

News rund um System i

Für modernes Dokumenten-Management und Unified Messaging



ArchivPlus der Prozessbeschleuniger

Elektronische Dokumente sind aus unseren Geschäftsprozessen nicht mehr wegzudenken. Die Einführung oder Erweiterung eines DMS/ECM Systems steht daher bei vielen mittelständischen Unternehmen auf der Tagesordnung. Anwendungsfelder wie **eMail Archivierung**, **Workflow** oder **Rechnungseingangsverarbeitung** sind Teilbereiche mit überdurchschnittlicher Relevanz. Bevor wir auf unsere Lösungen für die einzelnen Bereiche näher eingehen, möchten wir zwei weitere Anwender aus verschiedenen Branchen vorstellen.

WebCast am:
20.11.2014

Carl Wilhelm Brammer - Dokumentenmanagement im Autohaus

Bei dem renommierten Hamburger Autohaus Carl Wilhelm Brammer GmbH & Co. KG, das auf eine über 60-jährige Firmengeschichte zurückblickt, wird ArchivPlus in allen Bereichen eingesetzt. Hierzu zählen die Kundendienst, Verkauf, Verwaltung und Geschäftsführung. Es werden alle Dokumente die im Tagesgeschäft relevant sind, wie z.B. **Werkstattaufträge** (komplett mit allen Dokumenten), **Verkaufsakten**, **Eingangsrechnungen**, **Teilerechnungen** und **Lohnjournale**, archiviert.



Insgesamt ergibt sich ein Dokumentvolumen von über 270.000 Seiten pro Jahr. Einen wesentlichen Anteil haben Werkstattaufträge (ca. 200.000 Seiten oder 400 Ordner pro Jahr), Eingangsrechnungen incl. Lieferscheine (ca. 30.000 Seiten oder 60 Ordner pro Jahr) und Ausgangsrechnungen (ca. 30.000 Seiten oder 60 Ordner pro Jahr).

Im Juli 2008 wurde die erste Stufe des Projektes eingeführt, in der die durch die Anwendungen CARE (Dealer Management System), DKS (Buchhaltung) und Loga/400 (Lohnabrechnung) elektronisch erzeugten Belege im Mittelpunkt standen.

In einer zweiten Stufe im Juli 2010 wurde die Anwendung von ArchivPlus auf Papierbelege wie zum Beispiel komplette Werkstattakten und Eingangsrechnungen erweitert. Die Scanprozesse wurden bereits in diesem Stadium durch Einsatz von Barcode stark automatisiert (spätes Scannen).

Im Juni 2012 wurde dann in einer dritten Stufe die Eingangsrechnungsverarbeitung durch Einsatz von **elektronischem Workflow** weiter automatisiert. Nach Angaben des Leiters Rechnungswesen Josef Bilski, der die Systemauswahl und Einführung gesteuert hat, wurde durch den Einsatz von ArchivPlus alleine der Platzbedarf für die Lagerung von Akten und Papier um nahezu 100 Prozent reduziert. Ebenso drastisch reduziert hat sich der mit Papierakten immer wieder verbundene Suchaufwand. Durch die Einsparung bei Papier, Lagerplatz und durch die Vereinfachung der Geschäftsprozesse werden gemäß Herrn Bilski enorme Kosteneinsparungen erzielt.

Palmborg Büroeinrichtungen - Dokumentenmanagement beim Möbelhersteller

Palmborg Büroeinrichtungen und Service GmbH gehört zu den bedeutendsten Unternehmen der deutschen Büromöbelindustrie und beliefert neben dem deutschen Raum auch die Nachbarstaaten Niederlande, Belgien, Luxemburg, Österreich und die Schweiz.



Das Gräbert DMS/ECM System ArchivPlus wird in allen Bereichen eingesetzt. Es werden **alle Dokumente die im Tagesgeschäft relevant sind** archiviert. Insgesamt ergibt sich hierbei ein Dokumentvolumen von ca. 500.000 Seiten pro Jahr.

Hierdurch wird die **komplette Auftragshistorie** im Archivsystem abgelegt und ist jederzeit sofort am Bildschirm verfügbar. Auf die Dokumente wird von ca. 90 Benutzern im Büroumfeld und von ca. 20 Auskunftsplätzen im Produktionsumfeld ständig zugegriffen.

