

Finden statt suchen – Dokumenten- und Archivmanagement

Von Unternehmensberater Dipl.-Ing. Peter Rösch

Haar bei München – Das papierlose Büro wird immer wieder vorausgesagt. Tatsächlich sieht es heute aber ganz anders aus. Berge von Papier und Plänen, unzählige E-Mails und Hunderte von digitalen Fotos gilt es für jedes Projekt und jeden Geschäftsvorfall zu bearbeiten und zu archivieren.

Unter dem Begriff Dokumentenmanagement werden von den Softwareherstellern heute verschiedene Funktionen zusammengefasst:

- Erstellen und Speichern von Dokumenten
- Scannen und Erkennen von Dokumentinhalten
- Ablage und Langzeitarchiv
- Weitergabe von Dokumenten über Workflows

Plakativ werden auch Begriffe wie Content-Management, In-house-Portal oder Kollaborations-Plattform ins Rennen geschickt.

Finden, nicht suchen

Ganz oben auf der Wunschliste der Mitarbeiter in einem Bauunternehmen steht „Finden, nicht suchen!“ Sie wollen eine einfache und doch wirkungsvolle Hilfe bei der Bändigung der Papierberge und des Datenwusts. Der Traum von der elektronischen Projektakte soll Wirklichkeit werden.

Bewährte Aktenordnung hilft

Beim Aufbau elektronischer

MELDUNGEN

Demopak bleibt Standort Eisenach treu

Frankfurt – Mit einem symbolischen Handschlag bekräftigten VDMA-Geschäftsführer Dr. Bernd Scherer und der stellvertretende Landrat des Wartburgkreises Friedrich Krauser Ende November in Frankfurt die bewährte und erfolgreiche Zusammenarbeit bei der Ausrichtung der internationalen Freilandausstellung demopak + demogolf. „Wir freuen uns, mit der demopak vom 23. bis 25. Juni 2013 bereits zum fünften Mal nach Eisenach zu kommen“, sagte Dr. Scherer am Rande der turnusmäßigen Sitzung des Messebeirats.

Hochtief macht nach Übernahme Schulden

Essen – Hochtief hat ein Schuld-scheindarlehen am Markt platziert: Die Offerte von ursprünglich 100 Mio. Euro wurde überzeichnet. Der Darlehensbetrag konnte auf insgesamt 120,6 Mio. Euro erhöht werden. „Die positive Resonanz der Investoren inmitten eines schwierigen und volatilen Marktumfelds zeigt, dass wir unverändert als ein Unternehmen mit hoher Bonität wahrgenommen werden“, so Peter Sassenfeld, Vorstandsmitglied und CFO von Hochtief. Der Konzern stärke mit dem Darlehen seine langfristigen Finanzierungskapazitäten und die weitere operative Entwicklung.

Arbeitgeber fordern mehr Geld gegen Ingenieurslücke

Berlin – Deutschen Unternehmen fehlen wichtige Fachkräfte im Bereich Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik – kurz MINT. Die Fachkräftelücke lag im Oktober bei rund 167.000 Personen. Damit ist die MINT-Lücke seit Jahresbeginn um 73 Prozent gestiegen. Dies ist das Ergebnis des MINT-Reports 2011. Thomas Sattelberger, Vorstandsvorsitzender der von BDA und BDI getragenen Initiative „MINT Zukunft schaffen“ sagte: „Derzeit brechen aber 27 Prozent der MINT-Studierenden ihr Studium ab, weil die Studienbedingungen so schlecht sind. Ich appelliere an die Länder, mehr in die Hochschulen zu investieren.“

Projektakten hilft die bewährte Aktenordnung. Aus den Registern der Papierordner werden die Schlagwörter im elektronischen Pendant.

Das ist praktisch, denn alle Mitarbeiter kennen die Ordnung im neuen Archiv ihres Computers. So sind der Aufwand für Schulung und Eingewöhnung sehr gering und das ist an sich schon erfreulich.

Bei den Schlagworten gilt, weniger ist meistens mehr. Die Behandlung aller Dokumente, Nachrichten und Pläne nach Themen hat sich bewährt. Ganz gleich, ob es sich um eine Textdatei handelt, eine E-Mail oder eine Tabellenkalkulation, alle diese Dateien werden einem Thema zugeordnet und genau unter diesem Thema von jedem Mitarbeiter in der Firma gefunden. Die Themen entsprechen den Registern in ihrem Ordner. So sind alle Unterlagen zu einem „Vertrag“ unter diesem Register zu finden. Das sind das Verhandlungsprotokoll mit dem Lieferanten, dessen Originalpreisliste, die Gesprächsnotiz eines Telefonates dazu und die eigentliche Bestellung.

