Juggl suite

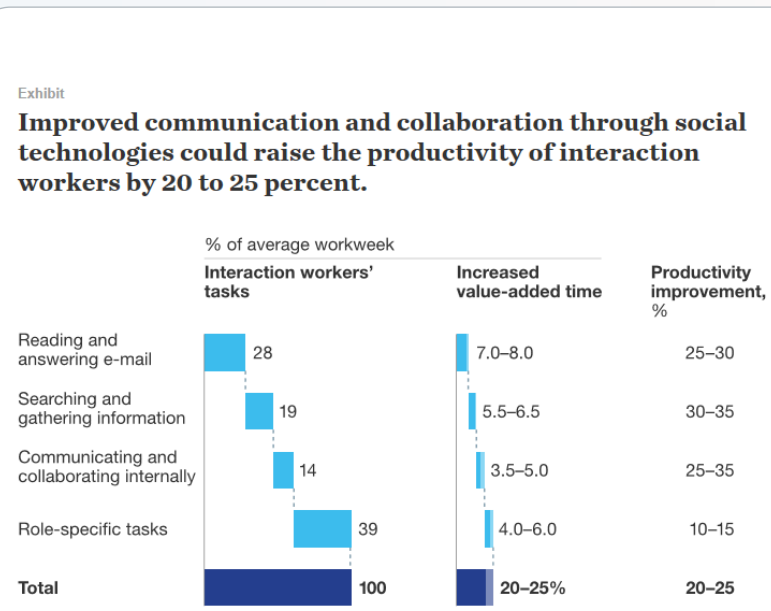
47% Zeitersparnis
durch No-Code Workflows

Infobroschüre

powered by ONTIV

ontivsolutions
ontivsolutions
kontakt@ontiv.com

Nur 39% effektives Arbeiten



Wie der Report des McKinsey Global Institute bereits im Jahr 2012 belegte, werden bis zu 61% der täglichen Arbeitszeit nur für Such- und Verwaltungszeiten aufgewendet. Und noch heute hat diese Studie ihre Gültigkeit, wenn die Arbeitsweisen noch nicht an digitale Standards angepasst wurden!

Die Gründe, warum das so ist

Viele verschiedene Informationskanäle und dezentrale Datenablagen zu einem Vorgang behindern eine flüssige Arbeitsauftragserfüllung. Wenn manuell der Status aller Teilaufgaben zusammengetragen werden muss, bleibt für effektives Arbeiten kaum noch Zeit. Im Einzelnen haben wir folgende Herausforderungen erkannt:

1. **Viele verschiedene Tools im Einsatz, welche alle einzeln überblickt werden müssen.**

2. **Viele händische Abläufe und manuelle Statusaktualisierungen, z.B. in unzähligen Excel-Listen auf den Fileservern.**

3. **Zu viele Kommunikationskanäle, über welche die Informationen übermittelt werden: Telefon, SMS, MS Teams, „Flurfunk“, E-Mail etc.**

4. **Dezentrale Daten- und Informationsablagen. Anstatt an einem zentralen Ort, befinden sich die Daten auf diversen Servern, im SharePoint, in E-Mail-Anhängen und in Aktenordnern.**

5. **Unklare und ausbleibende Statusmeldungen. Wo stehen wir gerade? Welche Daten sind gerade aktuell? Warum stockt der Prozess wieder?**

6. **Wissenslücken mangels Dokumentationen. Wenig Flexibilität beim Einsatz der Mitarbeiter, lange Onboardingzeiten und keinerlei Lerneffekte bei ähnlichen Problemstellungen sind die Folge.**

In der Summe: Bis zu 61% an Such- und Verwaltungszeiten!

Das Ziel: Effizienteres Arbeiten

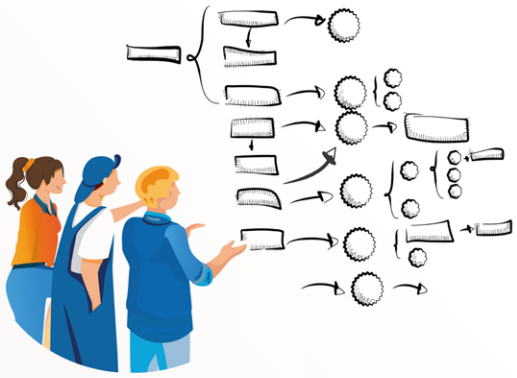
Fassen wir nochmal die Resultate zusammen, die aus diesen Arbeitsweisen resultieren:

- Enorm viel verschwendete Zeit
- Kaum auswertbare Daten
- Unnötige, mentale (Über)forderung

