

Adding value to business

EG's RPA koncept

Køreplan for RPA udvikling - fra ide til robot

Forskellige behov forskellige ydelser



Nyudvikling

Formål: At levere en ny robot til et egnet område hos en kunde
Fra formøde over diagrammering og robotudvikling til test og idriftsættelse. EG er med hele vejen.



Genbrug

Formål: At genbruge en robot der allerede er udviklet hos en anden kunde end der hvor den er udviklet.
Robotten er udviklet og nu vil andre kunder gerne have glæde af den.

EG's RPA koncept fra oven - Nyudvikling

1



Formøde

Formål: At identificere en egnet opgave

På et formøde udpeges i samarbejde med kunden en opgave der er egnet til at blive understøttet af RPA.



2

Procesmøde

Formål: At diagrammere og visualisere opgaven

Der udarbejdes As-Is og To-be diagram i samarbejde med kunden. Fra EG deltager både proces- og RPA konsulent(er).



3

Robotten udvikles

Formål: RPA udvikleren programmerer robotten

RPA udvikleren puster liv i robotten via UiPath med udgangspunkt i dokumentation indsamlet fra procesmødet.

4



Præliminær testfase Formål: at få gennemført et proof of concept. Virker det?

De første forsøg med robotten gennemføres med testdata i samarbejde med kunden. Fejl og misforståelser korrigeres og rettes. Vi finder ud af om robotten virker.



5

Implementering

Formål: At rulle robotten ud hos kunden

Robotten implementeres hos kunden med henblik på at behandle "rigtige" data - ikke testdata.



6

Idriftsættelse

Formål: At sikre at robotten kører uden fejl

Pakken overleveres og kunden kan nyde godt af, at de rutineprægede og tidskrævende opgaver fremover varetages af en digital assistent

Input fra salen

Fleks og skånejobsrefusion
SVU - Godtgørelse
VEU godtgørelse
Tjenestemand's genforsikring
oprydning i SD bogholderi (fjerne flueben post formål, lukke konto, tjek bogføring fx 2 år tilbage i tid)
Kontroludtræk (mdr, kvartal, ½ årlig, årlig)
Timelønnede beregning af timer i forhold til pensionsret
Lærere - afregning til lån og spar
Timelønnede beregning af timer i forhold til pensionsret
Opslag i dpr -vedr arbejds og opholdstilladelse
automatisk bogføring af lægeerklæringer
bekræftigelser på egne opsigelser
Kvittering for ændring af arbejdstid (brev til medarbejder + brev i psagen -> Eboks)
Advisering ved ikke godkendte engangsydelser
Timetalsændring genererer og journaliserer brev
Timetalsændring genererer og journaliserer brev
Kvittering for opsigelse
Rapporter - automatisk danne og fordele standardrapporter som laves med faste intervaller
Rapporter - automatisk danne og kontrollerer definerede kontroller og afstemninger
Lønforhandling
Controlling (Tjek når decentral indb - brug vis lønseddel)
Afstemninger
AuB refusioner (Elev refusion)
Journalisering
Fakturabetaling
Nye medarbejdere Roller autorisation og generelt sørge for oprettelser
Barselsudligning - forskellige procenter
Organisationsstruktur - Robot som overfører og opretter struktureheder i vagtplansystemet ved ændring i organisationsstruktur.

Input fra salen

Fleks og skånejobsrefusion

SVU - Godtgørelse

VEU godtgørelse

Tjenestemandens genforsikring

oprydning i SD bogholderi (fjerne flueben post formål, lukke konto, tjek bogføring fx 2 år tilbage i tid)

Kontroludtræk (mdr. kvartal ¼ årlig, årlig)

Timelønnede beregning af timer i forhold til pensionsret

Lærere - afregning til lån og spar

Timelønnede beregning af timer i forhold til pensionsret

Opslag i dpr - vedr arbejds og opholdstilladelse

automatisk bogføring af lægeerklæringer

bekræftigelser på egne opsigelser

Kvittering for ændring af arbejdstid (brev til medarbejder + brev i psagen -> Eboks)

