt in einer technischen Programmierumgebung arbeitet Low Code mit einer modellgesteuerten Drag-and-Drop-Oberfläche. Der Low-Code-Trend wird sich weiter verstärken, da damit auch nicht-technische Prozessverantwortliche in die Lage versetzt werden, ihre eigenen Prozesse zu automatisieren. Akteure sämtlicher Ebenen der Entwicklungskompetenz (professionelle Entwickler, Programmierneinsteiger, Fachleute, Stakeholder in Unternehmen und Entscheidungsträger) können mit Low Code Workflows erstellen. Die Entwicklung wird besser zugänglich für Nutzer ohne technisches Fachwissen. Hierfür sorgen Funktionen, mit deren Hilfe sich der Entwicklungsprozess beschleunigen lässt.

Workflow Modellierung und Ausführung

Damit ein Workflow automatisiert werden kann, muss er mit seinen einzelnen Elementen modelliert werden. Die Workflow Modellierung ist Grundvoraussetzung für die konkrete Ableitung der Elemente eines Arbeitsablaufs, die Festlegung von Bedingungen und Regeln (etwa, dass sich Dokumente erst freigeben lassen, nachdem sie einer Validierung unterzogen wurden) sowie die Automatisierung von Aktionen (z.B. die automatische Zuordnung einer eingehenden Rechnung zum Lieferanten) und die automatische reversionssichere Ablage von Dokumenten und Informationen.

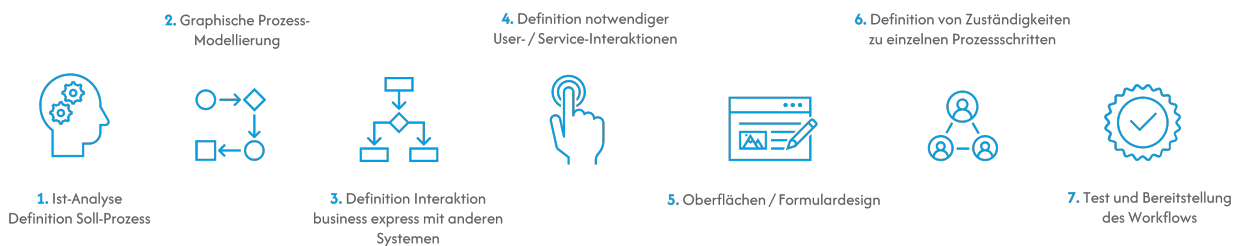
Die Workflow Engine sorgt für die Ausführung der modellierten Arbeitsabläufe: damit profitieren Sie von einer umfassenden und verständlichen Prozessmodellierung, die auch für Fachanwender ohne BPMN-Kenntnisse geeignet ist. Modellieren Sie Prozesse mithilfe von Drag-and-Drop, positionieren Sie Elemente automatisch und nutzen Sie Elemente aus einer zentralen Ablage erneut.

BPMN - der Goldstandard zur Prozessmodellierung

Business Process Model and Notation (BPMN, deutsch Geschäftsprozessmodell und -notation) ist eine grafische Spezifikationssprache in der Wirtschaftsinformatik und im Prozessmanagement. Sie stellt Symbole zur Verfügung, die der grafischen Darstellung von Arbeitsabläufen sowie deren Interaktionen miteinander dienen.

Die Prozessmodellierung ermöglicht Organisationen, unabhängig von der Unternehmensgröße oder Branche, ihre Geschäftsabläufe zu visualisieren und zu optimieren. Durch die Nutzung dieser Modellierungssprache werden Arbeitsschritte auf einheitliche Weise und somit für alle Prozessbeteiligten leicht verständlich sowie nachvollziehbar dargestellt. Die Kommunikation wird so unternehmensweit vereinfacht.

