

## Workflow Manager

ProductInfo

### Optimice sus procesos empresariales basados en documentos

Establezca reglas claras para procesar documentos a fin de optimizar sus procesos empresariales con DocuWare Workflow Manager. Funciona con una interfaz gráfica de usuario de alto rendimiento denominada Workflow Designer, que permite crear y editar flujos de trabajo con facilidad. No es necesario gastar dinero en programación, ya que puede desarrollar desde procesos sencillos hasta procesos realmente complejos utilizando símbolos fáciles de reconocer.

Puede asignar empleados y tareas, y definir reglas de sustitución en caso de que el empleado responsable del proceso se encuentre fuera de la oficina. También puede determinar qué evento activará un flujo de trabajo, por ejemplo el archivado de una factura entrante. Y, por supuesto, puede realizar un seguimiento de todos los procesos.

### Mayor eficiencia: no se le pasará nada por alto

Workflow Manager permite combinar en un flujo de trabajo tareas que se ejecutan en paralelo. Pongamos por caso una compañía aseguradora cuyos empleados deben procesar múltiples solicitudes de beneficios cada día. Dado que trabajan en distintas ubicaciones, no pueden reenviar fácilmente las solicitudes a otros empleados disponibles. Con Workflow Manager, todos los empleados tienen su propia lista de tareas con todas las solicitudes. En cuanto alguien selecciona una solicitud para su procesamiento, se marca como "asignada" en la lista de tareas de todos. De este modo, solo una persona selecciona las tareas (solicitudes) y se procesan todas las tareas.

## Ventajas

- Las listas de tareas ofrecen una visión general inmediata de todas las tareas de Workflow.
- Workflow permite trabajar con los documentos de forma intuitiva.
- Gracias a las reglas de sustitución y la gestión de las remisiones a instancias superiores, su negocio sigue avanzando: las tareas no se quedan sin finalizar durante periodos prolongados. Si la persona responsable se encuentra fuera de la oficina, se asignan automáticamente a un sustituto. Si la tarea ha vencido, se envía un recordatorio al empleado.
- Cree sus propios flujos de trabajo sin gastar en programación.

## Procesos empresariales claros

Las tareas también se pueden asignar a reglas de sustitución, además de a usuarios o funciones. Esto significa que puede utilizar una regla de sustitución para asignar responsabilidades a posiciones abstractas, como centros de costes, que engloban a un grupo de personas. La tarea se asigna automáticamente al primer empleado de la lista que aparece como "presente en la oficina". El uso de reglas de sustitución permite a su empresa completar todos los flujos de trabajo, al margen de si faltan algunos empleados. Los directores también tienen la posibilidad de realizar un seguimiento de los procesos en cualquier momento.

## Complete las tareas de forma rápida y sencilla

Las tareas se pueden llevar a cabo de forma eficaz y rápida en DocuWare. Por ejemplo, puede procesar facturas con sellos digitales para aprobar parte o todo el importe con solo unos clics. También puede hacerlo mediante un formulario. O bien, puede utilizar ambas opciones al mismo tiempo: Tras rellenar el formulario, se configura un sello correspondiente de forma automática. Web Service puede leer automáticamente el importe de la factura e introducirlo en el formulario de su flujo de trabajo para las facturas entrantes, de modo que todos los empleados cuentan con la información necesaria para tomar una decisión.

## Defina fases para la remisión a instancias superiores

Puede establecer plazos para las tareas en fases para la remisión a instancias superiores y determinar lo que sucederá en caso de incumplirse. En función de su configuración, Workflow Manager puede enviar recordatorios o reasignar la tarea automáticamente. Gracias a ello, puede estar seguro de que ninguna tarea queda por finalizar y de que los responsables pueden reaccionar antes de que venza el plazo. Simplemente tiene que ajustar Workflow Manager con precisión a los diferentes horarios laborales de su empresa.