Advisering ved ikke godkendte engangsydelser

Timetalsændring genererer og journaliserer brev

Timetalsændring genererer og journaliserer brev

Kvittering for opsigelse

Rapporter - automatisk danne og fordele standardrapporter som laves med faste intervaller

Rapporter - automatisk danne og kontrollerer definerede kontroller og afstemninger

Lønforhandling

Controlling (Tjek når decentral indb - brug vis lønseddel)

Afstemninger

AuB refusioner (prov. refusion)

Journalisering

Fakturabetaling

Nye medarbejdere Roller autorisation og generelt sørge for oprettelser

Barselsudligning - forskellige procenter

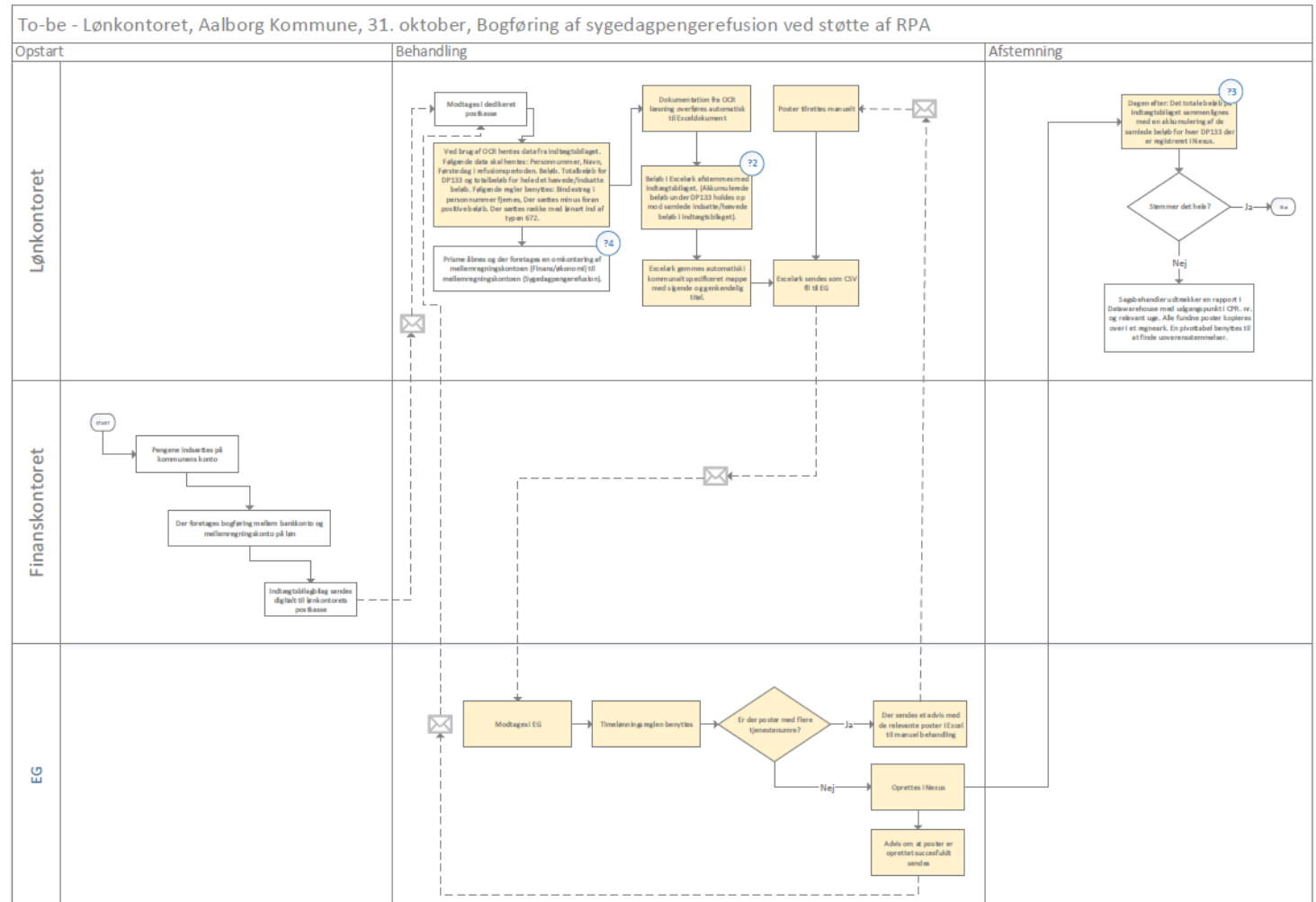
Organisationsstruktur - Robot som overfører og opretter struktureheder i vagtplanssystemet ved ændring i organisationsstruktur.