Nach der Ist-Aufnahme des vorhandenen Prozesses und der Definition des Soll-Prozesses wird dieser im graphischen Workflow-Designer modelliert und Wechselbeziehungen zwischen der Workflow Automation und business express bzw. anderen Systemen definiert. Für die einzelnen Prozessschritte werden verantwortliche Personen oder Gruppen sowie notwendige Interaktionen, wie z.B. Prüfungen oder Freigaben, festgelegt. Gestalten Sie die Oberfläche nach individuellen Anforderungen (Eingabefelder, PDF-Vorschau, Chatfunktion für interne Rückfrage, Buttons, Interaktionsmöglichkeiten etc.). Die Automatisierung von Interaktionen mit ERP- oder FiBu-Daten lässt sich mit Customizing-Werkzeugen realisieren. Die folgende Grafik zeigt die einzelnen Schritte zur Erstellung eines automatisierten Workflows:

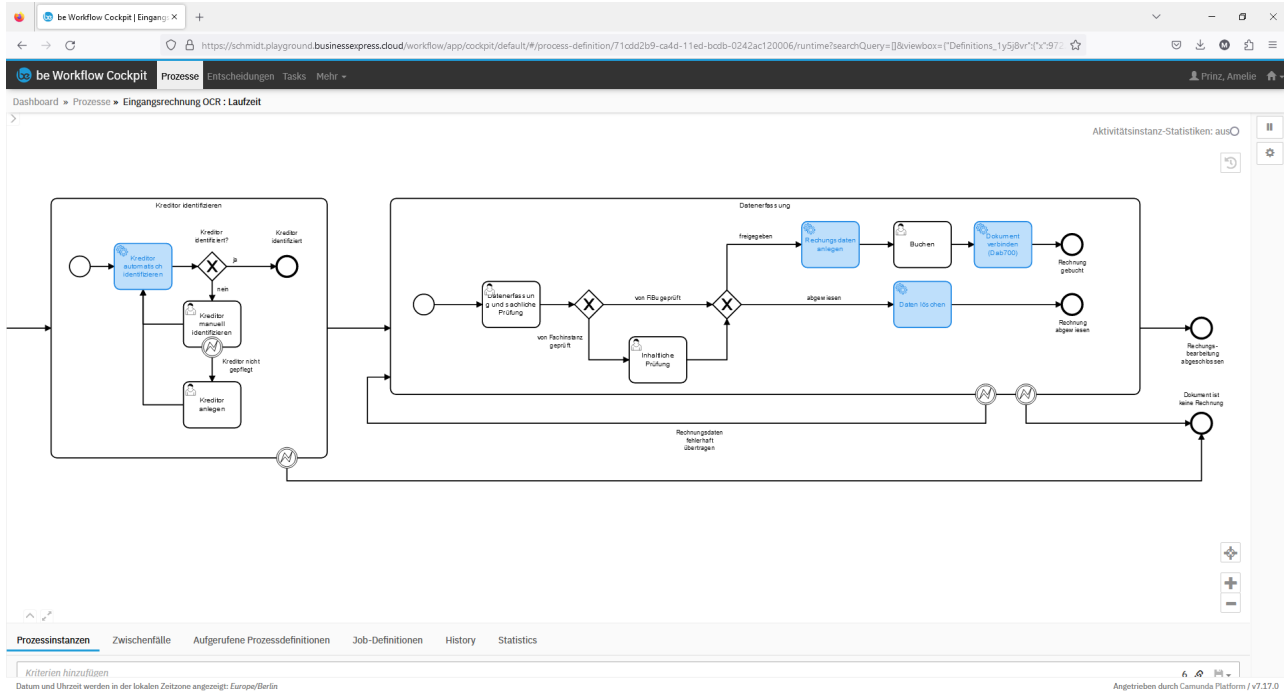


Schematische Darstellung der Workflow Erstellung

Beispiele für Anwendungsbereiche

- Rechnungsfreigabe
- Beschaffungsanforderung / Bedarfsmeldungen, z.B. für Hilfs- und Betriebsstoffe
- Genehmigungsworkflows im Einkauf
- Terminabstimmungen im Verkauf
- Reisekosten-Abrechnung
- Revisionsänderungen an Dokumenten
- Qualitätsmanagement (Reklamationen etc.)

Workflow Modeller



Im graphischen Workflow Modeller wird der Prozess mit einem Start- und Endpunkt sowie den verschiedenen Tasks visualisiert. Ein Servicetask triggert eine automatische Aktion, ggf. in Interaktion mit einem externen System: Per OCR (Optical Character Recognition, dt.: optische Zeichenerkennung) können etwa Informationen strukturiert aus einem PDF ausgelesen und für den Workflow bereitgestellt werden. Das System kann auch Daten über den business express application server aus der be-Datenbank abfragen oder über eine Schnittstelle einen Dienst im Internet aufrufen (z.B. um die USt-IdNr. eines Geschäftspartners zu validieren). Bei einem Usertask wird eine Person zur Interaktion aufgefordert (z.B. Prüfung der per OCR erkannten Beträge auf einer Rechnung).

