



# elform WorkflowManager

AUTOMATISIERUNG DES BELEGFLUSSES



# elform WorkflowManager

Automatisierung des Belegflusses

## Automatisierung durch digitalen Belegfluss

Die Bearbeitung von Dokumenten im kaufmännischen Bereich erfordert hohen Zeitaufwand. Erst die Digitalisierung der Dokumente ermöglicht neue Zeit und Kosten sparende Lösungen. Der elform WorkflowManager realisiert in Kombination mit dem elform Online-Archiv die programmgesteuerte Verteilung und Weiterleitung von Belegen im Unternehmen. Die digital abgelegten Dokumente werden dem zuständigen Mitarbeiter in seiner persönlichen virtuellen Mappe bereitgestellt. Anstelle von Dokumentkopien enthalten die Mappen Verknüpfungen zu den Originalen im Archiv. Ob Eingangsrechnungen, Korrespondenz oder andere Belege – die Kombination der Dokumente erfolgt nach individuellen Vorgaben.

## Beispiel Eingangsrechnungen: Herkömmlicher Ablauf

Eingangsrechnungen werden per Hauspost an die zuständigen Mitarbeiter verteilt. Im Idealfall kann die Prüfung direkt erfolgen; andernfalls durchlaufen die Dokumente noch weitere Abteilungen innerhalb des Betriebs. Die Belege werden mit Stempel, Notizen und Unterschriften versehen, dann zur weiteren Bearbeitung an die Buchhaltung via Hauspost übergeben. Bei diesem Arbeitsablauf können Dokumente verloren gehen, der aktuelle Dokumentenstatus ist nicht transparent, in die Vorgangsbearbeitung kann nur erschwert oder gar nicht eingegriffen werden.

The screenshot displays the 'elform WorkflowManager' interface. At the top, there is a navigation bar with 'WorkflowManager' and 'LOGOUT'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Archivauswahl > Archivsuche > Suchergebnis'. The main content area is titled 'Kreditoren' and features a table with columns for 'Beleg-Nr.', 'Externe Belegnummer', 'Kundennummer', 'Abteilung', 'Name', 'Rechnungsbetrag', 'PLZ', 'Ort', 'Beleg-Datum', 'Belegtyp', and 'Statusfeld 1'. Three rows of data are visible, representing invoices from Senger Kraft, Deutsche Post, and Deutsche Telekom. To the right of the table is a button labeled 'Verknüpfung erstellen'. Below the table, a detailed view of an invoice is shown, including a barcode and a list of items. The invoice details include: 'Ihre Rechnung für März 2010', 'Rechnungsbetrag: 274,96', and various identification numbers like 'KUNDENNUMMER: 1940006366' and 'RECHNUNGSBETRAG: 27496'. A copyright notice at the bottom right of the interface reads '© Copyright 2006-2011 elform Technology'.

Beleg-Nr.	Externe Belegnummer	Kundennummer	Abteilung	Name	Rechnungsbetrag	PLZ	Ort	Beleg-Datum	Belegtyp	Statusfeld 1
2146	775189	311360	EDV	Senger Kraft	49,09	06667	Weißfels	23.02.2010	R	offen
2137	6380163475	605977498	EDV	Deutsche Post	100,00	30136	Hannover	06.03.2010	R	Offen
2136	908 885 7849	1940006366	EDV	Deutsche Telekom	274,96	53171	Bonn	05.03.2010	R	offen

**ABTEILUNG:** EDV  
**BEARBEITET\_VON:** ADMIN  
**BELEG\_DATUM:** 05.03.2010 00:00:00  
**BELEG\_NR.:** 2136  
**BELEGTYP:** R  
**DWDOCID:** 163  
**EXTERNEBELEGNUMMER:** 908 885 7849  
**FILIALE:** 01  
**KONTO\_KREDITOREN:** 700157894;700157894  
**KOSTENSTELLE:** 11111;124567  
**KUNDENNUMMER:** 1940006366  
**MANDANT:** 888  
**NAME:** Deutsche Telekom  
**ORT:** Bonn  
**PLZ:** 53171  
**RECHNUNGSBETRAG:** 27496  
**STATUSFELD\_1:** offen  
**STATUSFELD\_4:** V19

