

PRAXIS

PROJEKTBERICHT

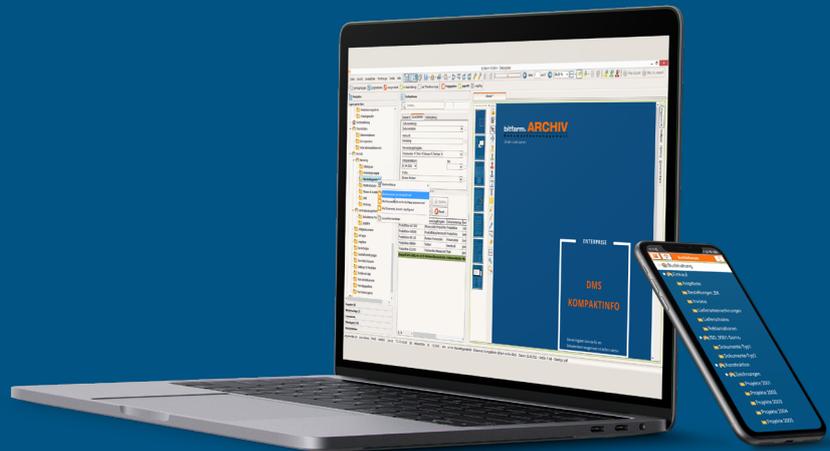
Jünger+Gräter Refractories

bitfarm-Archiv

Die bitfarm Informationssysteme GmbH ist der führende Anbieter im Bereich Open-Source Dokumentenmanagement Software. 1998 in Siegen gegründet, arbeiten wir ständig an unserem Ziel, die beste verfügbare Dokumentenmanagementlösung zu entwickeln

Durch den klaren Fokus auf den Mittelstand, einem qualitativ hochwertigen Produkt und einem fundierten Support vertrauen uns namhafte Unternehmen mit Ihren Dokumenten.

Somit begleiten wir unsere Kunden bereits seit mehr als 15 Jahren auf dem Weg zu einem professionellen Dokumentenmanagement.



bitfarm Informationssysteme GmbH
Spandauer Str. 18
D-57072 Siegen

Tel.: +49 (271) 313 96 0
E-Mail: info@bitfarm-archiv.de
Web: www.bitfarm-archiv.de

SOCIAL-MEDIA



© 2003 - 2023 bitfarm Informationssysteme GmbH. bitfarm und das bitfarm-Logo sind in Deutschland eingetragene und geschützte Warenzeichen. Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum der betreffenden Unternehmen. Softwarevorführung Online oder vor Ort nach Terminvereinbarung.

Als modernes, weltweit agierendes Unternehmen im Feuerfestbau mit einer über 70jährigen Erfolgsgeschichte gilt die Firma Jünger+Gräter Refractories aus Schwetzingen (J+G) als Marktführer der Branche. Erfindungsgeist und Flexibilität zeichnen das Unternehmen aus. Jünger+Gräter ist so in der Lage, den Kunden optimale, individuelle und in Qualität und Ausführung unverwechselbare Lösungen zu bieten. Durch hohe Innovationskraft und Leistungsstärke lässt das Unternehmen positiv in die Zukunft blicken.



BILD: FEUERFESTE INDUSTRIEOFENAUSKLEIDUNG

QUELLE: J+G

Stetig steigende Auftragsvolumina (2007 über 48 Mio. Euro) brachten die Notwendigkeit mit sich, dass in den Projekten gesammelte und in papiergebundenen Projekt- und Baustellenakten archivierte Unternehmenswissen einfacher, schneller und jederzeit abrufbar für die Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen.

So kann der Informationsfluss im Unternehmen optimiert und das Know-how aus anderen Projekten für neue Projekte einfach zugänglich gemacht werden. Man beschloss die Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagement-/ECM-Systems.

Zentrale Anforderung war, dass verschiedene Dokumente, angefangen von Papier, E-Mails, Faxen bis hin zu Office-Dokumenten und Zeichnungen nach verschiedenen, von J+G selbst zu definierenden Kriterien strukturiert abgelegt werden konnten (Dokumenttyp, Projekt, Standort usw.).

