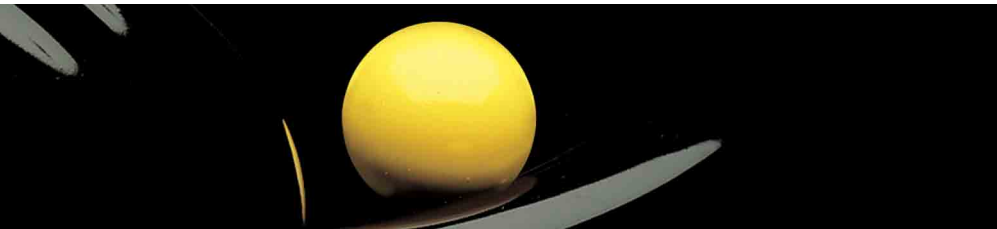


Visums-

Stellvertretung im Visumsprozess "Visumskontrolle" mit neuen Funktionen

Das neue Programm zur Visumskontrolle, das mit der Version 2006 zur Verfügung steht, wird bereits bei vielen Unternehmen erfolgreich eingesetzt. Darunter befinden sich auch Firmen, bei denen knapp über hundert Visumsbenutzer mit der Software arbeiten. In der aktuellen Version 2007.1 sind funktionale Erweiterungen dazu gekommen, die den Visumsprozess weiter vereinfachen.



Drei verschiedene Arten stehen dem Kreditorensachbearbeiter zur Verfügung, um Rechnungen in die Inbox der für das Visieren zuständigen Mitarbeiter zu übertragen:

Variante 1

Nachdem die Rechnungen im Programm 11 erfasst wurden, müssen sie ins Programm "Visumskontrolle" übernommen werden. Dieser Vorgang kann mit Hilfe des Schedulers automatisiert und periodisch ausgeführt werden.

Variante 2

Zusätzlich steht nun im Programm 11 auch die Möglichkeit zur Verfügung, die erfassten Rechnungen direkt über die Schaltfläche "Belege verteilen" in die verschiedenen Inboxes der zuständigen Mitarbeiter zu verteilen.

Variante 3

Die Rechnungen lassen sich auch aus dem Programm 121 "Inbox" in die Visumskontrolle aufnehmen. Diese Variante kann in den Stammdaten der Kreditorensoftware allerdings gesperrt werden. Damit können Administratoren für jeden Visumsberechtigten steuern, ob dieser die Übernahme der Rechnungen in die Visumskontrolle selber auslösen darf.

Visieren	Ablehnen	Aktion	Status	Beleg-Nr.	Visierungstyp	Betrag	Lieferant	Fällig am	Skonto-Datum	Skonto-Betrag
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			452 Beleg		105.60	MATTER & SCHLATT	17.04.2007		0.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			457 Beleg		16'580.00	BOSSHARD	20.06.2007		0.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			458 Beleg		3625.00	BUERO EASY	15.06.2007		0.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			459 Beleg		300.25	BURRI	11.06.2007	22.05.2007	6.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			460 Beleg		406.40	DOLBI LTD	21.06.2007		0.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			461 Beleg		8'452.20	BOSSHARD	20.06.2007	31.05.2007	169.04

Nr.	GB	Konto	Projekt	Kst 1	Kst 2	Text	MWST-Code	BW-Betrag
1	0	4000	0	103		0 Bestellung vom 12.1.07	111	105.60

Neu gestaltete Inbox

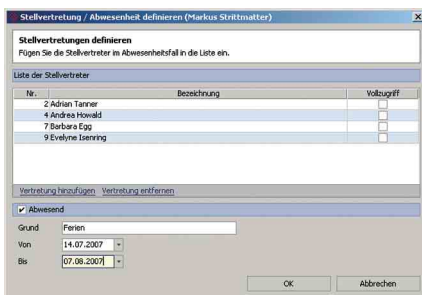
Inbox mit neuer Gestaltung und Möglichkeiten

Die Inbox dient als Bearbeitungsprogramm der zu visierenden Belege. Damit diese Arbeit möglichst effizient erledigt werden kann, wurde der Aufbau der Maske optimiert. So sind zusätzliche Informationen

ersichtlich, ohne dabei die Übersicht zu beeinträchtigen. Es werden die Kontierungsinformationen zum Beleg und die vorangegangenen Visumsschritte auf der Hauptmaske angezeigt.

Stellvertretung flexibler definieren

Die Praxis zeigte, dass die Stellvertretung flexibler gestaltet werden muss. Bis jetzt wurde dies ausschliesslich über die so genannte Visumsstruktur geregelt. So konnte ein Verantwortlicher immer die Belege aller ihm angegliederten Personen einsehen. Ausserdem war es möglich, die Belege der Verantwortlichen einzusehen, die sich auf derselben Hierarchiestufe befinden. Damit konnten die meisten Stellvertretungen geregelt werden, nicht aber, wenn die Stellvertretung durch einen untergeordneten Verantwortlichen erfolgen sollte. Dazu wurde nun in der neuen Version eine zusätzliche Stellvertretungsfunktion eingeführt. So kann nun jeder Verantwortliche direkt in seiner Inbox bestimmen, wer ihn vertreten darf. Diese Stellvertreter werden in eine Liste übernommen. Somit ist es auch möglich, mehrere Stellvertreter zu definieren.



