

Ein Deponiebetrieb digitalisiert seine Betriebsabläufe:

Gewinn an Zeit und Transparenz

Digitalisierte Geschäftsprozesse beschleunigen herkömmliche papierbasierte Arbeitsabläufe enorm. Welche Potentiale sich eröffnen, wenn Unternehmen sich für elektronische Archivierung und digitale Prozesse entscheiden, zeigt der durch die Steigauf Daten Systeme gestaltete Einsatz eines Dokumenten-Management-Systems bei dem Deponiebetreiber OVVD GmbH.

Umweltbewusst und wirtschaftlich – mit dieser Philosophie agiert die Ostmecklenburgisch-Vorpommersche Verwertungs- und Deponie GmbH (OVVD GmbH) seit 1991 in der Entsorgungsbranche. Als zertifizierter Entsorgungsfachbetrieb legt die OVVD GmbH großen Wert auf ein umweltbewusstes und effektives Entsorgungskonzept mit langfristiger Entsorgungssicherheit. Sie errichtet und betreibt die Zentraldeponie in Rosenow für die Entsorgung von Hausmüll und Gewerbeabfällen sowie Abfallumschlagstationen in den Landkreisen der Gesellschafter. Mit der Gründung der ABG GmbH als Betrieb für die Restabfallbehandlung im Jahr 2003 erweiterte die OVVD GmbH ihr Dienstleistungsangebot und sorgt heute mit 91 engagierten Mitarbeitern für reibungslose Abläufe und verantwortungsvollen Service für ihre Kunden.

Dank einer Vielzahl an Aufträgen ging täglich eine Flut an Dokumenten durch das Unternehmen. Ein stetig anwachsendes Papierarchiv und aufwändiges Suchen nach benötigten Unterlagen schränkte die tägliche Arbeit der Mitarbeiter sehr ein und schuf langwierige Bearbeitungsprozesse, in denen oft der aktuelle Bearbeitungsstatus eines Dokuments nur schwer nachvollziehbar war. Liefer- und Wiegescheine, Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowie der gesamte Schriftverkehr wurden manuell archiviert und zur Bearbeitung weitergegeben. „Durch die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems sollte unser Papierarchiv aufgelöst und ein digitales Archiv eingerichtet werden, in welchem alle Dokumente von jedem berechtigten Mitarbeiter jederzeit eingesehen und bearbeitet werden können“, erklärt Eiko Potreck, Geschäftsführer der OVVD GmbH. Erhofft wurde sich dadurch ebenso ein effizienterer und transparenter Arbeitsablauf.



Foto: Ole Steindorf-Sabath

Die Ostmecklenburgisch-Vorpommersche Verwertungs- und Deponie GmbH (OVVD GmbH) errichtet und betreibt die Zentraldeponie in Rosenow für die Entsorgung von Hausmüll und Gewerbeabfällen; das Unternehmen digitalisierte seine Prozessabläufe.



Foto: OVVD

Effektives Beleghandling an der Lkw-Waage: Die erzeugten Wiegescheine werden per Touchpad (im Bild Mitte links) unterschrieben und mit automatischer Indexierung sofort digital archiviert.

Im Jahr 2013 entschied sich die OVVD GmbH für die Implementierung des Dokumenten-Management-Systems (DMS) DocuWare. Das digitale Zentralarchiv schafft nun einen Dokumentenpool, auf den alle zuständigen Mitarbeiter jederzeit Zugriff haben.

Auch zum Einsatz kommt das von Steigauf entwickelte Modul InnoLink Service, welches als Schnittstelle zum hauseigenen ERP-System david.net der Firma 2R Software sowie zum Buchhaltungssystem Diamant/3 fungiert. Als Schnittstelle zu david.net übernimmt der InnoLink Service die Verschlagwortung nach DocuWare, indem er hier im Hintergrund auf die Datenbank von david.net zugreift.

Als Schnittstelle zu Diamant/3 übergibt der InnoLink Service die Daten, welche durch das Modul Intelligent Indexing ausgelesen werden, an das Buchhaltungssystem Diamant/3 weiter, sodass hier die Mitarbeiter die Belege weiterbearbeiten können. Ebenso hält er den Status der Belege in Diamant und DocuWare synchron.

„Durch die Flexibilität und die vielfältigen Funktionen des InnoLink Service können unsere Mitarbeiter weiterhin in ihrer gewohnten Umgebung arbeiten und müssen sich nicht umgewöhnen“, argumentiert Potreck. Der InnoLink Service arbeitet im Hintergrund und überwacht dort die Verzeichnisse. Tritt hier ein Ereignis auf oder wird durch den Timer aus-

gelöst, erledigt der InnoLink Service die vorher definierten Aufgaben. Per Konfiguration lässt sich das Tool neue Funktionen anziehen und ist unabhängig von vor- oder nachgelagerten Applikationen.

