

Workflow



Każdy proces prowadzony w firmie wymaga od realizujących go osób nakładu pracy, czasu i środków. Niestety duża część tej energii jest marnowana na mozolne i w pełni odtwórcze czynności, które muszą być wykonane, aby właściwy proces mógł przebiegać efektywnie. Wiadomość musi być dostarczona, termin dotrzymany, a proces zainicjowany. Wszystkie te działania mogą być zautomatyzowane przy wykorzystaniu oprogramowania ERP Workflow.

Wdrożenia systemów tego typu w organizacjach przynoszą wymierne korzyści. Niejednokrotnie jednak przedsiębiorstwa rozszerzające zakres wykorzystania technik informacyjnych napotykają na problemy związane z wprowadzeniem mnogości rozwiązań. Stosują na przykład jeden system do obsługi klienta, drugi do prowadzenia księgowości, kolejny do obiegu spraw wewnętrznych, jeszcze inny do procesowania dokumentów itd. W efekcie użytkownik traci kontrolę nad tym, co i jak ma wykonać, nie wie również jaki etap realizacji osiągnęły zadania. Rozwiązaniem tych trudności są systemy do zarządzania przepływem pracy (ang. workflow), które w jednym miejscu zbierają informacje pochodzące z różnych obszarów działalności firmy.

Oprogramowanie prezentuje powiadomienia o konieczności podjęcia aktywności w spójny, zrozumiały sposób, jednocześnie umożliwiając realizację związanych z nimi zadań bezpośrednio z poziomu interfejsu. System umożliwia koordynowanie złożonych działań realizowanych przez grupę ludzi pracujących w różnych departamentach przedsiębiorstwa. Porządkuje grupy zadań przypisane do użytkowników w procesy niezależnie od obszaru firmy. W ten sposób organizuje przepływ pracy poprzez automatyzację procesów biznesowych, w których dokumenty, informacje lub zadania są przekazywane od jednego uczestnika do następnego, zawsze według odpowiednich procedur zarządczych.

Do czego służy moduł enova365 Workflow

Moduł enova365 Workflow, wchodzący w skład zintegrowanego oprogramowania enova365 ERP/CRM, dzięki intuicyjnemu środowisku pracy użytkownika i możliwości definiowania zaawansowanych zasad, pozwala skutecznie organizować i automatyzować pracę wielu osób w ramach procesów firmy.

Edytor procesu

Najwygodniejszym sposobem na utworzenie wzorcowego procesu jest wykorzystanie edytora procesu enova365 Workflow Designer. Pozwala on na zbudowanie pełnego procesu opartego o enova365 ERP za pomocą grafu. Wystarczy, że użytkownik przeciągnie z paska narzędzi element na obszar roboczy, a program wygeneruje odpowiednią konfigurację. Przeciąganie kolejnych elementów i łączenie ich za pomocą strzałek wraz z określeniem parametrów umożliwia zaprojektowanie dowolnie rozbudowanego procesu w formie graficznej.

Środowisko pracy użytkownika

Środowiskiem pracy modułu enova365 Workflow jest lista zadań, na której pojawiają się powiadomienia o czynnościach do wykonania przez operatora w ramach poszczególnych procesów. Wybranie zadania z listy powiadomień powoduje otwarcie formularza kreatora, który zawiera zestaw kroków/zakładek do uzupełnienia przez użytkownika. Zakończenie pracy z kreatorem prowadzi do realizacji zadania i – w zależności od zdefiniowanych warunków – skutkuje przejściem do kolejnego etapu przetwarzania procesu. Może to być np. wysłanie wiadomości e-mail lub SMS, przekazanie zadania kolejnemu użytkownikowi lub zatwierdzenie dokumentu. Po wykonaniu czynności zdefiniowanych dla jednego lub wielu operatorów następuje zakończenie procesu. Z poziomu listy zadań użytkownik ma także możliwość zainicjowania procesów, do których otrzymał uprawnienia. Może również na liście obserwować status procesów, których jest koordynatorem, śledząc przebytą ścieżkę realizacji w formie graficznej.

Harmonogram zadań

Jest to narzędzie, dzięki któremu akcje dotychczas wykonywane przez użytkownika będą inicjowane w określonym czasie lub w momencie wystąpienia konkretnego zdarzenia. Przykładem może być automatyczny import kursów walut o określonej godzinie, analiza niezapłaconych faktur i wysyłanie informacji do dłużników o należnościach.

DMS (Document Management System)

to zestaw narzędzi o charakterze ewidencyjnym, które wspierają kwestie przechowywania, porządkowania, archiwizowania danych oraz posiadają opcje ułatwiające wprowadzanie danych w przedsiębiorstwach. Moduł dostarcza listy dokumentów z podstawowymi funkcjami ich przeszukiwania i analizy, listę spraw (zarówno dla kancelarii bezdziennikowych jak i mieszanych). Ponadto oferuje również funkcjonalność OCR (Optical Character Recognition) - oprogramowanie służące do rozpoznawania znaków oraz całych tekstów plików graficznych i plików PDF. Dzięki temu po zastosowaniu mechanizmów rozpoznawania możliwe jest wyszukiwanie plików według treści. Bazowym nośnikiem danych w DMS jest dokument podstawowy. Moduł DMS może być wspierany przez Workflow w kwestii definiowania i realizacji ustalonych procesów w obszarze przetwarzania dokumentów, którym podlegają dokumenty DMS