EG's Robotter



Sygedagpengerefusion

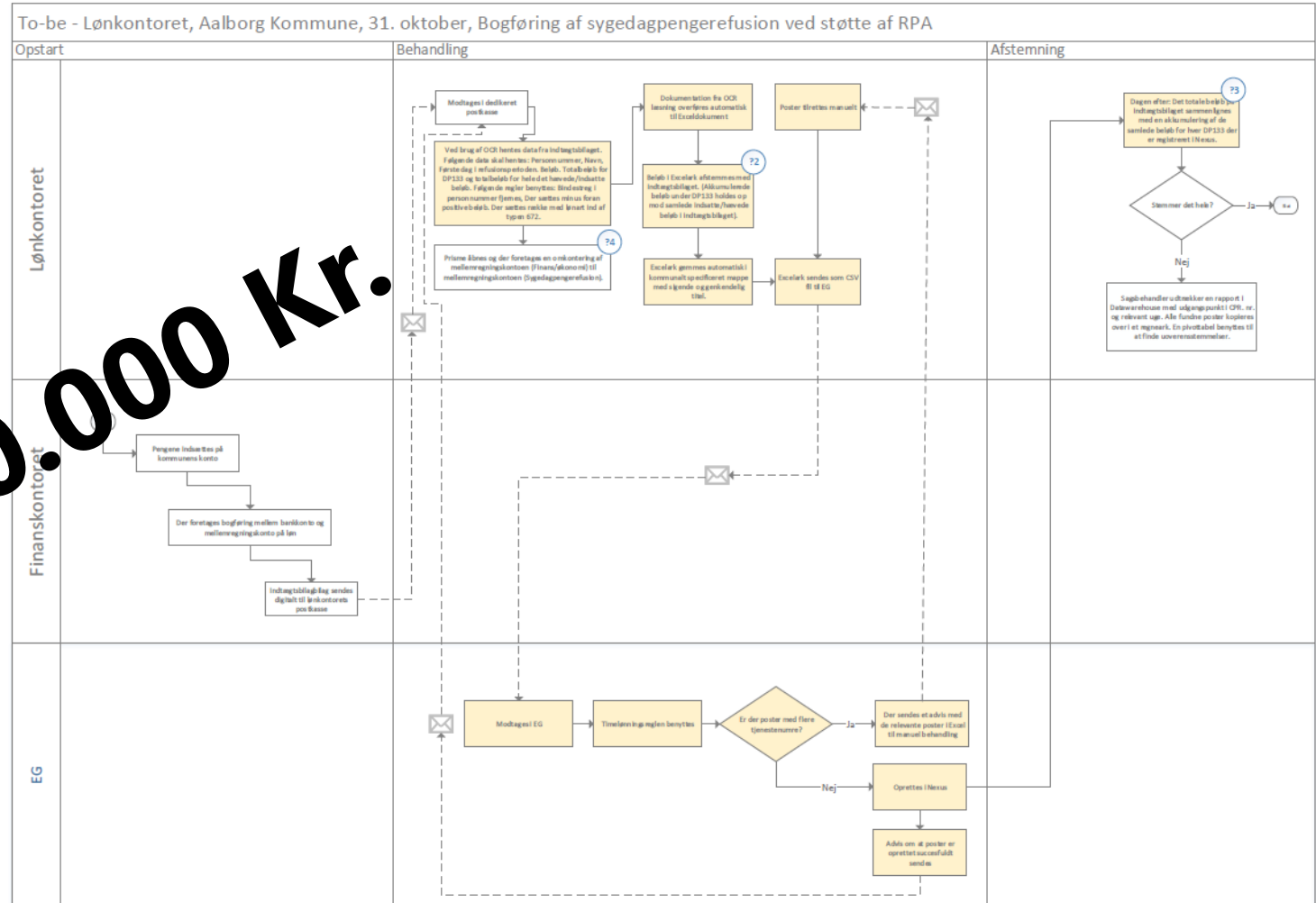
- PDF skema modtages fra KMD til kommunen. Beløb overføres til mellemregningskonto hos lønkontoret. Robotten tager pdf dokumenterne og overfører relevant data såsom CPR-numre, beløb, tjenestenumre datoer mv til et excel valideringsark. Når beløb, tjenestenumre og totaler stemmer bogføres beløbene i SD-løn. Tjek foretages på totalerne så det sikres at bogføring foretages korrekt. Ved flere tjenestenumre anvendes faktisk ansættelsestidspunkt samt validering på ansættelsestypen.
- 2 dage efter bogføringen laves et valideringstjek mod datawarehouse og rapport sendes til mail.



