



EFFIZIENTES REGULIERUNGSMANAGEMENT MIT DEM DIGITALEN SAP RM REGULIERUNGSCKOCKPIT

EIN UNTERNEHMEN DER  C1 GROUP

Die Anreizregulierung regelt ab Januar 2009 in der Bundesrepublik Deutschland die Netzentgelte für Strom und Gas. Den Netzbetreibern werden dazu Obergrenzen für ihre Entgelte oder Erlöse vorgegeben. Die Bundesnetzagentur ist außerdem berechtigt, Festlegungen gegenüber den Unternehmen zu treffen und Auskünfte zu verlangen. Diese Regulierung der Netzwirtschaft stellt neue Anforderungen an die Energieversorger.

Die Dynamik des Veränderungsprozesses erfordert Flexibilität im Prozessablauf und in den IT-Systemen. Die Herausforderung besteht darin, einen einfachen und schnellen Überblick über den Stand des Gesamtprozesses zu bekommen und -sofern notwendig- bei terminlichen Änderungen eine dynamische Anpassung von Folgeterminen automatisch zu veranlassen. Informationen über Zuständigkeiten müssen einfach publizierbar sein. Dokumente entstehen in Papierform oder sind bereits in elektronischer Form vorhanden. Diese müssen anwenderfreundlich in die Vorgänge integrierbar sein.

Das Regulierungscockpit

Das auf Basis von SAP Records Management entwickelte „Regulierungscockpit“ erfüllt diese Anforderungen vollständig. Diese Lösung bietet unter anderem die Möglichkeit, neben der Dokumentensicht auch die Prozesssicht in einer einheitlichen Oberfläche zu integrieren. Dies stellt einen erheblichen Vorteil gegenüber der klassischen Prozesssteuerung mittels SAP Workflow dar. Der Regulierungsmanager hat im „Cockpit“ jederzeit den Gesamtüberblick über den Prozess.

Durch die zusätzliche Möglichkeit einen Aufgabenbezug mit Termin, Zuständigkeit und Prozesszustand darzustellen, ist diese Lösung die ideale technische Grundlage, um bestehende fachliche Anforderungen zu erfüllen.

Vorteile und Funktionen

- Schneller Zugriff auf Aktenstrukturen und deren Dokumente
- Flexible Aufgaben- und Terminverwaltung
- Einheitliche, einfache und intuitive Arbeitsoberfläche für alle Beteiligten
- Standardisiertes Aktenmodell mit flexiblen Ergänzungen
- Integration der Dokumente per Drag & Drop vom Windows Filesystem in die Akte und umgekehrt
- Ablage von E-Mails direkt aus Outlook oder Lotus Notes
- Automatisierte Statusvergabe von Aufgaben
- Darstellung der noch verfügbaren Frist durch spätesten Start und gewünschtes Ende
- Allgemeingültige Dokumente werden themenbezogen in eine eigenständige Wissensdatenbank (Akte) abgelegt
- E-Mail Erinnerungsfunktion
- Optionale Darstellung der Vorgänge und Wissensdatenbank im Browser mit SAP Web Dynpro





Neue Vorgänge können mit Hilfe einer Transaktion angelegt werden. Dabei werden die Aktenkopfattribute wie z. B. Vorgangsart, Vorgangstitel, Sparte, Anfragende Behörde, Starttermin des Vorgangs sowie Endtermin des Vorgangs angegeben. Nach der Anlage eines Vorgangs wird automatisch ein Status vergeben. So ist auf einen Blick ersichtlich, in welchem Prozesszustand sich der Vorgang befindet. Hat der Regulierungsmanager alle Informationen bekommen, die für die Berichterstellung notwendig sind, so kann der Vorgang auf den Status „erledigt“ gesetzt werden. Dabei werden automatisiert alle in dem Vorgang befindlichen Aufgaben ebenfalls auf „erledigt“ gesetzt.

Aufgabenversand

Der Regulierungsmanager legt manuell Aufgaben an. Dabei kann auf vordefinierte Vorlagen zugegriffen werden. Die Vorlagen sind mittels des Standard Serviceproviders für Desktop Dokumente und MS Word realisiert, so dass der Regulierungsmanager nach der Generierung individuelle Ergänzungen am Dokument vornehmen kann. Welcher Mitarbeiter oder welche Organisationseinheit zuständig ist wird entweder vom Regulierungsmanager vorgegeben oder ist ggf. bereits im Aktenmodell festgelegt worden. Nachdem eine Aufgabe angelegt worden ist, wechselt der Prozesszustand von „bereit“ auf „in Bearbeitung“ und der Verantwortliche wird per Workflow darüber informiert, dass ihm eine neue Aufgabe zugeordnet worden ist. Erst dann wird die Terminüberwachung aktiviert und es ist ersichtlich, wie lange der Zuständige einer Aufgabe Zeit für die Erledigung der Tätigkeit hat.

