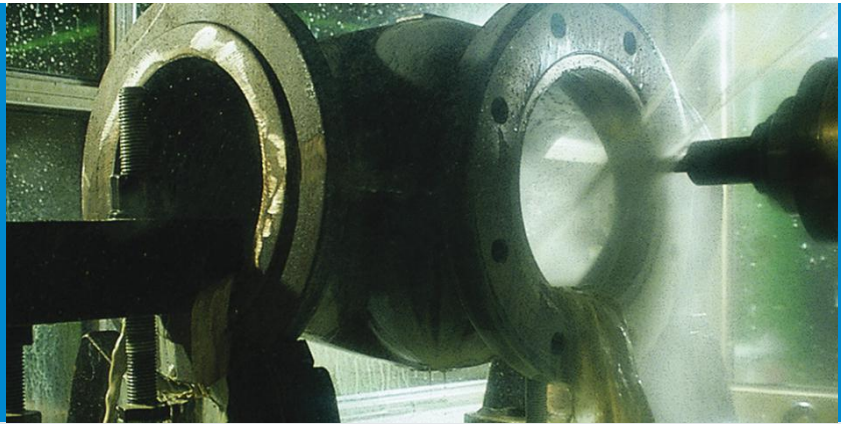


SAMSON AG

Case Study



Für Flexibilität und Kundennähe

Bei der SAMSON AG werden monatlich rund 150.000 Dokumente mit DocuWare vollautomatisch archiviert. Dank zentralem Dokumenten-Pool haben die Mitarbeiter des Herstellers für Mess- und Regeltechnik deutschlandweit jederzeit Zugriff auf den aktuellen Informationsstand. Ein integrierter Dokumenten-Workflow macht abteilungsübergreifende Arbeitsabläufe schnell und transparent.

Überall da, wo Dinge im Fluss sind, wo Dämpfe, Gase oder chemische Substanzen zuverlässig zu messen und zu regeln sind, verlassen sich namhafte Firmen auf Geräte und Systeme der SAMSON AG. Ihr Einsatzfeld reicht von der Heiz-, Klima- und Lüftungstechnik bis zur Anwendung in der Großchemie, etwa bei BASF oder DEGUSSA. Mit rund 1.500 Mitarbeitern entwickelt, fertigt und vertreibt das weltweit agierende Unternehmen Geräte und Anlagen für die verschiedenen mess- und regelungstechnischen Prozesse in den Bereichen Industrie, HKL- und Verfahrenstechnik.



Anforderungen und Rahmenbedingungen

Kundennähe und Flexibilität – besonders bei der Fertigung kundenspezifischer Lösungen – zählt der deutsche Hersteller für Mess- und Regeltechnik zu den wichtigen Schlüsselfaktoren seiner fast 100jährigen Erfolgsgeschichte. Um dies sicherzustellen ist man nicht nur auf großes ingenieurtechnisches Know-how und eine leistungsfähige Produktion angewiesen. Auch die Ansprüche an Verwaltung und EDV-Abteilung sind hoch. In den letzten Jahren entwickelten sich die ausufernden Papierarchive im Unternehmen zum Problem. Allein in der Vertriebsabteilung werden täglich rund 15.000 Belege selbst erzeugt, die ausgedruckt und archiviert werden mussten. In den Büros sammelte jeder seine Unterlagen in einem eigenen Archiv, ein zentrales Papierarchiv war in mehreren Kellerräumen untergebracht, ältere Belege waren in Gitterboxen ausgelagert. So war der Aufwand sowohl für die Ablage, besonders aber für die Recherche sehr hoch. Benötigte eines der Verkaufsbüros Informationen über einen Vorgang, mussten die Unterlagen sogar auf dem Postweg hin- und hergeschickt werden. So war auch nicht garantiert, ob die Akten tatsächlich aktuell und vollständig waren.

