

Losberger

Scannen und elektronischer Workflow als direkte Prozessunterstützung



Losberger zählt zu den weltweit führenden Anbietern temporärer und semipermanenter Raumlösungen. Veranstaltungszelte mit bis zu 60 m Spannweite, Lagerzelte, Hallen, Container, Raummodule, aufblasbare Zelte und Spezialkonstruktionen zählen zum Angebot. Eingesetzt werden die Produkte zum Beispiel bei öffentlichen Veranstaltungen, Firmenevents, für Flugzeughangars, Flughafenterminals, Produktions- und Lagergebäude, Ställe, Weideunterstände, Schüttguthallen, Feldlager, Notfallrettung oder bei Katastropheneinsätzen. Das in Bad Rappenau ansässige Unternehmen beschäftigt an elf Standorten weltweit nahezu 900 Mitarbeiter und hat Vertretungen in über 100 Ländern.

Das Gräbert DMS/ECM System ArchivPlus wird in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Lager, Qualitätssicherung, Arbeitsvorbereitung, Vertrieb und Versand eingesetzt. Ca. 250 Mitarbeiter nutzen die Anwendung für Ihre Recherchen und/oder das Scannen von Dokumenten. Alle im Tagesgeschäft relevanten Eingangs-, Ausgangs-, Produktions- und Qualitätssicherungsdokumente und Belege werden archiviert. Alle Dokumentformate wie z.B. PDF oder IBMi Spool kommen zum Einsatz und werden automatisch archiviert und verarbeitet. Insgesamt ergibt sich ein Dokumentvolumen von ca. 100.000 CI- und 30.000 NCI-Dokumenten pro Jahr (2016).

Über Scanprozesse werden Eingangsbelege wie z.B. Eingangsrechnungen, Wareneingangspapiere, Materialzeugnisse, Prüfberichte oder Versandpapiere archiviert. Ausgangsbelege wie z.B. Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Pack- und Versandlisten oder Rechnungen werden als Spool- oder PDF-Dateien direkt verarbeitet. Darüber hinaus werden noch weitere Dokumente wie z.B. Mahnungen, Saldenbestätigungen, Kontoauszüge oder weitere Listen und Protokolle archiviert.

ArchivPlus ist bei Fa. Losberger eng integriert in die Finanzbuchhaltungssoftware der Firma **PORTOLAN** und in das kundenspezifisch erweiterte ERP System der Firma **WEISS**, das von der Firma **PREMISOFT** weiterentwickelt und modernisiert wurde. Von diesen Systemen werden die IBMi Spooldokumente (CI-Dokumente) erzeugt, die von ArchivPlus automatisch archiviert werden.

Ein typischer Ablauf: Die betroffenen Waren (z.B. Aluminiumprofile) werden beim Lieferanten angefragt und bestellt; Anfrage, Bestellung und ggf. Liefererinnerung bzw. Lieferanmahnung werden direkt archiviert. Waren werden angeliefert, der Wareneingang wird gebucht und ein Wareneingangsschein gedruckt und automatisch als CI-Dokument archiviert. Die Ware wird in der Qualitätssicherung geprüft, die Ergebnisse werden auf dem Wareneingangsschein protokolliert und dieser danach gescannt und archiviert. Das vom Lieferanten ausgestellte Material-Prüfzeugnis für diesen Wareneingang, das zum Beispiel im PDF-Format zugestellt wurde, wird über den „GSE ArchivPlus-Drucker“ zu dem Wareneingang archiviert und parallel dazu in den Aufgabenkorb der Qualitätssicherung/Konstruktion gestellt. Dort wird das Material-/Prüfzeugnis geprüft und anschließend gestempelt (in Ordnung/nicht in Ordnung). Das gestempelte Dokument wird nun wiederum archiviert und aus dem Aufgabenkorb entfernt. Wurde das Dokument als „nicht in Ordnung“ gestempelt, wird es in den entsprechenden Aufgabenkorb der Materialwirtschaft weitergereicht; dort muss nun vom Lieferanten ein neues

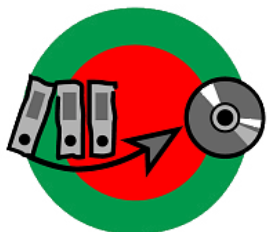
Materialzeugnis angefordert werden. Über eine entsprechende Selektionsmaske können nun alle Dokumente zu diesem Vorgang recherchiert werden, von der Anfrage über die Bestellung, Wareneingang, Materialzeugnis usw. bis hin zur Lieferantenrechnung. Besondere Bedeutung im Prozess kommt den zahlreichen Dokumenten zu, die gescannt werden müssen. Hierzu wurden in der Zentrale 7 Scan-Arbeitsplätze eingerichtet. (2x in der FiBu, 2x im Lager, 1x in der Qualitätssicherung, 1x in der Arbeitsvorbereitung und 1x im Versand). Darüber hinaus wurden auch in zwei Niederlassungen Scan-Arbeitsplätze eingerichtet. Einer davon als MFP-Variante.

Bei der Systemauswahl gaben den Ausschlag, dass Gräbert ArchivPlus durch seine zahlreichen APIs und „User Exits“ sehr

weitreichende Möglichkeiten bietet, auf die kundenspezifischen Belange zu reagieren und der Kunde auch viele Möglichkeiten hat, die gewünschten Anpassungen und Erweiterungen selbstständig durchzuführen, so dass auf der Basis der ArchivPlus Standardfunktionen eine kundenindividuelle Problemlösung realisiert werden konnte.

Nach Angaben des Systemverantwortlichen Herr Michael Schulz sind die Einsparungen durch ArchivPlus enorm und die Vielzahl der Dokumente wäre ohne ein integriertes ECM/DMS System kaum mehr zu bewältigen. Viele Abläufe wären ohne einen entsprechenden Workflow zwar noch realisierbar, aber die manuelle Abwicklung auf der Basis von Papierdokumenten wäre wirtschaftlich nicht mehr zu rechtfertigen.

ArchivPlus



Elektronische Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme (DMS) sind für fast jedes Unternehmen, egal welcher Branche und Größe wirtschaftlich. Insbesondere, wenn man bedenkt, dass es bei nur 100 Dokumenten am Tag immerhin schon über 20.000 Blatt im Jahr sind, die nicht manuell sortiert, abgelegt, umständlich wiedergefunden und am Ende des Lebenszyklus vernichtet werden müssen.

Vorteile durch ArchivPlus

- Enorme Platzersparnis bei der Aufbewahrung der Dokumente
- Beschleunigung des Zugriffs auf archivierte Dokumente und Erhöhung ihrer Verfügbarkeit
- Bildschirmgestützte Sachbearbeitung mit „elektronischen Akten“
- Vereinfachung des Archivierungsvorgangs (Dokumentenaufnahme ins Archiv und Archivverwaltung)

Warum ArchivPlus

- Alle Dokumente in einem Archiv
- Einfache Integration in bestehende Anwendungsprogramme
- eMail- /Fax und eBilling integriert
- Plattformübergreifende Recherche

Mehr Infos unter www.graebert-gse.de

