

Gemeinnützige Wohnungs- und Siedlungsgesell- schaft mbH (GWSG)

Case Study



Tausche Altbau gegen Neubau

Während Nostalgie im Haus- und Wohnungsumfeld durchaus eine Berechtigung haben kann, sollte man sich im modernen Arbeitsleben von alten Gewohnheiten verabschieden. Das gilt auch bei traditionellen, papierbasierten Bearbeitungsprozessen in der Immobilienverwaltung. Mit der Einführung eines innovativen Dokumentenmanagement-Systems beweist die GWSG ihre Zukunftsorientierung.

Seit mehr als 50 Jahren bietet die Gemeinnützige Wohnungs- und Siedlungsgesellschaft mbH (GWSG), eine hundertprozentige städtische Tochter der Stadt Mönchengladbach, preiswerten Wohnraum. Seit Gründung der GWSG im Jahre 1960 wurden eine Vielzahl von Wohneinheiten im Geschosswohnungsbau, aber auch Einfamilienhäuser sowie Gewerbeeinheiten und Kindergärten errichtet. Heute verfügt die Gesellschaft über ca. 2.800 Wohneinheiten mit insgesamt ca. 130.000 m² Wohnraum. Das umfassende Leistungsangebot der GWSG, angefangen von der individuellen Mieterberatung über Hausmeister- und Hausverwaltungsservices, die Modernisierung und energetische Optimierung bestehender Wohneinheiten bis zum Bau neuer Immobilien, erfordert gleichermaßen kundenorientierte wie effiziente Geschäftsprozesse. Angesichts der jahrelangen positiven Unternehmensentwicklung, drohte das stetig wachsende Papieraufkommen in der Verwaltung die Servicequalität des Unternehmens zu beeinträchtigen. Eine Entwicklung, der die GWSG-Verantwortlichen in 2013 mit der Digitalisierung zentraler Geschäftsprozesse und der Implementierung eines zentralen digitalen Dokumentenarchivs begegneten.

Gemeinnützige Wohnungs- und Siedlungsgesellschaft mbH (GWSG)

Branche:
Immobilienwirtschaft

Standort:
Mönchengladbach

Einsatzbereiche:
Abteilungsübergreifend im gesamten Unternehmen

Dokumentarten:
Eingangsrechnungen, Eingangspost, E-Mails, Verträge, Protokolle, technische Dokumentationen

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Übergeordnetes Ziel war es, das Papieraufkommen deutlich zu reduzieren, um damit Geschäftsprozesse gleichermaßen transparenter wie effizienter zu gestalten. Gesucht wurde ein zukunftssicheres DMS, das sich nahtlos mit dem bestehenden branchenspezifischen ERP-System iX-Haus von Nemetschek Crem Solutions koppeln lässt. Die Entscheidung für DocuWare fiel aufgrund der vollen Integrationsfähigkeit des Systems in die bestehende kaufmännische Softwareumgebung. Damit war sichergestellt, dass alle Prozesse die in Zukunft softwareseitig abgebildet werden, in beiden Systemen verarbeitet werden können. Ferner bot DocuWare aufgrund seines modularen Aufbaus optimale Voraussetzungen für den sukzessiven, der Unternehmensentwicklung und den Marktanforderungen angepassten Ausbau der DMS-Infrastruktur.

Um den laufenden Geschäftsbetrieb nicht zu beeinträchtigen, sollte die Einführung schrittweise in klar definierten Projektphasen erfolgen. Die gesetzten Ziele der GWSG wurden im gemeinsamen Projektworkshop mit dem autorisierten DocuWare-Partner feinspezifiziert und protokolliert. Im Protokoll dokumentiert wurden die Projektphasen mit zeitlichem Ablauf. Darüber hinaus wurde der voraussichtliche Schulungsbedarf der Mitarbeiter besprochen, abgestimmt und im Schulungsplan festgehalten.

Die Lösung

Aufgrund der hohen Priorität entschieden die Verantwortlichen, mit der Digitalisierung im Rechnungseingang zu beginnen. Bis dato hatte GWSG alle eingehenden Rechnungen in Papierform erhalten. „Im Jahr 2013 erreichte die Zahl der Eingangsrechnungen fast 8.000. Zu Spitzenzeiten, wie dem Jahresende, resultierten daraus lange Bearbeitungszeiten, so dass wir Skontofristen häufig nicht wahrnehmen konnten. Zudem gingen Rechnungen aufgrund von Falschablagen verloren, was für uns wie auch die Rechnungssteller gleichermaßen unangenehm war“, charakterisiert Armin Maaßen, Geschäftsführer der GWSG die damalige Situation.

