

case study



MSD Sharp & Dohme GmbH

Hoher Nutzen, wenig Aufwand

Beim Pharmakonzern MSD Sharp & Dohme werden unterschiedlichste Dokumente, zum Beispiel Verträge, Personalakten, Aufträge oder Lieferscheine, im zentralen Dokumenten-Pool archiviert. Die deutsche Tochter des internationalen Pharmaunternehmens konnte Arbeitsabläufe dadurch deutlich verbessern. Die IT schätzt vor allem die gute Anpassung an die vorhandene EDV-Landschaft.

Das Kerngeschäft von MSD Deutschland ist die Zulassung und Vermarktung von innovativen und verschreibungspflichtigen Arzneimitteln. Die Schwerpunkte liegen heute auf den Indikationen Schmerz und Entzündung, Herz-/Kreislaufkrankungen, Infektionen, Endokrinologie, Onkologie, Augenerkrankungen und Diabetes. Der Pharmakonzern mit Sitz in Haar bei München orientiert sich an zwei grundsätzlichen Prinzipien: Neuen, wegweisenden Produkten, die den Richtlinien der evidenzbasierten Medizin entsprechen, sowie einer engen Zusammenarbeit mit Ärzten in Kliniken und Praxen. Zu den wissenschaftlichen Grundlagen für Vertrieb und Marketing gehören klinische Studien, Arzneimittelzulassungen sowie das Management medizinischer Daten aus Recherchen, Statistiken und Forschungsergebnissen.



Anforderungen und Rahmenbedingungen

Der Wunsch nach einer schnellen und präzisen Klärung von Vertragsfragen war mit ausschlaggebend, in 1998 ein Dokumentenmanagement-System einzuführen. Der Zugriff auf einen zentralen Dokumenten-Pool sollte für jeden Berechtigten jederzeit möglich sein, außerdem waren die Revisionsicherheit des elektronischen Archivs, die AS/400-Anbindung sowie die einfache Integration in die ERP-Lösung JD Edwards wesentliche Entscheidungskriterien. Zur Zielsetzung gehörte auch die Automatisierung von Vorgängen.

Die Lösung

Für die Erfassung eingehender Dokumente wurden für die Abteilungen Recht, Einkauf, Verkauf, Personal und Finanzwesen zusätzlich fünf Canon-Scanner vom Typ DR 3020, DR 3060 und DR 3080 angeschafft. Insgesamt investierte das Unternehmen rund 60.000 Euro in das DMS-Projekt. Dank einer Standortlizenz haben alle 400 Mitarbeiter im Innendienst die Möglichkeit, auf den zentralen Dokumenten-Pool zuzugreifen.

Bei MSD Sharp & Dohme verwaltet die Rechtsabteilung die teilweise recht um-

fangreichen Vertragswerke, zum Beispiel mit Kliniken und Ärzten, mit DocuWare. Dauerte es früher oftmals bis zu zwei Tagen, um von der Rechtsabteilung Auskunft über bestimmte Vertragsklauseln zu erhalten, stehen etwa in Verträgen enthaltene Kerninformationen wie Zahlungsbedingungen oder Kündigungsfristen heute auf Knopfdruck zur Verfügung. Redundanzen, die durch mit Papierkopien erstellte eigene Vertragsarchive in anderen Abteilungen entstanden, sind kein Thema mehr.

Mittlerweise sind allein in der Rechtsabteilung knapp 100.000, meist mehrseitige Dokumente elektronisch archiviert. Sämtliche Verträge werden eingescannt, indiziert und revisionsicher in die verschiedenen Vertragsarchive abgelegt. Für die größeren Abteilungen gibt es ein Vertragsarchiv, auf das jeweils die Mitarbeiter der Abteilung lesenden Zugriff erhalten und sich damit jederzeit per Knopfdruck notwendige Detailinformationen über einzelne Verträge abrufen können. „Eigentümer“ aller Verträge ist die Rechtsabteilung, nur diese darf eventuell Änderungen, Ergänzungen oder Neuanlagen vornehmen.

Das DMS wird in der Rechtsabteilung außerdem für die pflegende Wiedervorlage von Verträgen genutzt. Am Monatsanfang wird in DocuWare nach-

Die Aufgabe

- Abbau von Papierbergen
- Revisions sichere Archivierung
- Integration in JD Edwards EnterpriseOne
- Automatisierte Prozesse

Die Vorteile

- Weniger Lagerraum
- Höhere Arbeitseffizienz
- Reduzierter Rechercheaufwand
- Besserer Service

Der Realisierungspartner

Steigauf Daten Systeme GmbH,
Vaterstetten

Tel.: +49.81 06.3 57-1 00

lt-partner@unitek.de

www.unitek.de



gesehen, welche Verträge zur Verlängerung oder Kündigung anstehen. Dieser monatliche Suchlauf bedarf nur weniger Handgriffe und bringt dem Unternehmen wirtschaftlichen Vorteil durch rechtzeitige Verlängerung, Kündigung oder Neuverhandlung der Verträge.

