



Solution Package Supplier Record (SR)

Einkaufsvorgänge auf einen Klick

Mit der Automatisierung der Poststelle stehen viele Optionen zur Beschleunigung von Geschäftsprozessen zur Verfügung. Eine große Lücke schließt das Solution Package Supplier Record bei der Unterstützung von Einkaufsprozessen.

Einkaufsabteilungen stehen in einem regen Austausch mit dem Lieferanten:

Auf Bestellungen erfolgen Auftragsbestätigungen, mit der Ware kommen Lieferscheine gefolgt von Rechnungen und auch Gutschriften, wobei zwischen diesen Vorgängen teilweise reger Schrift- und Mailverkehr entstehen und viel Zeit vergehen kann. Oftmals so viel, dass sich der verantwortliche Mitarbeiter erst wieder zeitraubend mit dem Vorgang vertraut machen sowie je die Dokumente zusammensammeln muss, auf die er ggf. keinen Zugriff hat, da diese gerade von anderen Abteilungen in Gebrauch sind.

Bei Urlaubsübergaben oder kurzfristigen Ausfällen hat ein Stellvertreter oft kaum eine Chance zeitnah an die Vielzahl der Informationen zu kommen, die in diesen Dokumenten schlummern. Er braucht diese aber, um sich einen qualifizierten Überblick zu verschaffen und zum richtigen Zeitpunkt die richtige Investitionsentscheidung zu fällen. Wer will schon in Zeiten rollender Lager zu spät bestellen und so einen Bandstillstand verursachen, weil die Urlaubsübergabe nicht funktioniert?

Risiken dieser Art minimiert das Solution Package Supplier Record, indem es sich an den Erfordernissen der nachgelagerten Geschäftsprozesse orientiert und die notwendigen Informationen aus den Dokumenten liefert. Das SP SR klassifiziert digitalisierte Dokumente dahingehend, ob es sich um einkaufsrelevante Post, Faxe, E-Mails, deren Anhänge oder vom Fileserver handelt wie z.B.

- › Auftragsbestätigungen
- › Lieferscheine
- › Rechnungen
- › Gutschriften

Das SP SR liest die erforderlichen Metadaten des zugehörigen Einkaufsvorgangs zur Indexierung der Dokumente aus. Diese Informationen, sowie der Volltext und ein Image oder PDF-A des jeweiligen Dokuments werden an das nachgelagerte System (z.B. das Archiv) übergeben. Dort können diese Dokumente über interne Vorgangsnummer mit internen Dokumenten wie z.B. der zugrundeliegenden Bestellung verknüpft werden. Dadurch ist eine kurzfristige Recherche jederzeit und von jedem zugriffsberechtigten Rechner aus möglich, ohne dass andere Prozesse in Ihrem Workflow ausgebremst oder angehalten werden. Selbstverständlich gilt dies sowohl für die Digitalisierung von Bestandsakten als auch für Dokumente aus dem laufenden Betrieb.

Diese gebündelte und dezentrale Verfügbarkeit von Informationen gestattet schließlich die Sicherung des eigenen Produktionsprozesses wie auch die Optimierung einer Lieferantenbewertung.

Die Einkaufsabteilung behält den Überblick auf einen Klick!

I.R.I.S. Kontaktinformation:

I.R.I.S. AG

Heussstraße 23

52078 Aachen

Germany

Tel: +49-(0)241-92035-0

Fax: +49-(0)241-92035-25

E-Mail: info-de@iriscorporate.com

© Copyright 2010 I.R.I.S. s.a./n.v./AG

Alle Rechte, auch die des Nachdrucks, der Vervielfältigung oder der Verwertung bzw. Mitteilung des Inhaltes dieses Dokumentes oder von Teilen daraus behalten wir uns vor. Kein Teil darf ohne schriftliche Genehmigung der I.R.I.S. AG in irgendeiner Form reproduziert, an Dritte weitergegeben – insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme – verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden.

Alle Rechte für alle Länder vorbehalten. I.R.I.S., I.R.I.S.-Produktnamen, I.R.I.S.-Logos und I.R.I.S.-Produktlogos sind Marken von I.R.I.S. Alle anderen aufgeführten Produkte und Namen sind Marken oder eingetragene Marken der entsprechenden Inhaber.