

# eCompany

INTERNET UND TELEKOMMUNIKATION FÜR MANAGER

*Werten im Server*

## Digitale Deiche stoppen die Flut

**ARCHIV MIT DURCHBLICK.** Viele Unternehmen legen ihre Geschäftskorrespondenz in meterlangen Aktenschränken oder in wirren Filesystemen ab. Dokumentenmanagement-Systeme schaffen Ordnung



Elektronische Archivierungssysteme lenken die tägliche Informationsflut in geordnete Bahnen und schaffen den nötigen Überblick

# TELECOM INVESTOR

# eCompany

www.ecompany-online.de

## INTERNET UND TELEKOMMUNIKATION FÜR MANAGER

**D**iese Situation kennen viele Firmen: Der Wirtschaftsprüfer sagt sich an. In den Tagen darauf verschwendet die Belegschaft ihre kostbare Zeit damit, die wichtigsten Unterlagen für den „Tag X“ aus Ablagen und Archiven zusammenzukramen. Dafür muss eine Firma nicht besonders chaotisch sein. Auch Ordnungsfanatiker können heute angesichts der Informationsflut, die über viele Kommunikationskanäle ins Unternehmen schwappt, rasch den Überblick verlieren.

### Dokumente auf Knopfdruck

Elektronische Systeme für das Dokumentenmanagement (DMS) sollen das Archivieren und Verwalten von Informationen erleichtern. Die Spannweite reicht dabei von Papierdokumenten (Rechnungen, Aufträge, Akten oder Faxe) bis hin zu bereits digital vorliegenden Daten wie E-Mails oder Bilder in unterschiedlichen Formaten. Mit einer entsprechenden Lösung lassen sich all diese Dokumentensorten in einem einheitlichen Format in einer zentralen Datenbank speichern und mit Zusatzinfos versehen, damit man sie schnell wiederfindet. Papierdokumente müssen dafür allerdings vorher eingescannt werden. Mit der Software können die Informationen dann schnell aufgerufen, angesehen, versendet oder bearbeitet werden. „Zudem“, so Andreas Lüdicke von Autodigit, „lassen sich die Dokumente in einem komprimierten Format über Jahrzehnte archivieren, leiden nicht unter Qualitätsverlusten wie Papier oder Mikrofilm und liegen absolut originalgetreu und revisionsicher vor“.

### Sparen auf ganzer Linie

Die Anbieter von Dokumentenmanagement-Systemen und -Geräten werben mit folgenden Argumenten für den Einsatz ihrer Lösungen:

**ZEITGEWINN:** Dokumente sind auf

Knopfdruck verfügbar, langes Suchen in Archiven oder undurchsichtigen Filesystemen entfällt. Alle Dokumente lassen sich über Schlagwort- oder Volltextrecherche finden. Die Firma Datasec schätzt, dass sich die Zugriffs- und Ablagezeiten um 50 bis 90 Prozent und die Transportzeiten um 80 bis 90 Prozent verkürzen lassen.

**NIEDRIGERE KOSTEN:** Durch die eingesparten Arbeitszeiten für immer wiederkehrende und eher mechanische Tätigkeiten – beispielsweise Suchen, Sortieren, Abheften und Ablegen – können sich die Mitarbeiter ihren eigentlichen Aufgaben besser widmen. Das beschleunigt die Arbeitsprozesse. Dazu ein Rechenbeispiel von A.I.S: Für die herkömmliche Ablage (Lochen, Sortieren, Ablegen) von 60 Seiten benötigt ein Sachbearbeiter eine Stunde. Mit Hilfe eines DMS/Archiv-Systems inklusive Scanstation sind 60 Seiten innerhalb von 20 Minuten abgelegt. Das heißt, der Personalaufwand reduziert sich um ein Drittel. Geht man von einem Stundensatz von 60 Mark aus, spart das Unternehmen täglich 40 Mark. Auf das Jahr gerechnet (200 Arbeitstage) ergibt sich eine Einsparung von 8.000 Mark und das bei einem Dokumentenaufkommen von nur 60 Seiten pro Tag.

