HELIOS iNuvio

INTEGRAČNÍ ŘEŠENÍ

HELIOS iNuvio

1. VIZE WORKFLOW

Modul Workflow umožňuje schvalování dokumentů vznikajících nebo evidovaných v informačním systému Helios iNuvio:

- přijaté faktury
- vydané faktury
- vydané objednávky
- došlé objednávky
- kooperační objednávky
- schvalování v modulu pošta
- schvalování organizací
- schvalování dokumentů

Ke každému typu dokumentu lze nadefinovat individuální Workflow, obsahující různé úrovně, podmínky a schvalovací postupy.
Schvalování je možné v elektronické poště (emailu) nebo přímo v systému HELIOS iNuvio. Přílohou Workflow mohou být automaticky generované přílohy, poskytující potřebné informace (např. likvidační list faktury).

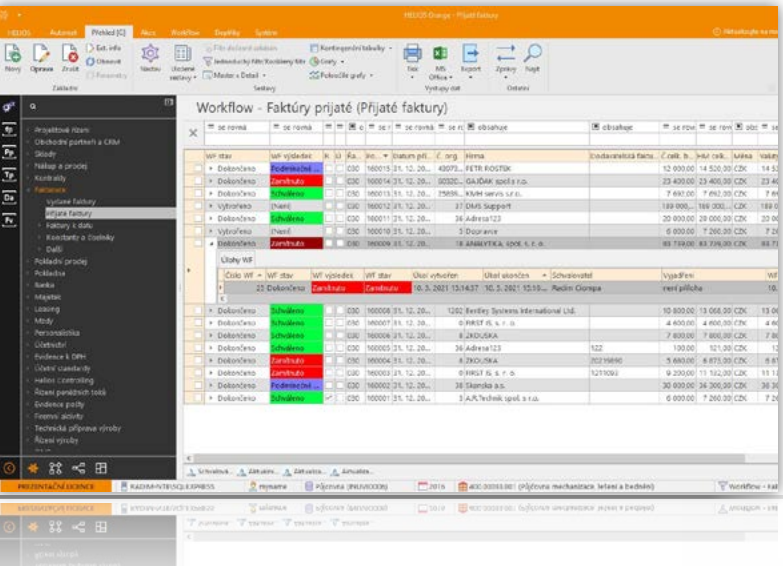
2. SCHVALOVÁNÍ PŘIJATÝCH FAKTUR

Přijaté faktury jsou typickým případem dokumentů pro schvalování. Faktura se zaeviduje v HELIOS iNuvio s návrhem na zaúčtování nákladů na jednotlivé zakázky. Naskenovaná faktura je zároveň přiložena k záznamu případně spolu s dalšími generovanými dokumenty dokreslujícími skutečnost. Faktura je pak automaticky odeslána ke schválení jednotlivým

asseco SOLUTIONS

Zelený pruh 1560/99, 140 02 Praha 4, Česká republika
tel.: +420 244 104 111, +420 244 104 155, e-mail: info-cz@assecosol.com

odpovědným pracovníkům v souladu s vnitrofiremními předpisy. Zpravidla se jedná o víceúrovňový systém zahrnující stavbyvedoucího, projektového manažera, výrobního ředitele a ekonoma. Toto WorkFlow je plně konfigurovatelné s možností nastavení různých podmínek v závislosti na druhu faktury nebo její výši. Schvalování faktury je možné v elektronické poště (emailu) nebo přímo v systému HELIOS iNuvio.



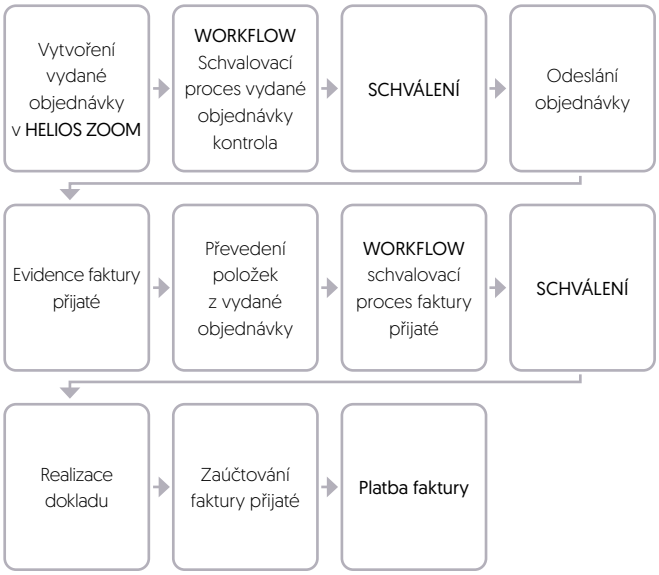
3. SCHVALOVÁNÍ OSTATNÍCH DOKLADŮ

Schvalovat lze libovolné doklady vznikající nebo evidované v HELIOS iNuvio, jako jsou vydané faktury, vydané objednávky, došlé objednávky, kooperační objednávky, schvalování organizací, schvalování dokumentů, pokladních dokladů, firemní aktivity a také schvalování v modulu Pošta. Ke každému typu dokladu lze nadefinovat individuální Workflow, obsahující různé úrovně, podmínky a schvalovací postupy.
Do procesu schvalování lze zahrnout také všeobecné úkoly bez návaznosti na dokumenty evidované v HELIOS iNuvio, jakými jsou například úkoly marketingové, obchodní nebo jiné.

