

Dokumentenprozesse effizient organisieren

Die Bearbeitung und Weiterleitung von Dokumenten verursacht oft einen unverhältnismäßig hohen Zeit- und Kostenaufwand. Viele unternehmensinternen Abläufe lassen sich mit einem Dokumenten-Management-System deutlich optimieren und besser miteinander verknüpfen. Firmen profitieren von einem effizienten Einsatz ihrer Personalressourcen und deutlichen Qualitätsgewinnen.



B&S
Behrens & Schuleit

DOKUMENTE IM PROZESS



Der Kunde: Die Dienstleistungsgruppe Schulze ist ein expandierendes mittelständisches Unternehmen im Bereich Gebäude- und Klinikreinigung. Neben Reinigungsdiensten umfasst die Leistungspalette auch Immobilienbewachungen und Pförtnerdienste. Die Verwaltung von 13 deutschlandweiten Standorten wird größtenteils über die Zentrale im nordrheinwestfälischen Langenfeld organisiert.

Die Herausforderung: Als zentral verwalteter Betrieb muss die Dienstleistungsgruppe Schulze vielschichtige Dokumentenprozesse managen. So laufen Buchungsunterlagen aus verschiedenen Standorten in der Zentrale zusammen und müssen hier bearbeitet werden. Vor allem die Lohnbuchhaltung stellt durch eine hohe Fluktuation von Mitarbeitern eine hohe Herausforderung dar. Neben einer laufenden Aktualisierung der Personalakten, müssen Krankheits- und Urlaubszeiten erfasst und kontrolliert werden. Eine analoge Übermittlung und Aufbewahrung dieser Informationen kostet viel Zeit und ist sehr fehlerträchtig. Zudem nimmt die papiergebundene Aktenhaltung eine umfangreiche Lagerfläche in Anspruch, die von dem Dienstleistungsbetrieb dringend für die Geräteaufbewahrung benötigt wird. Um die Gesamtorganisation noch effizienter durch die Zentralverwaltung über alle Standorte hinweg zu steuern, sollen alle Informationen digital ausgetauscht und aufbewahrt werden.

Das Vorgehen: Mithilfe eines „Quick-Check“ analysieren die Dokumenten-Manager der Behrens- & Schuleit GmbH die Potenziale einer digitalen Datenverwaltung. Das Ergebnis lieferte der Dienstleistungsgruppe Schulze eine verlässliche Grundlage für eine klare Entscheidung. Behrens & Schuleit startete sofort und implementierte innerhalb von nur zwei Tagen ein innovatives DMS-System der Marke DocuWare. Dazu werden alte Aktenbestände digitalisiert und in das System eingebunden. Durch von Behrens & Schuleit erstellte Barcodes, können alle Dokumente schnell identifiziert und bearbeitet werden. So kann die Dienstleistungsgruppe viele Akten in Eigenregie digitalisieren.

„Lange Zeit war unsere Lagerfläche nur totes Kapital. Die Digitalisierung unserer Aktenbestände erlaubt uns eine wirtschaftliche Nutzung frei gewordener Flächen.“
Lothar Schulze, GF Dienstleistungsgruppe Schulze

Der Nutzen: Die Implementierung des DMS hat sich für die Dienstleistungsgruppe Schulze schnell rentiert. Alle dokumentenbasierten Prozesse in der Buchhaltung können schneller und mit geringerem Personalaufwand abgewickelt werden. Zudem kann eingesparte Lagerfläche bedarfsgerecht für andere Aufgaben genutzt werden. Die Vorteile sind für die Dienstleistungsgruppe Schulze so überzeugend, dass sie nach der Digitalisierung von Bestandsakten auch tagesaktuelle Dokumente systematisch digitalisieren will.

Die wichtigsten Vorteile eines DMS-Einsatzes:

- Standortübergreifende Dokumentenprozesse
- Eindeutige Indexierung aller Unterlagen
- Flexibler und schneller Informationszugriff
- Einsparung von Lagerfläche
- Schneller Return on Investment

Ihr Nutzen ist unser Ziel

Behrens & Schuleit GmbH, Postfach 101542, 40006 Düsseldorf
Tel: +49 (0) 211.157 58-0, Fax: +49 (0) 211.157 58-23, E-Mail: info@behrens-schuleit.de
www.behrens-schuleit.de