

Prozesse steuern und überwachen Kosten reduzieren, Qualität verbessern

Die Optimierung von Prozessen spart Aufwand und Kosten im Unternehmen. Es reicht aber nicht den idealen Prozess zu definieren, es muss sichergestellt werden, dass der Ablauf eingehalten und Ergebnisse dokumentiert werden. Nur dann ist auch der Auditor zufrieden. Prozesse sind nicht Selbstzweck. Erst durch deren ständige Überprüfung und Bewertung erreicht man das eigentliche Ziel: die Optimierung der Abläufe, die Grundlage für ein wirtschaftlich erfolgreich arbeitendes Unternehmen.

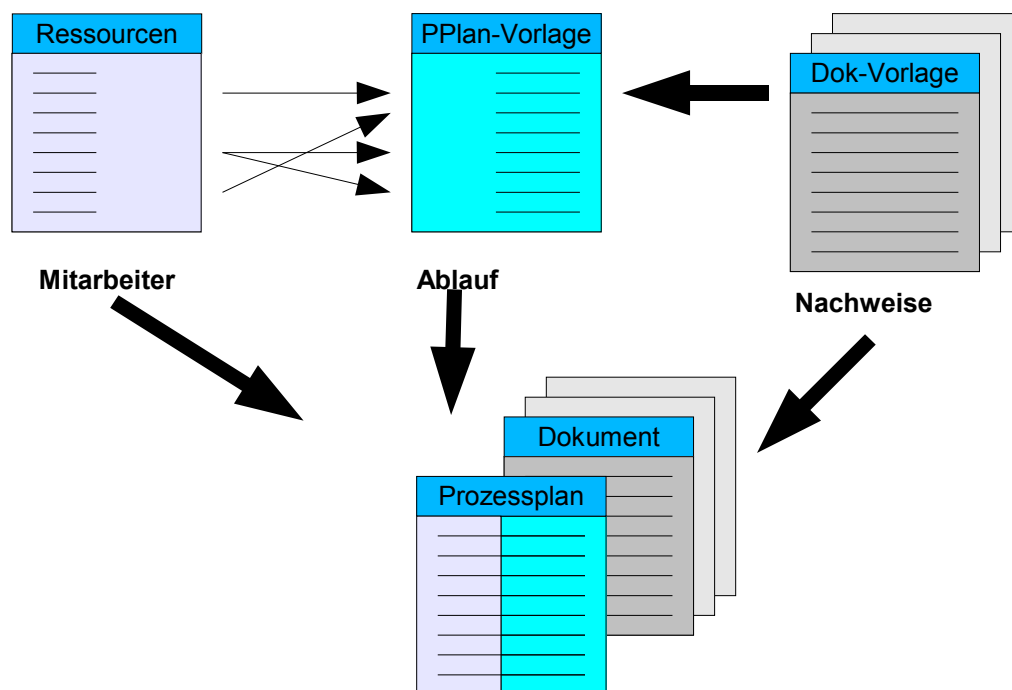
Besonders in Organisations- und Managementprozessen steckt ein hohes Optimierungspotential, wenn es gelingt:

- ➔ Prozessstatus und Termine für alle beteiligten Mitarbeiter transparent zu machen
- ➔ aktuelle Informationen schnell und einfach verfügbar zu machen bzw. automatisch zu verteilen
- ➔ durch Prozessüberwachung Durchlaufzeiten zu verkürzen und die Qualität zu verbessern

Damit wird jeder Mitarbeiter zu einem Prozessmanager mit Durchblick, der seine Aufgaben schneller und besser erledigen kann.

Diesen Anspruch erfüllt die Docuframe® Anwendung „*Team Computing Prozess_A*“.

1 Team Computing Prozess_A - Übersicht



1.1 Vorlagen für Prozessabläufe erstellen

Mit Prozess_A kann ein Prozessablauf in Form von einzelnen Prozessschritten definiert werden. Dieser dient dann als Vorlage für den eigentlichen Prozess, bestehend aus:

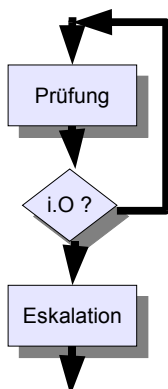
- ➔ Prozessplan mit vorgegebenen Prozessschritten und Aufgaben
- ➔ Termin- und Statusüberwachung für alle zugeordnete Vorgänge und Aufgaben
- ➔ Dokumenten-Vorlagen für erforderliche Nachweisdokumente, z.B. Ergebnisberichte, Formulare

1.2 Prozessablauf aus Vorlage erstellen und steuern

Um einen neuen Prozess zu starten, wird lediglich die entsprechende Prozessvorlage ausgewählt. Das Programm erstellt den Prozessplan mit Aktivitäten und Terminen für die verantwortlichen Mitarbeiter. Die erforderlichen Dokumente, z.B. im MS Office Format, werden angelegt und mit dem Prozess verknüpft.

Dann kann der Prozessplan mit allen dazugehörigen Dokumenten wie eine E-Mail versendet oder per automatisiertem Workflow an die Mitarbeiter verteilt werden.

1.3 Überwachung und Eskalation



Termine können über Eskalations-Workflows gesteuert werden:

- ➔ Rechtzeitige Erinnerung an fälligen Termine
- ➔ Warnung bei Fälligkeit
- ➔ Eskalation bei Überschreitung von Terminen

Für die Eskalationsstufen kann ausgewählt werden wer gewarnt werden soll

- ➔ der verantwortliche Bearbeiter selbst
- ➔ und/oder dessen Vertreter
- ➔ und/oder dessen Vorgesetzter

1.4 Vorteile für Prozessabläufe im Unternehmen

- ➔ einfacher Zugriff auf Prozess und Dokumente, z.B. über den elektr. Posteingang
- ➔ automatische Dokumentation des Ablaufs, einfache Nachweisführung z.B. für Audits
- ➔ Reduzierter Aufwand für Prozessmanagement durch die Verwendung von Prozessvorlagen
- ➔ Universell einsetzbar für Qualitätsmanagement, CRM, (Entwicklungs-)Projekte...
- ➔ Nutzbar als zentrales betriebliches (Prozess-)Informationsmanagement-System

2 Team Computing Prozess_A – Funktionen

- ➔ Beliebige Anzahl von Prozessvorlagen (Schablonen) bestehend aus einer beliebigen Folge von Prozessschritten dazugehöriger Aufgaben und Dokumenten(-Vorlagen)
- ➔ automatische Erzeugung der erforderlichen Prozessdokumente zu Beginn
- ➔ Datenaustausch zwischen Prozessdatenbank und zugeordneten MS Office Dokumenten
- ➔ Prozessmanagement in Form einer „elektronischen“ Vorgangsmappe
- ➔ Ablaufsteuerung durch Workflows
- ➔ Integriertes Kommunikationsmanagement (Docuframe®), komfortable Telefonfunktionen wie automatisches Wählen, Anrufbeantworter, SMS sowie E-Mail und Fax-Versand
- ➔ Integriertes Dokumentenmanagement (Docuframe®) für eine Vielzahl von Dokumentenarten und Dateien, z.B. eingescannte Dokumente
- ➔ durch die Entwicklungsumgebung von Docuframe® und Schnittstellen zu anderen Datenbanksystemen einfache Entwicklung individuell angepasster Prozessmanagement-Lösungen

Lösungen für Ihr Qualitäts- und Informationsmanagement

Hubert Dix Team Computing
97922 Lauda-Königshofen ■ Frankenbergstr. 9 ■ Tel 09343/65650 ■ Fax 09343/65652
www.team-computing.de ■ info@team-computing.de