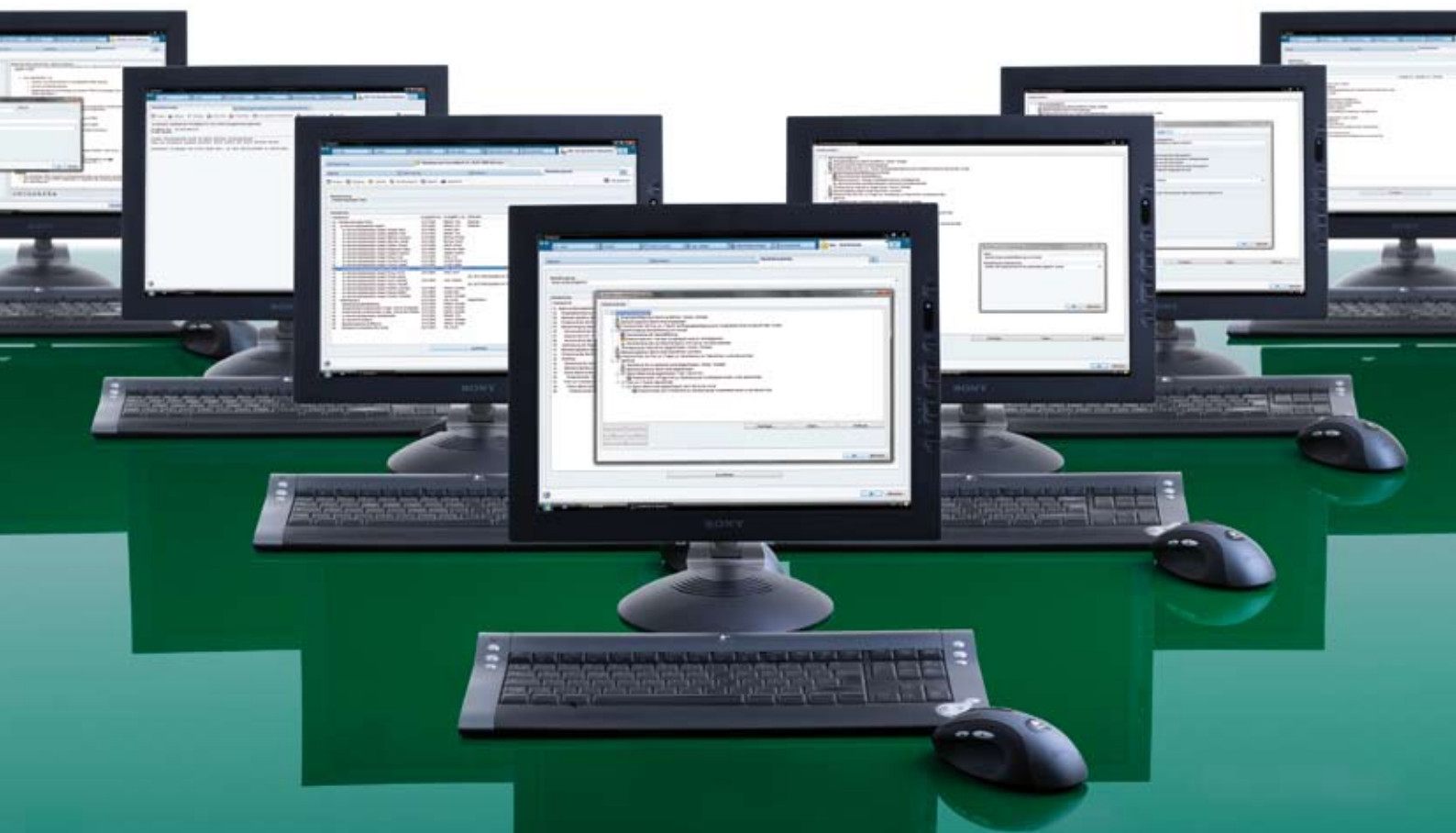


Modul Workflow

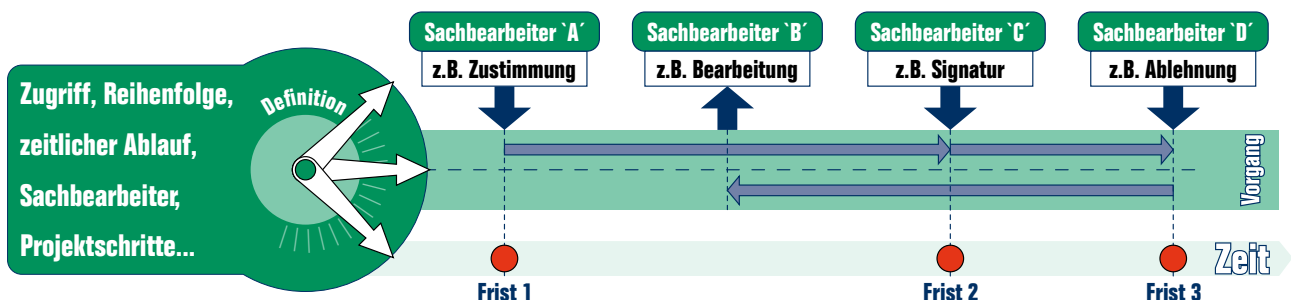


Arbeitsschritte gezielt festlegen.

Abfolge fließend umsetzen.

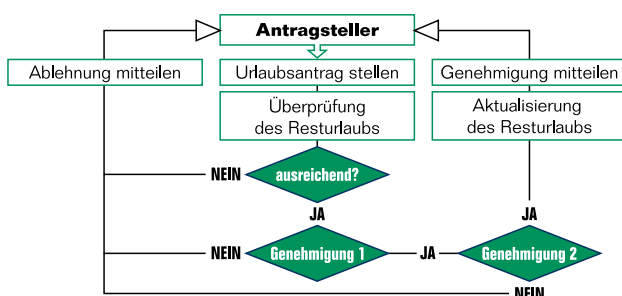
Vorgang zügig abschließen.

Reibungslose Arbeitsabläufe REGISAFE Workflow



Die wörtliche Übersetzung von Workflow trifft auch die inhaltliche Bedeutung am besten: Workflow heißt Arbeitsfluss, im Sinne von Arbeitsablauf.

Ganz genau ist Workflow die vordefinierte Abfolge von einzelnen Arbeitsschritten. Das geht zwar auch auf herkömmlichem, also auf dem Papierweg – aber noch sehr viel besser, weil schneller und einfacher, mit dem REGISAFE-Modul ‚Workflow‘. Auch wenn Workflow dazu da ist, Arbeitsabläufe zu standardisieren – das Modul selbst ist kein Standard-Modell. Vielmehr passt es sich ideal an alle Anforderungen des jeweiligen Arbeitsumfeldes an.



Der Gebrauch ist denkbar einfach: Nur wenige Schritte sind notwendig, und schon werden Sie zügig und gezielt durch den Arbeitsablauf geleitet. Dabei bestimmen Sie allein, nach welchen Vorgaben der Vorgang erledigt werden soll. Reihenfolge, zeitlicher Ablauf, beteiligte Sachbearbeiter und Projektschritte werden zu Beginn festgelegt. Besondere Vermerke zum Vorgang können in einem Zusatzfeld eingetragen werden, was für die spätere Bearbeitung äußerst hilfreich ist.

