

Workflow

DOCBOX® Workflow bietet den Vorteil, Geschäftsprozesse schneller und klarer zu beschreiben.

Arbeitsprozesse schneller und klarer beschreiben

Mit dem innovativen Workflowdesigner können Fachanwender ohne jegliche Programmierkenntnisse und ohne die Ressourcen ihrer IT-Abteilung, selbstständig lauffähige Prozesse erstellen. Die Vorteile liegen klar auf der Hand: Die Fachanwender kennen ihre Prozesse am besten, da sie seit Jahren mit ihnen vertraut sind oder sie gemeinsam definiert haben. Der DOCBOX® [Workflow](#) bietet hier den Vorteil, Geschäftsprozesse schneller und klarer zu beschreiben und so die Verteilung von Belegen im Unternehmen gleichzeitig für alle Mitarbeiter transparent zu machen. Aber auch neue oder geänderte Abläufe lassen sich so schnell beschreiben und im System abbilden, ohne dass hierfür eine aufwändige Neuprogrammierung notwendig wird.



Die DOCBOX® bildet Ihre Arbeitsabläufe in Form von elektronischen Workflows ab. vordefinierte Aufgaben werden regelbasiert an Mitarbeiter weitergeleitet, mit Fristen versehen und überwacht. Mithilfe eines digitalen Ablaufplans werden Regeln für das Bearbeiten häufig vorkommender Dokumente, etwa [Eingangsrechnungen](#), festgelegt. Mitarbeiter können fristgerecht reagieren; bei Urlaub oder Krankheit geht eine Aufgabe automatisch an den Vertreter. Aufgabenlisten, Fristen und E-Mail-Benachrichtigungen sorgen dafür, dass keine Verzögerung eintritt. So können Sie beispielsweise die Skontofristen von Eingangsrechnungen immer einhalten.

Dokumentenbasierte Geschäftsabläufe optimieren

Der gesamte Durchlauf, die Benutzer, deren Bearbeitungsvermerke sowie die Zeiten der Bearbeitung werden mit dem Dokument untrennbar abgespeichert. So kann auch nach Jahren noch der gesamte Dokumentenprozess nachvollzogen werden.

Fortschrittliche Workflow-Management-Funktionen automatisieren Verarbeitungsschritte, vereinfachen Aufgaben und ermöglichen die Echtzeitüberwachung zur Optimierung aller dokumentbasierten Geschäftsabläufe.

Geschäftliche Abläufe werden einfacher, genauer und flexibler. Annähernd jeder Prozess lässt sich durch das Workflow-Management erfassen und verbessern: Rechnungsverarbeitung und -genehmigung, Anwerbung und Einstellung, Spesenabrechnung, Überwachung der Einhaltung gesetzlicher oder firmeninterner Regelungen.