

STEINWALD EDV: Mit weniger Papier zu effizienteren Geschäftsprozessen

Thomas Freina,
Geschäftsführer
der STEINWALD
EDV GmbH



Die digitale Erfassung und Archivierung von Dokumenten wie zum Beispiel Aufträgen, Lieferscheinen, Rechnungen oder anderen Belegen spielt gerade bei kleinen und mittleren Unternehmen zunehmend eine immer größere Rolle. Auch in der heutigen digitalen Welt liegen in vielen Betrieben wichtige Dokumente noch immer nicht in Dateiform, sondern einfach (oder mehrfach) auf Papier vor. Diese Art der Ablage ist nicht selten Personen oder Fachbereichen zugeordnet und somit über den gesamten Betrieb verteilt. Hier ein bestimmtes Dokument, beispielsweise eine Einkaufsrechnung zum Nachweis des Anspruches auf Garantie, wieder aufzufinden gleicht nicht selten einer Sisyphusarbeit.

Wer jetzt bereits an ein komplexes und oft nur mit großen Anstrengungen realisierbares Dokumentenmanagement-System (DMS) denkt, sollte sich bitte nicht abschrecken lassen und diesen Bericht weiter lesen.

Nach unserer Erfahrung ist für die meisten Anwender bereits eine sinnvoll strukturierte digitale Ablage der Dokumente hilfreich, den täglichen Kampf um das Auffinden prozessrelevanter Daten zu gewinnen, ohne dabei wertvolle Zeit zu verlieren.

Als Schnittstelle von der analogen zur digitalen Schriftgutverwaltung dienen heute zunehmend neben speziellen Dokumentenscannern auch die Scanneraufsätze von Multifunktionsdruckern. In vielen Fällen genügt es, diese sowieso vorhandenen Geräte zu nutzen, weil sich dadurch Wegezeiten oder die manuelle Weiterleitung der Dokumente einsparen lassen.


Mit einer einfachen, aber schnellen und effizienten Software ganz speziell für die Dokumentenerfassung und -verarbeitung werden dann diese Arbeitsabläufe automatisiert. Dabei werden nicht nur die Prozesskosten reduziert, sondern auch die Produktivität gesteigert.

15–20 Prozent der täglichen Arbeitszeit werden dafür verwendet, Dokumente abzulegen oder zu verteilen. Weitere 13 Prozent der täglichen Arbeit werden zum Suchen von Dokumenten aufgewendet, war im Wall-Street-Journal 2008 zu lesen. Dabei wusste schon Johann Wolfgang von Goethe seinerzeit: „Ach wie rinnt die Zeit von hinnen, doch Ordnung hilft uns Zeit zu gewinnen.“

Um eben diese „Zeitverschwendung“ zu minimieren, ist nach unserem Erachten zunächst noch kein aufwendiges und kostspieliges Dokumenten-Management-System nötig. Auch mit relativ einfachen, vielleicht

zum Teil bereits vorhandenen, Mitteln und Geräten lässt sich eine übersichtliche, gut strukturierte digitale Ablage einrichten. Bei Bedarf kann auf dieser Basis dann später ein umfangreiches DMS aufgebaut werden, um dem betrieblichen Wachstum Folge zu leisten.

Sind Sie jetzt interessiert oder haben Sie bereits Gedanken in dieser Richtung gefasst, nur die Umsetzung ist noch unklar, sprechen Sie uns an. Als erfahrenes Unternehmen in der Region begleiten wir Sie gerne bei diesem Vorhaben.


KYOCERA

MANAGED DOCUMENT SERVICES



STEINWALD EDV
IM DIALOG ZUM ERFOLG

www.steinwald-edv.biz Tel.: 09231/963050 FAX:09231/63479