

Dokumentenmanagement / Archivierung

Berge von Papierbelegen prägen nach wie vor das Bild in vielen Unternehmen und Verwaltungen. Dokumentenmanagement kann als integrierendes und komponentenübergreifendes System den gesamten Lebenszyklus von Dokumenten abdecken und Medienbrüche vermeiden.



Situation

Komplexe Beleglogistik und aufwändige Bearbeitungsprozesse

Heterogenes Beleggut in mehreren unterschiedlichen Formaten

Nebeneinander von Papierbelegen und elektronischen Dokumenten und Daten

Verschiedene Funktionen greifen auf die gleichen Dokumente zu und zwingen zu einem intensiven internen Aktenaustausch

Unterlagen werden nicht gefunden oder sind oft nicht rechtzeitig ohne großen Aufwand zu finden

Fehlende gemeinsame Verwaltung von Dokumenten unterschiedlicher Medien



Ziel

Realisierung einer integrierten Verarbeitung durch das Vermeiden von Medienbrüchen

Reduzierung der Zeitwerte für Such-, Transport-, Zugriffs- und Ablagezeiten

Verbesserung der Produktivität der Bearbeitungsprozesse

Reduzierung der Fläche von physischen Archivräumlichkeiten

Realisierung einer Archivierung, die gesetzeskonform ist

Nutzung der Möglichkeit der Dokumentenverteilung

Realisierung eines gleichzeitigen Dokumentenzugriffs



Vorgehen

Durchführung einer Vorstudie mit Zielfestlegung, Ermittlung des Handlungsbedarfs und Definition des Projektes

Analyse Bearbeitungsprozesse, Dokumente, IT-Infrastruktur und Schnittstellen mit anschließender zusammenfassender Bewertung

Erstellung eines Fachkonzeptes

Erstellung DV-Konzept

Systemauswahl von der Erstellung der erforderlichen Ausschreibungsunterlagen über die Bewertung bis hin zur Anbieterauswahl

IT-technische Umsetzung von der Systemimplementierung über die IT-Integration bis hin zu Testphase und Abnahme

Organisatorische Umsetzung von dem Aufbau der organisatorischen Infrastruktur bis hin zur Schulung der Nutzer und Betreiber

Durchführung des Review inklusive Erfolgsauditing



Ergebnis

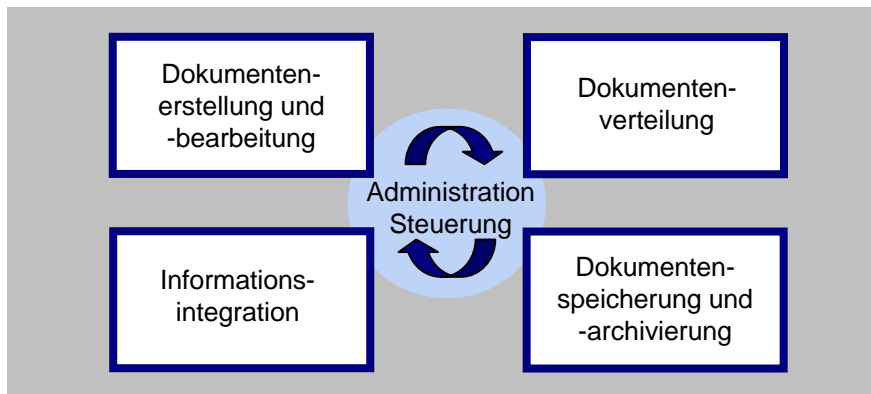
Arbeitsabläufe sind zum Abschluss optimiert und eine neue IT-Lösung eingeführt, die die Dokumente zugänglich macht, Medienbrüche vermeidet sowie digitales Arbeiten ermöglicht

Dokumente von verschiedensten Formaten können von mehreren Personen an unterschiedlichsten Orten parallel eingelesen werden

Der Kundenservice hat sich durch die erhöhte Auskunftsbereitschaft und -möglichkeit der Mitarbeiter deutlich verbessert

Einsparungen aufgrund einer geringeren Zahl nötiger physischer Belegadministrationsprozesse

Zugewinn an Sicherheit gegen Daten- und Dokumentenverlust sowie höhere Konsistenz durch zentrale Datenhaltung



Referenz

DB Fernverkehr AG

