

Der Verpackungsspezialist WETROPA archiviert alle Dokumente eines Kundenprojekts im zentralen Dokumenten-Pool, der gleichzeitig einen strukturierten und transparenten Ablauf in der Auftragsbearbeitung garantiert.



**Sebastian Lindner, Betriebsleiter,  
WETROPA, Mörfelden,  
schätzt den erfolgreichen Spagat zwischen flexibler  
Produktion und standardisierten Abläufen**



„Mit DocuWare haben wir es geschafft, unsere Flexibilität beizubehalten und trotzdem den Entstehungsprozess individueller Spezialverpackungen und Sonderladungsträgern zu standardisieren.“

Wir können den von unseren Kunden gewohnten Service und Dienstleistungsgedanken mit schnellen Suchvorgängen und aktuellen Statusberichten weiter ausbauen.“



<b>Land:</b>	Österreich
<b>Branche:</b>	Produktion
<b>Plattform:</b>	On-Premises
<b>Abteilung:</b>	Auftragsannahme, Kalkulation, Angebotserstellung, Fertigungsleitung, Konstruktion, Buchhaltung, Personalabteilung

**Seit rund 50 Jahren ist WETROPA auf Schaumstoffverarbeitung spezialisiert und bietet Industrie und Handel aus der Automobil-, Medizin- und Elektronikbranche individuell gestaltete Verpackungslösungen. Um die sehr unterschiedlichen Anforderungen erfüllen zu können, setzt das mittelständische Unternehmen nicht nur in der Produktion auf modernste Technologie, sondern garantiert Flexibilität und schnellen Service auch durch den Einsatz von DocuWare.**

Allein in der Auftragsbearbeitung kommt das Unternehmen auf bis zu 300 neue Dokumente täglich: Lieferscheine, Auftragsbestätigungen, Packzettel, Kalkulationen, Angebote oder technische Konstruktionszeichnungen im CAD-Format. Früher wurde alles ausgedruckt, in Ordner gesteckt und viele Schränke damit gefüllt. Das Problem war dabei die unterschiedliche Systematik der Ablage. So mussten Mitarbeiter beim Suchen nach Unterlagen regelmäßig viel Zeit investieren, etwa falls nachträgliche Projekt-Anpassungen notwendig waren. Ein zentrales Dokumentenmanagement-System sollte hier eine klare Struktur bei der Ablage bringen und gleichzeitig mit Hilfe digitaler Workflows abteilungsübergreifende Arbeitsabläufe standardisieren. Für DocuWare sprachen vor allem die Übersichtlichkeit und Flexibilität des Systems. Hinzu kam die Fachkompetenz des System-

lieferanten von WETOPRA, der sich sowohl bei der eingesetzten ERP-Lösung Sage als auch bei DocuWare sehr gut auskannte und dadurch eine problemlose Integration beider Systeme gewährleistete.

### **Komplett digitale Projektbearbeitung**

Heute arbeiten 20 Mitarbeiter regelmäßig mit der Dokumentenmanagement-Lösung, über das Internet auch sämtliche Außendienstler im In- und Ausland. Dateien wie Auftragsbestätigungen, Angebote oder Lieferpapiere werden seitdem automatisch aus Sage im zentralen Dokumenten-Pool archiviert. Mitarbeiter sparen sich dadurch einigen Mehraufwand, da sie diese Unterlagen früher separat ablegen mussten. Den entscheidenden Nutzen zieht WETROPA jedoch aus der Digitalisierung der Projektbearbeitung. Seither ist jeder Arbeitsschritt in der Entwicklung individueller Verpackungslösungen genauestens in DocuWare festgelegt: Der Workflow startet im Kundencenter, wo das DMS alle eingehenden Anfragen im Archiv ablegt und anschließend zur Bearbeitung an die Machbarkeitsprüfung weiterleitet. Sobald ein Mitarbeiter dort die Anfrage mit einem digitalen Stempel als „machbar“ markiert, entsteht ein neues Projekt. Die Integration in Sage erlaubt gleichzeitig eine Übernahme sämtlicher Kundendaten aus der ERP-Datenbank bzw. legt diese im Falle von Neukunden automatisiert dort

*„So flexibel, wie wir auf Kundenwünsche reagieren, ist auch unser Workflow zur Projektbearbeitung. Wir haben alle Eventualitäten eingebaut, jeder gedrückte Button bedeutet einen weiteren automatisierten Schritt in der Ablaufkette.“*

*„Dank digitaler Workflows sind unsere Arbeitsabläufe jetzt hochgradig strukturiert und leicht kontrollierbar. Auch können wir dadurch Fehler bei Produktionsvorgaben leichter vermeiden. Seit der DMS-Einführung gab es keine Reklamationen mehr.“*

an. Das Projekt wird nun zur Angebotskalkulation einem Projektleiter vorgelegt, der bereits eng mit der Konstruktionsabteilung zusammenarbeitet. Nach Erstellung des Angebots wird als Nächstes das Kundencenter benachrichtigt, um Kontakt mit dem Kunden aufzunehmen und über das weitere Vorgehen zu beraten. Weitere Schritte im Workflow folgen, beispielsweise das Ausschreiben zur Produktion, die Definition des Konstruktionsauftrags, die Festlegung der Produktionstermine sowie die Serienreife.

### **Keine Verzögerungen durch strukturierte Workflows**

Während des gesamten Prozesses werden sämtliche Dokumente archiviert, so dass den Beteiligten alle Informationen jederzeit und vollständig zur Verfügung stehen. Darüber hinaus bindet DocuWare auch externe Instanzen in den Arbeitsablauf ein. So leitet das DMS technische Unterlagen oder Zeichnungen automatisiert an Kunden zur Freigabe weiter, während gleichzeitig die Produktionsleitung über alle Schritte informiert ist. Sollte es zum Beispiel durch eine fehlende Freigabe zu Verzögerungen kommen, kann dadurch ein

Produktionsstillstand vermieden werden. Letztendlich hat sich auch die Kunden-Kommunikation verbessert. Wo früher Projektunterlagen oft stundenlang gesucht werden mussten, können heute Mitarbeiter mit nur wenigen Mausklicks auf sämtliche Dokumente zugreifen und dadurch schnelle Auskunft über den Stand der Dinge geben.

*„Unser Informationsfluss – nach innen und nach außen – hat sich insgesamt deutlich verbessert.“*



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