Nachfolgend zeigen wir Ihnen, wie Sie das ändern können:

1. Bestehende Prozesse veranschaulichen

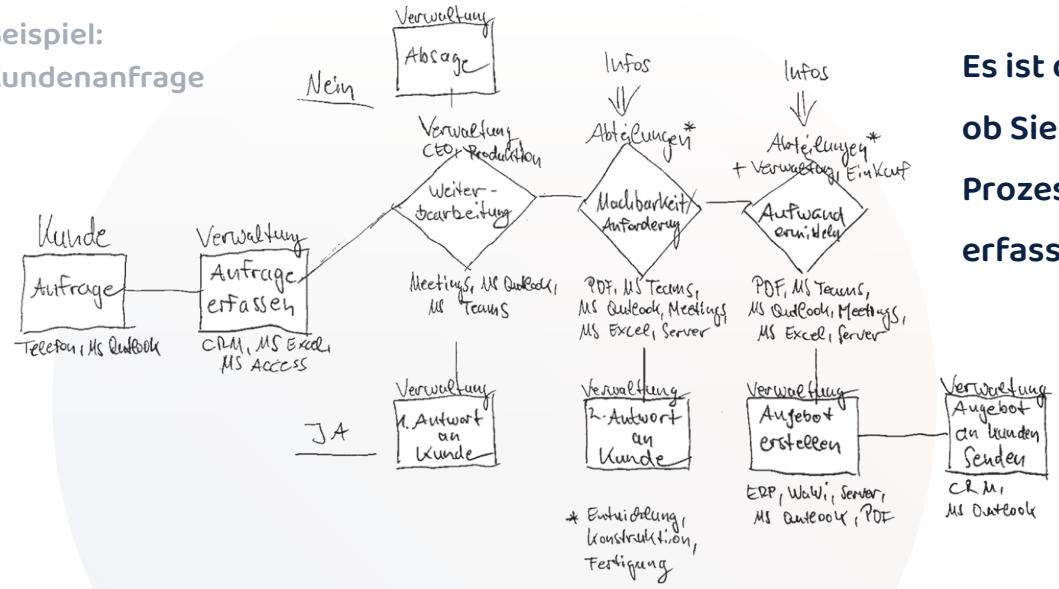
Es ist erst einmal wichtig, sich über die bestehenden Prozesse im Klaren zu sein! Wichtig: Alle am Prozess Beteiligten sollten dabei mit einbezogen werden.



Erfassen Sie dabei schriftlich:

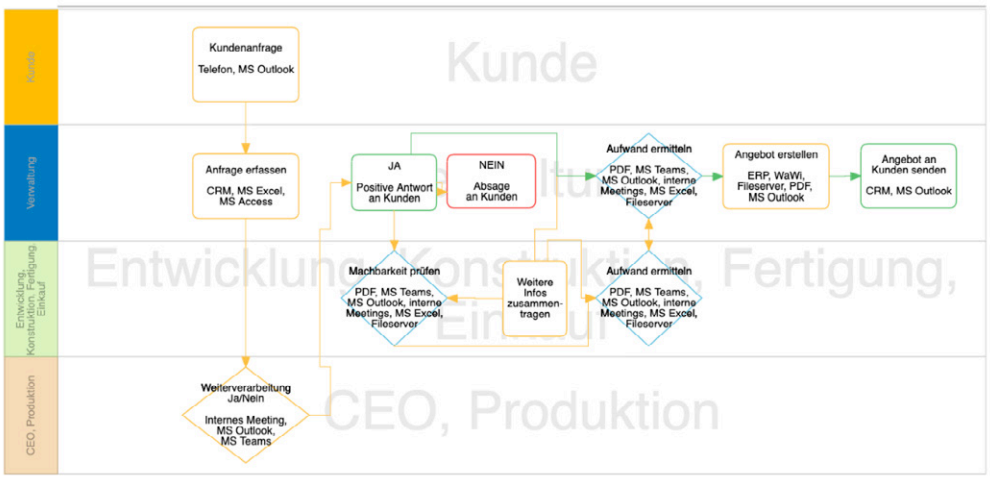
1. Wie läuft der Prozess genau ab?
2. Welche Abteilungen sind beteiligt?
3. Welcher Mitarbeiter macht was?
4. Welche Tools sind nötig?

Beispiel: Kundenanfrage



Es ist dabei unerheblich, ob Sie die bestehenden Prozesse handschriftlich erfassen, ...