**MEHR PLATZ:** Papier spielt bei einer Dokumentenmanagement-Lösung im Idealfall nur noch eine sehr untergeordnete Rolle. Daher fallen auch Kosten für die benötigten Räume weg und diese können besser genutzt werden als zur Archivierung von Dokumenten.

**WETTBEWERBSVORTEILE:** „Durch DMS steht das gesamte Wissen des Unternehmens in einem Informationsspool zur Verfügung. Es kann an jedem Ort und von jedem autorisierten Mitarbeiter in kurzer Zeit abgefragt werden. Das sorgt für einen Wissensvorsprung“, argumentiert Frank Zscheile von Saperion. Birgit Schuckmann von Docuware ergänzt: „Der Service wird gegenüber den Mitarbeitern und Kunden besser, weil Informationen schneller und vollständiger zur Verfügung stehen.“

Bei der Auswahl einer DMS-Lösung hilft die folgende Checkliste:

- Ist mit der Lösung eine revisions-sichere Archivierung möglich?
- Gibt es eine Recherchemöglichkeit durch Verschlagwortung von Dokumenten mit elektronischen Karteikarten?
- Erlaubt das DMS die Statusabfrage von Dokumenten (wird bearbeitet oder nicht, ist fertiggestellt)?
- Können die Dokumente versioniert werden?
- Erfolgt die Archivierung format-unabhängig (garantierte Verfügbarkeit auch bei EDV-Systemwechseln oder neuen Programmen)?
- Lässt die Lösung sich in kaufmännische Systeme integrieren (Stichwort Medienbruch)?
- Ist sie webfähig und damit auch ortsunabhängig einsetzbar?

### Trends im DMS-Markt

Im Mittelstand, darin ist sich die Mehrzahl der Lösungsanbieter einig, setzt sich DMS erst allmählich durch. „Von rund 200.000 Unternehmen in diesem Segment setzen erst fünf Prozent die Technologie ein“, schätzt beispielsweise Birgit Schuckmann von DocuWare. Die Nachfrage wird jedoch steigen, prognostiziert Autodigit-Experte Lüdicke: „Besonders die neue Archivierungsverordnung des Bundesfinanzministers wird für eine erhöhte Nachfrage sorgen – gerade auch im Mittelstand.“

Für Datasec-Chef Gerhard Weber geht der Trend hin zu „vorgefertigten Branchenlösungen“. Bei SJG geht man davon aus, dass viele Unternehmen ihre Archive in Zukunft über externe Server verwalten. „Das spart teure Investitionen in Hard- und Software. Außerdem verbessert sich die Sicherheit“, so Geschäftsführer Hans Gerhardt. In den nächsten zwei Jahre werden reine Dokumentenmanagement-Lösungen zunehmend von Portal- und Content Management Konkurrenz bekommen, so die Einschätzung von Xerox. Gauss Interprise sieht das ähnlich: „Die Vereinigung von Archivierungs-, DMS-, Workflow- und Web Content Management-Lösungen wird zukünftig den Markt bestimmen“, so Olaf Siemens vom Gauss-Vorstand./ml

### DMS-SPEZIALISTEN

Adobe Systems GmbH	www.adobe.de
A.I.S GmbH	www.windream.com
Autodigit Software AG	www.autodigit.de
Ceyonic GmbH	www.ceyonic.com
Datasec GmbH	www.dokuweb.de
DocuWare AG	www.docuware.com
Filenet GmbH	www.filenet.de
Gauss Interprise AG	www.gauss-interprise.com
Hewlett-Packard GmbH	www.hp.com
IQDOQ GmbH	www.iqdoq.de
Ixos Software AG	www.ixos.de
Promatis AG	www.promatis.de
Saperion AG	www.saperion.de
Schema GmbH	www.schema.de
SJG Projektmanagement GmbH	www.sjg.com
Tower Technology GmbH	www.towertechnology.de
Xerox GmbH	www.xerox.de