

Die wichtigsten Workflow-Anwendungen



Ist Ihre Organisation auf dem aktuellsten Stand?

In fast jeder Organisation sind Investitionsanträge, Ferien, Reisen und Spesenabrechnungen zu bewilligen. In vielen Organisationen gibt es nicht nur Mitarbeiterbeurteilungen sondern auch vereinbarte Ziele gemäss dem Konzept von „Management by objectives“ (MbO). Und in jeder Organisation gibt es Mitarbeiter-Eintritte und -Austritte zu verwalten.

Jeder dieser Fälle kann sinnvoll mit sog. Workflow-Software unterstützt werden. Workflow im Sinne von elektronisch unterstütztem Arbeitsfluss bei dem elektronische Dokumente wie z.B. Anträge elektronisch von einer Person zur nächsten geleitet werden.

Erstaunlicherweise sind viele dieser Bewilligungen immer noch ausschliesslich auf Papier oder bestenfalls mit einem Word-Formular oder mit einem Excel abzuhandeln. Dabei gibt es gerade in Organisationen, die Lotus Notes einsetzen sinnvolle Alternativen mit den folgenden Vorteilen:

1. Es kann jederzeit leicht nachgeschaut werden, wo der Antrag jetzt gerade steckt.
2. Der Antrag kann einfach weiter- oder zurückgeleitet werden. Oft genügt ein Mausklick.
3. Dem Antrag können Anhänge beigelegt werden, wie z.B. Berechnungen (als Excel), Briefe (als Word), Dokumentationen (als PDF), Pläne u.a.m.
4. Es wird aufgezeichnet wo der Antrag schon war und was dort mit dem Antrag gemacht wurde.
5. Auf Lotus Notes können solche Workflow-Anwendungen besonders rasch und damit besonders günstig entwickelt werden, da Lotus Notes für Workflow-Anwendungen prädestiniert ist und die Anwendungen mittels „Rapid Application Development and Deployment“ entwickelt und ausgerollt werden können.

Wir erachten die folgenden Workflow-Anwendungen als sinnvoll für fast jede Organisation:

1. Eintritte und Austritte von Mitarbeitenden
2. Investitionsanträge
3. Beschaffungsanträge für Software und ähnliches
4. Reiseanträge
5. Ferienanträge
6. Bewilligung von Spesenabrechnungen

Ein Angebot von



 www.ategra.ch

ATEGRA AG
software engineering
Forchstrasse 418
8702 Zollikon
Switzerland

Fax +41 44 392 21 26
Tel +41 44 392 21 20

www.ategra.ch
info@ategra.ch

Die wichtigsten Workflow-Anwendungen



7. Beurteilungen von Mitarbeitenden

Im Folgenden werden die genannten Anwendungen näher beschrieben.

1. Investitionsanträge

Was sollte die Anwendung „Investitionsanträge“ können?

Man sollte das Vorhaben beschreiben können. Der Finanzierungsbedarf sowie der Return on investment sollte ersichtlich sein. Je nach Investitionssumme sollten verschieden viele Personen für die Bewilligung vorgeschlagen werden können: Vorgesetzter, CFO, CEO etc.

Für jedes Vorhaben sollten wichtige Eckdaten, wie z.B. die Investitionen pro Zeitperiode sowie der Return pro Zeitperiode dazu beitragen, dass man den Finanzierungsbedarf und den Return in der Zukunft grob abschätzen kann.

2. Beschaffungsanträge für Software und ähnliches

Jeder User soll einfach eine Anwendungssoftware auswählen und beantragen können. Nach einem Bewilligungsworkflow wird die Bestellung beim passenden Lieferanten eingereicht. Nach der Auslieferung kann eine interne Verrechnung stattfinden.

3. Reiseanträge

Eine Reiseantrag wird vom Mitarbeiter selber ausgefüllt oder von einem Kollegen resp. Assistenten. Er enthält Reisewegbeschreibung, Kosten sowie Begründung resp. Nutznachweis der Reise. Je nach Gesamtreisekosten muss die Reise vom Vorgesetzten und ggfls. von weiteren Stellen bewilligt werden.

