

Kosten senken durch effizientes Management aller Firmendaten

DOKUMENTEN-MANAGEMENT: Nach einer aktuellen Umfrage der Marktforscher von Gartner werden die IT-Ausgaben der Unternehmen in diesem Jahr trotz der Krise nicht zurückgehen. Angesichts der schwierigen wirtschaftlichen Lage werden die Prioritäten allerdings auf mehr Transparenz und Effektivität des Unternehmens ausgerichtet. Zu den vorrangig genannten Themen gehört auch das Dokumenten-Management.

VDI NACHRICHTEN, DÜSSELDORF, 6. 2. 09, PEK

Mit Dokumenten-Management können Unternehmen besonders in der aktuellen Krise Kosten senken, effizientere Prozesse erreichen und gleichzeitig die Umwelt entlasten. Die Gartner-Analysten weisen auf die Effizienzpotenziale in geschäftlichen Prozessen hin.

Die Stichworte sind: Vereinheitlichung der oftmals noch unterschiedlichen Anwendungen in den Fachbereichen eines Unternehmens auf wenige unternehmensweite Lösungen; Automatisierung komplexer dokumentenbasierender manueller Prozesse; die Einführung einer unternehmensübergreifenden durchgängigen elektronischen Kommunikation mithilfe einer neuen Generation von Enterprise-Content-Management(ECM)-Software und schließlich

das Outsourcing an Spezialisten, weil solche Dienstleister durch größeres Know-how und Erfahrung effizienter und professioneller arbeiten können.

Viele Analysen haben nachgewiesen, um wie viel aufwändiger und fehleranfälliger papiergestützte Prozesse sind. „5 % bis 15 % der Arbeitszeit werden mit dem Lesen von Informationen verbracht, aber bis zu 50 % für die Suche nach Informationen“, so John Mancini, Vorsitzender der internationalen Hersteller- und Anwendervereinigung AIIIM.

RAAD Research berichtet in ihrer aktuellen DMS-Studie, dass bereits 56 % der befragten Unternehmen eine DMS-Lösung einsetzen. Diese Unternehmen sehen einen Bedarf für weitere Funktionen insbesondere im Bereich der E-Mail-Archivierung, der Workflow-Aspekte und

der Integration des ERP-Systems in den Dokumenten-Workflow. Fast die Hälfte der Unternehmen ohne DMS plant oder diskutiert eine Neuinvestition, weil sie vorrangig einen Bedarf für die Digitalisierung von Dokumenten sehen, für die Dokumentenrecherche oder zur Aktenbildung/-verwaltung.

Best-Practise-Beispiele zeigen, dass durch die Automatisierung komplexer dokumentenbasierender manueller Prozesse die Abläufe schneller werden und dabei Kosten gespart werden können. So verwalten die Personalabteilungen der BMW Group in Deutschland seit Jahren die Daten von rund 80 000 Mit-

arbeitern in elektronischen Personalakten. Sie ersetzen die bekannten Personal-Aktenordner mit allen Mitarbeiterunterlagen und verringern dadurch Postumlaufzeiten und ermöglichen Mehrfachzugriffe. Die automatisierte Ablage von Abrechnungsdokumenten und Bescheinigungen spart Zeit und Kosten, das Suchen und Finden von Dokumenten wird erleichtert.

Die Sankyo Pharma GmbH hat durch die digitale Verarbeitung des Rechnungseingangs verkürzte Durchlaufzeiten erreicht, die Qualität der Prozesse gesteigert, eine Rechnungsbearbeitung auch über Standortgrenzen hinweg rea-

lisiert und eine lückenlose digitale Nachverfolgung jeder eingehenden Rechnung ermöglicht.

Boehringer Ingelheim setzt eine Lösung ein, um relevante E-Mails aus der persönlichen Ablagestruktur der einzelnen Nutzer in eine offizielle Struktur in Form eines zentralen elektronischen ECM-Archivs zu überführen. Dadurch sollen sowohl die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten erfüllt als auch die Dokumente den involvierten Abteilungen zugänglich gemacht werden.

Dr. Ulrich Wiesner, Vorstand der fme AG, eines international tätigen ECM-Beratungshauses: „Geeignete Lösungen für die Verwaltung sämtlicher Unternehmensinhalte, also für das Enterprise Content Management“ (ECM) sind seit langem verfügbar. Das sind vor allem die Angebote der klassischen Anbieter, wie Filenet von IBM, Opentext und Documentum von EMC, und von „Newcomern“ wie Microsofts Sharepoint Server 2007 und die Open-Source-Lösung Alfresco. Für die richtige Auswahl eines ECM-Systems ist allerdings entscheidend, dass das System in die ganz konkrete IT- und Anwendungslandschaft des Unternehmens passt.“

MARTIN ORTGIES

Dokumenten-Management

▪ Anfangs als reine Archivierungslösung konzipiert, ermöglichen Dokumenten-Management-Systeme (DMS) heute auch unter der Bezeichnung Enterprise Content Management (ECM) die effiziente elektronische Abwicklung bisher papiergestützter Geschäftsprozesse. Das Thema ist sehr ak-

tuell: Nach den großen Konzernen planen jetzt auch viele KMU eine DMS-Einführung, denn elektronische Prozesse sind transparenter und besser auswertbar, Inhalte können automatisch erfasst und die Workflows sicherer und schneller gemacht werden. ort