

Effizienter Umgang mit Dokumenten fördert schnelle Arbeitsabläufe und schlanke Unternehmensstrukturen

Optics Balzers AG vertraut beim revisionssicheren, elektronischen Handling vorgangsbezogener Dokumente und CAD-Zeichnungen auf die adeon ag

Seit über 60 Jahren ist Optics Balzers führend in der Herstellung von optischen Beschichtungen und Komponenten für die Photonik-Industrie. Nach der Auslösung aus dem Mutterkonzern OC Oerlikon im Januar 2009 stand das nun selbstständige Unternehmen vor der Aufgabe, eine neue IT-Landschaft aufzubauen. Im Bereich Dokumenten und Produktdaten Management vertraute man dabei auf die Expertise der adeon ag. Alle Dokumente, die im Sinne der Finanzrevision sowie der Produkthaftung relevant sind, werden heute mit den DMS-Lösungen von d.velop revisionssicher verwaltet. Dazu gehören nicht nur Kreditoren- und Debitorenrechnungen sowie weitere vorgangsbezogene Unterlagen, sondern auch CAD-Zeichnungen und produktionsrelevante Anweisungen.

Seit dem 1. Januar 2009 ist die Optics Balzers AG mit Sitz in Balzers, Liechtenstein, ein mittelständisches Unternehmen mit schlanken Strukturen, weltweiten Kunden- und Lieferantenbeziehungen sowie modernsten technischen Anlagen. Vor der Auslösung aus der Oerlikon-Gruppe versorgte die Konzernmutter den vormaligen Geschäftsbereich mit der notwendigen Hard- und Software, was mit dem Selbstständigwerden zu Ende ging. Ein Team aus IT-Spezialisten machte sich deswegen im Herbst 2008 auf die Suche nach einem neuen ERP-System, das die Nachfolge der bis dato genutzten Konzern-ERP-Systems antreten sollte. Im Zuge dessen standen auch die Themen Dokumenten und Produktdaten Management auf der Agenda. „Wir wollten alle bestehenden Geschäftsprozesse in der neuen Software-Landschaft vollständig abbilden. Dazu gehörte auch die Verknüpfung von ERP-Daten mit den dazugehörigen Dokumenten – egal ob Bestellungen, Lieferscheine, Qualitätszertifikate und Rechnungen oder technische Zeichnungen“, erläutert J. Ulrich Müller, Senior Management Information Management bei Optics Balzers, die Ausgangslage.

Im Eiltempo zum Ziel

Das Auswahlverfahren vollzog sich in rasendem Tempo. Schliesslich galt es, zum 1. Juli 2009 mit den neuen Systemen zu starten. Die erste Entscheidung fiel im Dezember 2008. Nach einem dreistufigen Evaluationsprozedere konnte sich die Informing AG mit dem ERP-System IN:ERP gegen 14 weitere Anbieter durchsetzen. Nur zwei Monate später

erhielt adeon gemeinsam mit ihrem Partner IQADRAT den Zuschlag für die Einführung des integrierten Dokumenten (DMS) und Produktdaten (EDM) Managements d.3 und d.edm von d.velop. Für die Implementierung der DMS/EDM-Lösung und die Abbildung aller Dokumenten-relevanten Kommunikationsprozesse mit IN:ERP wurde zunächst ein Zeitfenster von vier Monaten veranschlagt. Das Ziel: alle vorgangsbezogenen und produktionsrelevanten Dokumente mit rechtlicher Bedeutung fliessen künftig ins elektronische Archiv und werden mithilfe des serverbasierten Storage-Systems EMC Celerra revisionssicher gespeichert. In Zahlen bedeutete dies ein künftiges Volumen von bis zu 200.000 gescannten Seiten jährlich. Eine Priorisierung der Aufgaben verschaffte der Projektmannschaft jedoch mehr Luft.

Systemübergreifende Kommunikation zwischen ERP, DMS und EDM

Die erste Phase des Projekts, das zum 1. Juli abgeschlossen wurde, konzentrierte sich auf die Kommunikation aller Einführungspartner. Sämtliche archivierten Dokumente sollten über einen integrierten Aufruf direkt aus dem ERP-System einsehbar sein. Zudem sollten auch Nicht-ERP-Anwender in die Lage versetzt werden – abhängig von den Zugriffsberechtigungen – buchhalterische oder produktionsrelevante Dokumente wie beispielsweise Rechnungen oder Fertigungsaufträge über entsprechende Leitattribute im d.3 einzusehen. Gestartet wurde diese Verbindung mit zwei Dokumenten-Gruppen. Aus dem

