CEWAG DÜDINGEN

alos solution

CEWAG - Düdingen FR

Anwenderbericht



DocuWare im Einsatz

«Die Bearbeitung von Eingangsrechnungen wird via Dokumenten-Workflow nicht nur transparenter, sondern deutlich schneller. Damit ist sichergestellt, dass sich die in unserer Branche kurzen Skontofristen garantiert einhalten lassen. Dadurch sparen wir bares Geld.»

Hansjörg Siffert, Leiter Finanzwesen und Organisationsplanung,
CEWAG AG, Düdingen





Baustoffspezialist sichert Qualität mit DocuWare

Seit über 75 Jahren fertigt die Schweizer CEWAG AG hochwertige Beton- und Isolierbaustoffe. Durch den Einsatz eines zentralen Dokumenten-Pools demonstriert das Traditionsunternehmen, wie sich geschäftliche Transaktionen und moderne Technologien gewinnbringend verknüpfen lassen.

Ausgangssituation

«Die Firma CEWAG ist stolz darauf, 100-prozentige Schweizer Produkte anbieten zu können. Wenn immer möglich, werden einheimische Rohstoffe wie Zement, Kies und Holz dabei verwertet.» Das Statement der Firmenverantwortlichen charakterisiert das Selbstverständnis des familiengeführten Unternehmens und unterstreicht gleichermassen seinen hohen Qualitätsanspruch sowie sein ausgeprägtes Umweltbewusstsein. Faktoren, die der CEWAG AG mit Sitz im schweizerischen Düdingen, nahe bei Freiburg, im Laufe der Firmengeschichte landesweit ein ausgezeichnetes Image sicherten. Zu den spektakulären Projekten an denen CEWAG mit seinen heute etwa 40 Mitarbeitern beteiligt war, gehören beispielsweise die Entwässerungskanäle für den Simplon Eisenbahntunnel. Aktuell werden CEWAG-Produkte für den Bau der Poya-Brücke, einer modernen Schrägseil-Hängebrücke nahe Freiburg, geliefert. Prestigeprojekte, die dazu animierten, die Innovationsfähigkeit immer wieder aufs Neue unter Beweis zu stellen.



Hansjörg Siffert

Leiter Finanzwesen und Organisationsplanung, CEWAG AG, Düdingen

Anforderungen und Rahmenbedingungen

«Unser Ziel ist es, dass alle unsere Produkte den Ansprüchen unserer Kunden ebenso wie den aktuellen Normen entsprechen. Dazu tragen unsere Mitarbeiter in all unseren Abteilungen bei. Das gilt für die Produktion ebenso wie für den Vertrieb, den Kundendienst, die Auftragsbearbeitung und die Geschäftsführung», verdeutlicht Hansjörg Siffert, Leiter Finanzwesen und Organisationsplanung, das Bestreben seines Unternehmens. Ein hohes Mass an Flexibilität und ein Service, der sich durch schnelle, transparente Bearbeitungsprozesse und eine prompte Auskunftsfähigkeit auszeichnet, runden das selbstgesteckte Anforderungsprofil ab.



Anforderungen und Rahmenbedingungen

Ein ambitioniertes Ziel, das – so musste Hansjörg Siffert erkennen – ohne den Einsatz moderner IT-Lösungen heutzutage nicht mehr zu realisieren ist. Die positive Geschäftsentwicklung der CEWAG AG verbunden mit einem stark wachsenden Papiervolumen veranlassten ihn im Herbst 2006 dazu, eine Möglichkeit zu suchen, um die bislang papierbasierten Bearbeitungsprozesse im Bereich des Auftrags- und Rechnungswesen zu digitalisieren. Zehn Mitarbeiter sind bei der CEWAG AG im Bereich der Verwaltung tätig. Monatlich erstellen beziehungsweise bearbeiten sie 1500 bis 2000 Belege. Klassische Angebote bis hin zu komplexen Ausschreibungen zählen ebenso dazu wie Auftragsbestätigungen, Liefer- und Rücknahmescheine sowie Debitoren- und Kreditorenrechnungen. «Lange Such- und damit verbunden wachsende Bearbeitungszeiten sowie ein Archivraum, der langsam an die Grenze seiner Aufnahmekapazität stiess, waren die Hauptgründe für die Entscheidung, ein Dokumenten-Management-System einzusetzen», so Siffert.