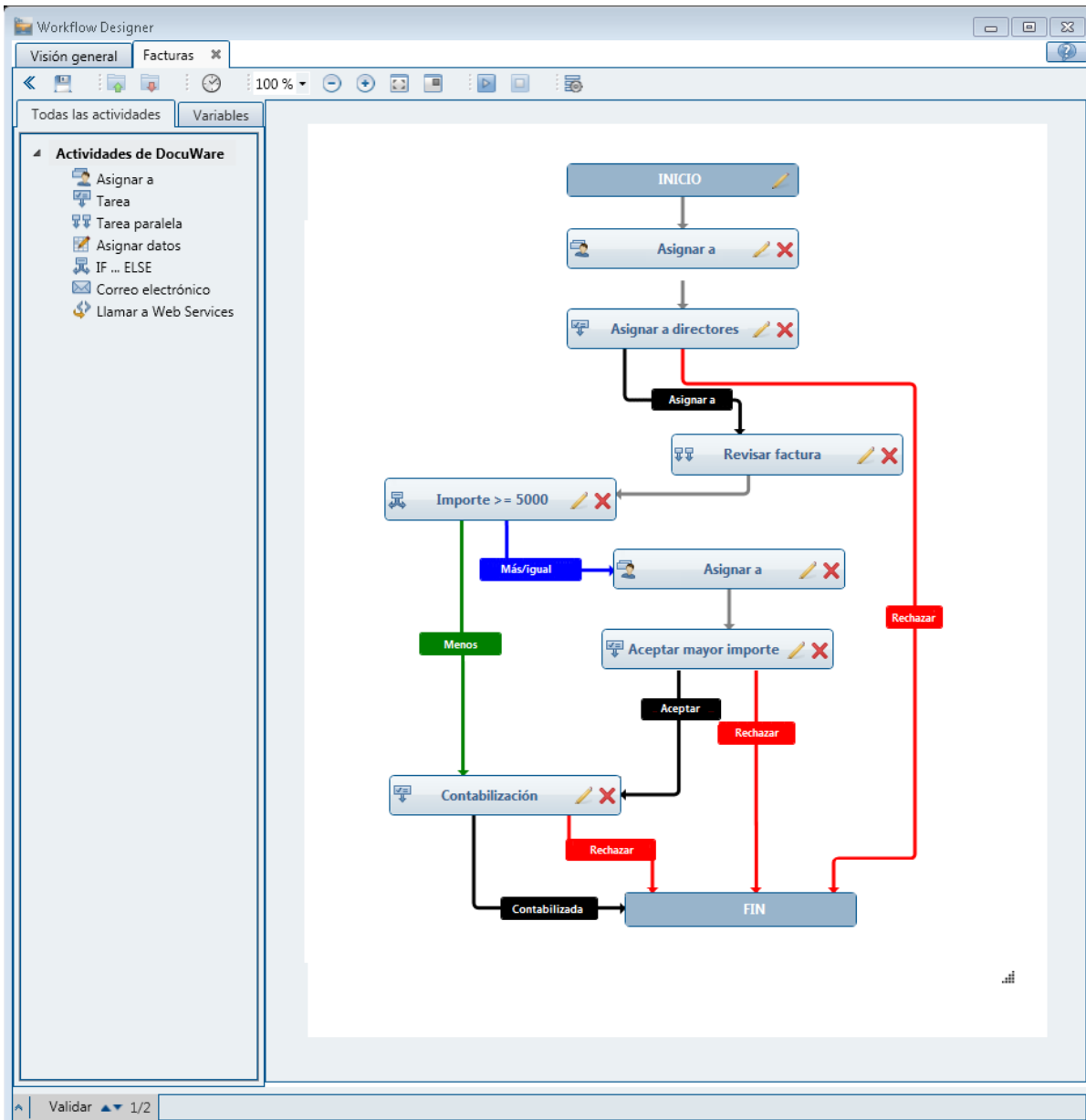
# Workflow Designer eficaz

Workflow Designer es la interfaz gráfica de usuario en la que puede configurar las tareas de un flujo de trabajo. En este componente se definen las condiciones para reenviar documentos de una fase de trabajo a la siguiente. Gracias a la clara disposición de Workflow Designer y su interfaz intuitiva, puede trabajar de un modo más eficiente. En la clara estructura "de arriba abajo", siempre puede ver los pasos individuales del flujo de trabajo.

Para utilizar Workflow Designer no se necesitan conocimientos de programación. Basta con que conozca el objetivo del flujo de trabajo para configurarlo rápidamente con los prácticos símbolos de Workflow Designer. Integre tareas individuales y procesos automáticos en el flujo de trabajo mediante la función de arrastrar y soltar, y establezca el modo en el que deben ejecutarse los pasos individuales.

## Funciones

- Realice un seguimiento de todos los procesos en la secuencia del flujo de trabajo.
- Según el tipo de documento que se archive, es posible que se active otro flujo de trabajo, por ejemplo el flujo de trabajo de facturación en el caso de una factura entrante.
- El empleado podrá seguir unas instrucciones claras que le indicarán qué hacer en una tarea concreta.
- Determine las condiciones para reenviar documentos o para las acciones que llevar a cabo antes o después del vencimiento de un plazo.



Cree flujos de trabajo fácilmente en Workflow Designer mediante la función de arrastrar y soltar. Arrastre las actividades de la izquierda al diagrama de flujo. Se abrirá una nueva ventana en la que podrá definir las propiedades de cada actividad.

This document can also be found here: <http://pub.docuware.com/es/workflow-manager>