4. Spesenabrechnungen

Eine Spesenabrechnung enthält alle im gegebenen Zeitraum angefallenen Spesen, die je nachdem bar, mit der privaten Kreditkarte oder mit der Firmenkreditkarte bezahlt wurden.

Der Bewilligungsworkflow geht über Vorgesetzte an die Buchhaltung und die Auszahlungsanweisungen werden automatisch an das ERP (z.B. SAP) übermittelt.

Ein Angebot von



 www.ategra.ch

ATEGRA AG
software engineering
Forchstrasse 418
8702 Zollikon
Switzerland

Fax +41 44 392 21 26
Tel +41 44 392 21 20

www.ategra.ch
info@ategra.ch

Die wichtigsten Workflow-Anwendungen



5. Ferienanträge

Jede Person kann jederzeit einen Antrag für Ferien und andere geplante Absenzen einreichen. Dazu gehören gesetzliche Freitage, unbezahlte Freitage aber auch Militärdienst, Zivildienst und Weiterbildungen.

Der Vorgesetzte kann den Antrag gutheissen oder zu einer Besprechung einladen. Die Anwendung führt Buch über bereits bezogene Ferientage und das Restguthaben und führt auch den Jahresübertrag durch.

Die Anwendung funktioniert mit Stellvertretungen auf allen Ebenen und ermöglicht z.B. die Bewilligung von Freitagen bei Absenz des direkten Vorgesetzten.

Sinnvollerweise führt man in derselben Anwendung auch Buch über Krankheitsabsenzen. Es sollte möglich sein, Trends frühzeitig zu erkennen.

6. Mitarbeiterbeurteilungen

Basierend auf einem Kriterienkatalog Ihrer Organisation werden die mitarbeitende Person und die vorgesetzte Person in der zuvor vereinbarten Reihenfolge die (Selbst-)Beurteilung vornehmen und diese anschliessend in einem Dialog klären, verfeinern und ggfls. abstimmen. Dabei kann die Beurteilung mehrere Male via Workflow zwischen den beteiligten Personen hin- und hergeleitet werden.

7. Eintritte und Austritte

Wenn eine Person eintritt sind zahlreiche Vorgänge durchzuführen: Zuteilung eines Arbeitsplatzes, Aushändigen von Schlüsseln und Zugangskarten, Einrichten von Logins für diverse Systeme, Zuteilen einer Telefonnummer, Drucken von Visitenkarten, Anmelden bei diversen Versicherungen u.a.m. Eine Workflow-Anwendung bringt mehrfach Nutzen:

1. Es gehen keine Schritte vergessen. Das System erinnert und gibt auch eine Übersicht.
2. Es kann jederzeit leicht überprüft werden, welche Arbeiten bereits erledigt wurden und welche noch ausstehen.
3. Die diversen involvierten Stellen (Informatik-Abteilung, Personal-Abteilung, Telefonie, Druckerei etc.) werden automatisch oder per Mausclick korrekt und vollständig informiert.

Ein Angebot von



 www.ategra.ch

ATEGRA AG
software engineering
Forchstrasse 418
8702 Zollikon
Switzerland

Fax +41 44 392 21 26
Tel +41 44 392 21 20

www.ategra.ch
info@ategra.ch

Die wichtigsten Workflow-Anwendungen



4. Änderungen im Ablauf (Prozess-Mutationen) können einfach und zentral vorgenommen werden. Zusätzliche Arbeitsschritte, aufgesplittete Schritte, zusammengelegte Schritte, andere Verantwortliche können einfach eingerichtet werden und stehen ab sofort allen zur Verfügung.

Checkliste für Selbstbeurteilung

Die folgende Checkliste soll helfen die aktuelle Situation bei Ihnen zu beurteilen und Aktionen vorzuschlagen.