Bereits in dieser ersten Projektphase konnten zahlreiche konkrete Verbesserungen realisiert werden.

Eingangsrechnungen werden bereits im Posteingang über einen geschulten Mitarbeiter mit Hilfe eines Hochleistungsscanner HP Digital Sender Flow 8500 fn1 zentral erfasst, verschlagwortet und archiviert. Die Vorklassifizierung erfolgt über den von DocuWare entwickelten Intelligent Indexing Service. Intelligent Indexing erkennt die relevanten Daten auf den Dokumenten selbsttätig und lernt dazu. Die Ablage erfolgt dann automatisiert anhand der identifizierten Begriffe.

Die Aufgaben

- Reduktion des Papieraufkommens
- Entwicklung eines detaillierten Projektplans
- Anbindung an die kaufmännische Lösung iX-Haus
- Aufgabenspezifische Mitarbeiterschulungen



Eingesetzte Module

- DocuWare AutoIndex
- DocuWare Barcode & Forms
- DocuWare Connect to Outlook
- DocuWare Import
- DocuWare Mobile
- DocuWare Task Manager
- Intelligent Indexing

Die Vorteile

Die Belege können jederzeit aus iX-Haus aufgerufen werden, dabei läuft das DMS im Hintergrund. Der Anwender muss seine gewohnte Arbeitsumgebung nicht verlassen. Die moderne und zeitgemäße Art, mit Eingangsrechnungen umzugehen, umfasst die Rechnungseingangs-, Prüfungs- und Freigabeprozesse. Ein DocuWare-Workflow beschleunigt dabei die tägliche Büroarbeit. Mit Listen und E-Mail-Benachrichtigungen werden Prozessabläufe kontrolliert und Projekte können zügig bearbeitet werden. „Rechnungen gehen nicht mehr verloren, der Freigabeprozess ist deutlich schneller geworden, wodurch Skontofristen eingehalten und Rechnungen insgesamt zügiger beglichen werden“, konstatiert Armin Maaßen.

Aufgrund der positiven Erfahrungen folgten rasch die nächsten Projektschritte. Realisiert wurden bereits die Digitalisierung der gesamten Eingangspost sowie die Verarbeitung von elektronischen Rechnungen. Weiterhin plant die GWSG, sowohl Mieter- als auch Objektakten in Zukunft komplett in digitaler Form aufzubauen und diese jederzeit bei Bedarf auf Knopfdruck verfügbar zu machen. Ein weiteres Projekt, das sich bereits in einer Pilotphase befindet, nutzt die Möglichkeit des mobilen Zugriffs auf den digitalen Dokumenten-Pool. Ausgestattet mit Tablet-Computern sollen beispielsweise GWSG-Mitarbeiter zukünftig Wohnungsabnahmen und -übergaben über entsprechende digitale Formulare mieterfreundlich und wirtschaftlich vor Ort abwickeln.

Die Vorteile

- Revisions sichere Archivierung
- Strukturierte digitale Aktenführung
- Prozessunterstützende Workflows
- Zugriff auf das Archiv aus der gewohnten Software-Umgebung



Fazit

Nach 18-monatigem Produktivbetrieb war das digitale Archiv auf rund 50.000, zum Teil mehrseitige Dokumente angewachsen. „Individuelle Geschäftsprozesse und Wünsche sind bei der Softwarekonfiguration stets berücksichtigt worden. Das Zusammenspiel zwischen elektronischen Archiv und der kaufmännischen Lösung iX-Haus funktionierte von Beginn an tadellos“, resümiert Armin Maaßen. Sowohl elektronische Datensätze oder E-Mails als auch Dokumente wie Rechnungen und Briefverkehr in Papierform werden mühelos und sicher im zentralen Dokumenten-Pool gespeichert. Bereits in Kürze sollen auch sicherheitskritische und vertrauliche Dokumente, beispielsweise Personalakten, digitalisiert und in das DocuWare-Archiv übernommen werden. „Die getätigten Investitionen haben sich bereits amortisiert. Wir sind nach wie vor von der sukzessiven Einführung des digitalen Archivs in unserem Unternehmen überzeugt und sicher, dass wir die richtigen Partner an unserer Seite haben“, so Armin Maaßen.



„Dank auf die Mitarbeiteranforderungen abgestimmter Schulungen, wurde die DocuWare-Lösung innerhalb von nur acht Tagen schnell und reibungslos eingeführt.“

Armin Maaßen, Geschäftsführer GWSG, Mönchengladbach

DocuWare

Dieses Dokument finden Sie auch unter:

<http://pub.docuware.com/de/gwsg-mbh>

For more information please visit our website at:

www.docuware.com