Sygedagpengerefusions

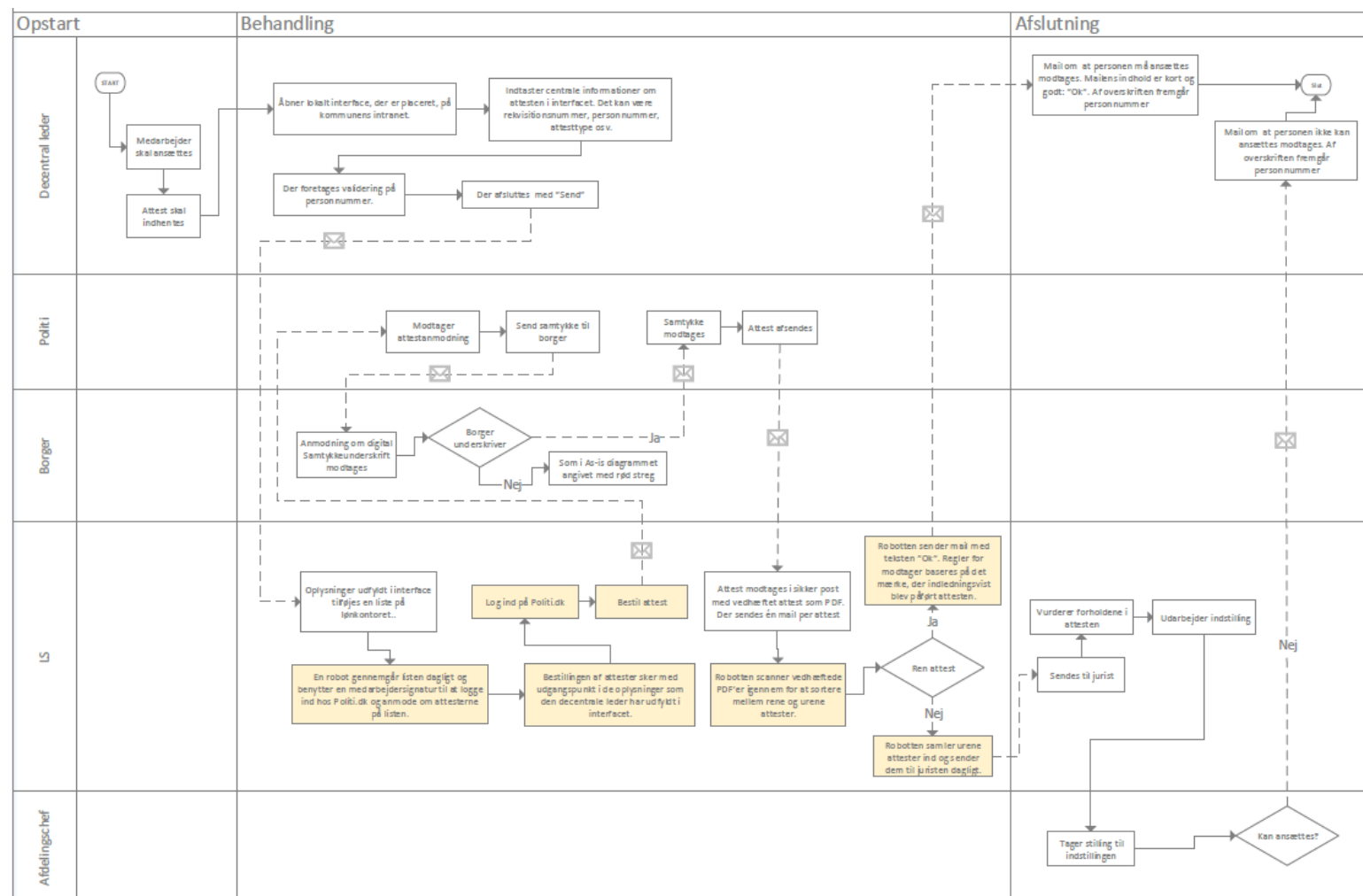
- PDF skema modtages fra KMD til kommunen. Beløb overføres til mellemregningskonto hos lønkontoret. Robotten tager pdf dokumenterne og overfører relevant data såsom CPR-numre, beløb, tjenestenumre datoer mv til et excel valideringsark. Når beløb, tjenestenumre og totaler stemmer bogføres beløbene i SD-løn. Tjek foretages på totalerne så det sikres at bogføring foretages korrekt. Ved flere tjenestenumre anvendes faktisk ansættelsestidspunkt samt validering på ansættelsestypen.
- 2 dage efter bogføringen laves et valideringstjek mod datawarehouse og rapport sendes til mail.

