

Die elektronische Auftragsakte – Informationen sichern. Dokumente verwalten.

kay druck und medien optimiert Prozesse und Kunden-Service durch elektronisches Dokumentenmanagement und die Einführung der elektronischen Auftragsakte.

kay druck und medien aus Kreuztal ist ein innovatives Medienhaus, das individuelle Lösungen für seine Kunden im Bereich Druck und Medien realisiert. Das Unternehmen setzt modernste Technologie ein, um die Dienstleistungen für Kunden immer weiter zu optimieren und Kundennutzen zu generieren. Kay versteht sich als Full Service Dienstleister und nimmt eine herausragende Stellung in der gesamten Region ein. Namhafte regionale und überregionale Unternehmen vertrauen Kay die Produktion ihrer Printmedien an.

Um den hohen Kundenanforderungen noch besser gerecht zu werden, hat man sich vor einem Jahr dazu entschlossen interne Prozesse mittels Dokumenten- und Prozessmanagement zu optimieren.

Die in Siegen-Weidenau ansässige bmd GmbH diente bei der Einführung des Dokumentenmanagement-Systems DocuWare als Partner.

Michael Kay, Geschäftsführer der Druckhaus Kay GmbH, beantwortete TOP-Chefredakteurin Marion Langer Fragen zur Einführung eines Dokumentenmanagementsystems:

TOP Magazin: Wie sind Sie darauf gekommen, auf ein solches System zu setzen? Was waren Ihre Beweggründe?

Michael Kay: Oberflächlich gesehen ging es zunächst darum, die hohe Menge an ein- und ausgehenden Informationen in Form von Lieferscheinen, Rechnungen, Briefen und Emails zu archivieren und wieder auffindbar abzulegen. Im Wesentlichen aber geht es darum, dafür Sorge zu tragen, dass sich Mitarbeiter auf Ihre Kernarbeit konzentrieren können, wodurch in erster Linie mehr

Zeit für den Kundenservice und für die Neukundenakquise geschaffen wird.

TOP Magazin: Wie kann man sich ein solches Projekt vorstellen, wo haben Sie angesetzt?

Michael Kay: DocuWare dient uns als Zentrales Archiv für Verwaltung, Vertrieb, Controlling und Abrechnung. So erfüllt DocuWare gleich mehrere Aufgaben:

Die automatische Archivierung der Ausgangsrechnungen im elektronischen Archiv. Diese stehen sofort für alle Abteilungen bzw. berechtigten Mitarbeiter für die weitere Bearbeitung und Recherche zur Verfügung, z.B. für Controlling- und Abrechnungsvorgänge.

Unterschiedene Lieferscheine werden zentral digitalisiert und ebenfalls direkt mittels automatisierter Auslesung (OCR) von zuvor festgelegten Kriterien, wie Kunde, Datum, Beleg- und Auftragsnummer, in DocuWare abgelegt, um eine durchgängige und lückenfreie Auftragsakte zu führen.

Eingangrechnungen werden ebenfalls zentral gescannt; diese werden manuell entsprechend definierter Indexkriterien dem Auftrag zugehörig archiviert. Somit können die entstandenen Kosten auch direkt dem jeweiligen Auftrag zugeordnet werden.

Alle Vertriebsmitarbeiter sind angehalten, Ihre Dokumente, welche früher in einer papierbasierten Auftragsmappe abgelegt worden sind, nun in digitaler Form aus dem jeweiligen System in DocuWare zu speichern. So werden Schriftverkehr, Kalkulationen, Angebote und Auftragsdatenblätter ohne Ausdruck chronologisch der Auftragsakte zugewiesen. Papierbasierte Schriftstücke werden eingescannt und so wächst die elektronische Auftragsakte zu einem in sich geschlossenen Vorgang.

Damit die Vertriebsmitarbeiter nicht durch Ablage- und Scanarbeiten in Ihrer eigentlichen Tätigkeit eingeschränkt werden, wird der angefallene Schriftverkehr an einem zentralen Scanner verarbeitet und unter der führenden Auftragsnummer abgelegt und ist anschließend über unser Netzwerk in DocuWare archiviert.



Jan Soose (bmd GmbH) und Michael Kay (kay druck und medien)



Effizientes Arbeiten mit DocuWare

TOP Magazin: Wie nutzen Sie selbst das System?

