

Cebra

Zeitschrift für effiziente Beschaffung
rund um Büro und Arbeitsplatz

Special

„Made in Europe“ –
Von Qualität und
Innovation

Printerumfrage

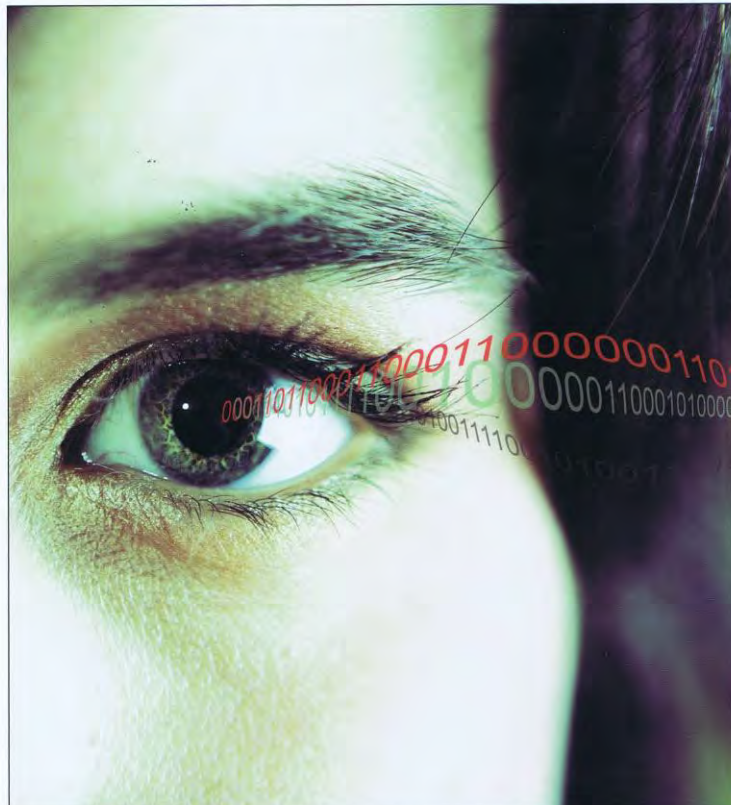
Klassische Managed-
Print-Services greifen
oft zu kurz

E-Procurement

Optimierte
Beschaffung mit
SAP-SRM

Special

Ordnung muss sein:
Trends in Ablage
und Archiv



Office Gold Club:
Frauen in starken
Positionen



Hessen: Vorreiter für
eine nachhaltige und
faire Beschaffung



Titel: Sicherheitskonzepte –
von Schreddern, IT-Security
und Brandschutz

Vollständig digitalisiert

Die IT-Unternehmensberatung **Dittrich + Kollegen** digitalisierte alle Dokumente, passte ein Daten-Management-System individuell an und beseitigte so das Dokumentenchaos bei dem Fachlabor Dr. W. Klee.

SPECIAL

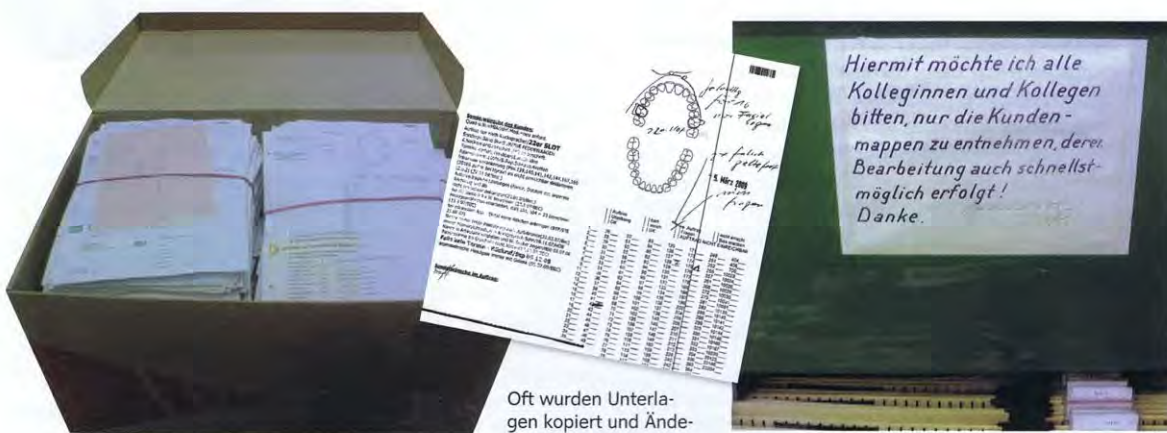
Trotz PC und Internet haben viele Unternehmen nach wie vor eine Papierverwaltung mit einer aufwändigen und unübersichtlichen Dokumentenablage. Oft werden Unterlagen an mehreren Stellen gebraucht, wodurch Kopien in Umlauf kommen. So kann es passieren, dass auf mehreren Abzügen Änderungen vorgenommen werden und damit keine der Kopien mehr aktuell ist. Mit eben diesem Problem hatte das Fachlabor Dr. W. Klee zu kämpfen, bis alle Dokumente mit Hilfe des Daten-Management-Systems (DMS) von Dittrich + Kollegen digitalisiert wurden und nun zentral einsehbar sind. Dies spart dem Fachlabor jährlich Kosten von mehreren zehntausend Euro und macht die lästige Suche nach Dokumenten hinfällig. „Bis 2006 arbeiteten wir auf Basis einer „IBM AS-400“, die die Auswertungen sehr umständlich gestaltete“, berichtet Norbert Starck, Leiter des Rechnungswesens im Fachlabor Dr. Klee. Außerdem sei jede kundenspezifische Anpassung des Systems sehr teuer gewesen und die Ablage musste manuell erfolgen. Pro Jahr häuften sich circa 85 000 Blatt Papier an. Dadurch waren zwei Mitarbeiterinnen erforderlich, die ausschließlich für das Ein- und Ausheften der Dokumente zuständig waren. Das schwerwiegendste aller Probleme war jedoch, dass Berater am Telefon nicht auskunftsfähig waren. „Hatte ein Zahnarzt eine Rückfrage, so mussten sich unsere Mitarbeiter zuerst die entsprechende Akte aus dem Archiv holen lassen; so verstrichen oft Stunden, bis sie zurückrufen konnten. Dieses Hin und Her kostete viel Zeit“, so Norbert Starck.

