

Prozessoptimierung durch elektronisches Dokumentenmanagement

Ein Anwenderbericht der Leonhard Breitenbach GmbH und der bmd GmbH



Dr. Uwe Fischer (r.) von der Leonhard Breitenbach GmbH hat mit Jan Soose und Karl-Ernst Reinschmidt von der bmd GmbH einen kompetenten Partner an seiner Seite.

Die Leonhard Breitenbach GmbH hat sich seit Ihrer Gründung im Jahre 1866 zu einem modernen, weltweit operierenden Unternehmen mit einer breiten Palette von Produkten und Dienstleistungen „rund um die Walze“ entwickelt. Die hohe Qualität und extreme Präzision ihres Angebotes, ein außerordentliches Know-how sichern dem Unternehmen einen festen Platz im Markt auch in Krisenzeiten. Die besondere Stärke des Unternehmens liegt darin, dem Kunden ein auf seinen speziellen Anwendungsfall optimal abgestimmtes, einbaufertiges Produkt anbieten zu können. Das Unternehmen bietet seinen Kunden auch zahlreiche Dienstleistungen von der kompetenten Beratung über die Konstruktion und Optimierung bis hin zur Wiederaufarbeitung von Walzen an. Das kontinuierliche Wachstum der Walzengießerei erfordert eine moderne Infrastruktur und optimierte Prozesse. Aus diesem Grund entschied man sich für die Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems (DMS) und die bmd GmbH als Partner.

Die mit der Umsetzung beauftragte bmd GmbH wurde bereits 1975 als Dienstleistungsunternehmen für Archivierung auf Mikrofilm gegründet. Seit Mitte der 90er Jahre hat sich das Unternehmen auf Scandienstleistung, digitale Archivierung und Dokumentenmanagement-Lösungen spezialisiert. bmd ist als Scandienstleister jederzeit in der Lage große Mengen Papier schnell und in höchster Qualität zu digitalisieren – vom Quittungsbeleg, über Auftragsdokumente und Pläne bis zu gebundenen Vorlagen wie Büchern. Als zertifizierter Anbieter von Dokumentenmanagement- und Emailarchivierungssystemen erarbeitet bmd gemeinsam mit seinen Kunden individuelle Konzepte für die Implementierung dieser Lösungen.

Anforderungen und Rahmenbedingungen: Die anstehende Einführung des neuen ERP-Systems und die immer unübersichtlichere Ablage sämtlicher Dokumente in Papierform, veranlasste die Geschäftsführung der L. Breitenbach GmbH sich über die Integration eines Dokumentenman-

agement-Systems zu informieren. In dieser Phase fiel die Wahl schnell auf die ebenfalls in Siegen ansässige bmd GmbH. Es wurden gemeinsam verschiedene Eckpunkte für den Einsatz des Dokumentenmanagement-Systems DocuWare definiert. Dazu gehörte vor allem die Integration ins neue ERP-System und die entsprechende Finanzbuchhaltungssoftware. Alle im ERP erzeugten Dokumente wie Angebote, Lieferscheine und Rechnungen sowie technisch relevante Daten sollten automatisiert und rechtssicher archiviert werden. Die entsprechende Archivierung von Emails und gescannter Dokumente war ebenfalls Grundvoraussetzung. Darüber hinaus war es wichtig, das DMS auch in andere Anwendungen (z.B. MS-Office) integrieren zu können.

Durch die automatisierte und strukturierte Archivierung aller geschäftsrelevanten Dokumente im DMS, sollten effizientere Ablage- und Suchvorgänge gewährleistet und Prozesse transparenter gestaltet werden. „Wer modernste Walzentechnologie vermarktet und weltweit tätig ist, muss sich auch intern so aufstellen, dass er den immer vielfältigeren Anforderungen gerecht wird und dabei den Kundenservice kontinuierlich verbessern kann. Dafür müssen relevante Informationen, d.h. die elektronische Kundenakte, sowohl den berechtigten Mitarbeitern am Hauptsitz als auch den mobilen Mitarbeitern sicher, schnell und übersichtlich zur Verfügung stehen,“ so Geschäftsführer Dr. Uwe Fischer.

Die Lösung: Mit Hilfe von DocuWare können sämtliche Dokumente elektronisch archiviert und in einem gemeinsamen Dokumenten-Pool abgelegt werden. Dadurch haben alle berechtigten Mitarbeiter unmittelbaren Zugang zu allen benötigten Dokumenten. Außendienstmitarbeiter können über Internet zugreifen.





Docuware bildet die gesamte Prozesskette, vom Scannen über die Archivierung bis hin zum Dokumenten-Workflow, ab.



„Wir haben uns für bmd und DocuWare entschieden, weil Sie etabliert sind und sich auf die gesamte Prozesskette, vom Scannen über die Archivierung bis hin zum Dokumenten-Workflow spezialisiert haben“, so Dr. Uwe Fischer. Der IT-Leiter Holger Reichert ergänzt: „Das Dokumentenmanagement-System DocuWare überzeugt durch eine benutzerfreundliche Oberfläche und die einfache sowie komfortable Integration ins ERP-System und andere Applikationen.“ DocuWare ist gemäß ISO 9001:2008 zertifiziert und erfüllt alle Anforderungen an die revisionssichere Archivierung nach HGB/AO, GoBS und GDPdU.

Abteilungsübergreifender Nutzen: Das Spektrum der unterstützten Prozesse reicht von der Materialwirtschaft mit Einkauf und Wareneingang über den Bereich Arbeitsvorbereitung, wo Fertigungsaufträge und -unterlagen elektronisch verwaltet werden, über die Produktion und die Qualitätskontrolle bis hin zum Vertrieb.

