

Die SCHERDELGruppe beschloss einen Strategiewechsel beim Informationsmanagement hin zur elektronischen Dokumentenverwaltung. Bereits 2014 befanden sich über zwölf Millionen Dokumente im digitalen Archiv. Weltweit wird darauf zugegriffen.



#038

Christian Hartmann, Verfahrensverantwortlicher für DocuWare, Integral-SCHERDEL Consulting, beschreibt, wie sowohl Mitarbeiter als auch das Unternehmen gleichermaßen von modernem Dokumenten-Management profitieren



„Für unsere Mitarbeiter bringt DocuWare verschiedene Vorteile in Form digitaler Arbeitsprozesse. Das Unternehmen profitiert andererseits durch Einsparungspotentiale und einer höheren Arbeitseffizienz. Ich gehe davon aus, dass sich unsere Investition in DocuWare bereits nach einem Jahr gelohnt hat. Bei der Bewertung sollten neben eingesparten Aktenschränken und messbaren Effizienzsteigerungen auch weiche Faktoren wie etwa ein verbesserter Kundenservice einfließen.“



Land:	Marktredwitz
Branche:	Produzierendes Gewerbe
Plattform:	On-Premises
Abteilung:	Abteilungsübergreifend, weltweit

Mit weltweit 39 produzierenden Werken und 29 Standorten zählt die SCHERDELGruppe zu den führenden Automobil-Zulieferern. Der beeindruckende Wachstumskurs stellte die Verantwortlichen allerdings auch vor Herausforderungen. Als das zur Lagerung von Geschäftsdokumenten verwendete Umlaufregal an seine Kapazitätsgrenzen stieß, entschloss man sich für eine Zäsur bei der Dokumentenverwaltung. Auch aufgrund der zunehmend globalen Geschäftsausrichtung sollten zentrale Informationsbestände elektronisch vorgehalten werden und Mitarbeitern weltweit blitzschnell zur Verfügung stehen.

„Für einen erheblichen Teil unserer Belegschaft ist der zentrale Dokumenten-Pool heute ein unverzichtbarer Begleiter bei ihren täglichen Aufgaben.“

Aufgrund der dynamischen Unternehmensentwicklung war eine langfristige und investitions-sichere Lösung gefragt, die gleichsam modular und flexibel sein sollte. Auch eine Anbindung an die branchenspezifische Applikationslandschaft war gefordert. Die Begutachtung einer Referenz-installation besiegelte schließlich den Auswahlprozess. Nach einer ersten Anforderungsanalyse wurde die Lösung schrittweise eingeführt. Den Anfang bildeten Auftragsabwicklung und Buchhaltung. Für einen reibungslosen Übergang digitalisierte ein externer Dienstleister zusätzlich eine große Anzahl vorhandener kaufmännischer Belege. Zur Erfassung aktueller Dokumente schaffte man mehrere Scanner und Multifunktions-

geräte an. Je nach Dokumententyp werden die Papiere heute mit Barcode-Aufklebern versehen und digitalisiert, wobei die Indexierung danach automatisch erfolgt. Elektronische Workflows organisieren verschiedene Arbeitsabläufe, bsp. die Freigabe von Eingangsrechnungen.

Ein weiterer Workflow existiert im Reklamationswesen. Im Rahmen einer strukturierten Fallbearbeitung werden E-Mail-Benachrichtigungen an die betroffenen Abteilungen oder Niederlassungen geschickt. Über die darin enthaltenden Links können Mitarbeiter die Belege aus dem digitalen Archiv aufrufen. Während des Workflows erstellte Dokumente werden über eine selbstprogrammierte Schnittstelle archiviert. Eigenerstellte Dokumente hingegen legt DocuWare direkt aus den entsprechenden Software-Applikationen ab.

Schnell anpassbare Workflows

Bearbeitungs- und Geschäftsprozesse sind durch digitale Workflows nicht nur schneller und effizienter, sondern auch sicherer und transparenter geworden. Workflow-Listen, E-Mail-Benachrichtigungen und Vertreterregelungen stellen sicher, dass Aufgaben zügig bearbeitet werden und selbst dann nicht unterbrochen werden, wenn Verantwortliche im Urlaub sind. Im Fall von Eingangsrechnungen wird etwa gewährleistet, dass Skontofristen nicht ungenutzt verstreichen. Einmal erstellte Workflows

„Dank der Einfachheit des Systems konnten wir es perfekt an unsere IT-Landschaft anbinden. Beispielsweise haben wir für unser auf die Automobilzulieferindustrie zugeschnittenes Logistiksystem eine eigene Schnittstelle programmiert.“

lassen sich ohne viel Aufwand an unterschiedliche Prozesse anpassen. So kommt der Prüf-Workflow von Eingangsrechnungen beispielsweise auch bei Reisekostenabrechnungen zum Einsatz.

In den ersten sechs Jahren des DocuWare Einsatzes hatte sich die gespeicherte Datenmenge dabei verzehnfacht und belief sich auf 12,2 Millionen Dokumente mit rund 26 Millionen Seiten, insgesamt ein Speichervolumen von über 2 TB. Papierbasiert hätte diese Aktenmenge alle räumlichen Lagerkapazitäten gesprengt. Neben kaufmännischen Belegen werden zum Beispiel auch technische Zeichnungen und Unterlagen aus der Qualitätssicherung, Forschung & Entwicklung und Logistik mit dem digitalen Archiv verwaltet.

Globaler Zugriff auf alle Dokumente

Als treibende Kraft und Ideengeber für neue Anwendungsbereiche fungieren auch technologische Innovationen innerhalb der DocuWare Software. So steigert z. B. der Intelligent Indexing Service die Effizienz von Bearbeitungsprozessen im Bereich der Buchhaltung. Weitere Vorteile erreicht die Anbindung des CRM- und Buchhal-

tungssystems. Parallel wird auch die Internationalisierung des Archivs konsequent vorangetrieben und der Web Client ist in Englisch, Französisch, Spanisch und Portugiesisch im Einsatz.

„Zur Digitalisierung haben wir aktuell rund 100 Scanner im Einsatz. Der DocuWare-Einsatz ist abteilungsübergreifend und wird immer weiter ausgebaut. Auch unsere Niederlassungen in China, den USA, Brasilien oder Mexiko speisen heute Belege digital ins System ein.“



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