Ende 2004 wurde DocuWare zusammen mit dem neuen ERP-System IFS Applications im Vertrieb und einigen organisatorischen Änderungen im Unternehmen eingeführt. Uwe Löffler, Leiter für IT-Organisation bei SAMSON, berichtet: „Alle Belege, die wir im Vertrieb selbst erzeugen, werden seither nur noch im Original für den Kunden ausgedruckt und gleichzeitig sofort im zentralen Dokumenten-Pool abgelegt. Die bisherigen Kopien entfallen.“ Damit hat das Unternehmen seinen enormen Papierverbrauch in kürzester Zeit um 75 Prozent reduziert: von bis zu 15.000 auf nicht mehr als 4.000 Blatt Papier am Tag.

Die Lösung

Platzmangel und hoher Papierverbrauch waren jedoch nicht die einzigen Argumente für die DMS-Einführung. „Wir wollten eine zentrale Sammelstelle aller Dokumente für sämtliche verschiedenen Standorte in ganz Deutschland“, betont IT-Spezialist Löffler. Lange Suchvorgänge sollten damit in Zukunft vermieden werden, ein schneller Zugriff auf aktuelle Informationen und eine hohe Verfügbarkeit aller Dokumente sollten garantiert sein. DocuWare wird seit 2004 in Deutschland unternehmensweit mit einer Betriebsstättenlizenz eingesetzt, sowohl in der Zentrale in Frankfurt als auch in allen Ingenieur- und Vertriebsbüros. Damit kann jeder PC-Arbeitsplatz mit einem Concurrent Client für den DocuWare-Zugriff ausgestattet werden. Das System ist auf einem Windows- 2003-Server mit Oracle-Datenbank installiert. An zusätzlicher Hardware wurden 40 Fujitsu-Siemens-Scanner der SnapScan-Serie angeschafft.

Bei SAMSON arbeiten heute deutschlandweit rund 500 Mitarbeiter regelmäßig mit dem DMS. Die Implementierungsphase verlief zügig und problemlos, erinnert sich Uwe Löffler. Die Software ließ sich einfach in das ERP-System IFS Applications einbinden, die Mitarbeiter können aus der kaufmännischen Software heraus direkt auf den zentralen Dokumenten-Pool zugreifen. Das gilt auch für die Außenstellen, die über eine VPN-Verbindung an das Netzwerk angeschlossen sind. Sämtliche Dokumente, die aus der ERP-Anwendung kommen, werden automatisch archiviert. Eingehende Kunden- und Lieferantenbelege, etwa Eingangsrechnungen oder Auftragsbestätigungen, werden mit einem Barcode versehen, gescannt und ebenfalls dem Dokumenten-Pool übergeben. Rund 150.000 Belege werden monatlich elektronisch archiviert, das sind circa acht Gigabyte an abgelegten Daten.

Die Aufgabe

- Archivierung von 150.000 Dokumenten monatlich
- Zentraler Dokumenten-Pool
- Unternehmensweiter Archiv-Zugriff
- Integrierter Dokumenten-Workflow
- Integration mit Navision Financials
- Integration mit IFS Applications

Eingesetzte Module

- Active Import
- COLD/READ
- Content Folder
- Internet Server
- LINK
- Recognition

