

SCHERDEL Gruppe

CaseStudy



Weitsichtige Weichenstellung

Als zur Jahrtausendwende das Papieraktenarchiv der SCHERDELGruppe an räumliche Grenzen stieß, beschloss das Unternehmen einen Strategiewechsel beim Informationsmanagement hin zur elektronischen Dokumentenverwaltung. Heute befinden sich mehr als zehn Millionen Dokumente im digitalen Archiv. Weltweit wird darauf zugegriffen.

Neue Technologien permanent als Chance für Wachstum und Rationalisierung zu nutzen, ist ein zentraler Grundsatz der SCHERDEL-Geschäftspolitik. Das Familienunternehmen zählt zu den führenden Zulieferern der Automobilindustrie. Weltweit 29 Standorte und 39 produzierende Werke gehören heute zur Unternehmensgruppe. Der beeindruckende Wachstumskurs stellte die Verantwortlichen allerdings auch vor organisatorische Herausforderungen. Zur Lagerung und Verwaltung von Geschäftsdokumenten wurde in der Marktrechwitz Firmenzentrale viele Jahre ein mechanisches Umlaufregal eingesetzt. Als dieses Ende der Neunzigerjahre wieder einmal an seine Kapazitätsgrenzen stieß, beschlossen die Verantwortlichen eine Zäsur bei der Dokumentenverwaltung. Nicht nur angesichts der ungebremst wachsenden Papierberge, auch aufgrund der zunehmend globalen Geschäftsausrichtung der Unternehmensgruppe sollten zentrale Informationsbestände nicht mehr papierbasiert, sondern elektronisch vorgehalten werden und Mitarbeitern weltweit blitzschnell auf Knopfdruck zur Verfügung stehen.

SCHERDELGruppe

Branche:

Metallverarbeitung, Maschinen- und Werkzeugbau

Standort:

95604 Marktrechwitz (Zentrale), weltweit 29 NL

Mitarbeiter:

rund 4300

Einsatzbereiche:

Abteilungsübergreifend weltweit

Dokumentarten:

Kaufmännische Dokumente jeglicher Art, Reisekostenanträge, technische Zeichnungen, Lieferdokumente, Verträge, Schriftwechsel

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Benötigt wurde ein langfristig investitionssicheres DMS, das mit der dynamischen Unternehmensentwicklung Schritt halten konnte. Modularität und Flexibilität waren ebenso gefordert wie – angesichts der vorhandenen, heterogenen Applikationslandschaft mit teilweise branchenspezifischer ERP-, CRM- und Buchhaltungssoftware – ein hohes Maß an Software-Konnektivität.

Die Begutachtung einer Referenzinstallation bei der ZF Friedrichshafen AG, wo DocuWare unter vergleichbar anspruchsvollen Rahmenbedingungen erfolgreich zum Einsatz kam, entschied den Auswahlprozess zugunsten der DocuWare-Technologie.

Die Aufgabe

- Digitalisierung von Altakten
- Zentraler Dokumenten-Pool
- Integration in ERP-/ CRM-/ Finanzbuchhaltungssystem
- Definition von Dokumenten-Workflows
- Implementierung einer Scanner-Infrastruktur
- Anpassung des DMS an globale Anforderungen

Die Lösung

Die IT-Verantwortlichen beschlossen eine sukzessive Implementierung der DMS-Plattform. Eine Anforderungsanalyse und eine daraus resultierende Prioritätenliste legte die Reihenfolge der ausgewählten Unternehmensbereiche fest. Den Anfang bildeten die Auftragsabwicklung und Buchhaltung. Um einen reibungslosen Übergang von papierbasierten zu digitalen Bearbeitungsprozessen zu gewährleisten, wurden am Projektstart über einen externen Scan-Dienstleister eine große Anzahl vorhandener kaufmännischer Belege digitalisiert und klassifiziert. Abgelegt wurden die elektronischen Dokumente innerhalb einer gemeinsam mit dem verantwortlichen DocuWare-Partner entwickelten Daten- und Archivstruktur. Zur Erfassung aktueller Dokumente wurden beide Abteilungen mit mehreren leistungsstarken Dokumentenscannern und flexiblen Multifunktionsgeräten ausgestattet. Je nach Dokumententyp werden die Papiere mit einem Barcode-Aufkleber versehen und digitalisiert. Die Indexierung der elektronischen Dokumente erfolgt automatisch. Zum automatisierten Ablauf der Bearbeitungsprozesse, beispielsweise die Freigabe von Eingangsrechnungen, wurden Workflows auf Basis der eingesetzten Groupware-Lösung definiert. Ein weiterer Workflow existiert im Reklamationswesen. Im Rahmen einer strukturierten Fallbearbeitung werden E-Mail-Benachrichtigungen an die betroffenen Abteilungen beziehungsweise Niederlassungen und Werke geschickt. Über die darin enthaltenden Links werden Dokumente mit Hintergrundinformationen aus dem zentralen Dokumenten-Pool aufgerufen. Die im Workflow erstellten Dokumente werden zum Teil über eine selbstprogrammierte Schnittstelle, die auf die DocuWare-Webservices zugreift, ebenfalls wieder im digitalen Archiv abgelegt.



Die mit den vorhandenen Software-Applikationen erzeugten Dokumente werden direkt dem elektronischen Archiv übergeben. „Beispielsweise haben wir für unser Logistiksystem, das speziell auf die Anforderungen der Automobil-Zulieferindustrie zugeschnitten ist, eine eigene Schnittstelle programmiert“, erläutert Christian Hartmann. Der DMS-Projektleiter plant und koordiniert seit 2009 den DocuWare-Einsatz unternehmensweit. Mit Listen und E-Mail-Benachrichtigungen erinnert das DocuWare-Modul Taskmanager an zu erledigende Aufgaben und stellt sicher, dass Abläufe zügig bearbeitet werden.

