

Industrie 4.0, also die Verknüpfung industrieller Infrastruktur mit modernen IT-Systemen, wird beim Anlagenbauer OTTO durch modernes Dokumenten-Management gelebt. In allen Projektphasen werden die Expertenteams bei der Entwicklung innovativer Ideen unterstützt.



Hartmut Wamich



Steffen Schmidt

Hartmut Wamich, Prokurist, und Steffen Schmidt, DMS-Systemadministrator, OTTO Luft- und Klimatechnik, Bad Berleburg, heben die Effizienz- und Optimierungspotentiale hervor

„DocuWare gewährleistet die Effizienz und Kommunikationsfähigkeit, die Unternehmen benötigen, um im dynamischen Industrie 4.0-Umfeld erfolgreich zu agieren.

Unsere Geschäftsprozesse lassen sich durch die Definition von Workflows klar strukturieren, optimieren und nachvollziehbar gestalten.“ Steffen Schmidt, DMS-Systemadministrator.“



Land:	Deutschland
Branche:	Produktion
Plattform:	On-Premises
Abteilung:	Unternehmensweit in der Firmenzentrale und den Niederlassungen

In der Beratung, Planung, Implementierung und im späteren Betrieb luft- und klimatechnischer Anlagensysteme fallen umfangreiche kaufmännische und technische Unterlagen an. Aufgrund der positiven Entwicklung dieses Industriesegments und des daraus resultierenden Unternehmenswachstums, hatte sich bei OTTO Luft- und Klimatechnik ein Papiervolumen von rund 16.000 Aktenordnern aufgebaut.

Die Unternehmensstruktur mit Hauptsitz in Bad Berleburg und zehn deutschlandweit verteilten Niederlassungen erschwerte eine einheitliche Dokumentenablage. Der Handlungsbedarf basierte nicht allein auf der enormen Papiermenge, sondern zunehmend auch auf dem Problem, aktuelle Projektakten abzugleichen und aktuell zu halten. Die Lösung sah man in der Digitalisierung wichtiger Geschäftsprozesse und der zentralen Archivierung projektrelevanter Dokumente. Als Entscheidungskriterien für ein Dokumentenmanagement-System definierten die Unternehmensverantwortlichen hohe Flexibilität und Skalierbarkeit, schnelle Suchgeschwindigkeiten, eine attraktive Kostenstruktur sowie eine webbasierte Benutzeroberfläche für den komfortablen dezentralen Dokumentenzugriff.

„Sehr positiv bewerten die Mitarbeiter den Web Client, der unseren Projektteams orts- und zeitunabhängig den einfachen Dokumentenzugriff ermöglicht.“

DMS-Einführung in drei Schritten

Nach eingehender Begutachtung von Referenzinstallationen mit vergleichbaren Anforderungsprofilen, konnte sich DocuWare gegen zwei namhafte Mitbewerber durchsetzen. Ein Kommunikationsknotenpunkt im Unternehmen ist die Rechnungslegung, wo alle Informationen und Dokumente eines Projekts zusammenlaufen. Im Rahmen einer dreimonatigen Probephase testeten dort zwölf Mitarbeiter die Praxistauglichkeit der Lösung unter realen Arbeitsbedingungen. Im ersten Schritt wurden Ausgangsrechnungen inklusive zugehöriger Belege sowie komplette Projektakten digital erfasst und gespeichert. Nach erfolgreichem Testbetrieb wurde in einer zweiten Phase die Lieferantenbuchhaltung in das DMS integriert. Für die Bearbeitung der täglich 150 bis 200 eingehenden Papier- und E-Mail-Rechnungen wurden digitale Workflows definiert, die sämtliche Bearbeitungsschritte je nach Rechnungstyp automatisch steuern. In einem dritten Projektschritt erfolgte die Integration der technischen Bereiche, des Einkaufs sowie der Niederlassungen. Parallel zur DMS-Einführung wurden Arbeitsplätze, an denen man intensiv mit DocuWare arbeitet, mit zweiten Bildschirmen ausgestattet. Zusätzlich zu den vorhandenen Großraumdruckern mit integriertem Scanner installierte man drei Dokumentenscanner.

„DocuWare unterstützt unsere Mobilität. Zum Beispiel können Projektleiter via Smartphone Freigaben von unterwegs erteilen. Diese Möglichkeit wollen wir in Zukunft auch unseren Monteuren geben. Wenn sie Lieferscheine auf den Baustellen einscannen, können Projektleiter jederzeit im zentralen Archiv sehen, welche Ware eingetroffen ist.“

„Die digitale Abwicklung von Geschäftsprozessen hat nicht nur die Produktivität unseres Unternehmens gesteigert. Sie wirkt sich auch positiv auf das interne wie externe Arbeitsklima aus, sprich die Art und Weise, wie wir untereinander oder mit Lieferanten und Kunden kommunizieren.“

Erhöhte Produktivität dank zentralem Dokumenten-Pool

Die früher häufig praktizierte Doppelablage von Dokumenten wird durch das zentrale digitale Archiv heute vermieden. Mitarbeiter in den Niederlassungen werden dank elektronischer Workflows ohne Zeitverzögerungen in Abläufe integriert, beispielsweise im Fall von Rechnungsfreigaben. Die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben hinsichtlich der Revisionsicherheit und der Aufbewahrungsfristen ist ebenfalls gewährleistet. Aufgrund der einfachen Archivstruktur, die sich an fest definierten Projektnummern orientiert, können Mitarbeiter blitzschnell und gezielt auf benötigte Dokumente zugreifen – sicherlich eine der Tatsachen, die dem DMS eine hohe Akzeptanz im Betrieb gesichert hat. Circa 90 Prozent der ca. 500 OTTO-Angestellten arbeiten mittlerweile mit dem elektronischen Archiv und haben abhängig von ihrer persönlichen Berechtigung Zugriff auf aktuell mehr als 400.000 digitale Dokumente. Nur noch sehr wenige Unterlagen mit hoher rechtlicher Relevanz, etwa unterschriebene Abnahmeprotokolle oder handschriftliche Beauftragungen, werden weiterhin in Papierform gespeichert. Da

in den vergangenen drei Jahren umfangreiche Aktenbestände nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet wurden, hat sich das bestehende Papierarchiv auf ein Minimum reduziert und wird in Zukunft komplett abgebaut.



Mehr erfahren: [docuware.com](https://www.docuware.com)