Michael Kay: Das System ist ein wichtiges Hilfsmittel im Bereich Controlling geworden. Ich kann beispielsweise direkt recherchieren, ob die durch diesen Auftrag entstandenen Fremdkosten (Eingangsrechnungen) bei unserer Abrechnung entsprechend berücksichtigt wurden.

TOP Magazin: Wo sehen Sie für Ihr Unternehmen den größten Nutzen einer solchen Lösung?

Michael Kay: Alle Auftragsinformationen können über ein System genau so, wie sie das Haus verlassen haben bzw. eingegangen sind, recherchiert und bearbeitet werden. DocuWare ist mittels des integrierten Anzeigeprogramms in der Lage, alle Formate darzustellen. Das heißt, ich muss nicht alle Programme von der Auftragsverwaltung über die Fibu bis hin zu Word gleichzeitig geöffnet haben, sondern arbeite mit einer Anwendung, um die Auftragsunterlagen zu sichten. Dokumente können nicht mehr abhanden kommen, wenn Sie einmal im System abgelegt sind, da kein Mitarbeiter außer dem Systemadministrator Dokumente aus dem Archiv löschen kann. Dies kann in Papierform doch wesentlich leichter vorkommen, weil man häufig ohne Absicht vergisst, den Vorgang zurück zu heften und der nächste Mitarbeiter vergebens nach genau diesen Informationen sucht. Des Weiteren können wir unseren Kunden die gewünschten Dokumente über das System per Mail zur Verfügung stellen und bei Bedarf natürlich auch wieder ausdrucken.

TOP Magazin: Wo sehen Sie jetzt noch Verbesserungsbedarf und wie sehen die nächste Schritte aus?

Michael Kay: Das System ist vor gut einem Jahr von der bmd GmbH bei uns eingeführt worden. Mittlerweile ist DocuWare zum zentralen Instrument geworden, weshalb wir jetzt die Zugriffsmöglichkeiten erweitern werden, damit es uneingeschränkt für alle Kollegen zur Verfügung steht.

In den nächsten Wochen wird die Emailarchivierung in das System integriert, um auch den Emailverkehr jederzeit auftragspezifisch aufrufen zu können. Somit werden nach und nach alle Dokumentarten in einem zentralen Dokumentenpool archiviert. Dies birgt enorme organisatorische Vereinfachungen und damit auch Kosteneinsparungen in sich. Zum anderen werden die Vorgänge revisionssicher gemäß der rechtlichen Vorschriften archiviert.

Noch Zukunft, aber ein interessanter Aspekt: Integration der Buchhaltung und Anbindung an den Steuerberater z.B. über DocuWare-WebClient für den gesicherten Zugriff des Steuerberaters auf die relevanten Belege im DocuWare-Archiv.

TOP Magazin: Haben Sie dieses Projekt mit eigenen Mitteln oder mit Hilfe eines Dienstleisters umgesetzt?

Michael Kay: bmd Microfilm und digitale Datentechnik GmbH aus Siegen hat sich für uns als unverzichtbarer Partner etabliert. Das Projekt wird von Herrn Soose (bmd) betreut und begleitet. Er hilft uns bei den organisatorischen Umstellungen und der Abbildung der Prozesse im Dokumentenmanagementsystem DocuWare. Er bringt neue Ideen ein und berät uns hinsichtlich der Einsatzmöglichkeiten und neuen Features von DocuWare. Dokumentenmanagement ist nicht zu unterschätzen, aber mit Unterstützung eines erfahrenen Dienstleisters birgt es enorme Möglichkeiten zur Optimierung der Prozesse im Unternehmen.

kay

druck und medien

- Beratung und Konzeption
- Grafik und Design
- Offset- und Digitaldruck
- Internet und Programmierung
- Direktmarketing
- Lettershopdienstleistungen
- Logistik, Lagerung und Versand

Druckhaus Kay GmbH

Hagener Straße 121	57223 Kreuztal
Telefon 0 27 32.59 46-0	Telefax 0 27 32.59 46-20
info@druckhauskay.de	www.druckhauskay.de

bmd

Microfilm und digitale Datentechnik GmbH

— Informationen sichern — Dokumente verwalten —

- Projektberatung
- Dokumentenmanagement
- Prozessoptimierung
- Email Archivierung
- Scanservice
- Microfilmservice