Die Lösung

Nach umfangreicher Recherche im Internet, in Printmedien und auf Messen sowie der Begutachtung von Referenzprojekten, fiel die Wahl auf DocuWare. Entscheidende Kriterien für das DMS waren, so Siffert, zum einen die problemlose Integration in das eingesetzte ERP-System Sage 200, zum anderen die Möglichkeit, auch komplexe Geschäftsprozesse in Form von massgeschneiderten Dokumenten-Workflows digital abzubilden. «Neben einer gesetzeskonformen Archivierung der Geschäftsunterlagen – die Gesetzgebung in der Schweiz sieht eine Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren vor – war es unser vorrangiges Ziel, die Bearbeitungsprozesse zu automatisieren und zu optimieren», erklärt Hansjörg Siffert.





Lösung

Die DocuWare-Implementierung erfolgte in zwei Schritten. Involviert waren das Systemhaus, das den Betrieb der CEWAG-EDV verantwortet, sowie Alos Solution. In enger Abstimmung wurden die zur Umsetzung des Anforderungsprofils notwendigen Massnahmen festgelegt und koordiniert. Als Implementierungszeitraum wurde die geschäftlich ruhige Periode am Jahreswechsel 2006/2007 ausgewählt. Eine unter Sicherheitsaspekten sinnvolle, wie sich im Nachhinein herausstellte aber nicht benötigte Vorsichtsmassnahme, da die Installation dank exakter Vorbereitung problemlos verlief. Als Erstes wurden der DocuWare-Server sowie zehn Client-Lizenzen installiert und das DMS in das Sage-System eingebunden.

Die kaufmännische Software deckt bei CEWAG alle wesentlichen betriebswirtschaftlichen Abläufe in Einkauf, Vertrieb, Buchhaltung und Logistik ab. Somit können Ausgangsdokumente wie Lieferscheine und Debitorenrechnungen per Knopfdruck im zentralen Dokumenten-Pool abgelegt werden, ohne dass der Anwender seine gewohnte Bildschirmmaske verlassen muss. Im Rahmen der Implementierung wurden des Weiteren die Arbeitsplätze der Verwaltungsmitarbeiter mit 21-Zoll-Grossbildschirmen ausgestattet sowie ein DVD-Brenner installiert. Über ihn werden die digitalen Archivbestände in regelmässigen Abständen automatisiert gesichert.

In der zweiten Stufe, die Anfang 2009 erfolgte, wurden Eingangsdokumente wie Kreditorenrechnungen und die mittels Kundenunterschrift quittierten Lieferscheine digitalisiert. Zu diesem Zweck installierte man im Posteingang einen Scanner vom Typ Böwe Bell+Howell. Die mit einem Barcode-Aufkleber versehenen Eingangsrechnungen werden eingescannt und zur Vorerfassung an das ERP-System übertragen. Ein Sachbearbeiter, der die Buchung der Dokumente auf das Konto „Vorerfasste Kreditorenrechnungen“ vornimmt, bestimmt je nach Art des Lieferanten den weiteren Bearbeitungsweg. Dieser ist mittels klar definierter Workflows festgelegt. Beispielsweise ist vorgegeben, welche Abteilungen eine Rechnung prüfen und freigeben müssen damit sie zur Zahlung freigegeben werden kann. «Die Steuerung der Eingangsrechnungsprüfung via Workflow sorgt nicht nur dafür, dass die Bearbeitung transparenter wird, da der Status jeder Rechnung auf Knopfdruck abgefragt werden kann, sondern dass die Bearbeitung insgesamt deutlich beschleunigt wird. Damit können wir sicherstellen, dass sich die in unserer Branche typischerweise kurzen Skontofristen einhalten und nutzen lassen», erläutert Hansjörg Siffert.



Vorteile und Fazit

Die Vorteile

Das gesteckte Ziel wurde nach Sifferts Worten vollständig erreicht. Eine Tatsache, die nicht zuletzt auf der hohen Akzeptanz der betroffenen Mitarbeiter basiert, die von Anfang an in die Auswahl und den Aufbau des Dokumenten-Pools involviert waren. «Unsere Kunden schätzen unseren Service sehr, beispielsweise wenn wir ihnen nachträglich eine zusätzliche Kontrolle ihrer Lieferscheine gewähren. Alle Dokumente sind auf Knopfdruck und somit innerhalb von Sekunden auffindbar. Besonders hilfreich ist die Volltextsuche, die eine gezielte Recherche nach Baustellen oder Projekten ermöglicht. Und durch unsere Dokumenten-Workflows bei der Rechnungsprüfung ist sichergestellt, dass wir bares Geld sparen», zieht Hansjörg Siffert ein durchgängig positives Resümee.