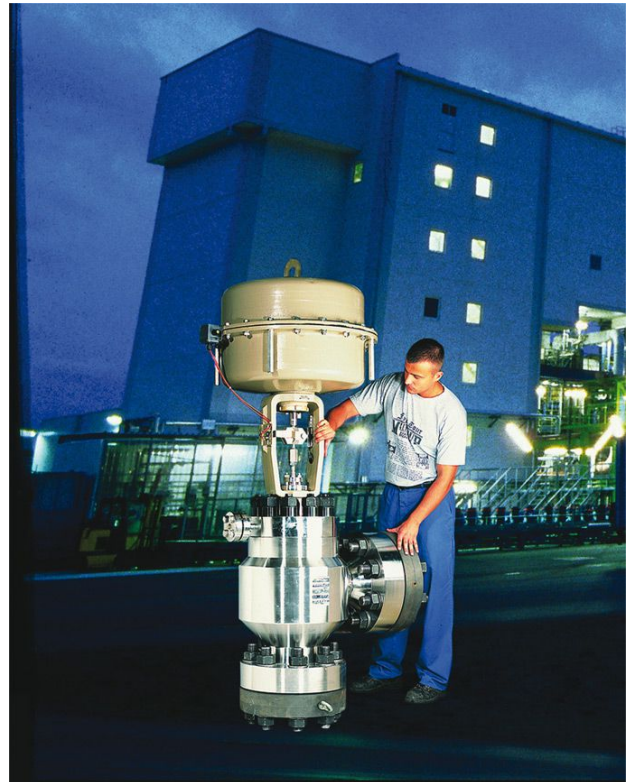
Zurzeit wird bei SAMSON das von DocuWare zertifizierte Workflow-System JobRouter integriert. Damit sollen die Durchlaufzeiten für die Rechnungsprüfung stark reduziert werden. Sobald eine Eingangsrechnung gescannt und im Dokumenten-Pool archiviert ist, startet automatisch ein Workflow. Der zuständige Sachbearbeiter in der Rechnungsprüfung bekommt die archivierte Rechnung sofort auf seinen Bildschirm und kann nach Abgleich mit den Bestell- und Wareneingangsdaten entscheiden, ob diese gleich bezahlt oder den Fachabteilungen zur Prüfung vorgelegt wird. In den Fachabteilungen müssen die Sachbearbeiter innerhalb einer vorgegebenen Zeit die Rechnung abzeichnen, falls nicht, wird automatisch eine Erinnerungs-E-Mail geschickt.

Die Vorteile

Die Mitarbeiter schätzen vor allem den bequemen und schnellen Zugriff auf den zentralen Dokumenten-Pool vom eigenen Arbeitsplatz aus. Das DMS wird heute in allen Unternehmensbereichen genutzt, vom Vertrieb, Einkauf und von der Verwaltung bis hin zur Produktion. Im Vertrieb etwa stellen äußerst differenzierte Kundenaufträge hohe Anforderungen an die Mitarbeiter. Diese legen sämtliche Dokumente zu einem Auftrag in einer elektronischen Vertriebsakte ab, etwa Kundenbestellungen, Berechnungsblätter, Word- und Excel-Dateien, E-Mails oder Dokumentationen. Bei Nachfragen eines Kunden liegen auf Knopfdruck die kompletten Unterlagen vor, Unstimmigkeiten können so schnell geklärt werden. Der Service gegenüber Kunden und Mitarbeitern konnte dadurch deutlich verbessert werden. Beispielsweise kann sich der Vertriebsmitarbeiter die notwendigen Dokumente auch auf seinen Laptop laden und damit gut informiert zu seinen Kunden reisen. Der Ingenieur im Verkaufsbüro in Hannover oder Stuttgart hat ebenfalls jederzeit den aktuellen Informationsstand.

Die Vorteile

- Weniger Lagerraum
- Transparente Arbeitsprozesse
- Besserer Service



Fazit

Mit dem integrierten Dokumenten- Workflow wird sich nicht nur die Qualität dieses abteilungsübergreifenden Arbeitsablaufs verbessern, meint Uwe Löffler. Im gesamten Unternehmen sei der Informationsfluss transparenter und erheblich schneller geworden. Der IT-Spezialist kommt zu dem Schluss: „Es gibt nur wenige Dinge, die sich so schnell amortisieren und gleichzeitig von den Mitarbeitern so gut angesehen werden.“ Der Einsatz des integrierten Dokumenten-Management mit DocuWare hat bei SAMSON auch für die Zukunft ein großes Potenzial.



„Von all unseren Standorten in Deutschland ist der schnelle Zugriff auf aktuelle Informationen dank DocuWare gewährleistet; lange Suchvorgänge sind passé. Der Service gegenüber Kunden und Mitarbeitern konnte deutlich verbessert werden.“

Uwe Löffler, Leiter IT-Organisation, SAMSON AG



tutum GmbH
Emilienstraße 9
90489 Nürnberg

Ihr persönlicher Ansprechpartner

Florian Körber
+49(0)911 23 55 570
post@tutum.de
<http://www.tutum.de>

Dieses Dokument finden Sie auch unter:

<http://pub.docuware.com/de/samson-ag?contact=r.badaljan@tutum.de&l=b>