

solutioninfo



DocuWare en Compras

Especificaciones de productos y facturas bajo control

DocuWare archiva tanto facturas como descripciones de productos y albaranes de forma ordenada en un repositorio central de documentos. Con tan sólo unos pocos clics podrá comparar ofertas y características de artículos. Además los procesos de autorización de facturas se simplifican y aceleran, y con ello se aumenta la calidad de los datos.

■ ¿Cómo dos gotas de agua?

Continuamente es necesario comprar piezas de repuesto y componentes. Pero, ¿es equiparable la placa de circuitos con la de otro proveedor? ¿Se corresponde la funda o la tela decorativa con la del fabricante que ya no está en el mercado? ¿Coincide a la perfección el material y el diseño de la pieza de repuesto con los del modelo anterior? Preguntas y más preguntas. Lamentablemente la documentación de la mercancía o del artículo adquirido se encuentra almacenada en algún archivador o carpeta colgante, si es que se guardó. Sería necesario buscarla, pero la búsqueda resulta cuanto menos aburrida y a menudo las perspectivas de encontrarla son escasas.

■ ¿Barato equivale a rentable?

Comparar ofertas es complicado. No es sencillo determinar si optar por otro proveedor es garantía de beneficios. ¿Producir en el extranjero es realmente más barato o el precio menor se debe a una merma de la calidad? ¿Una placa de circuitos equipada con componentes baratos? No siempre lo barato sale rentable. A menudo las ofertas sólo son

equiparables en apariencia. También pueden variar las condiciones de los proveedores. Sin embargo, en los últimos años no se archivaron y clasificaron todos los documentos en carpetas de forma sistemática. La falta de documentación deja coja la comparación de ofertas.

■ Precios altos, prestaciones bajas

Primero recibirá la mercancía y el albarán del puesto encargado del correo. A continuación llegará la factura. Para usted esto significa fotocopias y más fotocopias. Luego puede controlar la mercancía con el albarán, aunque el departamento especializado también se encargará de verificar el pedido. Para ello necesita tiempo. En un primer momento todo parece estar en orden. Es más tarde cuando llegan las reclamaciones. La placa de circuitos del proveedor asiático causa problemas. Tampoco la funda del nuevo proveedor coincide completamente con la anterior versión. Usted no dispone de la documentación detallada pertinente. Esto afectará negativamente a su imagen como comprador y su empresa deberá asumir los gastos adicionales generados.

Ventajas de DocuWare

- Integración sencilla en otras aplicaciones, por ejemplo, sistemas ERP
- Comparación de ofertas con un solo clic
- Todas las especificaciones de productos al alcance de la mano durante décadas
- Autorizaciones de facturas más rápidas en las distintas sedes
- Archivo seguro de todos los documentos
- Menor necesidad de espacio de almacenamiento

DocuWare - software para la gestión documental integrada

DocuWare automatiza los procesos empresariales mediante la gestión de cualquier tipo de documento, independientemente de su formato u origen, en un archivador central, sean registros, cartas, listas, informes, archivos o correos electrónicos. Con DocuWare estos documentos se pueden capturar, indexar, archivar, visualizar, editar, imprimir y enviar por correo electrónico o fax. Con la ayuda de Internet, se puede acceder a este archivador central desde cualquier lugar del mundo, a cualquier hora y sólo por los usuarios designados.

■ **Análisis de características de productos**

Compras debe examinar y tener en cuenta todos los parámetros de los productos. Si no, costosos fallos están previstos.



■ **Todos los parámetros bajo control**

Con DocuWare todas las especificaciones de productos están disponibles de forma ordenada durante décadas. Se archivan siguiendo determinados criterios de indexación, tales como el tipo, la fecha y el proveedor. También es posible vincular ciertos índices como el nombre del producto. Además, en caso de ser necesario puede realizar una búsqueda de texto completo, por ejemplo, por componentes. De esta forma tendrá a su alcance en todo momento todas las especificaciones de productos, poco importa si accede a las mismas a través de un sistema ERP o de DocuWare. Cuando realice pedidos suplementarios o cambie de proveedor evitará cometer costosos fallos.