Eingesetzte Module

- Active Import
- Autoindex
- Recognition
- Smart Connect
- Task Manager
- Intelligent Indexing

Die Vorteile

„Für einen erheblichen Teil der Belegschaft ist der zentrale Dokumenten-Pool heute ein unverzichtbarer Begleiter bei ihren täglichen Aufgaben“, beschreibt Christian Hartmann die Relevanz der DMS-Lösung. Bearbeitungs- und Geschäftsprozesse sind durch digitale Workflows nicht nur schneller und effizienter, sondern auch sicherer und transparenter geworden. „Durch in den Workflows hinterlegte Vertreterregelungen stellen wir beispielsweise sicher, dass Bearbeitungsprozesse nicht unterbrochen werden, wenn Verantwortliche im Urlaub sind. Im Fall von Eingangsrechnungen wird damit gewährleistet, dass Skontofristen nicht ungenutzt verstreichen“, so Projektleiter Hartmann. Einmal erstellte Workflows lassen sich ohne viel Aufwand an unterschiedliche Prozesse anpassen. So kommt der digitale Bearbeitungsprozess „Eingangsrechnungen“ beispielsweise auch bei Reisekostenabrechnungen zum Einsatz.

Die Vorteile

- Abbau des Papierarchivs
- Beschleunigung von Bearbeitungsprozessen
- Weltweiter Zugriff auf den Dokumenten-Pool
- Verbesserter Service gegenüber Kunden und Lieferanten
- Gerüstet für zukünftige Markt- und Unternehmensentwicklungen

Das Papiervolumen, das es ohne den Einsatz der elektronischen Archivlösung zu verwalten gelte, wagt Christian Hartmann sich nicht auszumalen. Nach seinen Angaben hat sich allein zwischen 2006 und 2012 die in DocuWare gespeicherte Datenmenge verzehnfacht. „10,2 Millionen Dokumente mit rund 22 Millionen Seiten – wobei mehrseitige PDFs als eine Seite gezählt werden – füllen heute, also 2014, ein Speichervolumen von 1,7 Terabyte. Papierbasiert hätte diese Aktenmenge inzwischen alle räumlichen Lagerkapazitäten gesprengt“, unterstreicht der DMS-Projektleiter.

Fazit

Neben kaufmännischen Belegen aus der Auftragsbearbeitung und Buchhaltung werden heute zum Beispiel auch Dokumente, technische Zeichnungen und Lieferscheine aus den Unternehmensbereichen Qualitätssicherung, Forschung & Entwicklung und Logistik mit dem Dokumentenmanagement-System archiviert und verwaltet. Laut Christian Hartmann kommt DocuWare inzwischen bei SCHERDEL abteilungsübergreifend weltweit zum Einsatz. „Zur Digitalisierung haben wir aktuell rund 100 Scanner im Einsatz, bisher hauptsächlich in Deutschland. Mittlerweile wachsen auch in unseren internationalen Niederlassungen, zum Beispiel in China, den USA, Brasilien oder Mexiko, die bislang im Wesentlichen lesend auf das Digitalarchiv zugreifen, der Wunsch und die Notwendigkeit, Dokumente digital einzuspeisen.“

Das DocuWare-Projekt wird kontinuierlich ausgebaut. Der Aufbau einer komplett digitalen Kundenakte auf Basis des eingesetzten CRM-Systems ist nur eines von vielen Zukunftsprojekten. Als treibende Kraft und Ideengeber für neue Anwendungsbereiche fungieren auch technologische Innovationen innerhalb der DocuWare-Software. „Der von DocuWare im vergangenen Jahr vorgestellte Intelligent Indexing Service wird die Effizienz von Bearbeitungsprozessen im Bereich unserer Buchhaltung weiter steigern. Derzeit in der Testphase befindet sich die Anbindung der Finanzbuchhaltung. Über einen in die gewohnte Oberfläche integrierten Button erfolgt dann der Zugriff auf den Dokumenten-Pool“, plant Christian Hartmann. Parallel wird nach seinen Worten auch die Internationalisierung des Archivs konsequent vorangetrieben. Derzeit ist der Web Client in Englisch, Französisch, Spanisch und Portugiesisch im Einsatz.

Obwohl sich der rein geldwerte Nutzen von DMS-Projekten oft nur schwer kalkulieren lässt, geht Christian Hartmann davon aus, dass sich die getätigten Investitionen für die betroffenen Abteilungen bereits innerhalb eines Jahres bezahlt gemacht haben. „Bei der Bewertung von DMS-Konzepten sollten neben eingesparten Aktenschränken und messbaren Effizienzsteigerungen bei Bearbeitungsprozessen auch weiche Faktoren wie beispielsweise Verbesserungen beim Kunden- und Lieferantenservice nicht unterschätzt werden“, empfiehlt der DMS-Experte.

„Nutzen überzeugt. Von DocuWare profitieren nicht nur Unternehmensverantwortliche in Form von Einsparungspotentialen und höherer Arbeitseffizienz. Auch Mitarbeiter erkennen schnell die Vorteile digital unterstützter Arbeitsprozesse. Sie stehen dem DMS unserer Erfahrung nach positiv und motiviert gegenüber.“



*Christian Hartmann
Verfahrensverantwortlicher für DocuWare
bei der Integral-SCHERDEL Consulting GmbH*

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