



ENDLICH KEINE AKTENTRANSPORTE MEHR DURCH DAS HAUS

Zeitsparend & revisionssicher:
Digitale Dokumentenbearbeitung



Stadtreinigung Leipzig / Öffentlicher Sektor / ECM-System



Die Informations- und Papierflut drohte die Stadtreinigung Leipzig zu überschwemmen. Dank Konica Minolta ist jetzt ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) im Einsatz, das alle eingehenden, standortbezogenen Briefe, Faxnachrichten und E-Mails verwaltet und digital archiviert. Dies optimiert die Arbeitsabläufe, entlastet die Mitarbeiter und erhöht den Kundenservice.

Kundenfreundlichkeit und Arbeitsbedingungen

Die Stadtreinigung Leipzig ist ein Eigenbetrieb der Stadt Leipzig mit rund 800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Zu den Hauptaufgaben des TÜV-zertifizierten Entsorgungsfachbetriebes zählen die Abfallentsorgung, die Straßenreinigung, der Winterdienst, die Deponienachsorge und die Betreuung der städtischen Grünanlagen. Dies alles zu managen erfordert eine sehr effiziente Organisation, denn die „Kundenanzahl“ ist beachtlich: In der Messestadt leben über 530.000 Menschen auf einer Fläche von rund 300 Quadratkilometern.

Mit der Erledigung der genannten Aufgaben, kam es zwangsläufig zu einer Expansion des bestehenden Aktenarchivs. Derzeit geht die Stadtreinigung Leipzig von einem Aktenbestand von rund 70.000 aus. Ebenso stieg der Aufwand, um die Papierakten zu aktualisieren und schnell bereit zu stellen. Das heißt, Mitarbeiter trugen benötigte Akten immer wieder durch das gesamte Haus und der Suchaufwand wurde mit zunehmender Aktenanzahl stetig größer. Dies erschwerte auch kundenfreundliches Arbeiten, da erst Akten angefordert werden mussten, um die kundenspezifischen Anliegen bearbeiten zu können.



Elke Franz
stellv. Betriebsleiterin,
Stadtreinigung Leipzig

☞ DIE LÖSUNG VON KONICA MINOLTA IST TOLL, WEIL ALLES GLEICH ARCHIVIERT WIRD UND DAS VIELE KOPIEREN DURCH DIE KOLLEGEN ENTFÄLLT ☞

☞ Entlastung für die Mitarbeiter

Heute können die Mitarbeiter sämtliche Office-Dokumente direkt aus der Anwendung (Word, Excel etc.) heraus archivieren. Digitale Fotos und andere Dateien legen die Mitarbeiter problemlos über den Windows-Explorer im Archiv der Dokumentenmanagementlösung ab. Dabei werden alle Dokumentversionen revisions- und rechtssicher gespeichert. Inzwischen sind es über 780.000 Dokumente, die vom Dokumentenmanagementsystem verwaltet werden. Darüber hinaus haben sich die internen Arbeitsabläufe verbessert. „Die Einschätzungen der 95 Mitarbeiter, die mit dem Programm arbeiten, sind daher durchweg positiv. Die Kollegen können beispielsweise parallel an einem Vorgang arbeiten, was vor allem für Teams in verschiedenen Abteilungen wichtig ist“, erklärt Elke Franz, stellv. Betriebsleiterin, bei der Stadtreinigung Leipzig.

☞ Deutlich höhere Effizienz dank Dokumentenmanagement

Um die Kundenfreundlichkeit zu erhöhen und die Arbeitsbedingungen zu verbessern, wurde gemeinsam mit Konica Minolta ein detailliertes Anforderungsprofil erstellt. Wichtig war hierbei, dass sich die infrage kommende Software optimal in MS Office-Programme integrieren und die bestehende Aktenstruktur in digitaler Form nachbilden lassen konnte. Nach einer ausgiebigen Testphase entschied sich die Stadtreinigung Leipzig für ein DMS von Konica Minolta, das alle Anforderungen problemlos erfüllte und die Anwender völlig überzeugte.

☞ Digitaler Postdurchlauf mit Workflow

Heute werden die benötigten Akten eingescannt und digital bereitgestellt. Neue Dokumente werden ebenfalls eingescannt, falls sie noch nicht digital vorliegen. Anschließend werden sie „verschlagnwortet“ (indexiert). Durch die Schnittstelle zu Microsoft Dynamics NAV lassen sich bei der Ablage viele relevante Daten, wie z.B. die Belegnummer, automatisch als Schlagworte übernehmen. Übersichtlichkeit, Suchen und Finden sowie vor allem ein extrem schneller Zugriff auf die Unterlagen sind somit garantiert.

Mithilfe der DMS-Lösung von Konica Minolta wird auch der Postdurchlauf mittels Workflow organisiert. Alle eingehenden, standortbezogenen Briefe, Faxnachrichten und E-Mails archiviert die Software nach dem Bearbeiten automatisch. Gebührenbescheide lassen sich zudem automatisch speichern und bei Bedarf als Duplikat erneut versenden.

☞ Optimierte Verwaltungsabläufe

Mithilfe der Dokumentenmanagementlösung von Konica Minolta wurden die Verwaltungstätigkeiten in der Stadtreinigung Leipzig optimiert und die Papierflut reduziert. Alle Dokumente lassen sich jetzt erheblich schneller finden und bei Bedarf ist ein sofortiger Zugriff darauf möglich. Dies führt zu einem stressfreieren Arbeiten und verbessert den Kundenservice. Derzeit sind 85% der 70.000 Akten eingescannt. In den nächsten Jahren erfolgt eine kontinuierliche und vollständige digitale Erfassung des Aktenarchivs.

Aufgrund der erfolgreichen Umsetzung wird derzeit das DMS weiter ausgebaut. Im Jahr 2012 wurde für alle Fahrzeuge eine digitale Fahrzeugakte angelegt. Darüber hinaus wird die DMS-Lösung von Konica Minolta auch beim Rechnungseingang und bei diversen Projekten der Fachabteilungen zum Einsatz kommen.

☞ Herausforderung

Revisions sichere, digitale Archivierung von Dokumenten, schnelle und zeitsparende Dokumentenbearbeitung

☞ Lösung

DMS-Lösung mit direkter Anbindung an Microsoft Dynamics NAV, digitaler Postdurchlauf mittels Workflow

☞ Vorteile

Schneller, zeitsparender Zugriff auf Dokumente und perfekte Integration in Microsoft Office Umgebung