■ **Evaluación de ofertas**

En Compras comparar manzanas y peras no tiene sentido. Si las ofertas de todos los proveedores no se presentan de forma ordenada con las descripciones de prestaciones pertinentes no

será posible compararlas con fundamento. Su empresa estará pagando más de lo que debería.

■ **Comparación de ofertas**

En el repositorio central de documentos se encuentran todas las ofertas ordenadas. Usted podrá comparar ofertas de proveedores que solicitó hace años con las actuales. Con un solo clic podrá recuperar documentos a través de los criterios de índice pertinentes, tales como la oferta o el nombre del proveedor. Podrá visualizar los precios y prestaciones y su evolución durante décadas. Por fin las tendencias del mercado serán transparentes para usted. De esta manera estará basando su decisión de compra en una base sólida y evitará incurrir en gastos adicionales superfluos.

■ **Comprobación de facturas**

Entre la entrada de una factura y el pago de la misma transcurren una serie de procesos internos que con frecuencia son muy lentos. Las copias de las facturas que se generan en Compras atraviesan muchas etapas hasta su autorización. A menudo los departamentos no cuentan con los datos necesarios para la verificación, como por ejemplo los contratos o albaranes. Cabe esperar, por norma general, largos tiempos de espera y muchos trámites. En la mayoría de los casos el estado de autorización se desconoce. Entretanto vencen de forma irreparable los eventuales descuentos por pronto pago.

■ **Autorizaciones de facturas a golpe de clic**

Con DocuWare todo es diferente ya que las copias desaparecen. A todos los documentos tales como las facturas y

los albaranes se les asignan automáticamente criterios de índice tales como el número y el nombre del cliente, la dirección o el número de albarán. El sistema se encarga de ordenarlos pertinentemente y a continuación los archiva en el repositorio central de documentos. Cuando los necesite cualquier empleado podrá acceder de inmediato a dichos documentos a través del sistema ERP o de DocuWare. También es posible realizar búsquedas de texto completo. De esta forma se reducen considerablemente los tiempos de espera y tramitación, ya que tanto Compras como el departamento especializado pueden visualizar todos los documentos para verificar la factura. Gracias a los sellos electrónicos de autorización se evidencia en seguida en qué etapa del proceso de tramitación se encuentra una factura entrante. Las consultas son una excepción y los plazos de descuento se mantienen.

■ **Utilidad: DocuWare en Compras**

- Integración sencilla de DocuWare en sistemas ERP u otros sistemas logísticos, lo que homogeneiza los procesos
- Control de la calidad más rápido y seguro mediante unos parámetros de producción completos siempre disponibles
- Comparaciones detalladas de ofertas mediante búsquedas electrónicas (texto completo)
- Tiempos de búsqueda menores para todos los departamentos gracias al repositorio central de documentos
- Procesos transparentes gracias a los sellos electrónicos
- Presentación de facturas más rápida y con ello respeto de los plazos de descuento
- Menor necesidad de espacio

Comprobación de las facturas en cuestión de segundos

Con DocuWare comprobar las facturas es un juego de niños. El departamento de Compras podrá autorizarlas, rechazarlas o simplemente pasárselas a otro departamento para su aprobación en cuestión de segundos y esto desde cualquier parte del mundo. Es suficiente con un sello electrónico para iniciar el flujo de trabajo automático.

■ Se acabaron las copias

La mercancía solicitada se suministrará con el albarán del almacén de logística o del puesto encargado del correo.

Una vez se ha controlado el estado de la mercancía se escanea el albarán y cualquier información adicional, como por ejemplo descripciones detalladas del producto. Se acabaron las fotocopias. Todos los empleados autorizados pueden acceder de inmediato a los documentos.

■ Toda la información a mano

Cuando Contabilidad recibe la factura tras el suministro, procede a su escaneo y se adjudica a Compras. A través de una lista de tareas pendientes que se actualiza automáticamente Compras se informa sobre la nueva factura recibida para su comprobación.

Haciendo clic sobre un enlace predefinido podrá consultar todos los documentos recibidos con anterioridad del proveedor en cuestión. De esta forma podrá ver a la vez el albarán correspondiente y la descripción del producto.