Umfeld der Arbeitsvorbereitung überführte das Projektteam zunächst elektronische Dokumente wie Arbeitsanweisungen und Prozessvorschriften im PDF-Format in d.3 und verknüpfte sie manuell über die Artikelnummer mit den betreffenden Materialien, Werkzeugen und Arbeitsplätzen im IN:ERP. Zudem wurde der Freigabeprozess für das zukünftige Handling hinterlegt: Steht ein Dokument zur Archivierung an, checkt der Mitarbeitende die PDF-Datei in d.3 ein, vergibt den Status „in Bearbeitung“ und informiert den zuständigen Vorgesetzten via E-Mail über die freizugebende Unterlage. Dieser Vorgang geschieht komfortabel über die Exchange-Integration von d.3. Nun meldet sich der Kollege im System an und gibt beispielsweise die Arbeitsanweisung nach einer inhaltlichen Prüfung mit seinem digitalen Visum frei. Alle Abläufe werden dabei von d.3 automatisch dokumentiert.

Die zweite Dokumenten-Gruppe umfasste die CAD-Zeichnungen inklusive Metainformationen. „Vor unserer Auslösung aus dem Mutterkonzern übergab unsere CAD-Applikation Autodesk Inventor alle technischen Zeichnungen in einem automatisierten Workflow an das Dokumentverwaltungssystem von SAP. Der Ablauf sollte auch in der neuen IT-Umgebung reibungslos von Statten gehen“, erklärt J. Ulrich Müller. In diesem Teilprojekt arbeitete adeon eng mit ihrem Partner IQADRAT zusammen. Letzterer importierte die bestehenden rund 50.000 Dateien aus SAP in d.edm und archivierte die Nutzformat-Dateien (freigegebene Zeichnungen) in d.3. Heute verwaltet d.edm während der Konstruktionsphase alle Bauteile, Baugruppen sowie Stücklisten von Autodesk Inventor und übergibt die Nutzformate von Fertigmateriale oder Baugruppen mit den entsprechenden Indexwerten als TIF- oder PDF-Datei an die DMS-Anwendung. Mithilfe des Leitattributs Artikelnummer lassen sich die archivierten technischen Dokumente direkt aus IN:ERP aufrufen. Besonderes Augenmerk legte Optics Balzers auch auf die Versionierung. Kommt es zu Konstruktionsänderungen, werden die angepassten Zeichnungen erneut nach dem 4-Augen-Prinzip in d.edm freigegeben und mit einer neuen Versionsnummer archiviert.

Fortsetzung auf der Rückseite

Revisions sichere Archivierung von Kreditorenrechnungen

Die zweite Phase des Projekts hatte ihren Endtermin zum 1. Januar 2010. Nun wurde der Ablauf für die Archivierung der jährlich rund 5.000 eingehenden Rechnungen festgelegt und die Verknüpfung mit den Buchungssätzen der Finanzbuchhaltung umgesetzt. Die optimierte Kreditorenrechnungsbearbeitung läuft heute wie folgt ab: Grundsätzlich werden alle Dokumente im zentralen Rechnungseingang im ERP-System vorerfasst und mit einem Barcode versehen. Rechnungen ohne ERP-Bestellnummer landen direkt im Postkorb des Bestellers beziehungsweise des Bereichsleiters, der sie prüft, kontiert und visiert. Nun werden die Rechnungen der Buchhaltung übergeben. Dort nehmen die Mitarbeitenden eine Kontierungskontrolle des bereits erfassten Dokuments vor und geben sie zur Zahlung frei. Am Ende des Prozesses angekommen, werden die Dokumente stapelweise eingescannt und elektronisch archiviert, wobei die Verschlagwortung automatisch verläuft. Über eine Schnittstelle zu IN:ERP „holt“ sich die DMS-Anwendung alle relevanten Attribute wie beispielsweise Kunde, Lieferant, Anschrift oder Artikelnummer und verknüpft die archivierte Rechnung mit dem Buchungssatz. Rechnungen, die auf einer konkreten Bestellung basieren, fliessen direkt in die Buchhaltung zur Kontierung, Zahlungsanweisung und Archivierung.

Transparente Vorgangsdossiers entlang der Wertschöpfung

Der letzte Teil der DMS-Einführung beschäftigte sich mit der Archivierung und Zusammenführung vorgangsrelevanter Unterlagen in fünf verschiedene Dokumentenmappen. Ausgehend von einem spezifischen Leitdokument (LD) wurden folgende Dossiers realisiert:

- **Auftragsdossier** des Vertriebs mit LD Auftragsbestätigung sowie Bestellung des Kunden, Korrespondenz etc.
- **Anfragedossier** des Einkaufs mit LD Lieferantenanfrage sowie Kundenangebot etc.
- **Bestelldossier** des Einkaufs mit LD Lieferantenbestellung sowie Bestellkorrespondenz etc.
- **Fertigungsdossier** der Arbeitsvorbereitung mit LD Fertigungsauftrag sowie Prüf- und Chargenprotokollen etc.
- **Versanddossier** des Vertriebs mit LD Kundenrechnungen sowie alle versandrelevanten Dokumenten wie Qualitätszertifikat, Zolldokumente, Versandpapiere, Speditionsauftrag etc.