Stellvertreter bestimmen

Zwei neue Arten von Stellvertretung

Bei der neuen Stellvertretung wird zwischen zwei Arten unterschieden. Einem Stellvertreter kann man entweder einen Vollzugriff oder einen eingeschränkten Zugriff gewähren. Beim Vollzugriff werden alle Einstellungen der zu vertretenden Person übernommen. Dazu gehört zum Beispiel auch die Möglichkeit, in die Inbox anderer Personen Einsicht zu nehmen, obwohl man diese Rechte an sich gar nicht besitzt. Wird dieser Vollzugriff nicht gewährt, kann der Stellvertreter nur mit seinen persönlichen Rechten visieren.

Stellvertretung nur bei Abwesenheit aktiv

Die Stellvertretung funktioniert nur, wenn die zu vertretende Person abwesend ist und in der Stellvertretungseinstellung die Option "abwesend" aktiviert hat. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, den Grund für die Abwesenheit zu erfassen. Zudem kann

mit einer Datumseinstellung die Dauer der Stellvertretung zeitlich eingeschränkt werden. Ist dieser Datumsbereich gesetzt, ist die Stellvertretung nur für diesen Zeitraum möglich. Diese Einstellung wird immer beim Vorgang "Belege in die Visumskontrolle aufnehmen" geprüft.

Sobald ein Mitarbeiter in der Visumskontrolle seine Abwesenheit erfasst, wird für diesen Zeitraum die E-Mail-Avisierung bei neu eingegangenen Rechnungen ignoriert, damit das Postfach nicht mit unnötigen Erinnerungs-Mails gefüllt wird.

Stellvertretung wahrnehmen

Sobald ein Mitarbeiter eine Stellvertretung wahrnehmen möchte, muss er in seiner Inbox die Schaltfläche "Vertreten" aktivieren. Aus einer Liste kann er anschliessend den zu vertretenden Kollegen auswählen.

In dieser Liste werden in der Regel nur die abwesenden Personen angezeigt. Auf Wunsch lassen sich aber auch alle Verantwortlichen anzeigen, für die er als Stellvertreter fungieren kann.

Stellvertretung in den Stammdaten aktivieren

Die Stellvertretung kann nicht nur über die Inbox, sondern auch in den Stammdaten für die Visumskontrolle eingerichtet werden. So besteht im Programm 4172 "Visumsstruktur definieren" die Möglichkeit, die Stellvertretung für jeden Verantwortlichen zu definieren. Dadurch kann die Stellvertretung auch aktiviert werden, wenn man sie zum Beispiel bei Abwesenheit wie Krankheit oder Unfall nicht selber vornehmen kann.

Belege in der Inbox anpassen

Bis heute war es nicht möglich, Kontierungen oder Beleginformationen direkt in der Inbox anzupassen. Diese Anpassungen mussten immer im Programm 11 "Belege erfassen" erfolgen. Dieser Programmwechsel kann nun vermieden werden, da sich neu auch direkt in der Inbox solche Mutationen vornehmen lassen. Durch einen Doppelklick auf die Rechnung werden alle Informationen zum Beleg angezeigt. Der Anwender kann so zum Beispiel bei einer Position die Kostenstelle anpassen oder die Zahlungskondition verändern.

Einstellung in den Stammdaten

Weil nicht jeder Mitarbeiter in der Lage sein soll, sämtliche Daten zur Rechnung abzuändern, lässt sich die Möglichkeit, Mutationen vorzunehmen, in den Stammdaten entsprechend steuern. So kann festgelegt werden, ob die Belegkopfinformationen wie die Zahlungskondition, die Belegbemerkung oder nur die Kontierungsposition mutiert werden dürfen.

Für die Anpassung von Belegpositionen kann die Berechtigung noch detaillierter definiert werden. So kann dem Anwender zum Beispiel erlaubt werden, dass er nur die Kostenstelle verändern darf. Dabei muss allerdings beachtet werden, dass die Definitionen für die Fibu-Konten mögliche Anpassungen zum Beispiel der Kostenstellenkontierungen einschränken können.



Eigenschaften eines Visumsverantwortlichen anpassen

Die Erlaubnis, Mutationen von Belegpositionen vorzunehmen, geht aber nicht so weit, dass sogar zusätzliche neue Belegpositionen in einer Rechnung nachträglich erfasst werden könnten.

Hinweis

Bei Mandanten mit Anlagenbuchhaltung steht diese Möglichkeit der Mutation zur Zeit nicht zur Verfügung.

Fazit

Mit den neuen Funktionen der Visumskontrolle kann die Effizienz bei der Arbeit für das Visieren weiter verbessert werden. Ein weiterer Schritt hin zum papierlosen Büro ist damit jedenfalls vollzogen. •