Gateways und Boundary Events

In den Workflow eingebaute Bedingungen, sogenannte Gateways, definieren verschiedene Entscheidungspunkte und bestimmen den weiteren Weg des Workflows (z.B. Rechnung enthält falsche Umsatzsteuer → Rückfrage erforderlich; Rechnung wurde freigeben → Buchhaltung erhält Freigabe). Sogenannte Boundaries sind Entscheidungspunkte, die dazu führen, dass ein Prozess an dieser Stelle beendet wird (z.B. im Rechnungspostfach ist eine Mail eingetroffen, die keine Rechnung beinhaltet. Ein sogenannter Error Event sorgt dann dafür, dass der Prozess an dieser Stelle beendet wird). Neben dem Error Event gibt es noch einen Escalation Event (z.B. es soll ein Auftrag bestätigt werden, doch die Auftragssumme erfordert die Freigabe der Abteilungsleiterin – der Bearbeiter eskaliert die Aufgabe daher an dieser Stelle an seine Vorgesetzte).

Definierbare Oberflächen / Formulardesign

Das Oberflächendesign für User Tasks kann als Formulardefinition hinterlegt werden. Bei Erstellung der Workflows können alle Eingabefelder definiert und ergänzt werden. Automatiktasks können genutzt werden, um die Eingabefelder mit Informationen vorzubelegen.

Im Beispiel-Screenshot sieht man links die Aufgabenliste des Anwenders, rechts einen zu prüfenden Rechnungsbeleg und in der Mitte die Eingabefelder mit den Vorbelegungen durch die OCR-KI, die in diesem Aufgabenschritt validiert und korrigiert werden müssen.

The screenshot displays the 'be portal' interface. On the left is a task list with entries like 'Datenerfassung und sachliche Prüfung'. The main area is a form for 'Datenerfassung und sachliche Prüfung' with fields for sender, recipient, address, and amounts. A red highlight is under the 'Bruttobetrag' field (1.9) with a tooltip: 'Die Summe aus Nettobetrag und Steuer ergeben nicht den Gesamtbetrag (ErrorCode: 149)'. On the right is a scanned invoice from 'SMART PROFESSIONAL AG' with a total of 500009. At the bottom, there are buttons: 'DOKUMENT IST KEINE EINGANGSRECHNUNG', 'AN FACHSTANZ WEITERGEBEN', 'ABLEHNEN', and 'FREIGEBEN'.

Eingabefelder, deren Inhalte durch die Texterkennung per OCR nicht hinreichend sicher erkannt wurden oder eine erste Plausibilitätsprüfung nicht bestanden haben, werden farbig hervorgehoben. Fährt man mit der Maus über den Text, so erscheint eine Einschätzung, wie zuverlässig der Wert korrekt identifiziert wurde (OCR Confidence) bzw. das Problem, das bei der Plausibilitätsprüfung erkannt wurde (im Screenshot-Beispiel passt der erkannte Bruttobetrag nicht zu den erkannten Nettobeträgen).

Sobald der Workflow fertig definiert wurde, kann dieser veröffentlicht werden. Alle neuen Prozesse verwenden ab diesem Zeitpunkt die aktualisierte Prozessdefinition.