ArchivPlus ist auf Basis seiner Standardfunktionalität nahtlos in zahlreiche benachbarte Anwendungssysteme wie **PPS-System**, **DKS Buchhaltung** und weitere **kundenspezifische Anwendungssoftware** integriert. Die Rechnungsprüfung wird mit dem **Modul Workflow** am Bildschirm elektronisch abgewickelt und so die Prozesszeiten für die Rechnungseingangsprüfung verkürzt und die Transparenz der Arbeitsschritte deutlich erhöht. Durch den Einsatz des Moduls **WEB-Recherche** stehen weitere Möglichkeiten zur Verfügung die immer stärker genutzt werden um die verschiedenen Anwendungswelten miteinander zu verbinden.

Nach Angaben des stellvertretenden IT Leiters Henrik Bentin sind die Einsparungen durch das integrierte ECM/DMS System ArchivPlus enorm. Eine manuelle Abwicklung auf der Basis von Papierdokumenten ist heute nicht mehr vorstellbar und wäre auch wirtschaftlich nicht mehr vertretbar, betont Hr. Bentin.



eMail und Dokumentenmanagement dominieren den Arbeitsalltag

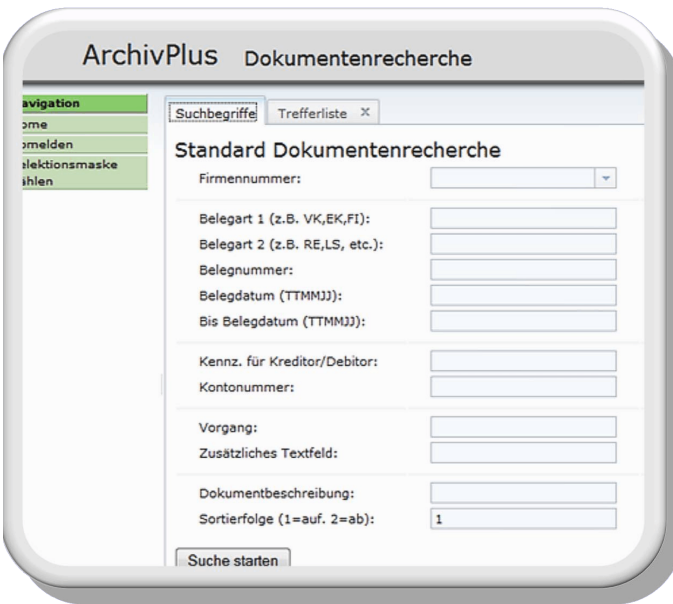
E-Mail als Kommunikationsmedium ist jetzt 30 Jahre alt. Laut BITKOM versenden fast vier von fünf Bundesbürgern (78%) E-Mails. Laut McKinsey verbringen Wissensarbeiter **28% der Arbeitszeit** damit, E-Mails zu suchen und zu bearbeiten.

In der Studie "Vernetzte Organisation 2013" der Forschungsgruppe Kooperationssysteme der Universität der Bundeswehr in München wurden 222 Unternehmen nach dem Einsatz von Kooperationssystemen befragt. Es wird ausgeführt dass **Dokumentenmanagementsysteme mit 29% täglicher Nutzung** nach eMail mit 98% täglicher Nutzung und Instant Messengern das am 3. häufigsten benutzte Kommunikationsmedium im Arbeitsalltag ist.

Dies sollte Grund genug sein unseren Umgang mit geschäftlichen E-Mails zu überprüfen. Der stetig steigende Aufwand zur Bearbeitung von geschäftsrelevanten E-Mails kann nur durch integriertes ECM/DMS System wirkungsvoll reduziert werden, bei dem E-Mail Archivierung integraler Bestandteil der ECM/DMS Strategie ist. E-Mails müssen immer im Kontext der Geschäftsvorgangs zeitnah zur Verfügung stehen. Isolierte E-Mail Archivierungssysteme der ersten Generation bei denen lediglich die Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften im Vordergrund standen können diese Anforderungen nicht oder nur unzureichend erfüllen.

Browserbasierte Recherche für die elektronische Akte

Neben der windowsbasierten Oberfläche stellt ArchivPlus auch eine sehr flexible PHP basierte Benutzeroberfläche zur Verfügung, die bei den Anwendern immer größeren Zuspruch findet. Die Recherche über einen Browser ist ein einfacher und eleganter Weg, Anwendern im Intranet die Archivrecherche zu ermöglichen, insbesondere auch, wenn Thin Clients eingesetzt werden.