Likvidační list
Automaticky generovanou přílohou schvalování faktur je likvidační list. Ten zobrazuje klíčové informace z faktury, jako je splatnost, zádržné, zálohy včetně základny, z níž se informace počítají.

Komplexní návrh procesu zpracování objednávek a návazných faktur

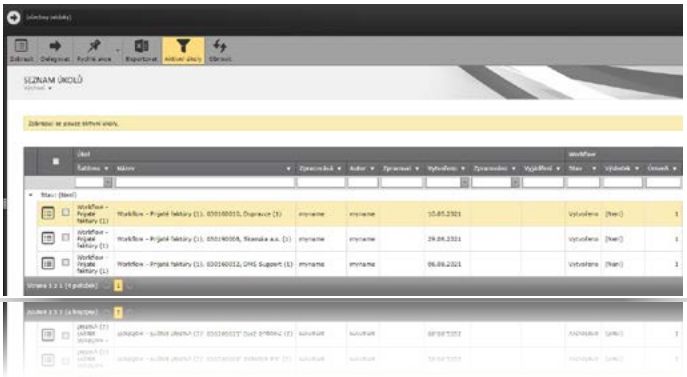
- Vytvoření vydané objednávky (HELIOS, HELIOS ZOOM, Webový portál)
- Schvalovací proces vydané objednávky (kontrola budgetu)
- Po schválení odeslání objednávky
- Evidence faktury přijaté položky převedené z vydané objednávky
- Schvalovací process faktury přijaté
- Po schválení realizace
- Učtování faktury přijaté
- Platba faktury.



WorkFlow – diagram schvalovacího procesu

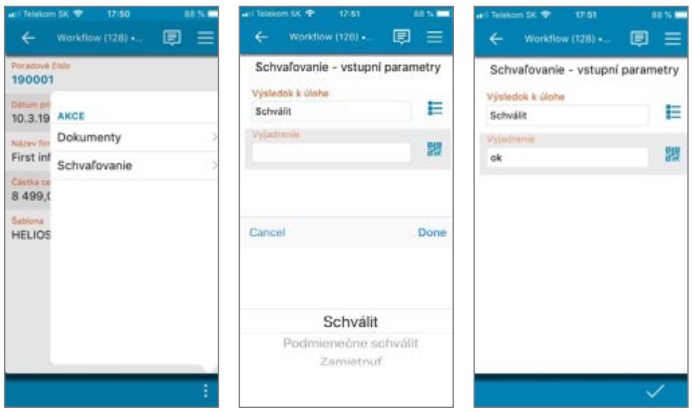
Prostředí pro schvalování objednávek a faktur a dalších dokladů
Z našich jednání vyplynulo, že je pro Vás velmi důležité, aby schvalování úkolů probíhalo mimo systém HELIOS. Naše řešení, které Vám nabízíme, umožňuje schvalování úkolů jak pomocí mobilní aplikace HELIOS ZOOM tak pomocí webového prohlížeče. Obě dvě možnosti umožňují schvalovat tzv. odkudkoliv.

Web portál – schvalování pomocí webového prohlížeče



4. PŘÍNOSY WORKFLOW

- Zrychlení procesu schvalování
  ↳ Zautomatizování procesů.
- Možnost sledovat a kontrolovat průběh schvalování
  ↳ Grafické znázornění statusu WorkFlow.
  Např. procentuálně, semaforová struktura atd.
- Možnost schvalování dokumentů odkudkoliv.
  ↳ Pro toto řešení lze využít mobilní aplikace HELIOS ZOOM. V aplikaci je také možno definovat jednotlivé formuláře, co musí uživatel pro vytvoření dokladu vyplnit. Následně může proběhnout samotné schválení.



- Snížení pracnosti při kontrole správnosti údajů na dokumentu.
  ↳ Např. porovnání ceny, splatnosti, pozastávek u faktur proti smlouvě.

- Párování dokladů.
  ↳ Velká úspora času je, že odboural znovu ruční tvoření následujícího dokladu. V případě, že už mám vytvořenou objednávku můžu rovnou vytvořit fakturu.
- Dočasné schvalování.
  ↳ V období dovolených lze jednoduchým způsobem definovat zastupující osobu. Nastavením časového rámce zajistí automatické ukončení schvalování zastupující osoby a vráceni procesu na původního schvalovatele.
- Rychlejší vyhledání originálních dokladů.
- Nastavení jednotlivých rolí v procesu WF.
  ↳ Komu a za jakých podmínek přijde doklad ke schválení na základě hodnoty objednávky, středisko atd.
- Konfigurovatelnost a možnost pružně reagovat na změny
- Kontrola čerpání rozpočtu na daném středisku.
  ↳ Nastavení limitu v rámci daného rozpočtu např. přečerpání, blížící se limit atd.
- Možnost zakázat realizováni a účtováni, když doklad není schválený.

Ukázka – kontrola správnosti údajů