Eine einfach zu bedienende, schnelle Benutzeroberfläche wurde gefordert, um den Schulungsaufwand zu reduzieren und die Akzeptanz zu maximieren. Auch die Möglichkeiten zur Automatisierung der Verschlagwortung und entsprechende Workflowfunktionalitäten für die Posteingangsbearbeitung sollte das System mitbringen. „Last but not Least“ war die Systemsicherheit und Stabilität ein weiteres Kriterium.

Verschiedene Hersteller wurden dazu im Rahmen von Produktpräsentationen evaluiert. Die bitfarm-Lösung bekam den Zuschlag nicht zuletzt auf Grund der flexiblen Anpassungsmöglichkeiten und der Bereitschaft der bitfarm GmbH, auch spezielle Useranforderungen umzusetzen. Überzeugen konnte auch die funktionale und intuitive Oberfläche mit schnellen Dokumentensuchfunktionen dank SQL-Technologie, die Berechtigungs- und Controlling-Möglichkeiten, sowie die gute Zusammenarbeit mit vorhandenen Softwaresystemen (Fax/E-Mail, ERP, CRM).

Unsere Anwender benötigen gerade in der Anfangszeit einen klaren Fahrplan, was z.B. zur Klassifizierung eines Dokumentes erfasst werden muss. Deshalb ist es gut und wichtig, dass bitfarm-Archiv hier die Definition von Pflichteingabefeldern neben optionalen Feldern unterstützt. Auch vordefinierbare Auswahlboxen und selbstlernende Felder sind hilfreich, damit Fehleingaben vermieden werden.“

Stefan Weiss

(LEITER IT BEI J+G)

Vor der Einführung wurde von J+G IT in Zusammenarbeit mit der bitfarm GmbH ein Handbuch zur Einführung der DMS-Lösung erstellt, welches die Details der Dokumentenablage, Postverteilung, Belegarten und Workflows klar definierte. Die Einführung selbst wurde dann in drei Schritte unterteilt: Am ersten Tag wurde die DMS-Umgebung auf eine virtualisierte Umgebung installiert und die Ablagestrukturen und Verteilregeln angelegt, wie zuvor definiert.

Am zweiten Tag erfolgten das Roll-out der Clients und die Installation der Scanarbeitsplätze. In dieser Zeit liefen bereits Workflow-Tests, um die Postverteilung auf Richtigkeit und Plausibilität zu prüfen und um ggf. noch Änderungen umzusetzen. Tag drei war den Benutzern vorbehalten, die am fertig installierten System in kleinen Gruppen spezifisch je nach Funktion/Rolle geschult wurden.