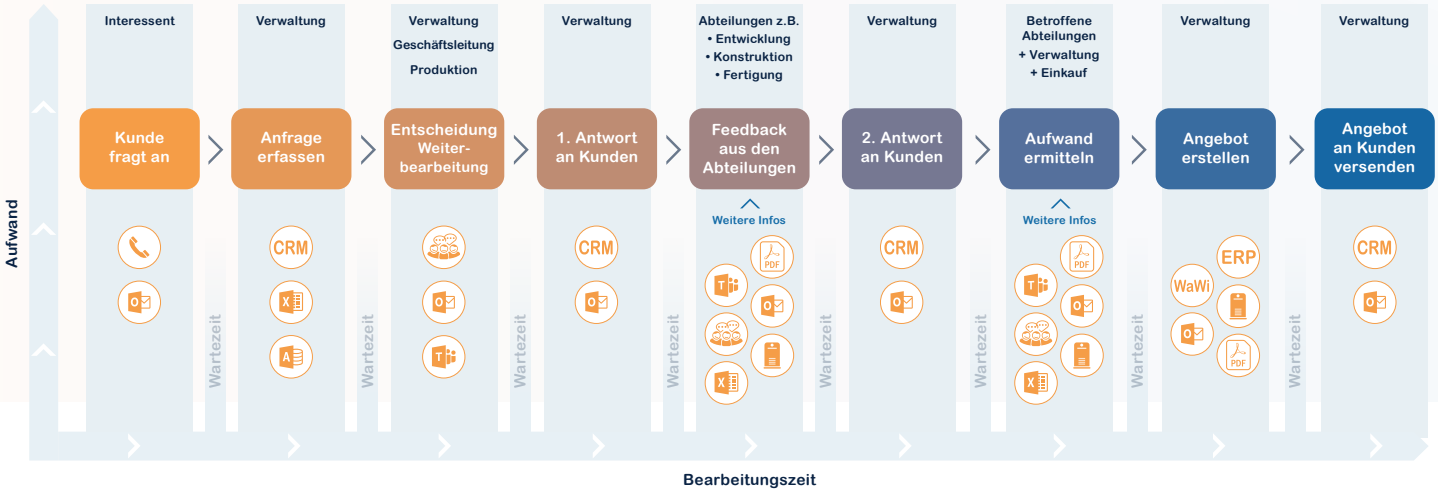
... oder in einem geeigneten Prozess-Tool abbilden. Wichtig ist dabei nur, dass wirklich alle Schritte betrachtet und schriftlich erfasst werden!



Kundenanfrage erstellt in Prozesse von ONTIV

Nur so entsteht das nötige Bewusstsein dafür,

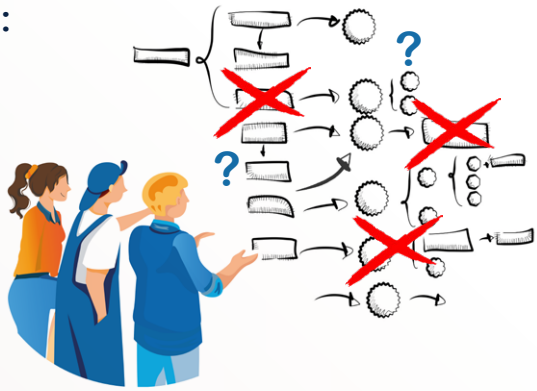
wie umfangreich der bisherige Prozess ist, wer wirklich beteiligt ist und wieviele Tools derzeit zum Einsatz kommen!



Der Prozess „Kundenanfrage" als Timeline
(zur optisch einfacheren Veranschaulichung)

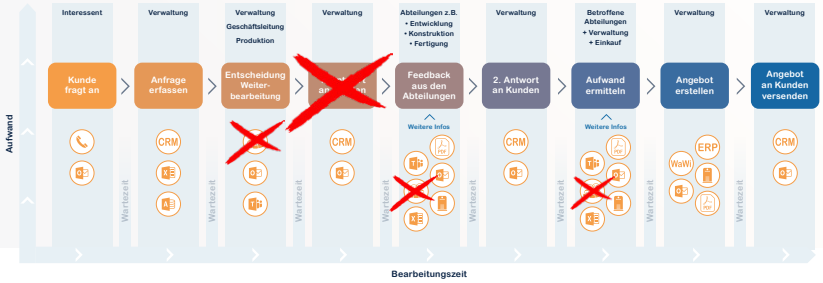
2. Analysieren Sie zielgerichtet den Prozess:

Nahezu jeder Prozess birgt bei gezielter Analyse viel Optimierungspotenzial.