Durch den Einsatz des DocuWare-Moduls Task Manager verwaltet die OVVD GmbH nun ihren gesamten Rechnungseingang digital. Task Manager richtet einen digitalen Bearbeitungsprozess (Workflow) ein und reicht durch diesen die zu bearbeitenden Dokumente nach von der OVVD GmbH festgesetzten Kriterien weiter. Zur Freigabe, Ablehnung oder Prüfung einer Rechnung kann ein digitaler Stempel gesetzt werden. Jeder beteiligte Mitarbeiter erhält das Dokument automatisch zu seiner Bearbeitung und kann den aktuellen Status einsehen. „Wir gewinnen Zeit und Transparenz in jedem Bearbeitungsprozess“, ist Potreck zufrieden.

Im Gegensatz zum bisherigen Bearbeitungsablauf in Papierform gestaltet sich der digitale Prozess in einer übersichtlichen und strukturierten Art und Weise. Die Tätigkeiten der Mitarbeiter haben sich nicht geändert und laufen weiterhin in gewohnter Umgebung ab, nur geschehen sie nun in digitaler Form und somit wesentlich schneller und effektiver.

Des Weiteren gibt die Nutzung des DocuWare-Moduls Connect to Outlook der OVVD GmbH die Möglichkeit, auch die täg-

liche E-Mail-Flut anhand einer vorgangsbezogene E-Mail-Archivierung strukturiert zu bearbeiten. Connect to Outlook schafft eine Integration zu Outlook, über welche E-Mails im digitalen Archiv abgelegt und einem Vorgang, z.B. einem Projekt, zugeordnet werden können. Genauso kann nun auch beim Versand einer E-Mail individuell entschieden werden, ob diese digital abgelegt oder zugeordnet werden soll oder nicht.

Ein weiteres sehr wichtiges und arbeits-erleichterndes Modul der Firma Steigauf für die OVVD GmbH ist der Einsatz der Unterschriften-erfassung an den sechs Lkw-Waagen des Unternehmens: Bei Anlieferungen wird der Lkw auf einer Waage gewogen. Der hier erzeugte Wiegeschein wird auf einem Unterschriften-pad angezeigt, vom Wieger und Fahrer per Touchpad unterschrieben und mit automatischer Indexierung digital archiviert. Der Fahrer erhält das Dokument weiter in Papierform. Der interne Beleg steht sofort zur Weiterverarbeitung bereit. „Die transparenten Workflows ermöglichen uns ein effizienteres Beleghandling an unseren Lkw-Waagen“, so Potreck. Die Abrechnungsprozesse beschleunigen sich und die Liquidität steigt. Vor allem kann die OVVD GmbH auch reduzierte Druck- und Papierkosten vorweisen, da insbesondere an den Waagen das Durchschlagpapier abgeschafft wurde.

Des Weiteren ist durch den Wechsel von Nadeldrucker zu Laserdrucker der Geräuschpegel im Wiegehäuschen gesunken – ein besseres Arbeitsklima für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist die Folge. Hier wie auch in den anderen Bereichen können die Mitarbeiter durch die Einführung des Dokumenten-Management-Systems eine deutlich höhere Effizienz der Arbeitsabläufe wahrnehmen.

„Dank der Einführung eines DMS sind unsere Geschäftsabläufe insgesamt enorm verbessert worden. Hierdurch konnten wir unsere Kosten reduzieren und auch unseren Mitarbeitern die Arbeit erleichtern“, resümiert Eiko Potreck.

Das Projekt wurde in zwei Stufen umgesetzt: Im Jahr 2013 entschied sich die OVVD GmbH für den ersten Schritt, die Implementierung der Dokumenten-Management-Basis, und erweiterte diese im Jahr 2015 mit individuellen Anpassungen. Mit Blick auf die Zukunft ist das Unternehmen in Sachen Innovation und Umweltbewusstsein nun bestens gerüstet.

„Dank der Einführung eines DMS sind unsere Geschäftsabläufe insgesamt enorm verbessert worden. Durch transparente Workflows können wir die Rechnungsbearbeitung und auch das Beleghandling an unseren Lkw-Waagen schneller und effizienter abwickeln.“

Eiko Potreck, Geschäftsführer der OVVD GmbH

www.steigauf.de, www.ovvd.de
Anika Roder, Steigauf Daten Systeme