

## CASE STUDY

Schneller, transparenter,  
papierlos: SAMSON AG  
setzt auf innovative DMS-  
Lösungen



## ÜBERSICHT

Anwendungsfall

Verwaltungsprozesse

Branche

Mess- und Regeltechnik

Prozesse

Dokumentenverwaltung

## ÜBER SAMSON AG

Überall dort, wo Dinge im Fluss sind, wo Dämpfe, Gase oder chemische Substanzen zuverlässig zu messen und zu regeln sind, verlassen sich namhafte Firmen auf Geräte und Systeme der SAMSON AG. Ihr Einsatzfeld reicht von der Heiz-, Klima- und Lüftungstechnik bis zur Anwendung in der Großchemie, etwa bei BASF oder DEGUSSA. Mit rund 1.500 Mitarbeitern entwickelt, fertigt und vertreibt das weltweit agierende Unternehmen Geräte und Anlagen für die verschiedenen mess- und regelungstechnischen Prozesse in den Bereichen Industrie, HKL- und Verfahrenstechnik.

PROBLEME &  
AUSGANGSSITUATION

Die Ansprüche an Verwaltung und EDV-Abteilung sind hoch. In den letzten Jahren entwickelten sich die ausufernden Papierarchive im Unternehmen zum Problem. Allein in der Vertriebsabteilung werden täglich rund 15.000 Belege selbst erzeugt, die ausgedruckt und archiviert werden mussten. In den Büros sammelte jeder seine Unterlagen in einem eigenen Archiv, ein zentrales Papierarchiv war in mehreren Kellerräumen untergebracht, ältere Belege waren in Gitterboxen ausgelagert. So war der Aufwand sowohl für die Ablage als auch für die Recherche sehr hoch. Benötigte eines der Verkaufsbüros Informationen über einen Vorgang, mussten die Unterlagen sogar auf dem Postweg hin- und hergeschickt werden. So war auch nicht garantiert, ob die Akten tatsächlich aktuell und vollständig waren.

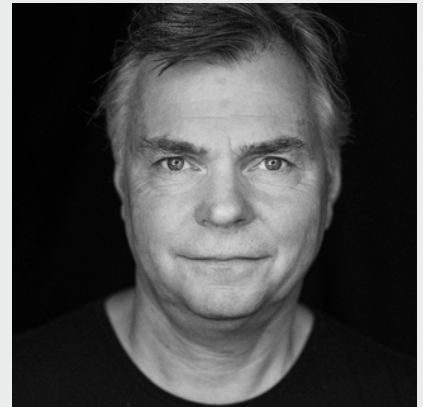


“Wir wollten eine zentrale Sammelstelle aller Dokumente für sämtliche verschiedenen Standorte in ganz Deutschland“

**Uwe Löffler**  
Leiter IT-Organisation

## ANFORDERUNGEN UND RAHMENBEDINGUNGEN

Ein zentraler Bestandteil der Anforderungen an das Dokumentenmanagement-System war die Schaffung einer zentralen Sammelstelle für alle Dokumente an den verschiedenen Standorten des Unternehmens in Deutschland. Das System musste gewährleisten, dass lange Suchvorgänge vermieden werden und ein schneller Zugriff auf aktuelle Informationen möglich ist. Zudem war es wichtig, eine hohe Verfügbarkeit aller Dokumente sicherzustellen, um die Effizienz und Flexibilität im Arbeitsalltag zu steigern. Platzmangel und hoher Papierverbrauch waren dabei nur einige der Gründe für die Einführung des Dokumentenmanagement-Systems.



**Uwe Löffler**  
Leiter IT-Organisation

## LÖSUNG

DocuWare wird seit 2004 in Deutschland unternehmensweit mit einer Betriebsstättenlizenz genutzt, sowohl in der Zentrale in Frankfurt als auch in allen Ingenieur- und Vertriebsbüros. Dadurch kann jeder PC-Arbeitsplatz mit einem Concurrent Client für den DocuWare-Zugriff ausgestattet werden. Das System läuft auf einem Windows-2003-Server mit einer Oracle-Datenbank. Zusätzlich wurden 40 Fujitsu-Siemens-Scanner der SnapScan-Serie angeschafft. Heute arbeiten rund 500 Mitarbeiter bei SAMSON deutschlandweit regelmäßig mit dem DMS. Die Implementierungsphase verlief schnell und reibungslos, erinnert sich Uwe Löffler. Die Software ließ sich problemlos in das ERP-System IFS Applications integrieren, sodass die Mitarbeiter direkt aus der kaufmännischen Software auf den zentralen Dokumenten-Pool zugreifen können. Dies gilt auch für die Außenstellen, die über eine VPN-Verbindung ins Netzwerk eingebunden sind. Alle Dokumente, die aus der ERP-Anwendung stammen, werden automatisch archiviert. Eingehende Kunden- und Lieferantenbelege, wie Eingangsrechnungen oder Auftragsbestätigungen, werden mit einem Barcode versehen, gescannt und ebenfalls in den Dokumenten-Pool überführt.



