

ZF Friedrichshafen

CaseStudy



Millionen-Archiv mit SAP-Anschluss

Kaum ein Marktsegment entwickelt sich so dynamisch wie die Industrieelektronik. Im Unternehmensbereich Industrial Technology der ZF Friedrichshafen AG bilden SAP und ein in das kaufmännische System integriertes elektronisches Archiv das Rückgrat der IT-Infrastruktur. Über sechs Millionen Dokumente befinden sich bereits in dem zentralen Dokumenten-Pool.

Ausgangssituation

Im Jahr 2008 wurde die Cherry Corporation, führender Zulieferer von Mechatroniklösungen für die Automobilindustrie und Entwickler von Input-Devices für Computer, von der ZF Friedrichshafen AG übernommen. Erweitert um den ZF-Unternehmensbereich Human Machine Interface (HMI) bilden diese Geschäftseinheiten heute gemeinsam die Business Unit „Elektronische Systeme“ in der ZF Division Industrietechnik. Ihr Sitz ist Auerbach in der Oberpfalz.

Sehr früh hatten die Verantwortlichen der Cherry Corporation erkannt, dass der schnelle Zugriff auf digitale Informationen die Wettbewerbsfähigkeit relevant erhöht. Bereits 1991 wurde mit der Siemens-Nixdorf-Lösung Arcis erstmals ein elektronisches Dokumentenmanagement-System implementiert. Als das DMS im Jahr 2004 abgekündigt wurde, befanden sich bereits deutlich mehr als eine Million kaufmännische und technische Dokumente im elektronischen Firmenarchiv.

ZF Friedrichshafen AG

Branche:
Produzierendes Gewerbe

Standort:
91275 Auerbach, Oberpfalz

Mitarbeiter:
1.300

Einsatzbereiche:
Unternehmensweit

Dokumentarten:
Kaufmännische, buchhalterische und technische Dokumente jeglicher Art, Schriftwechsel

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Ein Nachfolgesystem sollte nicht nur in der Lage sein, die Altdokumente mit geringem Aufwand zu migrieren, sondern zudem über eine flexibel ausbaufähige Software-Struktur verfügen. Des Weiteren wurde eine Lösung gesucht, die langfristig ein hohes Maß an Investitionssicherheit gewährleistet. „Die Anforderungen an die elektronische Dokumentenverwaltung haben sich im Laufe der Jahre drastisch erhöht. Funktionalitäten zur Prozessverwaltung und -optimierung, beispielsweise die Generierung von Workflows, sind heute unverzichtbar“, nennt Dieter Gebhardt, Leiter Informatik der Business Unit „Elektronische Systeme“ bei ZF, wichtige Auswahlkriterien.

Weiterhin war eine zertifizierte SAP-Schnittstelle gewünscht. „Im Bestreben, Wildwuchs bei den Applikationen zu verhindern, verfolgen wir seit Jahren konsequent die Strategie, alle unsere Geschäftsprozesse in der installierten SAP-Umgebung zu standardisieren“, so Gebhardt.

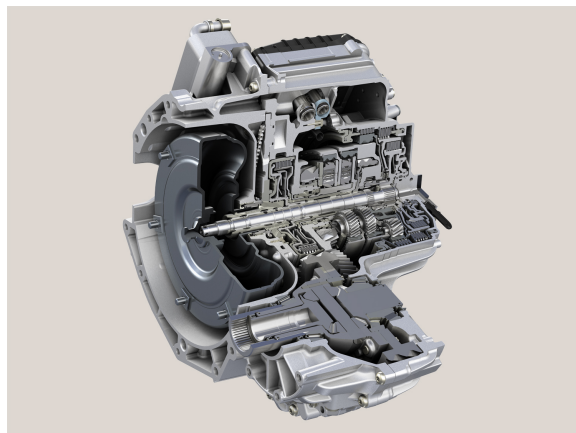
Die Aufgabe

- Übernahme von Altdokumenten aus Fremd-Archiv
- SAP-Integration
- Elektronische Workflows
- Digitalisierung und Klassifizierung von Papierakten durch Dienstleister

Die Lösung

Im Rahmen einer Ausschreibung konnte sich DocuWare gegen eine Reihe namhafter Mitbewerber durchsetzen. Das DMS erfüllte die Auswahlkriterien und überzeugte durch seinen modularen Aufbau sowie die vergleichsweise günstigen Anschaffungs- und Betriebskosten. Darüber hinaus überzeugte die Kompetenz des DocuWare-Partners, der auch für die Migration des Altarchivs ein schlüssiges Konzept vorlegte. Innerhalb weniger Tage erfolgte die Basisimplementierung inklusive der Integration in das SAP-System durch den DMS-Spezialisten.

Das DocuWare-Modul CONNECT to SAP erweiterte die bestehende SAP-Infrastruktur um Funktionen zur Archivierung von Dokumenten und Daten über die SAP-Archive-Link-Schnittstelle. Ein- und ausgehende Dokumente, Drucklisten und SAP-Dateien lassen sich direkt aus der kaufmännischen Lösung heraus im zentralen Dokumenten-Pool archivieren. Auch zugehörige Office-Dokumente wie Word- und Excel-Files werden über dieses Modul direkt an SAP-Belege „angehängt“ und mit abgelegt.