Finanzbuchhaltung: In der Finanzbuchhaltung werden derzeit alle Eingangsrechnungen mit einem Barcode versehen und über die in DocuWare integrierten Scanner digitalisiert. Anhand der Barcodes werden die gescannten Rechnungen getrennt und später automatisiert über Datenbankabfragen indiziert, also mit Ablage- und Suchkriterien verschlagwortet. Im ersten Schritt spart dies bereits unzählige Kopien ein, die früher für verschiedene Abteilungen und Akten angefertigt wurden. Die Sachbearbeiter bringen ihre Buchungs- und Zahlungsstempel elektronisch an, ohne den Originalzustand des Dokuments zu verändern und dokumentieren damit sogleich den digitalen Bearbeitungsprozess. Alle Rechnungen und dem Vorgang zugehörige Dokumente können auf Knopfdruck aus der führenden Buchhaltungssoftware aufgerufen und im DocuWare-Viewer angezeigt werden. Der Viewer ermöglicht es beispielsweise, im Nachhinein Anmerkungen anzubringen oder das Dokument direkt aus DocuWare per Email als pdf zu versenden – mit oder ohne Anmerkungen, je nach Empfänger. Dieser Bereich wird im nächsten Schritt um die elektronische Rechnungsfreizeichnung erweitert, damit Umlaufzeiten weiter verkürzt werden können.

Dokumente können dann während des gesamten Freizeichnungsprozesses überwacht und von der Fibu eingesehen werden.

Vertrieb/Geschäftsleitung: Im Vertrieb unterstützt DocuWare die gesamte Prozesskette von der Angebotserstellung über Auftragsbestätigung bis zur Rechnungsstellung. Anfragen kommen z. B. per Fax oder Email und werden direkt in DocuWare archiviert. Das daraufhin in der ERP-Software zu erstellende Angebot wird automatisch mit den richtigen Indizes (Schlag- bzw. Suchworte) wie Kunde, Angebotsnummer und Datum im Archivsystem abgelegt und steht dann jedem berechtigten Mitarbeiter direkt aus der Anwendung per Tastenaufdruck zur Verfügung. So wird mit allen, in der ERP-Software erzeugten Belegen verfahren. Korrespondenz aus Word und Kalkulationen aus Excel können durch die in DocuWare enthaltene Schnittstelle zu MS-Office ebenfalls direkt dem Auftrag zugehörig archiviert werden. Der gesamte interne Druckoutput und die damit verbundenen Sortier- und Ablagezeiten werden durch DocuWare eingespart. Alle dem Geschäftsvorfall zugehörigen Dokumente können per Knopfdruck angezeigt werden, was zu deutlich verbesserter Transparenz und zu effizienteren Prozessen führt. Bei einer Kundenanfrage ist der Bearbeiter direkt auskunftsbereit, ohne sich die Unterlagen aus verschiedenen Ablagesystemen herausuchen zu müssen. Auch von unterwegs ist der Zugriff und die Bearbeitung von Dokumenten möglich.

Email-Archivierung: Emails werden bei Breitenbach automatisiert und revisionssicher in DocuWare archiviert. Ein- und ausgehende Emails werden direkt am Exchange-Server mitarbeiterbezogen im DocuWare-Archiv gespeichert. Jeder kann anschließend auch über das Archivsystem nach seinen Emails suchen. Durch die komfortable Integration von DocuWare in Outlook, werden Emails zudem direkt dem jeweiligen Auftrag zugeordnet. Somit haben alle berechtigten Mitarbeiter Zugriff auf eine lückenlose elektronische Akte, die auch die wichtigen per Email getroffenen Absprachen enthält.

BackUp: Alle Datenbanken und die entsprechenden Dokumente des DMS werden bei Breitenbach täglich gesichert. DocuWare selbst verfügt auch über verschiedene Mechanismen zur Datensicherung, wie die Möglichkeit ganze Archive auf externe Datenträger auszulagern. Im Notfall lässt sich die gesamte Datenbank neu aufbauen. „Wir verfügen zusätzlich über ein Clustersystem, was uns erlaubt, im laufenden Betrieb auf einen zweiten Server umzustellen, ohne dass die Mitarbeiter in ihrer Arbeit behindert würden“, so Holger Reichert, IT-Leiter.

Ausblick: Die Ausweitung der elektronischen Workflows birgt noch viel Optimierungspotenzial. „Neue Möglichkeiten des elektronischen Dokumentenaustauschs ergeben sich so zum Beispiel auch durch die rechtlichen Vereinfachungen bzgl. der digitalen Rechnung, welche ab dem 01.07.2011 nicht mehr mit der qualifizierten digitalen Signatur versehen sein muss. Eine Rechnung könnte einfach per Email versendet werden. Es gelten die gleichen Prüfkriterien wie bei Papier und es muss eine Verfahrensdokumentation gemäß GoBS vorliegen“ so Jan Soose, Prokurist bmd. ■

KONTAKT



bmd GmbH
Schmiedestr. 11 · 57076 Siegen
Telefon: 0271-7725016 · Telefax: 0271-7725050
jan.soose@bmdsiegen.de · www.bmdsiegen.de



BREITENBACH
Der Walzenspezialist.

Leonhard Breitenbach GmbH
Walzenweg 60 · 57072 Siegen-Trupbach
Telefon: 0271-37 58-0 · Telefax: 0271-37 58-290
office@breitenbach.de · www.breitenbach.de