

finway Onboarding Standard

Ziel des Onboardings ist es, Sie bestmöglich dabei zu unterstützen, schnell mit finway arbeiten zu können.

Während des Onboardings auf finway durchlaufen Sie vier Schritte mit Ihrer:m persönlichen Ansprechpartner:in, um finway so effizient und reibungslos wie möglich in Ihren Unternehmensalltag zu integrieren.

Wir sind bei Punkten wie dem Bereitstellen wichtiger Informationen und der Terminvergabe auf Ihre Mithilfe angewiesen. Unsere Erfahrung zeigt, dass das Onboarding bei effizienter Zusammenarbeit rund vier Wochen dauert. Wenn Sie die benötigten Informationen schneller zur Verfügung stellen, kann das Onboarding auch schneller abgeschlossen werden.

Bitte planen Sie genügend Zeit für Ihr Onboarding ein, sodass Sie auch außerhalb der gemeinsamen Termine an Ihrer finway-Implementierung und Dokumentierung Ihres Prozesses arbeiten können.



Hinweis, wenn Sie finway Karten einsetzen möchten

Um finway Karten zu verwenden, müssen Sie Prozesse zur Verifizierung Ihres Unternehmens durchlaufen (KYB & KYC). Hierbei begleiten wir Sie Schritt für Schritt, das Kartenonboarding findet zusätzlich zu den regulären Terminen statt. Die Dauer des Kartenonboardings hängt von der Komplexität Ihrer Unternehmensstruktur sowie der Mitarbeit aller mit einzubeziehenden Personen ab. Das Kartenonboarding umfasst mindestens ein 30-minütiges Meeting, in welchem eine weisungsbefugte Person Ihres Unternehmens anwesend sein muss.



Die Onboarding-Schritte

Die Meetings im Onboarding Prozess dauern zwischen 30 und 45 Minuten.

1

Kickoff Call mit Ihrer:m persönlichen Ansprechpartner:in (45 Minuten)

Wir beantworten offene Fragen und planen mit Ihnen zusammen die Timeline für Ihr Onboarding. Wir nutzen den Termin auch dazu, Ihre Ziele und Erwartungen an finway zu besprechen und in Vorbereitung auf den nächsten Termin die von Ihnen bereits teilweise ausgefüllte Upload-Excel Vorlage durchzugehen und aufkommende Fragen zu beantworten. Wir besprechen Ihren Kostenstellenrahmen und prüfen, ob dieser gut mit finway umsetzbar ist.

2

Daten Upload & Setup Call (45 Minuten)

Nachdem Sie Ihre Stammdaten in Vorbereitung auf diesen Termin in unser Upload-Excel eingetragen haben, laden wir dieses im Meeting gemeinsam in finway hoch. Vorher überprüfen wir das Upload-Excel noch zusammen, damit möglichst alle Fehlerquellen ausgeschlossen werden. Wir binden ebenfalls bereits Ihre Bank und DATEV an und setzen erste Workflows gemeinsam auf. Nach diesem Termin sind Sie in der Lage, mit der Nutzung von finway zu beginnen.

3

Admin-Onboarding (45 Minuten)

Im Admin Onboarding Termin besprechen wir alle die Antragsarten, die Ihnen zur Verfügung stehen sowie den allgemeinen Prozess zur Rechnungsverarbeitung im Dashboard von finway. Ebenso geben wir Ihnen Tipps und Empfehlungen zur Vorbereitung Ihrer internen Dokumentation, um Ihren Kolleg:innen den Start mit finway so einfach wie möglich zu machen. Bereiten Sie hierzu bitte bereits einmal ein Konzept vor, wie Sie finway intern nutzen möchten bzw. wie Sie die Prozesse umstrukturieren möchten.

4

Finaler Onboarding Call (30 Minuten)

In diesem Meeting klären wir letzte offene Fragen. Danach beginnen Sie mit der produktiven Nutzung von finway und das Onboarding ist beendet. Nach diesem Meeting erhalten alle im Onboarding involvierten Mitarbeiter:innen Ihres Unternehmens eine automatisierte Umfrage bezüglich Ihrer Onboarding-Erfahrungen mit finway.