Monatlich werden bei SAMSON rund 150.000 Belege elektronisch archiviert, was etwa acht Gigabyte an Daten entspricht. Derzeit wird das von DocuWare zertifizierte Workflow-System JobRouter integriert, um die Durchlaufzeiten bei der Rechnungsprüfung erheblich zu verkürzen. Sobald eine Eingangsrechnung gescannt und im Dokumenten-Pool abgelegt wird, startet automatisch ein Workflow. Der zuständige Sachbearbeiter in der Rechnungsprüfung erhält die archivierte Rechnung sofort auf seinem Bildschirm und kann nach Abgleich mit den Bestell- und Wareneingangsdaten entscheiden, ob sie direkt bezahlt oder zur weiteren Prüfung an die Fachabteilungen weitergeleitet wird. In den Fachabteilungen müssen die Sachbearbeiter die Rechnung innerhalb einer festgelegten Frist abzeichnen; andernfalls wird automatisch eine Erinnerungs-E-Mail versendet.



“Von all unseren Standorten in Deutschland ist der schnelle Zugriff auf aktuelle Informationen dank DocuWare gewährleistet; lange Suchvorgänge sind passé.”

**Uwe Löffler**  
Leiter IT-Organisation

## Samson AG reduzierte seinen Papierverbrauch um 75 %

### ERGEBNISSE

Die Mitarbeiter schätzen besonders den bequemen und schnellen Zugriff auf den zentralen Dokumenten-Pool direkt von ihrem Arbeitsplatz aus. Das DMS wird mittlerweile in allen Unternehmensbereichen genutzt, vom Vertrieb über den Einkauf und die Verwaltung bis hin zur Produktion. Im Vertrieb beispielsweise stellen die sehr komplexen Kundenaufträge hohe Anforderungen an die Mitarbeiter. Diese legen sämtliche Dokumente zu einem Auftrag in einer elektronischen Vertriebsakte ab, wie Kundenbestellungen, Berechnungsblätter, Word- und Excel-Dateien, E-Mails oder Dokumentationen. Bei Nachfragen eines Kunden sind die kompletten Unterlagen auf Knopfdruck verfügbar, was eine schnelle Klärung von Unstimmigkeiten ermöglicht. Der Service für Kunden und Mitarbeiter wurde so erheblich verbessert. Vertriebsmitarbeiter können die benötigten Dokumente auch auf ihren Laptop laden und so gut informiert zu ihren Kunden reisen. Ingenieure in den Verkaufsbüros in Hannover oder Stuttgart haben ebenfalls jederzeit Zugriff auf den aktuellen Informationsstand.

## FAZIT

Durch den integrierten Dokumenten-Workflow wird nicht nur die Qualität dieses abteilungsübergreifenden Arbeitsablaufs verbessert, sagt Uwe Löffler. Der Informationsfluss im gesamten Unternehmen sei transparenter und deutlich schneller geworden. Der IT-Spezialist zieht den Schluss: "Es gibt nur wenige Dinge, die sich so schnell amortisieren und gleichzeitig von den Mitarbeitern so positiv wahrgenommen werden. Der Einsatz des integrierten Dokumenten-Managements mit DocuWare bietet auch für die Zukunft von SAMSON großes Potenzial. Von all unseren Standorten in Deutschland ist der schnelle Zugriff auf aktuelle Informationen dank DocuWare gewährleistet; lange Suchvorgänge sind passé. Der Service gegenüber Kunden und Mitarbeitern konnte deutlich verbessert werden."

## DIMENSIONEN DER PROZESSOPTIMIERUNG

### Probleme

Ineffiziente  
Bearbeitungsprozesse

Vollständigkeit von Akten

Hoher Platzverbrauch

Fehlende Übersichtlichkeit

Eingeschränkte Flexibilität  
durch analoge Ablage

### Lösung

Schnelle und transparente Bearbeitungsprozesse durch digitale Workflows

Digitale Workflows und ein digitales Archiv sichern saubere Aktenführung

Der zentrale und digitale Ablageprozess verschafft freie Lager

Zentrale Ablage und strukturierte Verwaltung ermöglichen schnellen Zugriff auf benötigte Unterlagen

Digitaler Dokumentenpool und unternehmensweiter Zugriff