Wenn ein Vorgang zum Abschluss genehmigt werden muss, unterstützt Workflow den Sachbearbeiter automatisch mit einer elektronischen Unterschrift, auf Wunsch auch als qualifizierte elektronische Signatur.

Workflow-Bearbeitungswege können für alle Objekttypen passend angelegt werden, z.B. Akten und Dokumente. Doch nicht nur bei Routine-Arbeiten, auch für Ad-hoc-Abläufe, also für jedes einmalige Projekt, ist Workflow ideal. Immer wird mit wenigen Schritten das Bearbeiten besser strukturiert und umfassend dokumentiert, vereinfacht und beschleunigt.

Einmal festgelegt sorgt Workflow auf dem vordefinierten Weg immer wieder für einen reibungslosen Arbeitsfluss:

- Workflow passt sich Ihnen an – nicht umgekehrt
- Alle Details können vorab festgelegt werden: Beteiligte, Reihenfolge, Projektschritte, Terminvorgaben u.v.m.
- Workflow kann funktionsbezogen arbeiten, d.h. Personaländerungen haben keinen Einfluss auf den Ablauf
- Sämtliche Arbeitsschritte werden dokumentiert
- Der aktuelle Bearbeitungsstand ist jederzeit abrufbar
- Kontrollpunkte sorgen dafür, dass wichtige Voraussetzungen wie Fristen oder besondere Bedingungen eingehalten werden
- Das Modul optimiert nicht nur Routine-Prozesse, sondern kann auch für Ad-hoc-Abläufe eingesetzt werden
- Unterschiedliche Nutzungsberechtigungen steuern den Zugriff für die beteiligten Sachbearbeiter
- Bereits angelegte Arbeitsabläufe können als Vorlage für künftige Workflows verwendet werden