

Inmobiliaria Colonial

Case Study



Dokumenten-Pool statt Ordnerstruktur

Das Kaufen, Verkaufen und Vermieten von Immobilien erzeugt eine Unzahl von Dokumenten. Aufgrund des hohen Papieraufkommens entschied sich die Inmobiliaria Colonial bereits vor einigen Jahren für die digitale Ordnerablage. Da die Server-Strukturen jedoch schnell an ihre Grenzen kamen, archiviert die Immobiliengruppe inzwischen alle Unterlagen in einem zentralen, elektronischen Dokumenten-Pool. Bereits in der Testphase hat sich das Dokumentenmanagement-System amortisiert.

Seit 1946 widmet sich die Inmobiliaria Colonial mit mittlerweile über 90 Mitarbeitern der Vermietung von Büroflächen in erstklassigen Lagen europäischer Großstädte. Die Gruppe hält knapp 60 Liegenschaften in verschiedenen Prachtstraßen wie der Pariser Champs-Élysées, dem Paseo de la Castellana in Madrid oder der Avenida Diagonal in Barcelona.

Neben mittelständischen Unternehmen gehören auch namhafte, international agierende Konzerne zu den Kunden der Firma. So sind beispielsweise die repräsentativen Zentralen der Iberia-Gruppe oder der spanischen IBM-Niederlassung in Gebäuden der Inmobiliaria Colonial untergebracht.

Inmobiliaria Colonial

Branche:
Immobilieninvestment

Standort:
Barcelona, Katalonien, Spanien

Abteilung:
Administration, Rechnungswesen

Einsatzbereich:
Einkauf / Beschaffung, Rechnungswesen /
Controlling, Verwaltung (allgemein)

Anforderungen und Rahmenbedingungen

„Vor dem Einsatz eines digitalen Dokumentenmanagement-Systems war die Ablage und das Wiederfinden von Dokumenten ein ewiger Kampf“, berichtet Xavier Muñoz, IT-Leiter bei der Inmobiliaria Colonial. Und das, obwohl alle Geschäftsunterlagen der Einfachheit halber schon länger in elektronischen PDF-, CAD- oder Office-Formaten aufbewahrt wurden. Ohne eine zentrale Archivlösung lagen diese Dokumente jedoch entweder auf den Festplatten der einzelnen Mitarbeiter oder aber in einer Ordnerstruktur auf dem Server. „Gerade auf dem Server herrschte ein ziemliches Durcheinander“, erinnert sich Xavier: „Neben den Ordnern der Geschäftsbereiche tummelten sich dort auch Abteilungs- und Arbeitsgruppenordner.“ Prüfberichte, Dokumente zu laufenden Finanzierungen, Verträge oder Jahresinformationen wurden oft unbewusst an mehreren Stellen archiviert. Wo genau was zu finden war, das wusste in vielen Fällen nur der Kollege, der das entsprechende Dokumente erstellt oder abgelegt hatte.

Eine weitere Herausforderung ergab sich aus dem hohen Dokumentenvolumen, welches sich über die Jahre hinweg ansammelte. Für den Ordner-Zugang stellten die Kollegen aus Madrid und Paris eine VPN-Verbindung zum Server in Barcelona her. „Das System funktionierte zwar, kam jedoch immer wieder an seine Grenzen“, beschreibt es der IT-Leiter. „Darüber hinaus eignen sich Windows-Ordner nicht für die Verwaltung unterschiedlicher Dokumentversionen. Da wir aber nicht ständig das Risiko eingehen konnten, fehlerhafte oder veraltete Informationen in unseren Geschäftsabläufen zu verwenden, suchten wir nach einer echten Alternative zur Ordnerablage.“

Über das im Unternehmen eingesetzte SAP-System gab es bereits erste Erfahrungen mit einem Dokumentenmanagement-System (DMS). Allerdings handelte es sich hierbei um eine spezielle Archivlösung für SAP-Belege. SAP-fremde Unterlagen, beispielsweise Dokumente zur Unternehmensfinanzierung oder Immobilienverträge, blieben außen vor. „DocuWare hat uns von Anfang an überzeugt, denn es bietet uns zum einen eine vollständige Integration in unsere IT-Systeme, bleibt aber zum anderen unabhängig bezüglich des Einsatzbereiches“, beschreibt Xavier die Entscheidungsfindung für das neue DMS. „Gemeinsam mit den günstigen Lizenzpreisen hat das schließlich den Ausschlag gegeben.“

Die Lösung

Xaver Muñoz teilte daraufhin die Implementierung in zwei Phasen ein. Zunächst sollte DocuWare im Geschäftsfeld „Financial Operations“ eingesetzt werden, im zweiten Schritt dann im ganzen Unternehmen. Der DocuWare-Partner vor Ort übernahm die Analyse der relevanten Unternehmensprozesse, um das System optimal an die individuellen Bedürfnisse anzupassen. Diese Arbeit lohnte sich umgehend, wie Xavier betont: „Dank der Vorarbeit war es uns möglich, das System in nur drei Wochen einsatzfähig zu machen. Gerade von anderen Lösungen wie SAP bin ich deutlich längere Implementationszyklen gewohnt.“

Heute werden ein- und ausgehende Belege von den Mitarbeitern der Inmobiliaria Colonial indexiert und im zentralen Dokumenten-Pool abgelegt. „Allein mit den Standardfunktionen von DocuWare gelingt uns eine konkurrenzlos schnelle Archivierung“, erklärt Xavier.

