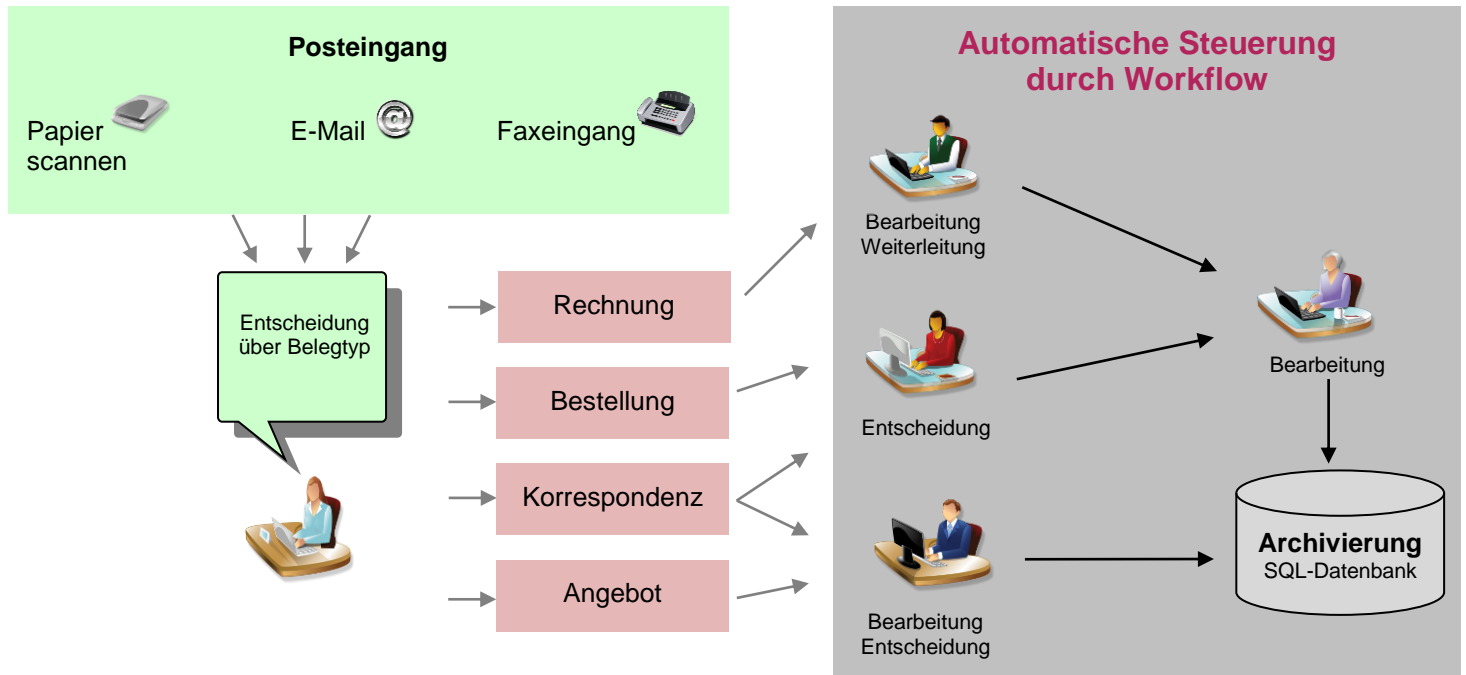


# Workflow für Archiv.Net



## Das sollten Sie sich fragen:

### Was versteht man unter Workflow?

In absolut jedem Unternehmen gibt es eine Vielzahl von „Workflows“. Gemeint sind damit Arbeitsabläufe und Entscheidungswege, die jeder Mitarbeiter einhalten soll. So gibt es beispielsweise Regeln (ausgesprochen oder ungesprochen), was mit einer Eingangsrechnung passieren muss. Alle Schritte nach dem Öffnen des Briefumschlages über die Verteilung im Unternehmen, die Rechnungsprüfung und Genehmigung bis zur Buchung und Ablage im Archiv versteht man als „Workflow“.

### Was versteht man unter einem elektronischen Workflow?

In einem elektronischen Workflow-System können existierende Regeln, einzuhaltende Arbeitsschritte und Genehmigungswege definiert werden. Gelangt dann ein „Vorgang“ in das Workflow-System, sorgt dieser dafür, dass alle notwendigen und optionalen Schritte eingehalten werden. Abweichungen, wie z.B. Zeitüberschreitungen, führen zu Benachrichtigungen/Eskalationen. Außerdem hilft ein Workflow-System dabei, den Überblick über die im Unternehmen im Umlauf befindlichen Dokumente zu behalten.

### Worin liegt der Vorteil elektronischer Workflow-Systeme?

Ein elektronisches Workflow-System kann z. B. sicherstellen, dass alle geforderten Arbeitsschritte innerhalb eines Prozesses (Vorgang) auch wirklich eingehalten werden. Es muss nicht in jedem Fall neu überlegt werden, was zu tun ist und wer zu informieren ist. Dadurch werden mögliche Fehlerquellen reduziert.

Die Postverteilung erfolgt im Workflow-System, so dass

beim Scannen von eingehenden Belegen etwa nur noch die Entscheidung über die Dokumentenart - z. B. Eingangsrechnung, Kundenbestellung, Angebot - getroffen werden muss. Auch wird ein zeitaufwendiges und kostspieliges Kopieren und Mehrfachverteilen von Eingangsdokumenten absolut überflüssig. Darüber hinaus hilft ein Workflow-System, den Überblick über die im Umlauf befindlichen Dokumente zu wahren und dabei Zeiten/Fristen einzuhalten, um z. B. innerhalb der Skonto-Toleranz bezahlen zu können.

