

# ams.taskmanager

## DAS COLLABORATION-TOOL



# DREHSCHIEBE FÜR UNTERNEHMENS- UND ÜBERGREIFENDE KOMMUNIKATION

Als unternehmensweite und -übergreifende Kommunikationsdrehscheibe fungiert der ams.taskmanager, da dieser sämtliche Anfragen und Aufgaben zentral verwaltet. Alle internen Mitarbeiter und auch berechtigte Externe können sich im System anmelden und Tasks einstellen. Generell unterstützt der ams.taskmanager dort, wo es bei der Bearbeitung von Aufgaben um Prozesssicherheit und Nachvollziehbarkeit an zentraler Stelle geht. Prädestiniert ist er für Änderungs- und Service-Anfragen von Kunden oder für Dokumentations- und Freigabeprozesse, auch außerhalb des ERP-Systems.

Mit dem ams.taskmanager verfügen die Nutzer über eine zentrale Kommunikationsplattform, die mit ihren definierten Workflows bislang zumeist unstrukturierte Anfrage- und Freigabeprozesse ablöst und damit Zeit, Aufwand und Kosten reduziert – in erster Linie werden langwierige E-Mail-Konversationen vermieden. Mit dem Collaboration-Tool können die Mitarbeiter alle anfallenden Aufgaben strukturiert und historisiert verwalten und austauschen.

## AUF EINEN BLICK

- Zentrale Verwaltung sämtlicher Arten von Anfragen und Aufgaben
- Anbindung externer Teilnehmer möglich
- Dokumentierte Schnittstelle zur Anbindung von Fremdsoftware
- Lückenlose Dokumentation von Änderungen an Tasks
- Freie Konfiguration von Prozessen und Workflows
- Schnittstelle zur Auswertung der Tasks z.B. über ams-Dashboards oder ams.bi
- Automatisiertes Erstellen von Tasks z.B. über ams-Workflows

Es lassen sich dynamische Prozesse hinterlegen, die für die im System befindlichen Tasks gelten. Tasks können priorisiert und mit Erledigungsterminen versehen werden.

Das Software-Modul ist sehr flexibel hinsichtlich der Auswahl von Feldern, der Art der Anfragetypen und hinsichtlich Berechtigungen. Man kann für den jeweiligen Anfragetyp festlegen, welche Felder generell befüllt werden können, welche Pflichtfelder notwendig sind und wer welche Felder einsehen darf. Zudem kann bestimmt werden, welche Anfragetypen welchen Priorisierungsgrad erlangen dürfen.

In einem Task ist definiert, wer primär verantwortlich ist und wie die weiteren Prozessschritte aussehen. Das System gibt dann z.B. vor, dass bei einer Angebotsänderungsanfrage zunächst immer der Vertriebsinnendienst aktiv

wird, bevor der Sachverhalt an den jeweiligen Projektleiter weitergegeben wird. Grundsätzlich kann das System beliebig konfiguriert werden. Sind die Workflows festgelegt, werden die Änderungen an einem Task lückenlos dokumentiert: Es ist immer klar, wer zu welchem Zeitpunkt welche Änderungen vorgenommen hat.

Eine dokumentierte Schnittstelle ermöglicht die Anbindung von Fremdsoftware, um z.B. Tasks automatisch zu erstellen. Daten aus dem ams.taskmanager können zur weiteren Auswertung ausgelesen werden.

## AMS.TASKMANAGER UNTERNEHMENSWEITE KOLLABORATIONS- UND KOMMUNIKATIONSPLATTFORM