Die Übernahme der bestehenden Altdokumente aus dem Arcis-Archiv erwies sich unter technischen Gesichtspunkten zwar als unproblematisch, wurde aber aufgrund der großen Menge an einen externen Dienstleister delegiert. In wenigen Abteilungen werden in Einzelfällen auch heute noch Papierakten angelegt; diese werden in regelmäßigen Abständen ebenfalls extern digitalisiert. „Und zwar halten einige Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz bis zum Projektabschluss ein Handarchiv vor. Ein zentrales Aktenarchiv für Papierdokumente gibt es bereits seit Jahren nicht mehr“, erläutert Dieter Gebhardt.

Eingesetzte Module

- AUTOINDEX
- TASK MANAGER
- CONNECT to SAP
- MS SQL 2008 Runtime for DocuWare Processor

Die Vorteile

Durch die Integration des Dokumenten-Pools in SAP können Dokumente jederzeit und auf Knopfdruck aus der ERP-Lösung recherchiert werden, ohne dass der Anwender seine gewohnte Benutzeroberfläche verlassen muss. Geschäftsprozesse können dadurch durchgängig bearbeitet und somit wesentlich beschleunigt werden. Zu kürzeren Durchlaufzeiten und mehr Transparenz trägt auch die Einrichtung von Dokumenten-Workflows, beispielsweise bei der Eingangsrechnungsbearbeitung, bei. Die papierbasierenden Eingangsrechnungen werden zu diesem Zweck im Bereich des Finanzwesens von den Kreditoren-Buchhaltern mit einem Barcode versehen, anschließend mit leistungsstarken Fujitsu-Scannern vom Typ fi-5120C digitalisiert und mit dem SAP-System im Rahmen der Belegvorerfassung verknüpft. Nach dieser Vorerfassung durchlaufen die nunmehr elektronischen Dokumente verschiedene Bearbeitungsstationen, angefangen von der sachlichen Prüfung über die Kontierung bis zur Zahlungsfreigabe. „Benötigte die analoge Bearbeitung, sprich der Versand per Hauspost, früher durchschnittlich drei bis fünf Tage, beträgt die Durchlaufzeiten heute – die prompte Reaktion der Sachbearbeiter vorausgesetzt – oft nur einen Tag“, kalkuliert Dieter Gebhardt. Als positiver Nebeneffekt steigt darüber hinaus die Auskunftsfähigkeit gegenüber den Rechnungsstellern. Der aktuelle Bearbeitungsstatus kann zu jedem Zeitpunkt festgestellt und abgerufen werden. Ebenso werden Zahlungsfristen, zum Beispiel für Skonto, eingehalten und somit Geld gespart.

Die Vorteile

- Abbau von Papierbergen/-akten
- Höhere Effizienz durch verkürzte Durchlaufzeiten
- Serviceoptimierung durch verbesserte Auskunftsfähigkeit
- Höhere Wettbewerbsfähigkeit

Fazit

Das gespiegelte betriebene Rechenzentrum der Business Unit „Elektronische Systeme“, in dem 20 IT-Mitarbeiter knapp 1.000 Clients, darunter circa 250 DocuWare-Benutzer, betreuen, verfügt nicht nur über ein modernes Informationsmanagement, sondern auch über leistungsstarke und hochverfügbare Speichersysteme. „Analog zum Ausbau des elektronischen Dokumenten-Managements wurden auch unsere Speicherinfrastrukturen den steigenden Anforderungen an Erweiterbarkeit und Datenschutz angepasst. Die inzwischen fast 6,5 Millionen elektronischen Dokumente lagern revisionssicher in einem selbstheilenden Speichersystem von NetApp“, erläutert Dieter Gebhardt.

Derzeit werden sukzessive immer mehr Geschäftsprozesse in das DMS-Projekt integriert. So wurde beispielsweise kürzlich eine Workflow-gesteuerte Lösung für das Vertragsmanagement in Betrieb genommen. Eine weitere, ebenfalls über Workflows gesteuerte Anwendung – ein Genehmigungsprozess für Dienstleistungen und Investitionen – befindet sich im Pilotbetrieb.

Nach achtjähriger DocuWare-Nutzung zieht Dieter Gebhardt ein durchweg positives Resümee. „Wesentliche Erfolgsfaktoren für derartige Projekte sind die rückhaltlose Unterstützung durch das Management und die Akzeptanz der betroffenen Mitarbeiter. Innerhalb unseres Konzerns sind wir hinsichtlich elektronischer Archivierung ein Vorreiter. Ich bin sicher, dass zu einem gegebenen Zeitpunkt andere Konzernbereiche ebenfalls DMS-Projekte starten und von unserem Wissen und unserer Erfahrung profitieren werden.“

„Große Mengen an Informationen müssen heute blitzschnell und vollständig zur Verfügung stehen. Der zentrale Dokumenten-Pool ist eine wichtige Maßnahme zur Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit.“



*Dieter Gebhardt
Leiter Informatik
ZF Friedrichshafen
Auerbach*

Weitere Informationen und interessante Videos finden Sie auch unter www.dms-ecm.de



EDV-BV output management GmbH & Co. KG • Wernberger Str. 44 • 92536 Pfreimd
Tel. +49 (0) 9606 9201-50 | Email: info@edv-bv.com | www.edv-bv.com