Zusammen mit der Zuordnung eines Dokumentes zu einem Geschäftspartner, in dem Beispiel wäre das der Name der Firma des Lieferanten, sind die wesentlichen Metadaten (so der Fachbegriff für Schlagwörter) bereits festgelegt. Mit den Schlagworten Projekt, Geschäftspartner und Thema zeigt der Computer fein säuberlich nach Datum sortiert, welche Informationen abgelegt sind.

Auch E-Mails liegen im Archiv

Eine große Hilfe ist die Ablage der E-Mails in elektronischen Archiven. Sie erhalten dieselben Schlagwörter wie alle anderen Dokumente und Fotos. So sind alle Informationen zu einem Thema immer griffbereit unter demselben Schlagwort. Das heutige Nebeneinander von E-Mails, Dateien und Papier ist damit endlich aufgehoben.

Eingangspost scannen

Geben sie ihrem Herzen einen Stoß und scannen sie die gesamte Eingangspost. Nur überflüssige Werbung und private Post bleiben außen vor. Alle Papiere erhalten dafür einen Barcodeaufkleber und werden dann sofort mit einem Schlagwort versehen und dem Geschäftspartner zugeordnet. So landen sie nach dem Scannen automatisch in der Projektakte und der verantwortliche Mitarbeiter erhält eine Nachricht, dass neue Informationen für ihn vorliegen.

Rechnungen automatisch bearbeiten

Eine Sonderform ist die Erkennung von Inhalten einer Rechnung. Intelligente Software erkennt aus einer gescannten Rechnung Absender, Rechnungsbeträge, Kostenstellen, Einzel- und Gesamtbeträge, Umsatzsteuer und Kontonummern. So entsteht wie von Geisterhand ein vollständiger Eintrag in ihr Rechnungseingangsbuch, der dann nach der Rechnungsprüfung automatisch gebucht wird.

Archivsoftware hilft

Einmal in einer Archivsoftware abgelegt, können alle berechtigten Personen jederzeit und von überall aus auf die Unterlagen zugreifen. Das funktioniert wie mit der elektronischen Zeitung auch auf einem dieser neuen Tablet-Computer. Notizen und Zusatzinformationen werden als „elektronischer Notizzettel“ angehängt, ohne dass die

ursprüngliche Version verändert wird. Das ist gerade bei Verträgen, Skizzen und Rechnungen oft hilfreich. Praktisch ist, dass mehrere Personen gleichzeitig auf ein Dokument sehen können. So kann eine Projektleiterin auf der Baustelle mit dem Arbeitsvorbereiter im Büro gemeinsam über ein Ausführungsdetail am Telefon diskutieren.

Sicherheit des elektronischen Dokumentenmanagements

Datensicherheit und Datenschutz sind aktuelle Forderungen nicht nur des Gesetzgebers, sondern häufig auch der Auftraggeber. Mit einem elektronischen Projektarchiv ist sichergestellt, dass auch

oder einer Detailskizze bekommen hat.

Workflow führt durchs Büro

Die elektronische Weitergabe von Dokumenten und Informationen innerhalb einer Firma wird als Workflow beschrieben. Darin wird festgelegt, in welcher Reihenfolge welche Mitarbeiter an einem Dokument mitwirken oder einen Vorgang freigeben. Das klassische Beispiel ist der Urlaubsantrag eines Mitarbeiters oder die Prüfung und Freigabe einer Rechnung. Der wandert Schritt für Schritt vom Antragsteller zur Personalverwaltung bis zum Vorgesetzten und hoffentlich freigegeben wieder zum Antragsteller zurück. Als Workflow geht das umweltfreundlich ohne Papier und Umlaufmappe.

Personalakten

Eine besondere Anforderung an den Datenschutz stellen Personal-

Außenräume gestalten,
bauen und pflegen

GRÜNBAU
BERLIN

21. – 25. Februar 2012

www.bautech.com

bei Brand oder Vandalismus auf der Baustelle, oder vielleicht sogar im Büro, alle Informationen weiterhin verfügbar sind. Das gilt auch für die Langzeitarchivierung. Schließlich müssen aus rechtlichen Gründen viele Informationen mindestens 30 Jahre vorbehalten werden.