Der Versand der Aufgabe erfolgt durch ein SAP Workitem im SAP Business Workplace. Dieses wird als Anhang zu einer E-Mail mit einem zur Laufzeit generierten Anschreiben versendet. Beim Ausführen des Workitems wird nach der Anmeldung am SAP System der Vorgang inkl. Vorgangsstruktur geöffnet und die relevante Aufgabe farblich hervorgehoben.

Terminverwaltung

Fristgerechte Einhaltung von Terminen ist eine zwingende Anforderung des Prozesses. Dafür werden die Termine der Akte als auch die Termine der Aufgaben überwacht. Ein Programm sorgt dafür, dass der Bearbeiter beim Verstreichen einer Frist zu einer Aufgabe per E-Mail informiert wird. Entsprechend erhält der Regulierungsmanager eine Erinnerung bei Terminverzug des Vorgangs. Es werden nur die Aufgaben bzw. Vorgänge selektiert, deren Endtermin bereits überschritten wurde. Die E-Mail enthält ein Workitem als Anhang und einen Erinnerungstext.

E-Mail und Office-Integration

MS-Office und gescannte Dokumente sind in hoher Anzahl in den Akten vertreten. Deswegen gilt es diese schnell und effizient in den dazugehörigen Vorgang zu integrieren. Dazu steht ein entsprechendes Tool zur Verfügung. Die Dokumente können entweder direkt aus den Anwendungen MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, MS Outlook oder Lotus Notes in den Vorgang abgelegt werden. Zusätzlich erlaubt der Windows Explorer mehrere Dokumente auf einmal abzulegen. Der passende SAP-Vorgang wird recherchiert und die Vorgangsstruktur für die konkrete Ablage der Datei angeboten.

Eine weitere Möglichkeit der einfachen Integration von Dokumenten stellt das Filesystem dar. Dabei wird aus dem Vorgang das lokale Filesystem des Anwenders geöffnet und per Drag & Drop können Dokumente sowohl in den Vorgang als auch vom Vorgang auf das Filesystem kopiert werden.

Für eine schnelle und gezielte Suche stehen folgende vordefinierte Suchanfragen zur Verfügung: offene Vorgänge nach Aktenstatus, offene Vorgänge nach Regulierungsmanager, offene Aufgaben nach Status und Vorgänge innerhalb bestimmter Zeiträume. Die Anwender bzw. Vorgesetzte wählen also nur noch aus, was gesucht und nicht mehr wie gesucht werden soll.

Zusammenfassung

Mit dem Regulierungscockpit wird also ein hochkomplexer und dynamischer Prozess mit allen Aktivitäten gesteuert und dokumentiert. Neben dem üblichen Posteingang und Druckausgaben werden auch die weiteren Eingangskanäle E-Mail und Office integriert. Im Ergebnis erhält der Regulierungsmanager eine ganzheitliche Sicht mit der vollständigen Darstellung des jeweiligen Prozesses in einer dokumentbasierten Akte.

C1 – CUSTOMER FIRST

Die C:1 Solutions GmbH entwickelt und implementiert optimale IT-Lösungen zur effizienten Gestaltung von automatisierten Geschäftsprozessen in Mittelstands- und Großunternehmen. Durch die Integration der Bereiche Business Process, Enterprise Content Management und Enterprise Resource Management werden Informationsinseln zusammengeführt und homogene Systemlandschaften geschaffen oder spezielle Teilbereiche optimiert. Besondere Kompetenzen bündelt die C1 Solutions in den Bereichen Leasing & Kredit, Analytics & Business Intelligence sowie Franchise.

Der integrierte Ansatz der C1 Solutions eröffnet Unternehmen neue Perspektiven auf ihre Potentiale, hilft Risiken zu minimieren und die Wettbewerbsfähigkeit in einem dynamischen Markt zu steigern.

Unsere nach Kundenbedürfnissen zusammengestellten Teams bestehen aus Spezialisten, die das jeweilige Marktumfeld, die branchenspezifischen Prozesse sowie die kritischen Erfolgsfaktoren ihrer Kunden kennen. So gewährleistet C1 Solutions die optimale Beratung und Umsetzung der definierten Anforderungen in den Projekten.

Als offizieller Special Expertise Partner der SAP Deutschland AG & Co.KG profitiert C1 Solutions zudem von der Unterstützung und dem Wissenstransfer seitens SAP.

Die C:1 Solutions GmbH wurde im Juni 2003 als Tochter der wachstumsstarken C:1 Group gegründet.