Fazit

Im Vorfeld der Implementierung wurden keine konkreten Return-on-Investment-Kalkulationen durchgeführt. Dennoch geht Hansjörg Siffert davon aus, dass durch die Effizienzsteigerung bei der Dokumentenbearbeitung und Einsparungen bei den Kosten für Archivräume sich das DMS-Projekt bereits nach einem Jahr amortisiert hat. Dementsprechend positiv steht er dem weiteren, sukzessiven Ausbau gegenüber. Langfristig gesehen ist die E-Mail-Archivierung geplant, mittelfristig steht für Hansjörg Siffert die Ablage von Angeboten und Lieferanten-Lieferscheinen im zentralen Dokumenten-Pool sowie die digitale Verwaltung wichtiger Vertragsunterlagen auf der To-do-Liste. «Im Rahmen einer internen Untersuchung überprüfen wir derzeit das mit diesen Schritten realisierbare Einsparungs- und Verbesserungspotenzial. Abhängig von den Ergebnissen werden wir die notwendigen Aktivitäten einleiten», so Siffert.



Projekt-Eckdaten

Die Aufgabe

Zentraler Dokumenten-Pool

Abbau des Papierarchivs

Rechnungseingangsbearbeitung

Integration in Sage 200

Einsatzbereiche

Betriebswirtschaftliche Abläufe: Einkauf, Vertrieb, Buchhaltung und Logistik

Eingangsdokumente: Kreditorenrechnungen und Lieferscheine

Kreditorenworkflow: Einscannen mit Barcodeerkennung, Zahlungsfreigabe

Eingesetzte Software

DocuWare

Sage 200

Alos Solution Scan Basic

Die Vorteile

Transparente Prozesse

Optimaler Service

Skontofristen einhalten



Alos Solution / DocuWare

Enterprise Content Management mit DocuWare

Prozesse lassen sich in jedem Unternehmen mit DocuWare automatisieren und verbessern. DocuWare-Lösungen zeichnen sich durch eine sehr einfache Installation, Administration und Bedienung sowie sehr niedrige Total Cost of Ownership (TCO) aus. Unabhängig von Format und Quelle vereint das ECM beliebige Papierdokumente und elektronische Daten, zum Beispiel Belege, Briefe, Zeichnungen, Dateien und E-Mails in einem zentralen Dokumenten-Pool. Schon die Basisversion verfügt über alle Funktionen, um Dokumente zu erfassen, zu bearbeiten und zu verwalten. Via Internet steht das zentrale Archiv weltweit rund um die Uhr allen Berechtigten zur Verfügung. Das ECM zeichnet sich durch höchste Sicherheit, maximale Skalierbarkeit und flexible Integrierbarkeit aus. Es ist in 16 Sprachen erhältlich. Die Zahl der Installationen beträgt mehr als 14.000 – weit über 125.000 Anwender arbeiten täglich mit DocuWare.

Alos Solution – WE MANAGE INFORMATION

Alos Solution ist ein führender Integrator von Capture und ECM-Lösungen mit über 60 Jahren Erfahrung. Mit rund 100 Mitarbeitern in Deutschland und der Schweiz betreut das Systemhaus mehrere tausend Kunden mit teils weltweiten Installationen. Die Kernkompetenzen des Integrators sind das Realisieren von intelligenten Datenerfassungslösungen mit vollautomatisierten Workflows und ECM inklusive gesetzeskonformer Archivierung. Für seine Kunden analysiert und bildet Alos Solution Prozesse unternehmensweit durchgängig digital ab und garantiert, dass elektronische Workflow- sowie ECM-Systeme immer allen relevanten Compliance-Vorgaben entsprechen. In Finanzinstituten und Versandhäusern, bei Telekommunikationsanbietern und insbesondere bei Scan-Dienstleistern verarbeiten Alos Solution Lösungen mehrere Millionen Dokumente pro Tag.

DocuWare
PLATINUM PARTNER 2014

DocuWare
Platinum Partner 2015

alos solution

Unsere Kernkompetenzen

- Scan- und Auslesesysteme
- Belegklassifizierung und Routing
- Document-Management
- Invoice-Management
- Workflow-Management
- Dokumenten-Scanner
- Consulting, Projektmanagement
- Support & Vorort-Service

DEUTSCHLAND

Dieselstraße 17
D-50859 Köln
Tel.: +49 (0) 2234-4008-0
Fax: +49 (0) 2234-4008-456
info@alos.de
www.alos.de

SCHWEIZ

Bachstrasse 29
CH-8912 Obfelden
Tel.: +41 (0)43 388 10 88
Fax: +41 (0)43 388 10 89
info@alos.ch
www.alos.ch