50.000 Kr.



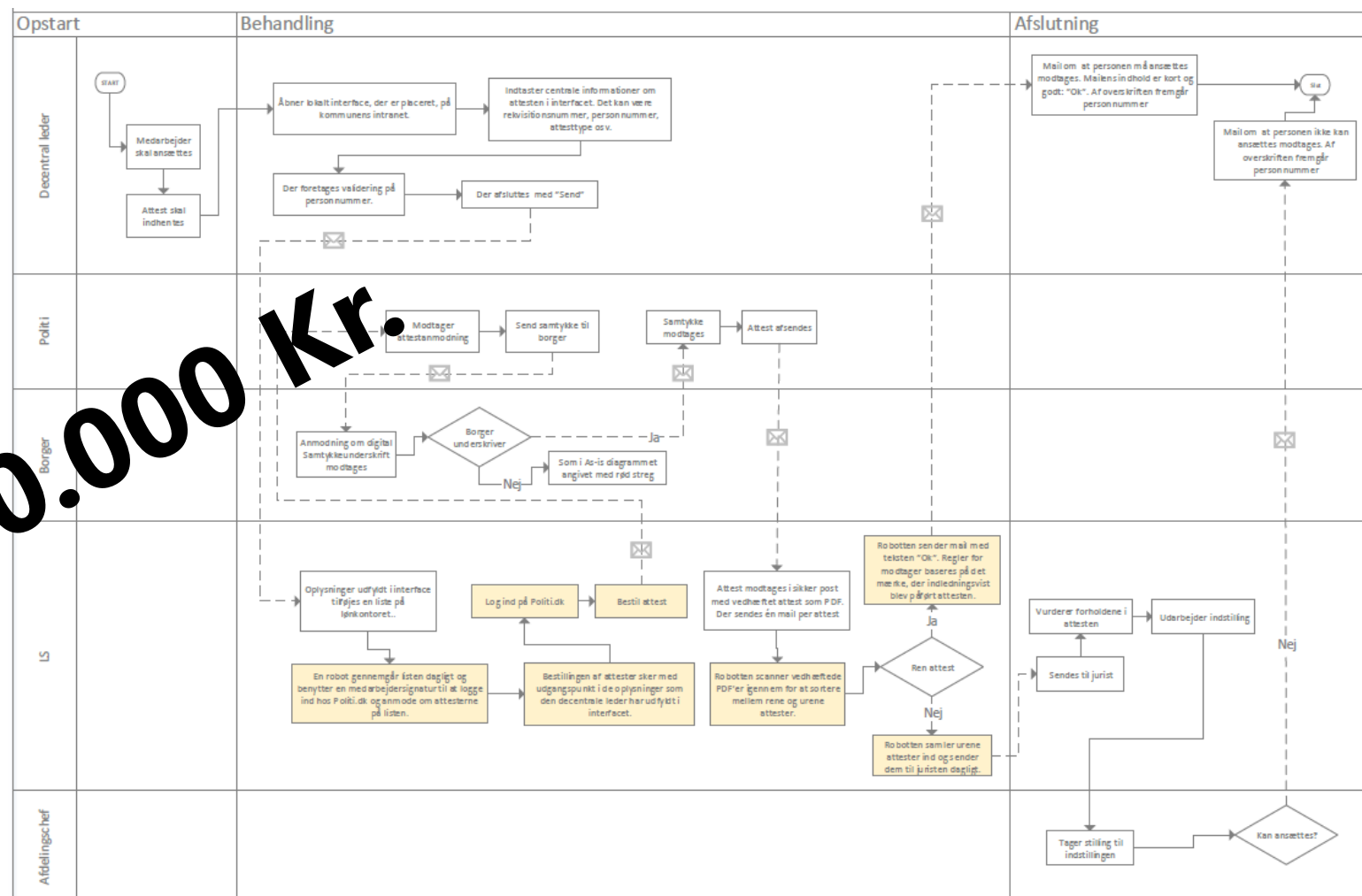
Rekvirering af Børne og straffeattest

- Leder udfylder en standard formular omkring ansættelse af en medarbejder (CPR-nummer)
- Robotten initierer en forespørgsel hos politiet
- Når svar modtages retur fra politiet læser robotten svaret. Hvis svaret er et standard svar informeres den rekvirerende leder at Børne og/eller straffeattesten er "ren" og at personen kan ansættes.
- Ved "negativ" resultat adviseres rette vedkommende på lønkontoret. Herfra håndteres sagsbehandlingen.