Übersicht der offenen Rechnungen/ Abteilung EDV mit Thumbnailanzeige

## Ablauf mit dem elform WorkflowManager

### Digitale Erfassung der Eingangsrechnungen

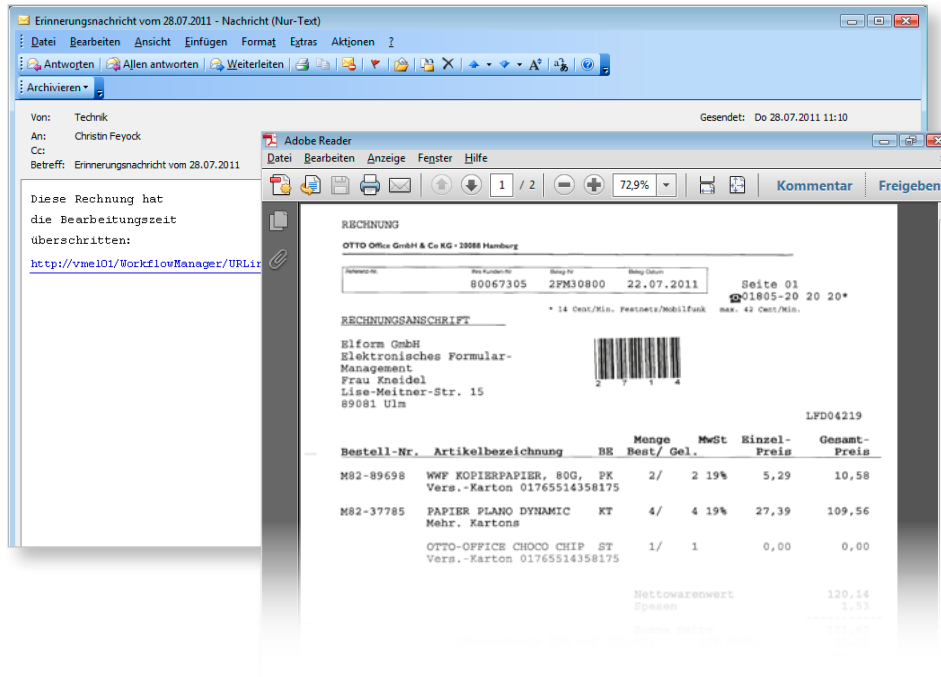
Eingangsrechnungen werden gescannt – optional mittels elform PageReader oder StarReader indexiert – und den zuständigen Mitarbeitern in virtuellen Mappen im elform WorkflowManager zugewiesen. Per E-Mail eingehende Rechnungen werden automatisch archiviert und dem Workflow zugeführt.

### Rechnungsfreigabe mittels digitalem Stempel

Der Rechnungsprüfer versieht die Rechnungen jeweils mit einem digitalen Stempel. Dieser kann individuell eingerichtet werden. So sind digitale Unterschriften, Einträge wie Kostenstellen und Freigabevermerke jederzeit möglich. Mit dem Setzen des Stempels ändert sich automatisch der Status des jeweiligen Belegs. Durch diese Statusänderung sendet der elform WorkflowManager den Beleg automatisch an die nächste vorgesehene Abteilung. Zur abschließenden Bearbeitung erscheinen die Rechnungen in der virtuellen Mappe der Buchhaltung.

Prüfung einer Rechnung und Stempelfreigabe im Viewer

## Workflow Eskalationsmanager



Um festgelegte Durchlaufzeiten von Eingangsrechnungen einzuhalten, wird vor Terminüberschreitung mittels vollautomatischer Reminder-E-Mail ein Hinweis z. B. zur Buchhaltung versandt, die dann den Vorgang überprüfen kann.

## Beschleunigter Informationsfluss

Insgesamt verkürzt sich der Arbeitsprozess rund um die Eingangsrechnungen durch den elform WorkflowManager von durchschnittlich 6 Tagen auf 2 Tage. In der Praxis wird die Freigabe der geprüften Rechnungen noch am selben Tag erteilt.

## WorkflowManager auf einen Blick

- Beschleunigter Informationsfluss im Unternehmen
- Übersicht und Transparenz aller Vorgänge
- Kein Verlust von Dokumenten
- Einhaltung der Skontofristen
- Selbsterklärende Bedienung
- Transparenz der Postverteilung
- Optimierung des Reklamationsmanagements

## Impressum

Herausgeber:  
elform GmbH  
Für den Herausgeber:  
Wolfgang F. Blonck

Layout:  
Dekorus Kommunikationsdesign  
[www.dekorus.net](http://www.dekorus.net)



## elform GmbH

Science-Park II  
Lise-Meitner-Straße 15  
89081 Ulm

Tel.: 0731 - 95465 - 0  
Fax: 0731 - 95465 - 25  
e-Mail: [vertrieb@elform.net](mailto:vertrieb@elform.net)  
Internet: [www.elform.net](http://www.elform.net)