

Aufgrund des starken Unternehmenswachstums, der Einführung eines neuen ERP-Systems und der bevorstehenden ISO/IEC 27001-Zertifizierung wurde ein DMS gesucht. In einem dreimonatigen Projekt setzte man ein ISO-Archiv inklusive Freigabe- und Versionierungsprozesse für das Informationssicherheits-Management, die Digitalisierung der Hauspost und einen Workflow für die Rechnungsprüfung um.



Sebastian Plumhof, Vorstand der connect SYSTEMHAUS AG, Siegen, hat mit DocuWare ein Digitalisierungsprojekt für ISO-relevante und kaufmännische Prozesse umgesetzt:

„Das Dokumentenmanagement-System hat für uns strategische Bedeutung. Hauptziel war die Einführung eines zentralen Unternehmensarchivs für sämtliche definierten Dokumententypen. Darauf basierend haben wir ein Informationssicherheits-Managementsystem aufgebaut, das für Prozessstabilität und Transparenz sorgt. Für unsere Positionierung im Markt ist die Zertifizierung nach DIN ISO/IEC 27001 ein wichtiger Faktor.“

#664
connect
SYSTEMHAUS AG



Land:	Deutschland
Branche:	IT
Plattform:	On-Premises
Abteilung:	Buchhaltung, Personalwesen, Einkauf, Vertrieb, Verwaltung, Management
Integration:	Microsoft Outlook, SAP Business One

Die connect SYSTEMHAUS AG positioniert sich mit großem Erfolg als führender Dienstleister von strategischem IT-Management und Sicherheitslösungen für IT und OT. Die Digitalisierung des Qualitätsmanagements mittels DMS ist für das stark wachsende Unternehmen ein Wettbewerbsfaktor.

Der Auslöser für die Suche nach einem neuen DMS war das rasante Unternehmenswachstum. Parallel dazu wurden auch das ERP- und das Ticket-System erneuert, um den gestiegenen Anforderungen gerecht zu werden. Ein zentrales Ziel der IT-Neugestaltung war die Zertifizierung nach DIN EN ISO/IEC 27001, der internationalen Norm für Informationssicherheit. Für connect stärkt die Einhaltung dieser Standards das sichere Fundament des Leistungsportfolios. connect betreut Unternehmen verschiedenster Größen und Branchen - von Zahnarztpraxen über große Mittelstandsbetriebe bis hin zu Konzernen im sensiblen KRITIS- und TISAX-Umfeld mit höchsten Sicherheitsanforderungen.

Überzeugendes Lösungskonzept

Bei der Auswahl des DMS überzeugten DocuWare und der Realisierungspartner mit einem umfassenden Lösungskonzept. Neben der Umsetzung eines zentralen Unternehmensarchivs zur Erfüllung der

„Ebenso wichtig wie das System selbst ist der Realisierungspartner und dessen Kompetenz. Letztlich steht und fällt alles mit dem Partner, mit dem man das Projekt umsetzen möchte.“

ISO-Anforderungen zeigte das Konzept auch, wie zahlreiche weitere Anwendungsbereiche durch DocuWare abgedeckt werden können. Nach der Entscheidung im März 2024 wurde das Projekt in nur drei Monaten umgesetzt und ging am 1. Juli live. Das Projekt umfasste drei Kernbereiche: das ISO-Archiv, den Rechnungseingang und die Hauspost.

Mit dem DMS wurde das zentrale Unternehmensarchiv für alle relevanten Dokumente eingerichtet. Bei der Archivierung stehen den Nutzern Auswahllisten mit Daten aus SAP Business One zur Verfügung. Diese Vorgehensweise gewährleistet, dass die eingegebenen Daten bereits bei der Archivierung validiert werden, wodurch Tippfehler oder uneinheitliche Bezeichnungen vermieden werden. Einheitliche Strukturen und zentral vorgegebene Daten sorgen für eine unternehmensweite „Datenhygiene“.

Klar definierte Prozesse

Das mit DocuWare realisierte Informationssicherheits-Managementsystem umfasst im Wesentlichen Vorlagen, Betriebshandbücher, Richtlinien, Prozessbeschreibungen und Handlungs-/Verfahrensanweisungen. Alle informationssicherheitsrelevanten Dokumente werden im ISO-Archiv abgelegt. Durch prozesssteuernde Metadaten, etwa „Prozessverant-

„Für alle standardisierten Prozesse sind Dokumente in DocuWare abgelegt. So ist für maximale Transparenz und Prozesssicherheit gesorgt, da man sich für jede Aufgabe oder Tätigkeit anschauen kann, wie der Prozess im Detail definiert ist.“

„DocuWare überzeugt nicht zuletzt durch die Usability: Wir haben für die Mitarbeitenden eine Grundlagenschulung mit einem Video gemacht, das wir selbst erstellt haben. Das hat gut funktioniert.“

wortlicher“ oder „Wiedervorlagedatum“, wird ein Überprüfungsprozess initiiert. Zum festgelegten Wiedervorlagedatum erhalten die Prozessverantwortlichen die von ihnen verantworteten ISO-Dokumente, können diese auschecken, eigenständig überarbeiten oder an definierte Personen zur Überarbeitung weiterleiten und in aktualisierter Version wieder einchecken. Neu archivierte oder aktualisierte Dokumente werden über einen definierten Benutzerkreis freigegeben, der mithilfe eines Workflows über Änderungen informiert wird. Gleichzeitig kann eine Bestätigung der Kenntnisnahme von den betroffenen Nutzern eingefordert werden. Dieses System sorgt für eine transparente und sichere Gestaltung der Prozesse und gewährleistet die Einhaltung hoher Qualitätsstandards.

Im Rahmen des Digitalisierungsprojekts wurde auch die gesamte Hauspost integriert. Eingehende Briefe werden mit Multifunktionsgeräten digitalisiert, archiviert und verteilt. E-Mails werden über das Modul „Connect to Outlook“ in das DMS übertragen.

Ein weiterer Schwerpunkt des Projekts war die Digitalisierung der Eingangsrechnungen und deren Bearbeitung durch einen Prüf- und Freigabeworkflow. Rechnungsdaten werden dabei automatisch indexiert, auf rechnerische Korrektheit geprüft und im Abgleich mit den SAP-Stammdaten auch die USt-ID bzw. die Steuernummer validiert. Für die sachliche Prüfung werden die Rechnungen in einen Workflow überführt und den Kostenstellen zugeordnet. Nach der Freigabe stehen sie zur Buchungsübernahme im SAP-System bereit. Die klar strukturierte Rechnungsprüfung ist eine wichtige Komponente des internen Kontrollsystems.



Mehr erfahren: start.docuware.com