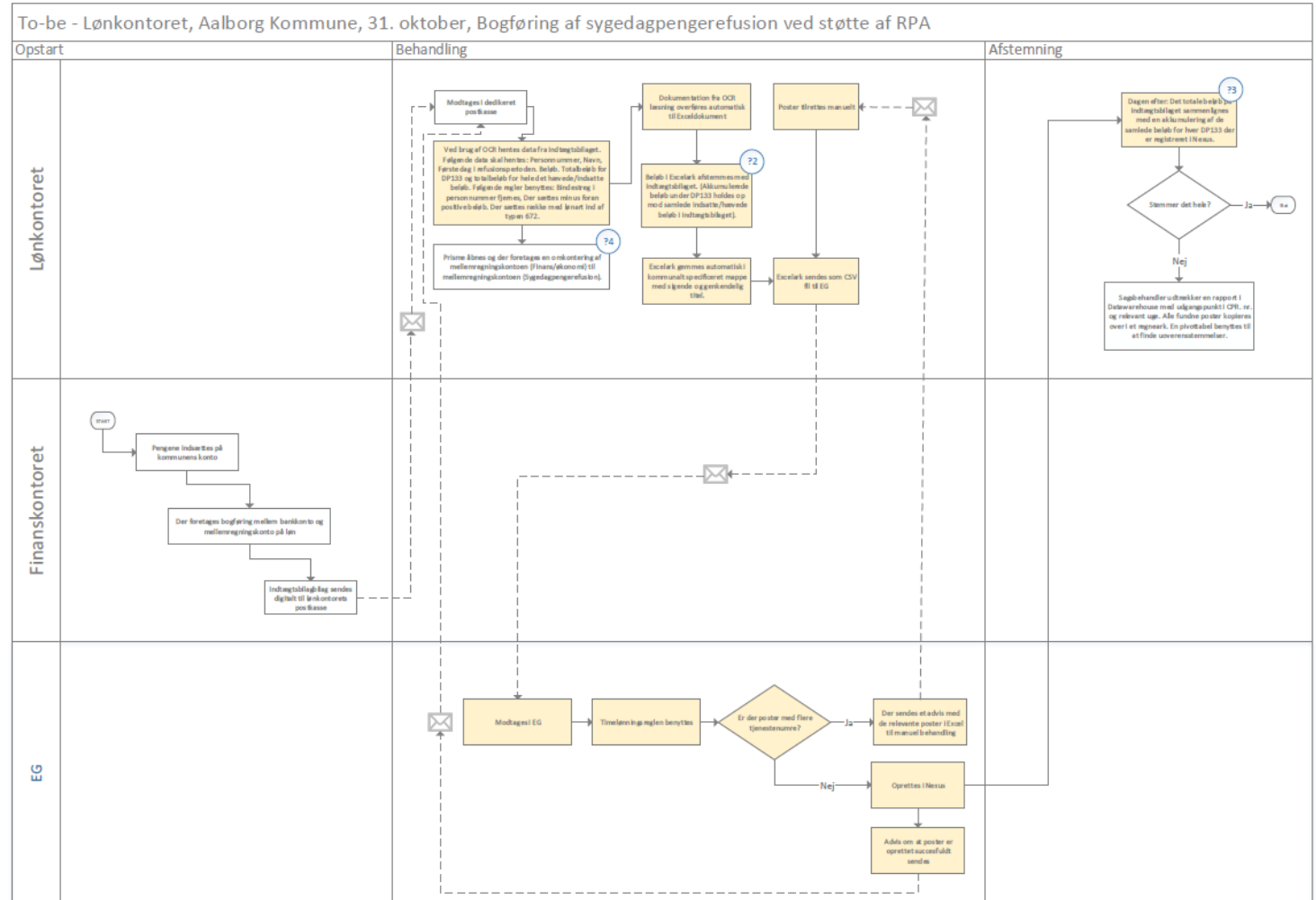
Rekvirering af Børne og straffeattest

- Leder udfylder en standard formular omkring ansættelse af en medarbejder (CPR-nummer)
- Robotten initierer en forespørgsel hos politiet
- Når svar modtages retur fra politiet læser robotten svaret. Hvis svaret er et standard svar informeres den rekvirerende leder at Børne og/eller straffeattesten er "ren" og at personen kan ansættes.
- Ved "negativ" resultat adviseres rette vedkommende på lønkontoret. Herfra håndteres sagsbehandlingen.



Barselsrefusion

- I lighed med sygedagpenge refusionshåndteringen sikre Barselsrefusionsrobotten en korrekt bogføring af Barselsrefusionerne



Barselsrefusion

- I lighed med sygedagpenge refusionshåndteringen sikre Barselsrefusionsrobotten en korrekt bogføring af Barselsrefusionerne

**50.000 Kr.
eller 20.000 kr.**