Auf Knopfdruck einsehbar

Das DMS wurde mit einer ERP-Software verknüpft, die die Ergebnisse der durch das DMS durchgeführten Arbeit anzeigt. „Unsere Systeme

sind so nahtlos in die vorhandenen Systeme oder unsere eigenen Applikationen integriert, dass der Anwender gar nicht merkt, dass er mit einem DMS im Hintergrund arbeitet“, erklärt Matthias Kowarschik, zuständiger Projektleiter bei Dittrich + Kollegen. Das Unternehmen aus Köln passt seine Softwarelösungen stets an schon bekannte Benutzeroberflächen an, wodurch es einfach zu bedienen ist und keine langen Schulungszeiten nötig sind. „Uns war wichtig, dass das gesuchte Dokument für alle Mitarbeiter an unseren drei Standorten mit höchstens zwei Klicks zu finden ist und keine Kopien mehr im Umlauf sind“, berichtet Norbert Starck. Zusätzlich erleichtern im Hintergrund gesetzte Indizes die Detailsuche. Dadurch habe sich die Suchzeit im Fachlabor um 97 Prozent verringert.

Damit alle Dokumente den richtigen Akten, Vorgängen und Ärzten zugeordnet werden, sind die Papiere mit Barcodes versehen, die eingescannt werden können. „Die Zuordnung von Dokumenten zum entsprechenden Vorgang muss aufgrund der Menge an Unterlagen weitestgehend automatisch erfolgen. Das Fachlabor Dr. W. Klee setzt hierzu Patienten-IDs – also Barcodes – ein, die eine nahezu vollständig automatisierte Zuordnung erlauben“, erklärt Matthias Kowarschik.



Pro Jahr häuften sich circa 85 000 Blatt Papier an und zwei Mitarbeiterinnen waren für das Ein- und Ausheften der Dokumente zuständig.

Oft wurden Unterlagen kopiert und Änderungen vorgenommen, letztendlich war somit keine der Kopien auf dem gleichen Stand.

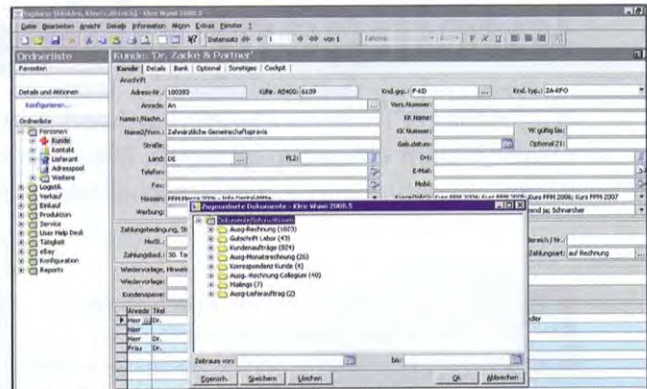
Die Zeiten, in denen die Kundenmappen ausschließlich ausgedruckt vorlagen, gehören beim Fachlabor Dr. W. Klee der Vergangenheit an.

ABLAGE + ARCHIV

schik. So werden 50 Prozent an Zeitaufwand für die Datenspeicherung gespart. Die Zuordnung zu Warenwirtschaftssystem und Finanzbuchhaltung erfolgt dank OCR-Software, einer Komponente, die Texte erkennt, vollautomatisch und rechtssicher. „Wir lagern die Originalbelege zur Sicherheit zwar immer noch in Kisten, mussten aber in fünf Jahren noch keine davon öffnen“, so Norbert Starck. Zusätzlich überwacht das DMS die gesetzliche Aufbewahrungsfrist für Dokumente; läuft diese ab, werden die Daten automatisch gelöscht.

Aktuell haben 35 Anwender über drei Terminalserver Zugriff auf über eine halbe Million Dokumente, die sich seit Inbetriebnahme des Programms 2007 angesammelt haben. Bis zu 200 Belege werden täglich zentral eingescannt. „Dies übernehmen entweder Teilzeitkräfte oder es wird von der Buchhaltung nebenbei erledigt. So werden die Mitarbeiter im Archiv entlastet und können nun in der Auftragsbearbeitung sowie im Versand eingesetzt werden“, beschreibt der Leiter des Rechnungswesens die aktuelle Situation. Da mit der Einführung des DMS von Dittrich + Kollegen das Papierarchiv effektiv entlastet wurde, stehen dem Fachlabor nun zwei weitere Büroräume zur Verfügung. Durch die drastische Verkürzung der Suchzeit und die verringerten Personalkosten, spart sich das Unternehmen zehntausende Euro im Jahr.

www.kfo-klée.de, www.dittrich-kollegen.de



Aktuell haben 35 Anwender über drei Terminalserver Zugriff auf über eine halbe Million Dokumente.



Das DMS bringt bei der Datenspeicherung eine Ersparnis von 50 Prozent an Zeitaufwand.