Intensiv genutzt wird der zentrale Dokumenten-Pool auch von der Verkaufs- und Einkaufsabteilung. Im Einkauf werden sämtliche Aufträge, die mit dem ERP-System JD Edwards EnterpriseOne erstellt werden, vollautomatisch verschlagwortet und archiviert. Bei Nachfragen können die Dokumente so zum Beispiel über die Auftrags- oder Lieferantenummer jederzeit gefunden, originalgetreu angezeigt und ausgedruckt werden.

MSD Sharp & Dohme erhält heute bereits sämtliche Aufträge in elektronischer Form, sei es per E-Mail oder Fax. Diese werden nach der Erfassung im ERP-System ebenfalls automatisch in DocuWare abgelegt. Mittlerweile hat allein die Verkaufsabteilung fast eineinhalb Millionen Dokumente zentral archiviert und kann sie sekundenschnell von jedem Arbeitsplatz aus kontrollieren.

Auf den mächtigen Stahlschrank für Personalakten können die Mitarbeiter der Personalabteilung inzwischen verzichten. Sämtliche Personalunterlagen, Bewerbungen oder Arbeitsverträge werden eingescannt, verschlagwortet

und archiviert. Als digitale Personalakten sind die sensiblen Unterlagen dann in einem „geschlossenen Archiv“ ausschließlich den Mitarbeitern der Personalabteilung zugänglich. Vorteilhaft ist, dass etwa bei der Rekrutierung neuer Mitarbeiter sofort auf Unterlagen von früheren Bewerbern zugegriffen werden kann, die über die aktuell gesuchten Qualifikationen verfügen.

Jeder MSD-Mitarbeiter muss bei seiner Einstellung ein Anmeldeformular für die Netzwerk- und E-Mail-Registrierung ausfüllen, da Beweispflicht besteht, wer welchen Zugriff auf welches System hat. Nach der Unterschrift des Mitarbeiters wird das Formular archiviert, die Papierunterlagen anschließend vernichtet. Bei Prüfungen kann auf Knopfdruck geklärt werden, wer Zugriff auf das Netzwerk bzw. auf welche Systeme der Firma hat.

Die Vorteile

Sowohl die Rechtsabteilung als auch der Ein- und Verkauf, das Personalwesen, die Auftragsverwaltung sowie die IT konnten ihre Arbeitsabläufe deut-

lich verbessern. Zeit und Geld werden eingespart bei gleichzeitiger Service-Verbesserung. Der Aufwand für die DMS-Administration ist bei MSD Sharp & Dohme äußerst gering. Der zuständige IT-Mitarbeiter benötigt weniger als zehn Prozent seiner Arbeitszeit für die Systembetreuung. „DocuWare ist ein Selbstläufer“, meint Johannes Marko, Manager Technology bei MSD Deutschland. Ein wesentlicher Vorteil und mit ein Grund für die hohe Akzeptanz war von Anfang an die gute Integration des Systems in die vorhandene EDV-Landschaft und die Tatsache, dass jeder Mitarbeiter, unabhängig von seiner EDV-Affinität, intuitiv mit der Software arbeiten kann.

Fazit

DocuWare ist in der Version 5.1 mittlerweile nach den Regeln der FDA geprüft und für gut befunden. Dies eröffnet Pharma-Unternehmen wie MSD Sharp & Dohme zusätzliche Perspektiven, das Dokumentenmanagement-System auch im Produktivbereich einzusetzen und dadurch noch höheren Nutzen daraus zu ziehen.

“

Unsere Rechtsabteilung beispielsweise überprüft zu Monatsbeginn in DocuWare, welche Verträge zur Verlängerung oder Kündigung anstehen. Dieser regelmäßige Suchlauf bedarf nur weniger Handgriffe und bringt dem Unternehmen wirtschaftlichen Vorteil durch rechtzeitige Verlängerung, Kündigung oder Neuverhandlung der Verträge.

”

*Johannes Marko,
Manager Technology bei MSD Deutschland,
Haar bei München*



Für weitere Informationen
besuchen Sie uns auf
www.docuware.com