Anwendung	Status	Aktion
Investitionsanträge	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
Beschaffungsworkflow für Software und ähnliches	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
Reise-Anträge	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
Spesen-Abrechnungen	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
Ferien-Anträge	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
Mitarbeiterbeurteilungen	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
Eintritte und Austritte	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Workflow-Anwendung	<input type="checkbox"/> Keine Aktion notwendig
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Papier-Formulare	<input type="checkbox"/> Pflichtenheft erstellen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Excel-Formular	<input type="checkbox"/> Prototyp entwickeln lassen
	<input type="checkbox"/> Vorhanden als Word-Formular	<input type="checkbox"/> Test-Betrieb durchführen
	<input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	

Ein Angebot von



 www.ategra.ch

ATEGRA AG
software engineering
Forchstrasse 418
8702 Zollikon
Switzerland

Fax +41 44 392 21 26
Tel +41 44 392 21 20

www.ategra.ch
info@ategra.ch

Die wichtigsten Workflow-Anwendungen



Weiteres Vorgehen

ATEGRA AG bietet Lösungen an für die wichtigsten Workflows. Wir können Sie herausfinden, ob die Lösung für Ihre Organisation sinnvoll ist?

- ▶ **Präsentation:** Lassen Sie sich von unseren Software-Spezialisten unsere Überlegungen präsentieren: bei Ihnen vor Ort oder via Web.
- ▶ **Demo:** Lassen Sie sich eine Demo machen durch einen unserer Informatiker. Entweder bei Ihnen im Hause oder via Web.
- ▶ **Testbetrieb:** Führen Sie einen Test-Betrieb durch. Sechs Wochen lang probieren Sie die Software aus. Installiert auf Ihrem Server. Die Leihstellung der Software ist kostenlos. Entweder Sie kaufen nach sechs Wochen oder Sie löschen die Software von Ihren Rechnern. ATEGRA verrechnet lediglich ca. 4 Software-Engineering-Stunden für die Installation auf Ihrem Server. Schulung nach Wunsch und Support nach Absprache (Verrechnung nach Aufwand).
- ▶ **Pflichtenheft erstellen:** Erstellen Sie zusammen mit uns das Pflichtenheft für Ihre Lösung, sodass alle Anforderungen festhalten sind.
- ▶ **Offerte anfordern:** Senden Sie uns Ihre Pflichtenheft und verlangen Sie eine Offerte.
- ▶ **Kaufen:** Kaufen Sie die Software! Unsere Volumenrabatt-Staffel gibt Ihnen bis zu 63% Rabatt auf dem Grundpreis pro User.

Ein Angebot von



 www.ategra.ch

ATEGRA AG
software engineering
Forchstrasse 418
8702 Zollikon
Switzerland

Fax +41 44 392 21 26
Tel +41 44 392 21 20

www.ategra.ch
info@ategra.ch

Die wichtigsten Workflow-Anwendungen



Feedbackformular

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und faxen an **Fax +41 44 – 392 21 26**

oder ausdrucken, ausfüllen, einscannen und dann per E-Mail an:

ategra.info@ategra.ch

Ich interessiere mich für...

- Investitionsanträge
- Beschaffungsworkflow für Software und ähnliches
- Ferienanträge
- Spesen-Bewilligungen
- Reise-Anträge
- Mitarbeiter-Beurteilungen
- Eintritte und Austritte

...und wünsche:

- Eine Präsentation/ Eine Demo via Web
- Eine Präsentation/ Eine Demo bei uns im Haus
- Einen Testbetrieb, bitte nehmen Sie Kontakt auf
- Die Ausarbeitung eines Pflichtenhefts in Zusammenarbeit mit uns
- Eine Offerte basierend auf unserem Pflichtenheft (wird per E-Mail gesandt)
- Die unten angegebene Anzahl Lizenzen



Vorname und Name

Firma resp. Organisation

E-Mail

Telefon

Adresse

Datum, Unterschrift, evtl.
Stempel

Bitte kreuzen Sie unten an, welche Variante resp. welche Optionen Sie wünschen.

Sprache Deutsch Englisch

Anzahl User

Ein Angebot von



 www.ategra.ch

ATEGRA AG
software engineering
Forchstrasse 418
8702 Zollikon
Switzerland

Fax +41 44 392 21 26
Tel +41 44 392 21 20

www.ategra.ch
info@ategra.ch