Hinterfragen Sie ganz zielgerichtet

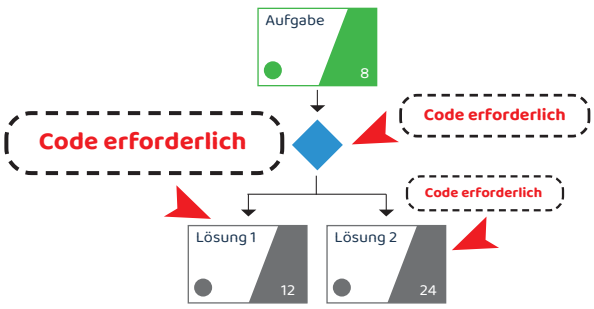
1. Wie kann man den Prozess optimieren?
2. Können Schritte ganz entfallen?
3. Wo kann man noch weiter entschlacken?



Low-Code oder besser No-Code?

Das Ziel ist es, die Such- und Verwaltungszeiten auf ein Minimum zu reduzieren und zudem die einzelnen Workflow-Schritte des Prozesses miteinander zu verketten. Um dies zu erreichen, benötigen Sie digitale Daten und Informationen.

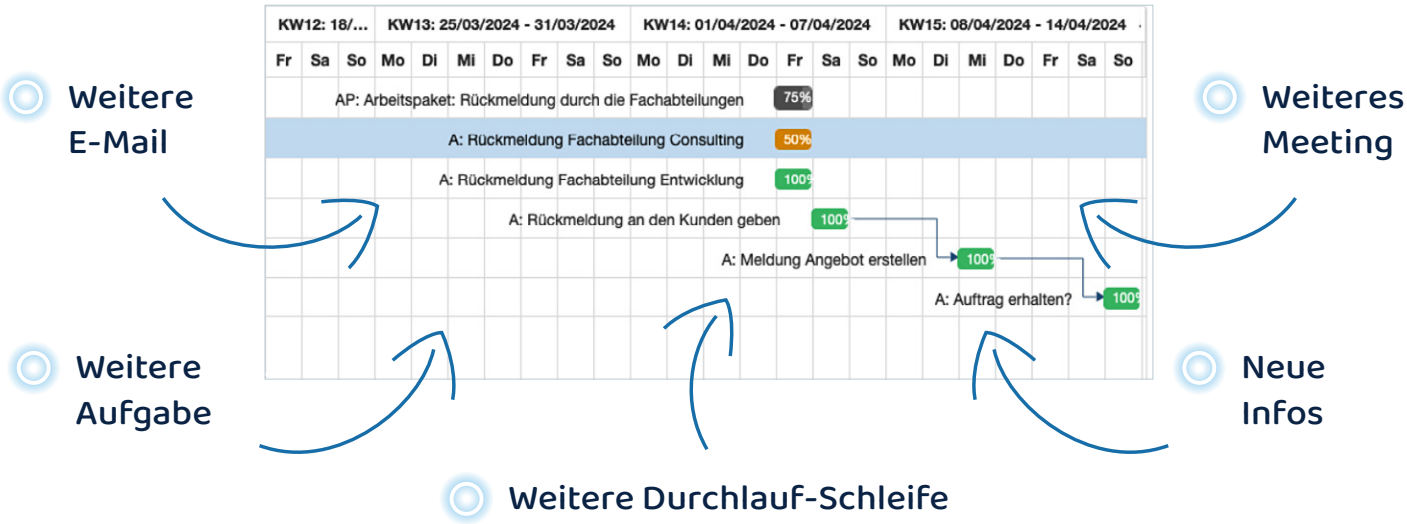
Low-Code Lösungen – warum man damit **nicht weiterkommt!**



Die Abbildung von Standard-Prozessen können viele, doch es gibt eine große Hürde. Mitbewerber bieten oft nur **Low-Code-Lösungen.** Notwendige Agilität ist also **nur unter der Anpassung von Codezeilen durch einen IT-Spezialisten** möglich. Das bremst den gesamten Vorgang wieder aus!

Agile Workflows: **„On-the-fly“** anpassungsfähig bleiben:

Fast kein Prozess läuft einfach nach Schema F. Die meisten Vorgänge erfordern stetige Agilität, also schnelle Ergänzungen und Anpassungen am bereitgestellten Standard-Workflow. Nur **No-Code-Lösungen** ermöglichen Anpassungen direkt vom Stakeholder selbst sowie Ergänzungen durch agile Elemente “on-the-fly”.