Die Vorgehensweise: Alle durch das ERP-System generierten Leit- bzw. Kopfdokumente werden automatisch mit einem Barcode ausgedruckt.

Anschliessend wandern die verschiedenen Papiere durch das Unternehmen und werden von den jeweiligen Fachkollegen geprüft. „Bei diesen Prüfprozessen machen die Mitarbeitenden ihre Notizen, Unterschriften oder Visa direkt auf die Dokumente. Diese Anmerkungen sollen auf den archivierten Unterlagen erhalten bleiben, was nicht möglich wäre, würde man die ausgehenden Dokumente direkt aus dem ERP-System heraus an das Archiv übergeben“, erläutert J. Ulrich Müller den Umweg über das Papier. Ist ein Vorgang abgeschlossen, wird das Dossier digitalisiert und archiviert. Dabei erkennt d.3 den aufgedruckten Barcode des Leitdokuments und zieht alle relevanten Attribute aus IN:ERP zur Verschlagwortung und Verlinkung. Auf diese Weise ist die Suchfähigkeit auch innerhalb der d.3-Dossiers ohne ERP-Arbeitsplatz gesichert.

Revisionskonforme Archivierung

Für die revisions sichere Archivierung nutzt Optics Balzers das Zusammenspiel des d.3 Storage Managers mit der serverbasierten Storage-Lösung EMC Celerra. Je nach Dokumentenart verwaltet der d.3 Storage Manager die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und übergibt diese Informationen automatisch an das Storage-System. Dort werden die Dokumente so lange unveränderbar und unlöslich gespeichert, bis die mitgelieferte Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

Eine effiziente und sichere Lösung

Seit März 2010 ist die letzte Phase des Projekts in-time abgeschlossen. Nun wird das zweite Werk von Optics Balzers mit den DMS-Prozessen rund um die Dossier-Erstellung ausgerüstet. „Durch unsere neue IT-Landschaft im Bereich DMS und EDM konnten wir eine neue Art des Dokumenten-Handlings etablieren. Musste ein Sachbearbeiter bis dato in das fünf Kilometer entfernte Aussenarchiv fahren und in endlosen Papierbergen nach einem älteren Vorgang suchen, stehen künftig alle Informationen auf Knopfdruck zur Verfügung. Der gesamte Informations- und Kommunikationsprozess hat sich verschlankt und beschleunigt“, so J. Ulrich Müller. Papier findet man bei Optics Balzers nur noch in verschwindend kleinen Mengen bei der Verwaltung vorgangsneutraler Informationen. „Sowohl das Projekt selbst als auch die Zusammenarbeit mit adeon lief über den gesamten Zeitraum ohne Stolpersteine. Wir haben definitiv die richtige Entscheidung getroffen, einen wichtigen Teil unserer IT-Zukunft in die Hände von adeon zu legen“, schliesst J. Ulrich Müller. Die nächsten Meilensteine sind bereits geplant. Neben der Einführung workflow-basierter Entscheidungs- und Freigabeprozesse steht die effiziente E-Mail-Archivierung ganz oben auf der Projektagenda.



Über die adeon ag

Die adeon ag mit Sitz in Altendorf/SZ ist ein Schweizer Dienstleistungsunternehmen, das sich mit dem Vertrieb und der Integration von innovativen Softwarelösungen in den Bereichen Dokumenten-Management, elektronische Archivierung, Prozess Management und Knowledge Management beschäftigt.

Das Ziel des von erfahrenen IT-Fachleuten gegründeten Unternehmens ist es, Lösungen an die Bedürfnisse der Anwender masszuschneiden und zu implementieren. Zu den Kernkompetenzen gehören die umfassende Systemanalyse und Konzeption, die lösungsorientierte Integration von Hard- und Software-Produkten renommierter Anbieter, die systematische Projektleitung mit einer effizienten und termingerechten Realisierung sowie die Unterstützung bei der Einführung.

Kontakt

adeon ag
Brügglistrasse 2
8852 Altendorf

Tel. 055 451 52 52
Web: www.adeon.ch
Mail: info@adeon.ch

Kunde:

Optics Balzers AG
Neugrüt 35
FL-9496 Balzers

Branche:

Photonik-Industrie

Lösung:

d.velop d.3
Anbindung IN:ERP
Anbindung CAD Autodesk Inventor

Projektleitung:

adeon ag

www.adeon.ch