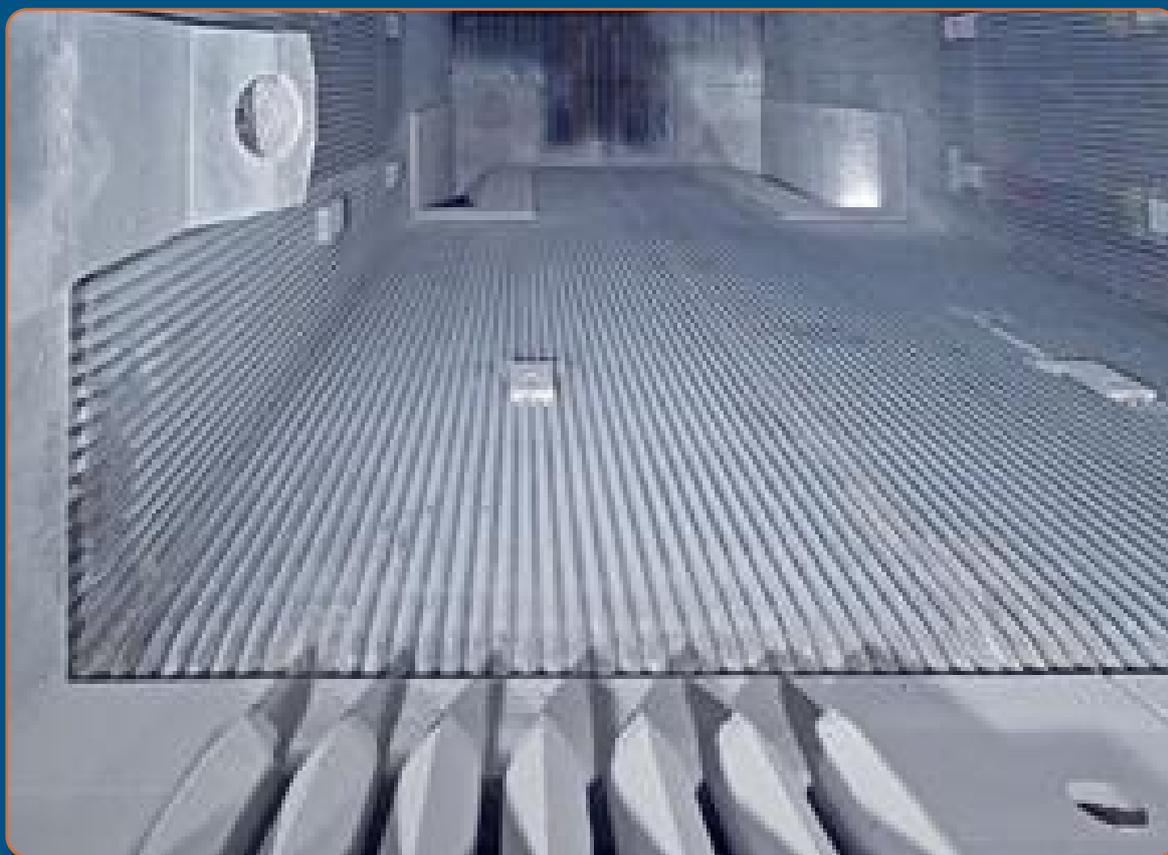


BILD: KRAFTWERKSOFEN

QUELLE: J+G

Das DMS ging dann nach einem kurzen Testbetrieb in die Produktivphase über. Dabei machte sich die perfekte Vorbereitung der DMS-Einführung bezahlt – nur sehr gering waren die nachträglichen Änderungen und so benötigte man insgesamt lediglich an 3 Tagen Unterstützung eines bitfarm-Mitarbeiters vor Ort.

Das DMS ging dann nach einem kurzen Testbetrieb in die Produktivphase über. Dabei machte sich die perfekte Vorbereitung der DMS-Einführung bezahlt – nur sehr gering waren die nachträglichen Änderungen und so benötigte man insgesamt lediglich an 3 Tagen Unterstützung eines bitfarm-Mitarbeiters vor Ort.

Heute arbeiten bei J+G täglich 70 Benutzer an 5 unterschiedlichen Standorten mit der bitfarm-Software, insgesamt 10 Scan-Arbeitsplätze erfassen die tägliche Papierflut, die vom bitfarm-Archiv DMS-Server zuverlässig erkannt, zugeordnet und an die Mitarbeiter verteilt wird. Hinzu kommen E-Mails, Office-Dokumente, Zeichnungen und Fotos, die direkt auf digitalem Wege eingestellt werden; ein Dokumentenvolumen von 80.000 Dokumenten (≈400.000 Seiten) wird pro Jahr verarbeitet.

Nach wie vor ist man bei J+G zufrieden mit der Entscheidung für das DMS. Stefan Weiss: „***Wir würden uns heute genauso wie 2007 entscheiden. Das System erfüllt unsere Anforderungen so, wie wir uns das vorstellen, und bietet darüber hinaus genügend Potential für zukünftige Anwendungsmöglichkeiten. Auch der Support stimmt, die Wege sind kurz und schnell. Wenn wir etwas benötigen, haben wir meist in wenigen Tagen eine fertige Lösung. Das ist bei einer unternehmenskritischen Software wichtig und passt sehr gut zu unserer eigenen Unternehmensphilosophie.***“

WEITERE INFOS & MATERIALIEN

Haben Sie Interesse an weiteren Projektberichten oder Infos rund um das Thema Dokumentenmanagement? Auf unserer [Website](#) finden Sie interessante Artikel und praktische Tipps bei der Einführung unseres Dokumentenmanagementsystems.

Zusätzlich bieten wir auch hilfreiche Anwender-Videos auf unserem [YouTube-Kanal](#) an, mit denen Sie und Ihre Anwender einen guten Überblick auf die Funktionen unserer Software erhalten.

Haben Sie Fragen? Gerne beantworten wir diese per Mail oder Telefon! Unsere Kontaktdaten finden Sie in diesem Dokument auf der zweiten Seite.