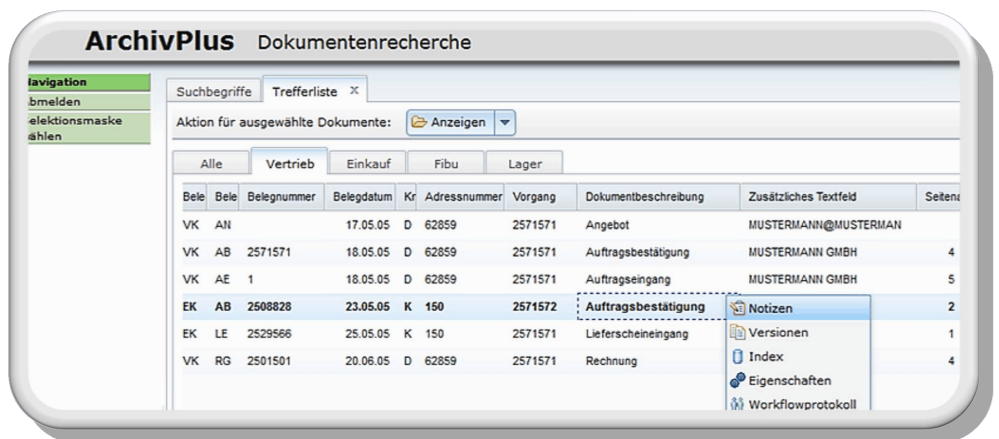


Ein markanter Vorteil der Browserrecherche ist, dass keine spezifische Software-Installation auf dem Client-Arbeitsplatz (wie z.B. beim Windows-Recherche-Client) mehr erforderlich ist. Darüber hinaus hat diese Oberfläche jedoch genau wie die Windows- und 5250 Oberfläche **frei konfigurierbare Selektions- und Trefferlistenformate**, das heißt, die Suche ist durch den Administrator des Kunden ohne Programmierkenntnisse frei konfigurierbar.

Weiterhin wird durch das Modul Web-Recherche eine Schnittstelle zur Verfügung gestellt, über die ArchivPlus Funktionen über URLs von externen Programmen aufgerufen werden können. Abhängig von der URL kann der ArchivPlus Webserver dann HTML-Code zurückgeben, der direkt im Browser angezeigt und ausgeführt werden kann oder es werden die aufgerufenen Daten als **JSON oder XML Datenstrom** an die aufrufenden Programme zurückgegeben und können dort weiter verarbeitet werden.

Hierdurch stellt ArchivPlus nicht nur eine sehr komfortable

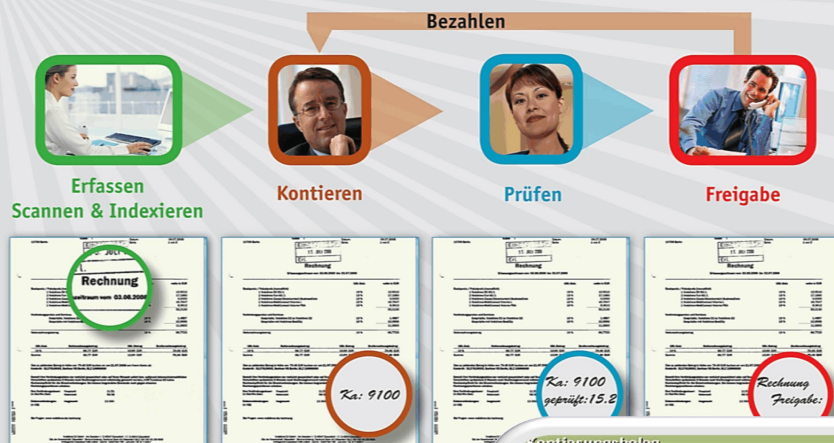
Web-Recherche Oberfläche zur Verfügung, sondern es bietet Schnittstellen, die in ArchivPlus vorhandene Funktionen über WEB-orientierte Schnittstellen zu Verfügung stellen. Die URL-basierten API-Aufrufe können so z.B. in Windows- oder Java-basierenden Anwendungen generiert werden, die so Dokumente recherchieren und anzeigen können.