Was Sie also wirklich benötigen, **sind No-Code-Workflows!**

Die Vorteile:

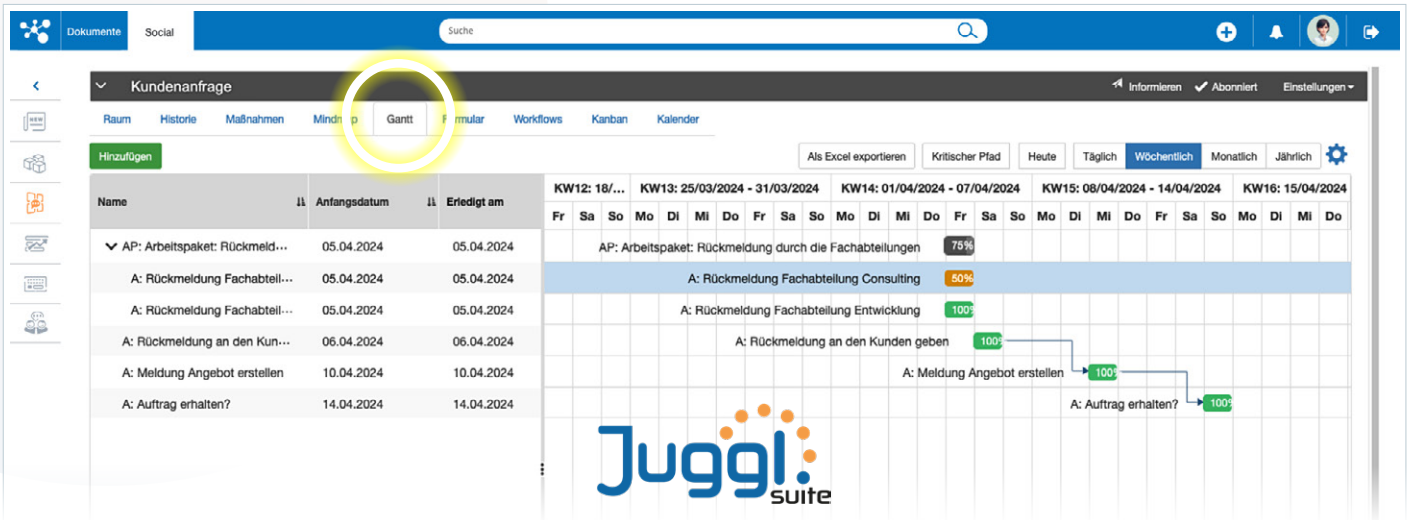
1. Keine IT-Ressourcen notwendig
2. Keine IT-Entwickler benötigt
3. Von Stakeholdern direkt umsetzbar
4. Anpassungen „on-the-fly“ möglich
5. Schnelle Ergebnisse zu erwarten

> Ein No-Code-Workflow ist ein Ansatz zur Erstellung und Automatisierung von Arbeitsabläufen ohne die Notwendigkeit, traditionelle Programmiersprachen zu verwenden. Stattdessen verwenden Benutzer Drag-and-Drop-Oberflächen.