Informationen an Handwerker

Mit Planlisten alleine ist kaum der Nachweis möglich, wann welcher Nachunternehmer oder der Auftraggeber eine Planänderung oder Protokoll erhalten haben. Eine passende Software merkt sich den Verteiler und versendet die Briefe oder E-Mails automatisch. So weiß ein Bauunternehmen immer, wann welche Version eines Planes

akten. In elektronischen Dokumentenmanagementsystemen werden Personalakten deshalb in abgeteilten Systemen geführt. So bleibt vertraulich, was nur der Mitarbeiter selbst und sein Vorgesetzter wissen dürfen.

Autor: Dipl.-Ing. Peter Rösch CMC/BDU hat für den Kunden die Workshops zur Organisation der Ablagestruktur und Metadaten modernisiert, den Einführungsfahrplan entwickelt und die Mitarbeiterschulung konzipiert.

➔ Mehr zu den Themen Software für die Baubranche, Dokumentenmanagement und Archivierung finden Sie auf den Seiten 31 bis 35 dieser Ausgabe.



Lohnausgleich, Schlechtwettergeld, Sonderzuschläge. Die Lohnabrechnung im Baugewerbe ist nie ganz einfach. Der Softwareanbieter Exact bietet mit Exact LohnXXL/PLUS Lösung eine bausepezifische Lohn- und Gehaltssoftware.

Damit der Lohn stimmt und die Abrechnung schnell geht

Exact mit speziellen Softwarelösung für den Bau

Berlin – Ab dem zweiten Quartal 2012 ist diese Lohn- und Gehaltssoftware des Softwareentwicklers Exact mit einer neuen und einfach zu bedienenden Benutzeroberfläche erhältlich.

Die Neuauflage der Software ist durch ein modernes und ansprechendes Design gekennzeichnet. Die Struktur ist klar und übersichtlich, was für eine einfache Bedienung sorgt und den Anwendern künftig ein schnelles und zuverlässiges Abrechnen ermöglicht.

Branchenunabhängige Lösung

Exact LohnXXL/PLUS ist branchenunabhängig. Die Standardversion deckt für Dienstleistung, Industrie, Banken und Versicherungen, Produktion und Logistik oder Handel nahezu alle praxisrelevanten Abrechnungsfälle ab.

Sie rechnen mit Exact LohnXXL/PLUS schnell und mit minimalem Aufwand ab: Eine einfache Bedienung und eine moderne, übersichtliche Benutzeroberfläche ermöglichen eine leichte Durchführung Ihrer täglichen und periodischen Arbeiten. Bei Ihrer Abrechnung werden alle gesetzlichen, SV- und steuerrechtlichen Bestimmungen

sowie unternehmensspezifische Prozesse automatisch berücksichtigt. Eine feldspezifische Hilfefunktion und eine umfangreiche themenbezogene Dokumentation führen Sie sicher durch anspruchsvolle Abrechnungsaufgaben.

Der passwortgeschützte Zugang und definierte Zugriffsrechte geben Ihnen sensiblen Personal- und Abrechnungsdaten die nötige Sicherheit.

Bausepezifische Lösung

Die Software ist aber auch in einer speziell auf die Belange der Bauwirtschaft zugeschnittenen Version erhältlich. Die PLUS-Lösung.

In der PLUS-Lösung sind alle tariflichen Besonderheiten des Baugewerbes enthalten: Ob Lohnausgleich, Schlechtwettergeld oder Sonderzuschläge - bei der Lohnabrechnung im Baugewerbe müssen viele Besonderheiten beachtet werden. Unzählige Tarifverträge bestimmen das deutsche Baugewerbe. Einige gelten nur für bestimmte Bundesländer, andere nur für bestimmte Berufe. Diese tariflichen Besonderheiten stellen sehr spezifische Anforderungen an eine Entgeltabrechnung.

Ständig Gebrauchtmaschinen aus Mietpark zu verkaufen

ALLU - für jeden Einsatz das richtige Gerät

www.allu.net

ALLU Schaufel-separatoren - Sieben, mischen, brechen, pulverisieren, belüften, separieren, beimischen und laden in einem Arbeitsgang - verschiedene Größen und Ausführungen von 0,5 bis 7,6 cbm Volumen
Sowie MTS Verdichter / OilQuick Schnellwechselsysteme / Seminare / Schulungen
Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.allu.net.