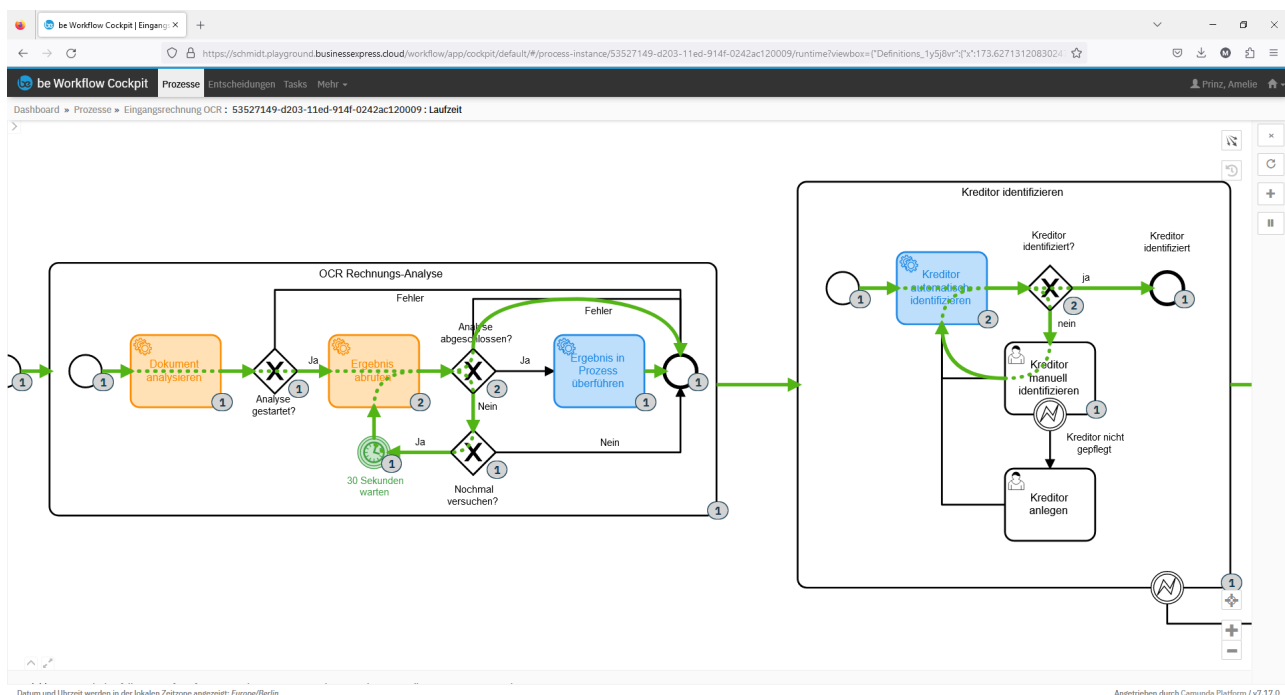
Prozess starten

Prozesse können automatisch (z.B. bei Eingang einer E-Mail in einem definierten Postfach), manuell oder aus business express heraus gestartet werden.

Aufgaben zuweisen

Aufgaben in einem Prozess können sowohl Benutzern als auch Gruppen zugewiesen werden. Auf der Oberfläche können die Aufgaben nach dem eigenen Benutzer oder nach Gruppen gefiltert werden.

be Workflow Cockpit



Das be Workflow Cockpit zeigt die BPMN-Diagramme der verfügbaren Workflows an. Fehlerhafte Prozessinstanzen können über das Monitoring identifiziert und entsprechend angepasst werden.

Für jede Prozessinstanz kann der genaue Ablauf – inklusive Zeitdauer der einzelnen Bearbeitungsschritte – abgerufen werden. Damit lassen sich Nadelöhre und Blockadestellen identifizieren und man erhält wertvolle Insights für die weitere Workflow Optimierung.

Gute Gründe

Automatisierte Abläufe steigern die Effizienz, minimieren Kosten und helfen, Ressourcen einzusparen. Workflows bieten viele Vorteile, darunter:

- Erhöhte und gleichbleibende Prozessqualität
- Digitale, standardisierte und strukturierte Prozessketten
- Verbesserte Transparenz durch nachvollziehbare Prozessdokumentation
- Vereinfachung von täglichen / sich wiederholenden Aufgaben
- Vereinheitlichung von Arbeitsabläufen
- Effektives Aufgabenmanagement durch systemseitig gelenkte Prozesse
- Individuelle Regeln und Freigabelimits
- Vermeidung von Medienbrüchen / Minimierung von Fehlerquellen
- Verbesserung der Zusammenarbeit und der innerbetrieblichen Kommunikation
- Verkürzte Durchlaufzeiten und Zeitersparnis durch Prozessautomatisierung
- Dokumentation / Nachvollziehbarkeit

**Sie haben
Fragen?
Kontaktieren
Sie uns!**



www.dontenwill.de



kontakt@dontenwill.de



+49 89 23 11 48 -35



LinkedIn Dontenwill

**auf Zukunft
programmiert**