No-Code-Workflows umsetzen

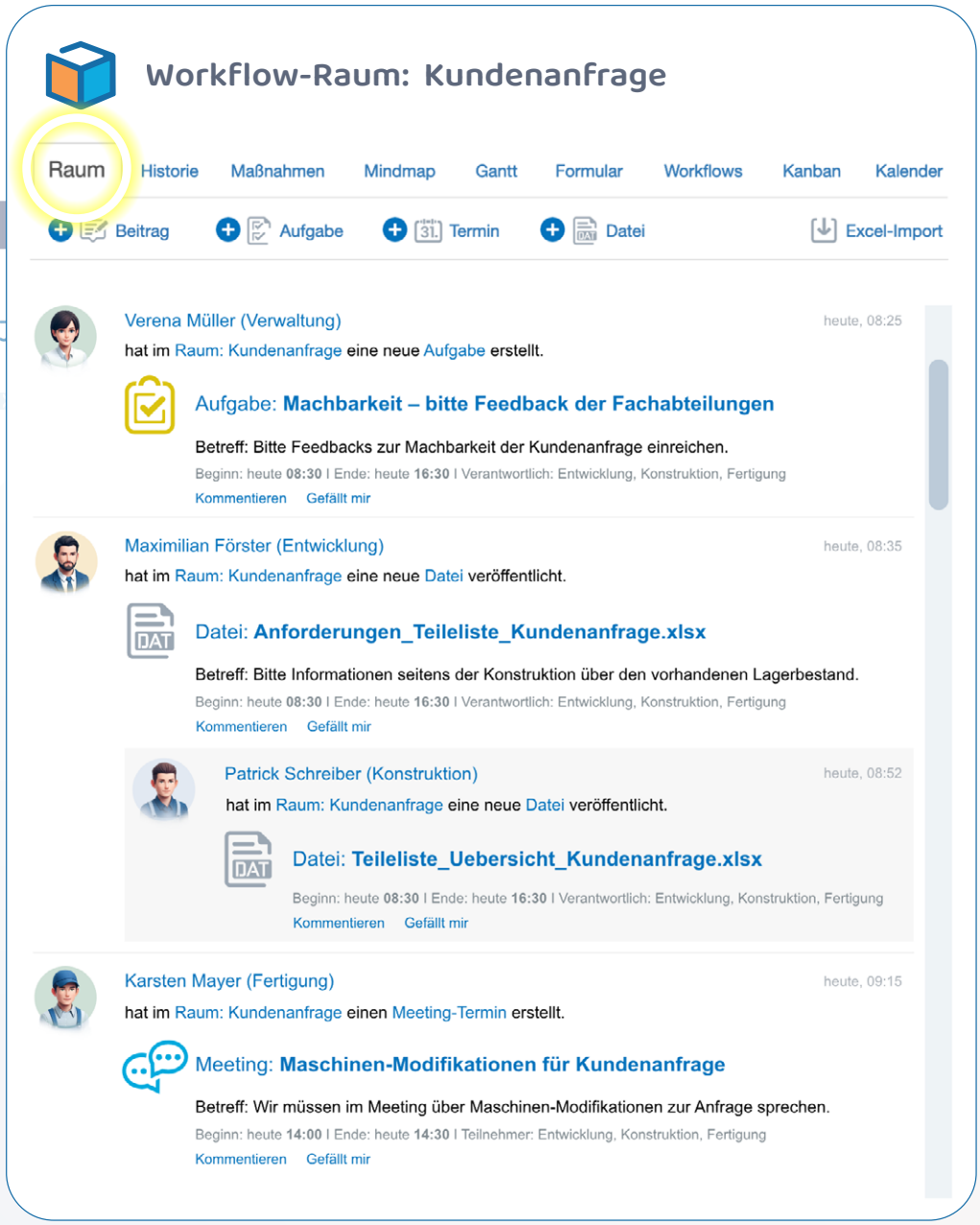
3. So setzen Sie den optimierten Prozess als No-Code-Workflow um:

Mithilfe der Jugglsuite bilden Sie den vorab veranschaulichten und optimierten Prozess als verketteten, digitalen Workflow ab. Viele “Insel”-Tools werden nicht mehr benötigt und die Erledigung einer Aufgabe im Prozess stößt automatisch die nachfolgende an.



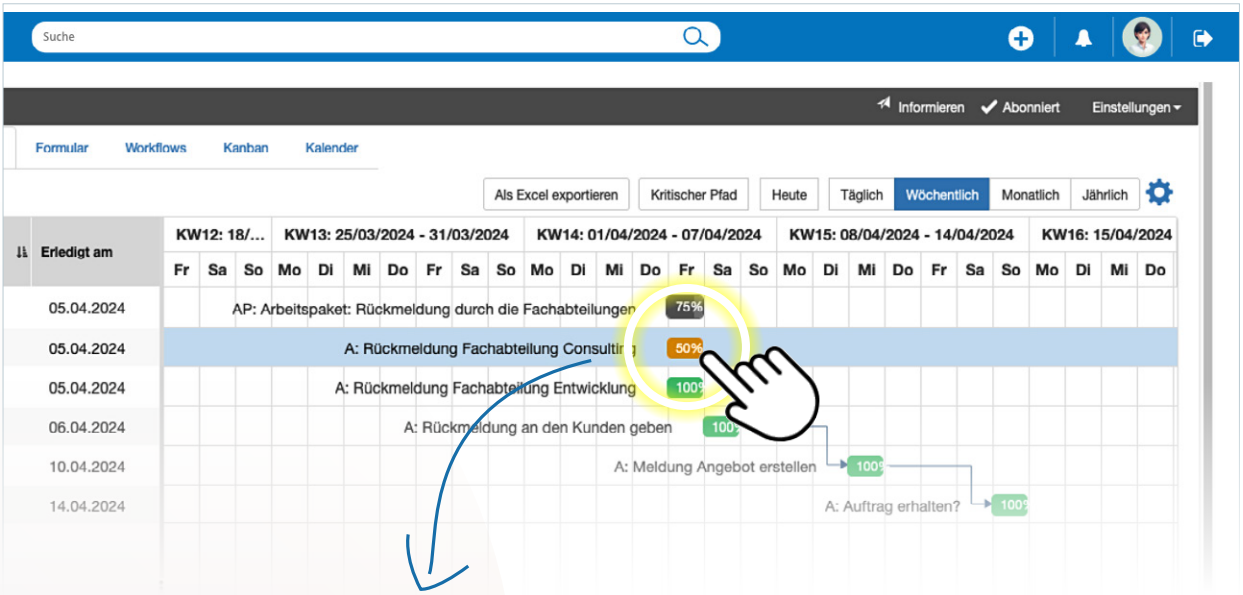
3.1 Zentralisierte Daten und Informationen in einem Workflow-Raum:

