



DATENBLATT

**Geschäftsprozesse -
Die effektive „Todo“-
Liste -**

Das Modul Geschäftsprozesse ist ein hilfreiches Tool zur schnellen und sichere Abarbeitung der täglichen Prozesse für eine konsistente Datengrundlage im Unternehmen:

- Einkauf (Lieferantenbestellung, Preisankünfte...)
- Vertrieb (Kundenbestellung, Auftrag, Rechnung...)
- Lager (Warenversand, Kommissionierung...)

Mit den Geschäftsprozessen organisieren Sie die täglichen Arbeitsabläufe entsprechend der im Managementsystem hinterlegten Prozessdokumentation (z.B. ISO9001). Dazu werden die Prozessbeschreibungen nahtlos im ERP-System abgebildet und den jeweils beteiligten Mitarbeitern als Aufgaben dargestellt.

Erkennen von fälligen Aufgaben zum jeweiligen Prozess

Die einzelnen Aufgaben eines Prozesses werden den zuständigen Mitarbeitern in einer übersichtlichen Liste dargestellt. So gehen keine Aufgaben mehr verloren und jeder Mitarbeiter erkennt auf einem Blick welche Aufgabe erledigt werden muss.

Erkennen von Abweichungen

Das System erkennt Abweichungen im Alltagsgeschehen, z.B. passen Adressen auf Lieferscheinen und Rechnungen nicht zusammen oder wurden Liefertermine überschritten, wird dies den verantwortlichen Mitarbeitern als Abweichung angezeigt.

Vertreterregelung bei Abwesenheit

Sollte der verantwortliche Mitarbeiter abwesend sein, kann über eine Vertreterregel festgelegt werden, wem die Aufgaben angezeigt werden sollen. Sobald der Mitarbeiter wieder im Haus ist, werden die Aufgaben wieder nur noch ihm angezeigt, nicht mehr dem Vertreter.

„Todo“-Liste für jeden Mitarbeiter inkl. Sichtbarkeit aller Teamaufgaben

In einer einzigen „Todo“-Liste sieht jeder Mitarbeiter seine Aufgaben. Sollten Teams definiert und Mitarbeiter diesen zugeordnet worden sein, werden auch Teamaufgaben in der Liste dargestellt.

Zuständigkeit über Rollen definierbar

Über Rollen können Teams, wie z.B. Vertrieb oder Einkauf definiert und Mitarbeiter den Teams zugewiesen werden. Über diese Rollen / Teams können Aufgaben sowohl innerhalb einer Abteilung verteilt werden, als auch zwischen Abteilungen weitergeleitet werden.

Verteilung von Aufgaben im Team

Jeder Mitarbeiter kann sich die Teamaufgaben selber zuweisen. Über die Spalte „Angenommen“,

Prozess	Start	Vorgang	Spalte1Descr	Spalte2Descr
xRM-Kontakt	27.03.20	Ziel: Aufbewahrungsfristen von Dokumenten klären	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	08.03.18	001 Notiz: Vorschlag MV aus VP im OneNote	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	07.05.18	001 Notiz: Aus VP: Arbeitsvorbereitung implementieren	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	12.06.18	001 Notiz: Vorschlag aus altem VP Ordnung/ Getränkeversorgung/ Bes	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	12.06.18	001 Notiz: Lösungsvorschlag aus altem VP Ordnung/ Getränkeversorgu	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	20.06.18	102 Projektauftrag: Fortbildung zum Zollbeauftragten	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	05.07.18	301 Aufgabe: A2 Schulungsunterlagen "Bedienung RMA Programm" erst	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	23.08.18	101 Strat. Ziel: Z1 RMA-Programm ersetzen	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	23.08.18	101 Strat. Ziel: Qualitätsziele - Kennzahlen	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	01.09.18	Thema: MC: Prozess zu Material-Compliance beschreiben	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	27.09.18	201 Ziel: Z2 Prozessbeschreibung "Wareneingang prüfen" erstellt	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	24.10.18	301 Aufgabe: MSS: MSS in der IT schulen	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	29.10.18	Aufgabe: Betriebsmittel, welche der DGUV-V3 unterliegen, müssen in	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	10.01.19	Thema: Ablageort QM-Dokumente klären	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	17.01.19	101 Strat. Ziel: Z1 Idee "Neues Auditkonzept" wurde dem Lenkungskr	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik
xRM-Kontakt	24.01.19	301 Aufgabe: A1 Kennzahlen in der Managementbewertung bestimme	xRM-Projektvorgari	dikon Elektronik

kann sich ein Mitarbeiter eine Aufgabe zu Bearbeitung nehmen. Eine Aufgabe die sich ein Mitarbeiter genommen hat, wird nur noch in seiner Aufgabenliste angezeigt und verschwindet aus dem Vorrat der Teamaufgaben.

Übersicht über alle Informationen der Aufgabe (Art, Termin, Adresse...)

In der Liste werden zu jeder Aufgabe alle wichtigen Informationen angezeigt. Dazu zählt der Grund warum diese Aufgabe angezeigt wird, was der Mitarbeiter zu tun hat, damit diese Aufgabe erledigt ist, welchen Status die Aufgabe hat, wer für die Aufgabe verantwortlich ist...

Vollständig anpassbar auf Basis von SQL

Ereignis	Termin	Zuständig	Angenomm
	2020-05-28 00:00	MA Qualitätsmanager	
Wartend	2020-12-31 00:00		
In Arbeit	2020-10-06 00:00		
In Arbeit	2020-07-31 00:00		
Zurückgestellt	2020-06-30 00:00		
Zurückgestellt	2019-12-02 00:00		
Zurückgestellt	2020-08-03 00:00		
Zurückgestellt	2020-03-31 00:00		
Zurückgestellt	2020-03-31 00:00		

Sollten sich Prozesse ändern oder neue Prozesse in Ihrer Firma eingeführt werden, resultieren daraus neue oder geänderte Aufgaben für Ihre Mitarbeiter. Damit auch diese Aufgaben in der Liste angezeigt werden, ist das System über SQL erweiterbar.