Die Aufgabe

- Zentraler Dokumenten-Pool statt serverseitiger Ordnerstruktur
- Einfaches Indexieren verschiedenster Dokumentarten
- DMS-Integration in bestehende IT-Systeme



Indexfelder wie Firma, Dokumenttyp oder die zugehörige Immobilie können anhand von Auswahllisten oder einfach über den Beleginhalt übernommen werden. Dazu reicht ein Klick auf das entsprechende Wort im Dokument, der Begriff wird automatisch in die Ablagemaske übernommen.

Noch schneller funktioniert das Wiederfinden der Unterlagen: Mussten Mitarbeiter bisher verschiedene Ordner auf dem Server durchkämmen, reicht heute ein Mausklick. Anwender füllen in der Suchmaske eines oder mehrere Indexfelder aus oder erweitern ihre Recherche um die Volltext-Suche. Innerhalb von Sekunden stehen dem Anwender die gewünschten Dokumente in einer übersichtlichen Ergebnisliste am Bildschirm zur Verfügung – diese kann anschließend weiter gefiltert oder sortiert werden.

Beim Kauf, Verkauf und bei der Vermietung von Immobilien werden verschiedene Dokumente zwischen den Parteien ausgetauscht. Besondere Anwendung findet hier die Funktion zum Erstellen externer, also selbsttragender Archive. Relevante Unterlagen inklusive der Suchfunktionen können damit auf einen USB-Stick übertragen werden. Xavier ist begeistert: „Man kann quasi dem Kunden ein kleines, unabhängiges DocuWare-System mit den ausgelagerten Dokumenten übergeben und er kann eigenständig auf die für ihn wichtigen Belege zugreifen. Das erspart uns eine Menge Arbeit beim Austausch großer Dokumentenvolumina.“

Die Vorteile

Für die Inmobiliaria Colonial war die Entscheidung für den DMS-Einsatz nicht unbedingt mit einer schnellen Amortisation verbunden. Vielmehr sollte das System für Ordnung in der digitalen Ablage sorgen – nicht zuletzt, um den Kunden auch Vorbild zu sein. „Am Ende verkaufen wir schließlich Büroraum – da ist es wichtig, ein modernes und papierarmes Geschäft zu betreiben“, betont der IT-Leiter. Vor dem unternehmensweiten Einsatz wollte man mit dem Pilotprojekt sicherstellen, dass das DMS hält, was es verspricht. 18 Monate später kommt Xavier zu einer interessanten Schlussfolgerung: „Überraschenderweise erfüllte die Archivierungslösung nicht nur unsere Anforderungen bezüglich einer geordneten Dokumentenablage, sondern sparte uns bereits in der Testphase wertvolle Ressourcen ein.“ Verbrachte das Rechnungswesen beispielsweise früher mehrere Tage damit, die Belege für den Jahresabschluss zusammenzustellen, geschieht das heute mit wenigen Mausklicks. Die freigesetzten Ressourcen investiert das Unternehmen in anderen Abteilungen und kann dadurch die Servicequalität deutlich verbessern.

Gleichzeitig stellt das DMS sicher, dass Mitarbeiter stets mit der richtigen Version eines Dokuments arbeiten. „Mit unserer früheren Ordnerstruktur bestand ständig die Gefahr, fehlerhafte oder veraltete Versionen zu verwenden. Gerade in unserem Geschäft kann das schnell teuer werden. Die integrierte Versionierung reduziert dieses Risiko auf ein Minimum und hilft uns dabei, Fehler zu vermeiden“, fasst Xavier Muñoz zusammen.

In der nächsten Phase sollen alle Mitarbeiter des Unternehmens auf den zentralen Dokumenten-Pool zugreifen können – entweder direkt oder über die Integration in das firmeneigene Intranet. Darüber hinaus hat Xavier Muñoz bereits 17 Geschäftsprozesse ausfindig gemacht, welche er in den nächsten Monaten mithilfe des DMS auf Effizienz trimmen will, darunter die automatische Erinnerungsfunktion bei fälligen Dokumenten oder die Bearbeitung von Reisekosten und Urlaubsanträgen.

Die Vorteile

- Zeitersparnis durch einfaches Wiederfinden von Dokumenten
- Austausch umfangreicher Dokumentation über selbsttragende Archive
- Risikominimierung durch integrierte Dokumentenversionierung



Zusammenfassung

„Allein mit den Standardfunktionen von DocuWare gelingt uns heute eine konkurrenzlos schnelle Archivierung, welche der Ablage in Ordnerstrukturen deutlich überlegen ist. Obwohl es uns in erster Linie nicht um eine schnelle Amortisation des Projekts ging, konnten wir bereits in der Testphase feststellen, wie wir jeden Tag wertvolle Unternehmensressourcen einsparen können.“

Xavier Muñoz, IT-Leiter, Inmobiliaria Colonial, Barcelona



Dieses Dokument finden Sie auch unter:

<http://pub.docuware.com/de/inmobiliaria-colonial>

For more information please visit our website at:

www.docuware.com