■ Autorizaciones electrónicas

Mediante un sello autorizará las facturas, las rechazará o las enviará para su comprobación a otro departamento. Para ello sólo tendrá que arrastrar con la tecla del ratón apretada el sello hasta el lugar deseado en el documento. En caso de que, por ejemplo,

Contabilidad precise alguna información adicional como „pasar para su facturación posterior a la filial xy” sólo tendrá que indicarla directamente en el documento.

■ Los sellos ponen en marcha el flujo de trabajo

Con el sello se inicia de forma automática un flujo de trabajo predefinido. La factura consultada por Compras puede, por ejemplo, enviarse al departamento especializado que ha solicitado la mercancía para su comprobación adicional y al mismo tiempo, en caso de tratarse de un importe elevado se puede transmitir a la dirección de la empresa para que tengan conocimiento de la misma. Sólo se precisan unos pocos minutos para crear las listas de tareas pendientes y poner los sellos. Pregunte a su administrador.

The screenshot shows the DocuWare interface with a task list on the left and a document viewer for Robinson's Refuge. The document includes a table of charges and a green 'Authorize payment' stamp.

Text	Date	Amount [€]
Logis	10.02.08/13.02.08	630.00
Total		630.00
TAX 6%		37.80
Print		0.00
Amount due		667.80

Con listas de tareas pendientes siempre actualizadas y sellos electrónicos, efectuará las autorizaciones de facturas en unos pocos segundos desde cualquier parte del mundo.

La práctica

ABS Production Lohmar

DocuWare posibilita que ABS Production Lohmar GmbH disponga de un flujo de información considerablemente más rápido. Asimismo, la gestión documental electrónica ha optimizado los procesos internos de este proveedor de bombas y compresores. Un flujo de trabajo integrado acelera los procesos de autorización de los distintos departamentos y los hace transparentes.

Aproximadamente diez años atrás, el objetivo primordial de la compañía era archivar electrónicamente todos los datos de los pedidos. Hoy día, ABS Production Lohmar ha incorporado el sistema de gestión documental a todos los ámbitos de aplicación empresarial: todos los documentos, desde los pedidos o los planos de construcción, pasando por las listas de piezas de repuesto, se archivan automáticamente en un archivador central de documentos y están a disposición de toda la empresa con sólo pulsar un botón. Con una licencia de empresa, todos los trabajadores disponen de acceso al archivo electrónico.

El departamento de Compras también utiliza DocuWare con el fin de optimizar sus procesos comerciales. En el momento en que un trabajador crea un pedido en un sistema ERP BPCS de Infor, lo imprime o lo envía por correo electrónico, el documento se archiva en segundo plano en DocuWare. Con un solo clic, los trabajadores pueden acceder a las solicitudes o conocer las discrepancias en las fechas de entrega, o las especificaciones técnicas exactas de los artículos que se han acordado con el proveedor. Todo ello ha comportado una reducción drástica de los tiempos de búsqueda.

El departamento de Compras Técnicas valora especialmente el acceso rápido al archivo de planos, por ejemplo al seleccionar proveedores nuevos. Para poder comentar mejor las especificaciones técnicas de los productos, los planos se envían por correo electrónico desde el archivador central de documentos al proveedor. Anteriormente, para ello se creaban costosas copias y, a continuación, se enviaban por correo postal. DocuWare reduce los gastos en el proceso de comprobación de facturas. En el momento en que las facturas se escanean y archivan de forma centralizada, se inicia un flujo de trabajo predefinido. Mediante la función de los sellos, el responsable de las compras puede autorizar o rechazar las facturas, o redactar comentarios. El departamento de Contabilidad conserva el resumen.

Objetivos:

- Archivador central de documentos
- Acceso para toda la empresa
- Integración con la solución ERP BPCS de Infor
- Optimización de los procesos de trabajo
- Mejora de las comunicaciones

Ventajas:

- Supresión de los archivadores de papel
- Flujos de trabajo transparentes
- Ahorro de tiempo y dinero
- Comprobación de facturas más rápida, mantenimiento de los plazos de descuento



*Bernd Wasserschaff,
Director de TI,
ABS Production Lohmar GmbH*

"El flujo de trabajo integrado nos permite reducir de forma considerable los gastos en el proceso de comprobación de facturas. El departamento de Contabilidad siempre está informado del estado de autorización. Gracias a ello, aprovecha los descuentos y controla mejor las finanzas."

Si desea más información,
visitenos en
www.docuware.com