



Robotic Process Automation

Beskrivning av genomfört RPA-projekt hos PEAB

Ökad kvalitet och kontroll

Frigjord tid för mer värdeskapande aktiviteter

Ökad effektivitet och produktivitet

Förbättrad kund- och medarbetarnöjdhet

Snabb ROI och enkel implementation

 **PS PROVIDER**

Process: Registrering av ny leverantör RPA-mjukvara: Blue Prism



Historiskt har handhavandet för processen registrering av ny leverantör varit tidskrävande och monotont. Framförallt har det berott på bolagets heterogena informationskällor. Processen har automatiserats med hjälp av Robotic Process Automation (RPA) och består av fyra huvudaktiviteter: insamling och inmatning av uppgifter samt arkivering och statusrapportering. Konkret innebär det att en robot samlar in leverantörskritiska uppgifter från

ett antal specifika informationskällor. När informationen kvalitetssäkrats, registrerar roboten den i de olika ekonomisystemen. Roboten inleder den nya registreringen med en sökning på organisationsnumret. När roboten söker på organisationsnumret kan den få en träff. Om roboten får en träff ska den samla in viss information som kommer användas vid registrering av ny leverantör. Slutligen så arkiverar och rapporterar roboten arbetet.

Utmaningar

En av de främsta utmaningarna som koncernen haft med processen är att säkerställa att processen håller hög kvalitet. En orsak till bristande

kvalitet kan vara att monotona arbetsuppgifter, samt den mänskliga faktorn, kan leda till felregistreringar. Processen har också tagit tid från andra, mer värdeskapande uppgifter.



Målsättning

Målsättningen med projektet har främst varit att säkerställa processens kvalitet. Övriga målsättningar har varit att reducera antalet monotona arbetsuppgifter och därmed frigöra tid till andra arbetsuppgifter, samt förkorta flödestiden.



Beskrivning av processen

Processen kan beskrivas med hjälp av fyra faser. I första fasen hämtar roboten information från ett antal olika filer och system. I den andra fasen lägger roboten in den nya leverantören i leverantörsregistret. I den tredje fasen arkiverar roboten filer om upplägget har gått bra, eller flyttar dem till mappen för manuell hantering. I den fjärde och avslutande fasen sammanställer roboten processutfallet i en statusrapport, för att därefter slutligen skicka rapporten till ansvarig medarbetare.



① Läs ut information

I den första fasen hämtar roboten all relevant information som behövs för att registrera en ny leverantör. För att roboten skall ha en möjlighet att läsa informationen, krävs det att medarbetare först sparat filer i bestämda mappar. Filerna innehåller respektive leverantörs organisationsnummer och giro-nummer. Mapparna är även organiserade utifrån respektive leverantörs hemvist inom koncernen, samt innehåller undermappar för olika girolösningar.

RPA-KUNDCASE PEAB

Input - Filer innehållandes organisationsnummer, koncernhemvist samt girolösning.

Roboten utför första fasen i följande fyra steg: leta reda på koncernhemvist samt organisations- och gironummer; hämta korrekta adressuppgifter; kategorisera leverantör; säkerställ fakturahantering

I det första steget finner roboten aktuell leverantörsinformation. Steget inleds med att roboten navigerar sig fram till respektive leverantörs mapp. Varje leverantör har sin specifika mapp döpt efter koncernhemvist. I respektive mapp återfinns leverantörens filer med tillhörande organisations- och gironummer. I steg två hämtar roboten leverantörens adressrelaterade information.



Informationen inhämtas genom att roboten söker på leverantörens organisationsnummer i det externa, webbaserade leverantörskontrollsystemet, Inyett.

Efter att roboten hämtat information från Inyett så hämtar den information om leverantörens kategorisering samt gruppering. Information om kategoriseringen hämtas från det interna bolagsregistret och angiven

motpartskod. Vidare hämtar roboten information om leverantörsgrupp från den interna bolagsstrukturen.