Workflow ein unschätzbare Prozessbeschleuniger

Anwendungsbeispiel: Prüfung und Freigabe von Lieferantenrechnungen



Durch die elektronische Bearbeitung und Weiterleitung der Dokumente zwischen den Mitarbeitern ohne manuellen Aktentransport können die Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten deutlich verkürzt werden. Die jeweiligen Anmerkungen am Dokument werden als Versionen gespeichert, so dass ein Zurückverfolgen der einzelnen Bearbeitungsschritte jederzeit möglich ist. Es wird automatisch die aktuellste Version angezeigt. Dabei kann ein Arbeitsvorgang an beliebig viele Abteilungen nacheinander versendet werden.

ArchivPlus bietet die Möglichkeit, Kontierungsdaten zu erfassen, die anschließend zur automatischen Verbuchung an das FiBu-System übergeben werden. Aus dem Programm zur Anzeige einer gescannten Eingangsrechnung heraus lässt sich ein Fenster aufrufen, in dem die Rechnung kontiert werden kann. In einem Kopf- und einem Positionsteil können buchungsrelevante Daten erfasst werden, z.B. zur Aufteilung der Beträge auf verschiedene Konten, Kostenstellen, Kostenträger und Projekte. Auf Knopfdruck können die erfassten Daten automatisch geprüft und zur Verbuchung an das FiBu-Programmsystem (z.B. DKS) übergeben werden

Kontierungsbeleg

Anzeige Optionen Info

Kopfdaten

Firma: 001
 Belegart 1, 2: MM 98
 Belegnummer: 123456789
 Belegdatum: 31.07.98
 Kontnr., -Typ: 1 ID

Bruttobetrag: 140,20
 Steuerbetrag: 0,00
 Fremdwährung:
 Belegart Fibu:
 Steuercode:
 Zahlungsbed.:

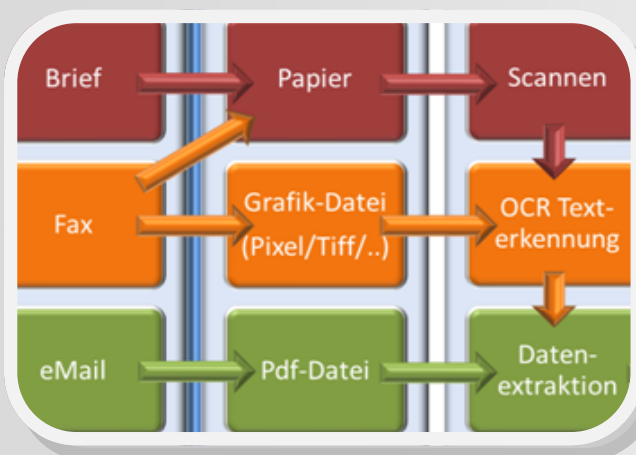
Kontiert: MECHURA 05.12.05 13:10
 Geprüft: MECHURA 31.01.06 16:17
 Gebucht:

Zahlungsziel beachten

Position ändern Position löschen Kopf ändern Buchen

Konto	Steuer	Kostenstelle	Kostenträger	Projekt	Buchungstext	Soll	Haben
5630		9600		KH10	Tankstellenquittung		95,00
5642		9600	GEWOBA	KH10	Basisbelastung		15,20
5894		9400			Diverses		30,00
* Gesamt:						140,20	

Rechnungseingangsverarbeitung mit OCR Erkennung



Mit der automatisierten Bearbeitung von Eingangsrechnungen können über verschiedene Verfahren wie **OCR-, Vorlagen- und Freiform-Erkennung** Rechnungsdaten aus unterschiedlichen Quellen ausgelesen und gegen Bestelldaten auf Plausibilität geprüft werden. So beispielsweise aus gescannten Papierbelegen, aus empfangenen Telefaxen oder aus PDF-Dateien, die als elektronische Rechnungen per eMail-Anhang übermittelt wurden.

Als **Papierrechnung** empfangene Dokumente werden gescannt und dann über OCR-Erkennung die Daten extrahiert. Als **Fax** empfangene Rechnungen können im Falle des elektronischen Empfangs durch **eComPlus** direkt verarbeitet werden oder werden ebenfalls gescannt. **PDF** Rechnungen aus **eMails** werden automatisch importiert.