Integration kundenspezifischer Prozesse und Aufgaben möglich

Sollten Ihnen die angebotenen Pakete nicht ausreichen oder wollen Sie ihre ganz eigenen Prozesse in das System integrieren, können Sie diese Erweiterung selber vornehmen oder bei uns

beauftragen. Wir werden Ihnen dann beratend zur Seite stehen und können auf Wunsch auch die Integration Ihrer Prozesse in das Modul Geschäftsprozesse vornehmen.

Schnelle und einfache Navigation über prozessabhängige Kontextmenüs in die Module der Sage100

Prozessabhängige Kontextmenüs sorgen dafür, dass Ihre Mitarbeiter schnell an die Stelle der Sage 100 gelangen, an der die ausgewählte Aufgabe zu bearbeiten ist.

Aufsuchungsfelder von Dokumenten klären	xRM-Projektorga/dikon Elektronik	Weiterleitung an Team	
Notiz: Vorschlag MW aus VP im OneNote	xRM-Projekt	Bearbeiten	Wartend
Notiz: Aus VP: Arbeitsvorbereitung implementieren	xRM-Projekt	Zeitbuchungen an-/abstempeln ...	In Arbeit
Notiz: Vorschlag aus altem VP Ordnung/ Getränkeversorgung/ Besu	xRM-Projekt	Kompetenzen	Zurückgestellt
Notiz: Lösungsvorschlag aus altem VP Ordnung/ Getränkeversorgu	xRM-Projekt		Zurückgestellt
Projektauftrag: Fortbildung zum Zollbeauftragten	xRM-Projektorga		Zurückgestellt
Aufgabe: A2 Schulungsunterlagen "Bedienung RMA Programm"	erxRM-Projektorga/dikon Elektronik		Zurückgestellt
Strat. Ziel Z1 RMA-Programm ersetzen	xRM-Projektorga/dikon Elektronik		Zurückgestellt

Belegerfassung, Stammdaten, xRM-Dashboard alles ist über das Kontextmenü der

Aufgabenliste erreichbar. Die richtigen Datensätze werden automatisch vom System herausgesucht.

Sichtbarkeit der Eskalationsstufe über Farbumschläge

Farbumschläge nach gelb bzw. rot zeigen den Mitarbeitern die Eskalationsstufe der Aufgaben in Ihrer Liste an. Dadurch kann jeder sofort sehen, um welche Aufgaben sich als nächstes gekümmert werden müssen, um einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts zu erzielen.

Anzeige eskalierter Aufgaben bei einem definierten Mitarbeiter (z.B. Vorgesetzter) möglich

Zusätzlich können Mitarbeiter (z.B. Vorgesetzte) angegeben werden, bei denen die eskalieren Aufgaben der Mitarbeiter ebenfalls in Ihrer Aufgabenliste angezeigt werden.

Farbliche Anzeige passiver Aufgaben, die temporär anderen Mitarbeitern zugewiesen sind

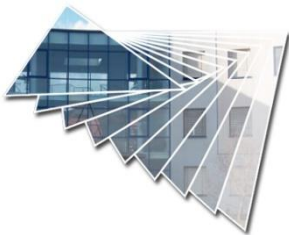
Aufgaben die temporär einem anderen Mitarbeiter zur Bearbeitung zugewiesen wurden werden in der Liste farblich gekennzeichnet. So können z.B. Aufgaben aus dem Vertrieb an den Einkauf, für eine Preisanfrage an die Lieferanten, geleitet werden, ohne dass der Vertriebsmitarbeiter die Übersicht verliert, wie viele seiner Anfragen noch im Einkauf in Bearbeitung sind.

Vorgefertigte Pakete für:

- xRM-Kontaktmanager
- xRM-Projektverwaltung
- Korrektheit von Produktionsdaten
- Lieferterminüberwachung
- System zur Erfassung von KPIs
- Neue Features und Pakete folgen bald

Erweiterung mit einem Dashboardsystem möglich:

Mitarbeiter -	Aufgaben				Eskaliert
	Neu	Aktiv	Passiv	Abweichung	
AL Vertrieb	0	0	0	0	18
MA Einkauf Anfragen	1	1	0	0	0
MA Vertrieb Kabel	1	1	0	0	1
MA Vertrieb Leiterplatten	3	3	0	0	1
Buchhaltung: Berlin	15	8	14	1	2
Berlin: Berlin	15	5	13	1	4
Berlin: Berlin: Support	1	0	0	1	0
Black: Berlin	32	19	14	4	13
Chen: Berlin	1	6	0	0	1
Flora: Berlin	29	35	4	1	6
Luca: Berlin	23	14	7	2	1
Manuela: Berlin	0	2	0	0	1
Matthias: Berlin	17	13	4	0	3
Thomas: Berlin	31	14	17	3	5
Wolfgang: Berlin	10	10	3	0	1
Yvonne: Berlin	1	5	0	0	0
Thomas: Berlin	1	1	0	0	1
Thomas: Berlin	1	0	0	1	0



Weitere Informationen zu o.g. PCT-Lösung finden Sie unter:
www.pctutorit.de oder rufen Sie uns an: **+49 30 643 313 11**

PC-Tutor IT-Systemhaus GmbH – August-Borsig-Ring 1 – 15566 Schöneiche bei Berlin
 Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten. Stand: Februar 21