

Papierprozesse

EDI & BPM

Humanprocess

e-Signatur

Prozessmodellierung

Workflowmanagement

Portal

SOA

EAI B2B

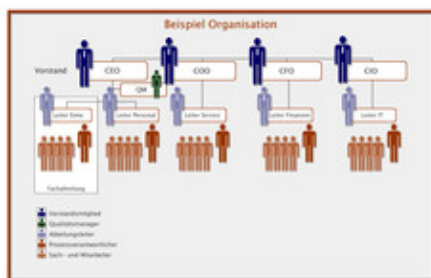
Reporting

Papierprozesse

Immer noch basiert ein hoher Prozentsatz der Informationen, die in einem Unternehmen vorliegen, auf papierbasierten Dokumenten unterschiedlichster Formate und Layouts. Ein enormes Potential erschließen. Sei daher mit Prozessen, die Papierdokumente (Bestellungen, Rechnungen als Brief oder Fax) auslesen und die ausgewerteten Daten in rückhaltige Systeme (i.d.R. ERP-Warenwirtschaft) überführen, damit die Informationen auf elektronischem Weg weiterverarbeitet und archiviert werden können.

Prozessorientierte Verarbeitung von Papierbelegen

Im Ergebnis bedeutet sie, dass die mit hohem Aufwand verbundene manuelle Erfassung eingegangener Papierbelege entfällt. Die Zeitspanne zwischen Dokumenteneingang und weiterer Bearbeitung innerhalb der Auftragskette sinkt auf einen Bruchteil der herkömmlichen Erfassung. Daraus ergeben sich signifikante Zeit- und Kostenvorteile. Und weiter: auch Fehlerreduzierungen während der manuellen Erfassung entfallen.



Organigramm

Automatisierung der Papierprozesse

Basis für die elektronische Verarbeitung von Papierbelegen ist die standardisierte Lösung vom Papier zum Prozess. In einem ersten Schritt werden Daten aus traditionellen Medien wie Papier und Fax mittels OCR digitalisiert. Anschließend werden alle Daten aus dem Dokument mittels Intelligent Character Recognition (ICR) gelesen und validiert. Die dabei erfolgende Analyse ermittelt, um welchen Geschäftsfall (z.B. Bestellung, Rechnung, Reklamation, etc.) und um welchen Geschäftspartner es sich handelt. Es erfolgt also ein Abgleich mit Daten der internen Systeme.

Doch was geschieht bei Belegen mit geringem Erkennungsgrad? Zur Validierung und einer ggf. erforderlichen Datenanreicherung sind Mitarbeiter in den Prozessablauf integrierbar.

Die Kombination technischer und manueller Prozesse erhöht die Datenkonsistenz entscheidend. Nach der Archivierung und Indexierung der Belege, kann der entsprechende Geschäftsfall durch die zuständigen Mitarbeiter abschließend bearbeitet und freigegeben werden (Genehmigungsverfahren). Da auch dies, Workflow-basiert erfolgt, können jederzeit weitere Fachkollegen rollenbezogen in den Prozessablauf integriert werden.

Nutzenaspekte

Mit der Automatisierung des Erfassungsprozesses erhöhen Sie deutlich die Datenkonsistenz, indem sie es den in den Prozessablauf integrierten Mitarbeitern ermöglicht, sich ganz auf die fachliche und inhaltliche Überprüfung zu konzentrieren.

Echtzeitauswertungen erlauben zusätzlich eine Messung der Effizienz des Geschäftsprozesses. Dem Management stehen somit jederzeit die notwendigen Informationen zur Verfügung, um Prozesse zu bewerten und ggf. zu optimieren. Dies ermöglicht Unternehmen einen weiteren Weg, die Verwaltungskosten signifikant und nachhaltig zu reduzieren. Hier eine Übersicht aller Nutzenaspekte:

- Die Lösung ist flexibel einsetzbar für unterschiedlichste Belegtypen und Prozesse
- Frühzeitige Einspeisung der Dokumente in den Workflow (Poststelle, Faxserver etc.)
- Vollständig geführter elektronischer Workflow für den gesamten Prozess
- Flexibel in der Gestaltung des Workflows, der Validierungsmasken und Integration von ERP- und Archivsystemen
- Frei anpassbar an Aufbau- und Ablauforganisation
- Real-Time Reports über den Prozess
- Zeitersparnis bei der Erfassung, schnellere Durchlaufzeiten
- Reduzierung der Erfassungsfehler und des Papieraufwandes