

## Prozessmanagement

mit Webdesk EWP

### Digitalisieren Sie Ihre Abläufe!

Effektives Prozess Management wird immer mehr zum Muss für jedes Unternehmen, welches effizient und gewinnbringend wirtschaften möchte. Warum mehr für interne Prozesse ausgeben als notwendig? Elektronische Workflows helfen die Prozesse zu straffen, indem diese papierlos und ohne Medienbrüche abgewickelt werden. Um ein "Asphaltieren der Trampelpfade" zu vermeiden ist es wichtig, vor dem "Elektrifizieren eines Prozesses" diesen auf Sinnhaftigkeit im Aufbau zu überprüfen und bei Bedarf möglicherweise zu vereinfachen (oder im Extremfall überhaupt zu eliminieren!).

Mit der Plattform Webdesk EWP erhalten Sie alles, was Sie zur elektronischen Abwicklung ihrer Prozesse benötigen: Die Workflowengine steuert die Abläufe und regelt die Zuweisung der Aufgaben an die richtigen Mitarbeiter. Der graphische Prozessdesigner ermöglicht die einfache Definition des Workflows nach XPDL Standard. Die Webdesk Datenbank speichert alle Mitarbeiter, Rollen und Gruppen als Basis für die Aufgabenverteilung lt. Prozessdefinition. Das Mitarbeiterportal ermöglicht jedem Mitarbeiter einen einfachen Zugang zu den Prozessen in Form von Formularen und Aufgabenlisten.



*"... durch den Einsatz von Workflow konnten die internen Abläufe systematisiert und die Durchlaufzeiten beschleunigt werden und dies bei gleichzeitiger Steigerung der Qualität..."*

## Schlüsselfunktionen

- Standardbasierte Workflow-Engine
- Graphischer Prozessdesigner zum Entwurf der Ablaufdefinition im XPDL Standard
- Flexibles Framework zur Entwicklung von Webformularen
- Aufgabenlisten für den Mitarbeiter
- Benachrichtigungsfunktionen bei Zuordnung von neuen Aufgaben

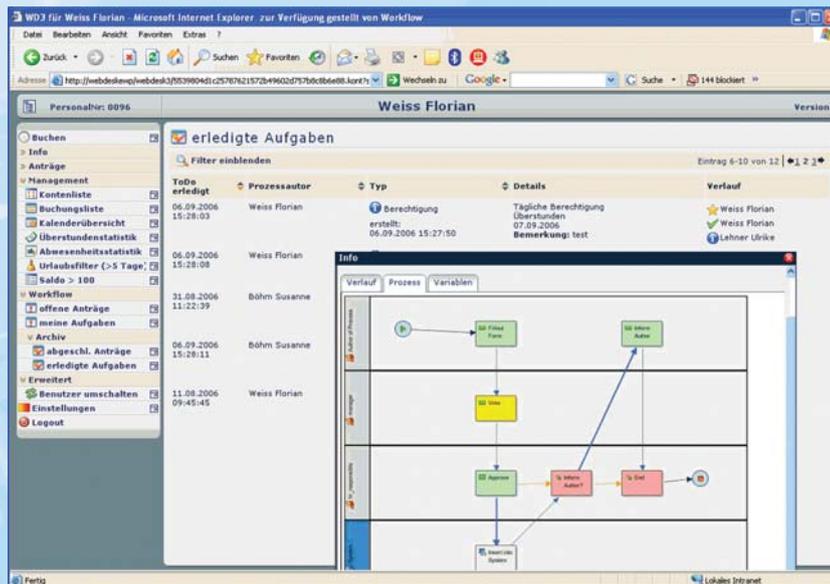
## Prozessdesign nach XPDL

Arbeitsabläufe vordefinieren und dann papierlos abwickeln. Mit dem Webdesk EWP kein Problem. Sparen Sie sowohl beim Material als auch bei der Logistik!

Definieren sie ihre Workflows mit dem graphischen Prozessdesigner basierend auf dem anerkannten Standard XPDL (Xml Process Definition Language). Jede Änderung wird versioniert, wodurch ein Rückstieg auf eine ältere Version jederzeit möglich ist.

## Aufgabenlisten

Der Mitarbeiter weiss zu jeder Zeit, welche offenen Aufgaben er zu erledigen hat. Die übersichtlichen Listen zeigen zu bearbeitende TO-DOs ebenso, wie selbst gestellte Anträge (gestartete Prozesse) und deren Status. Eine Recherche in der Historie (Was habe ich wann gemacht?) ist sowohl als Bearbeiter als auch als Prozessautor möglich. Eine Emailverständigung unterstützt bei der Aufgabenzuweisung.



## Eskalation und Monitoring

Jede Aktivität im Prozess kann mit einem Zeitlimit versehen werden. Wird dieses überschritten, können bestimmte Aktionen gesetzt werden (z.B. Mailverständigung an Prozess-Owner, Eskalation an höhere Stelle) oder der Prozess kann einen "anderen Weg" gehen. Der Administrator hat die Möglichkeit auf alle laufenden Prozesse Einfluss zu nehmen und diese zu überwachen.

workflow edv gmbh

dannebergplatz 6/23  
A - 1030 wien  
office@workflow.at

www.workflow.at  
T +43-1-718 88 42-0  
F +43-1-718 88 42-30



**workflow**  
working solutions