### Welche Vorteile bietet die automatische Belegerkennung?

Nachdem Eingangsrechnungen eingegangen sind, läuft der gesamte Bearbeitungsprozess von der Rechnungsprüfung über die Verbuchung in Sage Office Line bis hin zur Archivierung automatisiert und somit zeitnah, effizient und Fehler vermeidend ab. Diese Bearbeitungsprozesse werden mit Hilfe des Workflow-Designers dargestellt und können individuell gestaltet werden.

Die Benutzer-Oberfläche im look & feel von Sage Office Line ist dem Anwender sofort vertraut, die tiefe Integration in dieses ERP-System mit direkter Bereitstellung der durch die Belegerkennung ermittelten Daten erhöht die Sicherheit der korrekten Eingangsrechnungsverarbeitung erheblich. Mit Hilfe der Vertreterregelung lassen sich Vorgänge bei Abwesenheit automatisch an den Vertreter weiterleiten.

### Welche Vorteile bietet diese Novaline Lösung?

Novaline hat mit Workflow für Archiv.Net ein leistungsstarkes und flexibles Workflow-System speziell für die Anforderungen kleiner und mittelständischer Unternehmen entwickelt, das leicht und ohne großen Aufwand zu installieren und zu erlernen ist. Vorkonfigurierte Elemente vereinfachen die Einrichtung und Definition von Arbeitsabläufen (Workflows).



Developer  
Partner



## ■ Leistungsmerkmale Workflow für Archiv.Net ■

### Systemvoraussetzungen

- Client: Windows 8<sup>®</sup>, 10<sup>®</sup>
- Server: Windows 2012<sup>®</sup>, 2016<sup>®</sup>, 2019<sup>®</sup>
- Datenbank: MS SQL-Server 2014<sup>®</sup>, 2016<sup>®</sup>, 2017<sup>®</sup>, 2019<sup>®</sup>
- Lizenz Novaline Archiv.Net (mind. 1 APL-Lizenz, mind. 1 erweiterte APL-Lizenz, Scanner, OCR-Texterkennung Omnipage™)

### Workflow Client

- Administration incl. ausgefeiltem Rechtesystem
- Definition von Workflow-Vorgangsarten und Masken
- Definition von beliebig vielen belegorientierten Arbeitsabläufen (Workflows)
- Workflows in beliebig vielen Stufen (z. B. von Mitarbeiter 1 zu Mitarbeiter 2, zu Mitarbeiter 3, bis abgeschlossen)
- Anlage benutzerdefinierter Felder
- externer Workflowdesigner
- Grafische Darstellung der Workflows zur einfachen Übersicht
- automatische Reaktion des Workflows auf Archiv.Net Daten
- Verwendung von Makros
- Eskalationsfunktion
- Vertretungsregelung
- Übersicht aktiver Workflow-Vorgänge
- Oberfläche zur Erledigung eingehender Workflow-Vorgänge mit Anzeige des betreffenden Dokumentes
- Rückfrage zu Vorgängen
- Genehmigung/Ablehnung von Vorgängen
- Workflow-Historie (wer hat was und wann am Dokument gemacht)

### Zusatzmodul

#### Belegerkennung für Eingangsrechnungen\*

(Voraussetzung: OCR-Texterkennung für Omnipage™)

- Analyse der Inhalte von Eingangsrechnungen aus Archiv.Net
- Ermittlung der Lieferanten aus Sage Office Line durch Abgleich mit gespeicherten Lieferantenstammdaten
- Ermittlung der Rechnungszeileninhalte mit automatischer Querrechnung
- Kontrolle der Rechnungssumme durch Aufaddieren der durch OCR erkannten Werte
- Prüfung auf Einhaltung der Rechnungsformalitäten gem. § 14 UStG
- Darstellen der Rechnungspositionen in einer manuell zu bearbeitenden Tabelle
- Erweiterungsmöglichkeiten der Tabelle um weitere Felder
- Ergänzungs-/korrekturmöglichkeit der nicht bzw. falsch durch die OCR-Erkennung ermittelten Beleg-Inhalte
- Möglichkeit der Lieferanten-individuellen Belegdefinition für nicht automatisch erkannte Eingangsbelege
- Abgleich mit der Bestellung aus Sage Office Line möglich
- Ermittlung der eigenen Artikelnummer aus Sage Office Line Stammdaten
- Eingabe einer Sachkonto-Nummer möglich
- Rechnungssummen, Sach- und Lieferantenkonto etc. in Buchungsdatei schreiben

© = eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation  
™ Omnipage ist ein Produkt der Kofax Deutschland AG

\* für Eingangsbelege in Dezimalwährung mit Hundertstelaufteilung, ausgenommen sind handschriftliche Belege, bestempelte und/oder handschriftlich bearbeitete sowie aufgrund ihrer Beschaffenheit oder der (Druck-/Scan-) Qualität nicht zu erkennende Belege. Gleiches gilt für PDF-Dokumente, die durch Passwort schreiben geschützt sind.

Stand: 03\_2021

### Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

Novaline Informationstechnologie GmbH  
Birkenallee 177  
48432 Rheine  
GF: Horst Ramnitz, AG Steinfurt, HRB 4446

Fon: +49 (0) 5971 - 8680  
Fax: +49 (0) 5971 - 868290  
Mail: [info@novaline.de](mailto:info@novaline.de)  
Web: [www.novaline.de](http://www.novaline.de)



Developer  
Partner