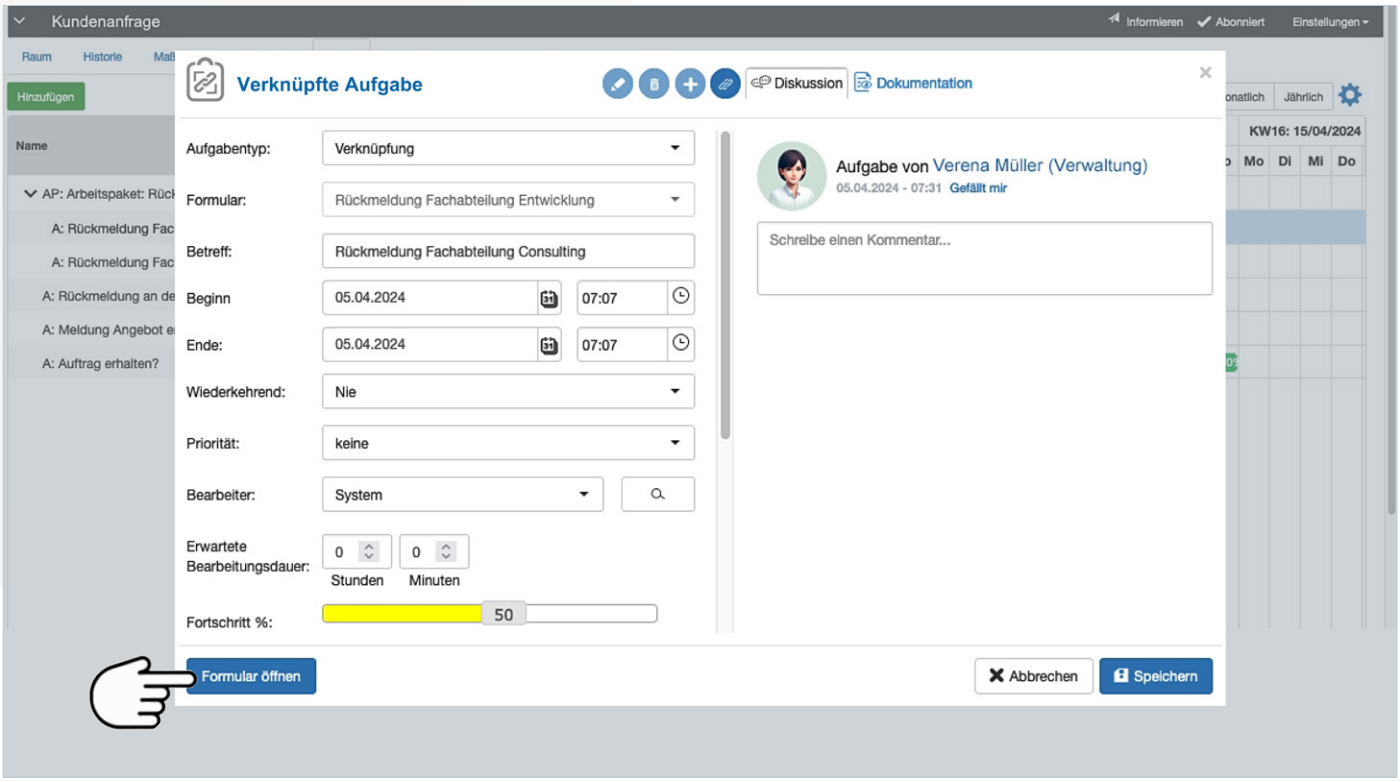
Dem Vorgang zugehörige Informationen, Daten und Dateien, E-Mails, Beiträge, Kommentare und Besprechungen werden chronologisch im jeweiligen Vorgangsraum erfasst. Lange Suchzeiten und fehlende Statusinformationen werden so zuverlässig und umgehend eliminiert. So entsteht ein lückenloser Überblick über den gesamten Prozess.



