



Digitalisierung dort, wo andere Urlaub machen!

Branche: Computer- und Bürotechnik,
Büro-, Wohn- und Objektmöbel

Unternehmensgröße: 25 Mitarbeiter

Zielsetzung: Das in die Jahre gekommene,
bestehende Dokumenten Management
System sollte abgelöst und sowohl tech-
nisch als auch funktionell erweitert werden.



DOKUMENTEN MANAGEMENT 2.0 VERBESSERT DIE ABLÄUFE

Der Büroversorger cbo computer- und bürotechnik vertrieb oberland gmbh mit Hauptsitz im oberbayerischen Schliersee, setzt auf das elektronische Dokumenten- und Workflow Management System der docuvision. Das von Robert Forster und Matthias Brandl geführte Unternehmen mit insgesamt 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern deckt seit 30 Jahren das komplette Leistungsspektrum der Büroausstattung ab. Das Alleinstellungsmerkmal der cbo ist die Kombination aus technischer Ausstattung und stilvoller Büroeinrichtung. Das Team begleitet seine Kunden von der Konzeption bis zur Umsetzung mit anschließender Betreuung und hochqualifiziertem Service. Seit 2014 ist das Unternehmen mit einer Niederlassung im werkhaus in Raubling vertreten. Beim Dokumentenmanagement setzt die cbo mit der docuvision auf Lösungen mit Zukunft. Im alten DMS verursachten Rechnungen und andere Dokumente noch einen höheren Verwaltungsaufwand bei den Mitarbeitern, da es keine Workflows gab. Mit accantum wurde ein zeitgemäßes Dokumentenmanagement-System neuester Technologie mit einem Workflow Management System (WMS) zur Verfügung gestellt. Projektleiter Matthias Brandl setzte das Projekt anhand des vorab erstellten Lösungskonzeptes gemeinsam mit seinen Mitarbeiter*innen um, fachlich begleitet von Walter Obholzer und seinem Team von docuvision.

EINGANGSRECHNUNGEN

Eingangsrechnungen werden bei cbo gescannt, wenn sie nicht schon digital ankommen. Nach der Erkennung wird der Kreditor via Erfassungsvorlagen/OCR zuverlässig automatisch ausgelesen und die Kopf- und Fußdaten zur Verschlagwortung verwendet. Eine leistungsstarke Schnittstelle auf Basis des Workflow Management Systems (WMS) verbindet das ERP-System Büro+ von microtech mit dem DMS.



Stammdaten werden automatisch synchronisiert, Dokumente abgelegt, verschlagwortet und zur Verfügung gestellt. Jeder erforderliche Arbeitsschritt wird im Folgenden als sogenannte Aufgabe dem zuständigen Mitarbeiter zugewiesen und protokolliert. Die Freigeber können nun Vermerke per digitalem Kommentar oder Stempel anbringen. Am Ende des Prozesses werden die Rechnungen dann in der Buchhaltung verbucht. Zum Schluss des Ablaufes erfolgt eine Ablage in der jeweiligen Kreditorenakte. Auch die Zuordnung eines Beleges zu mehreren Vorgängen ist so möglich.

AUSGANGSRECHNUNGEN UND LIEFERSCHEINE

Alle Ausgangsrechnungen und Lieferscheine werden beim Ausdruck oder Versand automatisch im DMS über die Schnittstelle abgelegt und automatisch verschlagwortet. Es ist keine manuelle Ablage nötig. Selbstverständlich werden alle Dokumente unter Beachtung des Rechtekonzeptes und Datenschutz nach DSGVO archiviert, sowie Aufbewahrungspflichten berücksichtigt.

AUFTRAGSBESTÄTIGUNGEN WERDEN DIGITAL BEARBEITET

Die zeitintensive Bearbeitung und Ablage von Auftragsbestätigungen gehören nun der Vergangenheit an. Das Workflowmanagement-System von accantum organisiert und archiviert den kompletten Durchlauf von Auftragsbestätigungen – vom Eintreffen über die Freigabe bis hin zur Bestellung in der ERP. Der Bearbeitungsprozess wird damit deutlich vereinfacht und die Dokumente per Barcode identifiziert und getrennt.

MIGRATION

Ein wichtiger Projektbestandteil war die Migration der Dokumente und Informationen aus dem in die Jahre gekommenen Dokumenten Management System lobodms. Die Migration erfolgte auf Basis eines bereits bewährten Importmoduls der docuvision.



Matthias Brandl sagt:

„Für uns war es wichtig, unser in die Jahre gekommenes DMS abzulösen, und ein sowohl technisch als auch funktionell modernes System einzuführen. Die absolut professionelle Projektumsetzung der docuvision hat uns überzeugt und wir werden das Team und seine Lösungen gerne weiterempfehlen.“