Bei der Datenextraktion werden die aus der Rechnung ausgelesene Inhalte per **Freiform-** oder **Vorlagenerkennung** geprüft. Aus den Kopf- und Fußdaten können z.B. Rechnungsnummer und -datum, Bestellnummer, Rechnungsanschrift, Rechnungsbeträge, Artikelnummer und Artikelbezeichnung, Einzelpreis, Menge extrahiert werden.

Die extrahierten Rechnungsdaten werden inhaltlich geprüft (z.B. auf vorhanden, plausibel, rechnerisch korrekt) und im Fehlerfall zur Validierung im Dialog am Bildschirm angeboten. Wird kein Fehler festgestellt, so gelangt die Rechnung direkt in den Freigabe-Workflow.



E-Mail hat Geburtstag

E-Mail als Kommunikationsmedium ist jetzt 30 Jahre alt. Am 3. August 1984 wurde die erste E-Mail in Deutschland über das Internet geschickt. Das war der Startschuss für ein Kommunikationsmedium das unsere Art der Kommunikation nachhaltig verändern sollte.

Laut BITKOM versenden fast vier von fünf Bundesbürgern (78%) E-Mails. Laut einer IBM Studie erhält ein durchschnittlicher Arbeitnehmer heute 30 Mails am Tag. Mehr als die Hälfte bekommen täglich 50 bis 100 E-Mails.

Diese Rahmenbedingungen und der stetig steigende Aufwand zur Bearbeitung von geschäftsrelevanten E-Mails haben Stefan Pfeifer, einem Social Business Experten von IBM dazu veranlasst, im August 2014 die Blogparade: "E-Mail der Zukunft" zu initiieren. Über 10 Blogger, teilweise bekannte Experten, sind seinem Aufruf gefolgt und haben Ihre Gedanken beigesteuert. Die Beiträge sind breit gefächert, manche sehen die "neue" E-Mail in Social Media aufgehen und verweisen auf Studien die in diesem Themenumfeld durchgeführt wurden.

Ich glaube nicht, dass es in absehbarer Zeit so kommen wird. Für die meisten Menschen (privat oder am Arbeitsplatz) ist das Grundbedürfnis der Kommunikation die Kommunikation mit einem oder wenigen bekannten Empfängern mit der Möglichkeit der Interaktion. Viele, wenn nicht sogar die meisten Social Media Werkzeuge sind auf eine große und oft unbestimmte Anzahl von Empfängern ausgerichtet. E-Mail bietet die Möglichkeit der gezielten Interaktion mit einem vorher bestimmten Empfänger oder Personenkreis. Die Kommunikation kann hierbei sogar asynchron stattfinden, das heißt, der Dialog muss nicht synchron (zeitgleich wie z.B. am Telefon) stattfinden, sondern kann auch zeitversetzt ausgeführt werden.

Die meist aus der beruflichen Nutzung herrührenden "offenen Wünsche" an E-Mail sind durch intelligente Kombination von E-Mail mit anderen Systemen wie z.B. DMS/ECM Systemen bereits heute leicht zu realisieren.

Hans-Jürgen Böhm

Langzeit-Speicherung: Der sichere Weg für Ihre Compliance



Silent Cube

Compact-Unit 2 / 4 / 8TB
sonst bis 24 TB / Unit

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben aus der Abgabenordnung, dem Umsatzsteuergesetz etc. müssen Unternehmen ihre elektronischen Archivierungs- und Speichersysteme revisions-sicher (vollständig, unveränderbar, etc.) führen. Die Migration von technisch überholten optischen Plattenarchiven auf zukunftssichere Technologien ist zu empfehlen.

ArchivPlus ermöglicht mit dem Basismodul die Speicherung in IFS-Verzeichnissen, die auf lokalen Magnetplatten des System i liegen. Mit dem Zusatzmodul Externe Speicherung unterstützt ArchivPlus die Speicherung auf festplattenbasierten Compliance Storage Systemen. Damit können beispielsweise optische Plattenarchiven IBM 3995 und 3996 abgelöst werden. Silent Cube von Fast LTA, TriCSS von Triade sowie Lösungen auf Basis GrauData oder NetApp, die über NFS in das IBM System i LAN eingebunden sind, werden unterstützt. Ebenso Storage Systeme von IBM.