3.2 Transparente Aufgabenverteilung für jeden Beteiligten am Prozess:

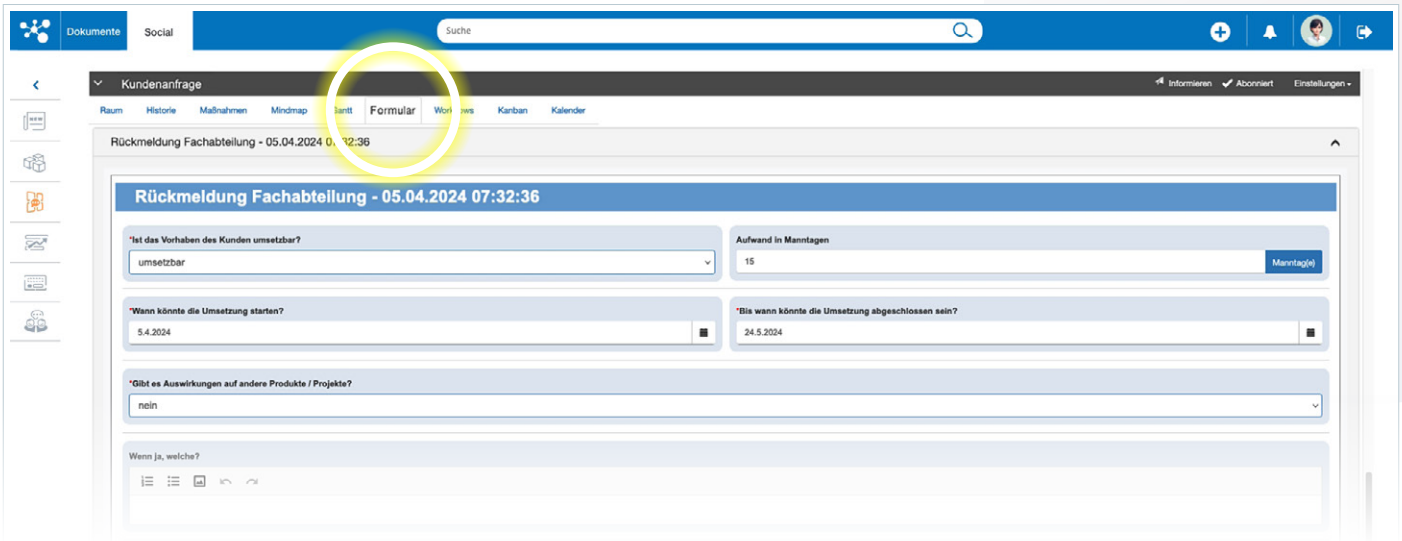
Komfortabel können im Workflow an alle Beteiligten Aufgaben verteilt und auch Folgeaufgaben verknüpft werden. Neben den Zuständigkeiten hinterlegen Sie die avisierte Dauer, die Priorität und eine Beschreibung im benötigten Detailierungsgrad direkt über den Aufgabendialog.





3.3 Anforderungs-Formulare für einen lückenlosen Informationsfluss

Um verlässlich die Informationen und Daten zu erhalten, die im Laufe des Workflows benötigt werden, legen Sie individuell gestaltbare, digitale Datenformulare an. Der Formular-Designer löst zudem auch alle manuellen Formulare ab, die z. Zt. noch in Ihrem Betrieb kursieren.



Die Vorteile zusammengefasst

Jeder Prozess wird zum ununterbrochenen, digitalen Workflow

Mentale Entlastung durch die Reduzierung des "Tool-Hoppings"

Virtuelle Räume für 1-Klick-Zugriffe auf alle zugehörigen Inhalte

Individuelle Begleitung bei der Umsetzung digitaler Workflows

Ein chronologischer, verlässlicher Überblick für alle Beteiligten

47% Zeitersparnis durch Eliminierung der Verwaltungszeiten

powered by

Wir sind ein Team von Prozessoptimierern, Techies und Supportern. Seit über 2 Jahrzehnten unterstützen wir mittelständische Unternehmen mit innovativen Softwarelösungen und geballtem KnowHow bei der Optimierung von Organisationsabläufen.

Wir schaffen pragmatische und anwendernahe Standards mit den Tools von heute. ONTIV – wenn Sie Ihre Teams entlasten, wertvolle Daten sichtbar machen, einen verlässlichen Überblick gewinnen sowie zeitsparende Abläufe etablieren möchten!

ONTIV GmbH | Sandstr. 53 | 57072 Siegen | Telefon: + 49 (0) 271 22 19 10 **ontiv.com** **kontakt@ontiv.com**