I det fjärde, och därmed sista steget, kontrollerar roboten om leverantören har möjlighet att hantera e-fakturer.

Output - Korrekt organisations- och gironummer, adressrelaterad information, kategorisering, gruppering och fakturahantering.



② Registrera ny leverantör

När roboten har tillgång till korrekt information är det dags att registrera den nya leverantören. Registreringen sker i samtliga ekonomisystem.

Input – Korrekt organisations- och gironummer, adressrelaterad information, kategorisering, gruppering och fakturahantering.

Fas två utför roboten i fem steg: öppna leverantörsregistret; söka efter aktuell leverantör; registrera ny leverantör samt kontrollera registreringens kvalitet.

Den andra fasen börjar med att roboten först öppnar ekonomi-modulen för att därefter navigera sig fram till leverantörsregistret. Väl inne i registret söker roboten efter leverantören med hjälp av organisationsnummer och/eller

gironummer. Sökningen sker för att kontrollera om leverantören redan existerar i registret.

I det tredje steget registrerar roboten den nya leverantören.

I det fjärde steget, kontrollerar roboten även registreringens kvalitet, det vill säga om registreringen fullföljts korrekt. Om registreringen inte kunnat fullföljas korrekt noterar och kategoriserar roboten felet.

Output - Uppdaterat leverantörsregister, resultat av registreringen noterat (dvs. lyckad respektive misslyckad registrering).

③ Arkivering

I fas tre arkiverar roboten filerna som hanterades under första inläsningsfasen. För att roboten skall ha en möjlighet att arkivera filerna krävs det att de är korrekta. När fel inträffat under registreringen

RPA-KUNDCASE PEAB



(beskrivet i fas 2) flyttar roboten den inkorrekta filen till dedikerad felhanteringsmapp. Filen hanteras därefter manuellt av ansvarig medarbetare.

Input - Uppdaterat leverantörsregister, resultat av registreringen noterat (dvs. lyckad respektive misslyckad registrering).



När samtliga nya leverantörer registrerats ska roboten arkivera filerna. Arkiveringen sker genom att roboten flyttar filerna till den dedikerade mappen, 'Arkiv'. Samtidigt som filerna flyttas avlägsnas de även från den ursprungliga mappen. Detta för att säkerställa att en fil endast kan finnas i en mapp. I de fall det inte varit möjligt att registrera en leverantör, flyttas den till mappen 'Manuell hantering'. Förfarandet säkerställer att samtliga leverantörer som roboten inte kunnat registrera kan hanteras av en medarbetare.

Output - Samtliga filer är antingen arkiverade eller flyttade till specifik mapp för att senare hanteras manuellt.

RPA-KUNDCASE PEAB

④ Sammanställ rapport

Den fjärde och därmed sista fasen består av följande steg: sammanställa rapport över registreringar; vidarebefordra rapport till ansvarig.

Input - Arkiverade samt manuella filer.

I det första steget sammanställer roboten samtliga ärenden som utförts under dagen i en dedikerad rapport. Rapporten visar antalet registrerade leverantörer, samt antalet manuella ärenden. I steg två vidarebefordrar roboten rapporten till ansvarig medarbetare.

Output - Sammanställd och skickad rapport.

+ Resultat

Projektet har resulterat i en process med högre kvalitet, vilket beror på att informationen säkrats innan registrering. Projektet har också resulterat i en besparing som, på grund av den korta implementeringstiden, redan efter ett år överstigit kostnaden för projektet. Roboten körs dagligen och hanterar cirka 1800 registreringar om året. Det innebär en årlig besparing på cirka 150 timmars manuellt arbete, vilket i sin tur ger en årlig besparing på cirka 60 000 kronor.

Automatiseringen har även visat sig ha en positiv inverkan på flödestiden för fakturaregistrering då medarbetare inte behöver vänta på att en ny leverantör ska registreras. Processen har också haft en hög återanvändningsgrad, vilket medfört att delar från processen har kunnat återanvändas i andra processer inom koncernen.

PEAB  PROVIDER



 DS PROVIDER