

Schüpfen: CRE-ORG AG

Der Weg zum papierarmen Büro

In Offerten, Briefen, Rechnungen, Dokumenten, Protokollen und E-Mails nimmt die Datenflut rasant zu. Wie lässt sie sich kanalisieren? Das Dokumenten-Management-System (DMS) macht's möglich.

Hedwig Schaffer

Das Datenvolumen nimmt laufend zu - in jeder Firma, in jedem Betrieb. Täglich werden allein in der Schweiz Millionen von neuen Dokumenten erstellt. Je mehr Daten von Geschäftspartnern anfallen oder firmenintern produziert werden, umso aufwendiger und komplizierter wird die Datenverwaltung nach alter Väter Sitte: Papier stapelt sich auf Arbeitstischen, füllt Ordner, überfüllt Ablageschränke und Archive. Papier verstopft Hängeregistraturen, verschwindet in Papierkörben, geht auf unerklärliche Weise verloren, verursacht Kosten, Ärger und Umtriebe: Der Papierkrieg erschwert den Büro-Alltag. Und bisher hat die EDV entgegen aller Voraussagen die Papierflut nicht eingedämmt - im Gegenteil: Die Papiermasse nimmt bedrückende Ausmasse an. Schlimmer noch: Auch im EDV-Programm Office verursachen Unmengen, nicht benutzerfreundlich abgespeicherter Daten ein Chaos.

Neues Konzept

Das papierlose Büro - vor Jahren mit Trari und Trara angekündigt - wurde bis heute nicht einmal im Ansatz in die Tat umgesetzt. War es eine Illusion? Bleibt es eine Utopie? «Jein», sagt Alfred H. A. Bangerter, Inhaber der CRE-ORG, kreative Organisation und EDV-Beratungs AG in Schüpfen: «Das moderne Büro verwendet so wenig Papier wie möglich und so viel wie nötig.» Der Volkswirtschaftler Bangerter ist seit Jahrzehnten Spezialist für kreative Organisationen. Er hat für die betriebsinterne Dokumenten- und Informationsverwaltung, die Ablageorganisation und die Archivierung das raffinierte, EDV-gestützte Organisationskonzept CRE-ORG Combi entwickelt.

Der Schritt zum papierarmen Büro - der praxisnaheren Alternative zum papierlosen Büro - setzt allerdings ein grundsätzliches Umdenken voraus: «Wichtigste Voraussetzung ist, dass Daten nicht länger auf konventionelle Art, das heisst nicht allein alphabetisch oder aufgrund irgend einer anderen, engdimensionalen Logik gespeichert werden», betont Bangerter: «Es gilt eine Organisationsform zu schaffen, die eine mehrdimensionale Verwaltung ermöglicht. Daten müssen nach mehreren Kriterien abgelegt werden. Denn nur so können sowohl Daten wie Papierdokumente jederzeit aufgrund unterschiedlicher Kriterien gefunden werden.»

Flickwerk ungeeignet

Hinzu kommt laut Bangerter, dass sich ein modernes und effizientes EDV-Konzept aufgrund der Problemstellung ergibt. Es darf auf keinen Fall - wie bisher von vielen Softwarefirmen gehandhabt - von der angestrebten Lösung ausgehend realisiert werden. Auch Flickwerk lohnt sich laut dem Organisationsspezialisten nicht: «In der EDV bringt es nichts, einen alten Baum durch Zweien verjüngen zu wollen. Es ist rentabler, gleich einen neuen Baum zu pflanzen.» Die beim Erstellen eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) zu stellende Frage lautet deshalb schlicht und einfach: Was verwalte ich wie und wozu?

Archivieren mit System

«Die meisten Firmen archivieren Daten noch immer nach dem gleichen Prinzip wie Moses, als er der Nachwelt auf dem Berg Sinai Steinplatten mit Inschriften hinterliess», überlegt Bangerter und hebt die Vorteile von intelligenten DMS hervor. Es sind dies Zeitgewinn, Effizienzsteigerung, mehr Sicherheit (Minimierung von Ablage-Fehlern) Transparenz, der direkte Zugriff auf alle Daten und Interaktion dank Online-Lösungen, problemloses Wiederfinden von Daten und Dokumenten, die ständige Verfügbarkeit von einmal erfassten Informationen sowie ein beträchtliches Rationalisierungs- und Sparpotential.

Papier ist eine Errungenschaft und ein unverzichtbarer Bestandteil der abendländischen Kultur. Das aus Zellulose gewonnene Material hat nach wie vor einen hohen Stellenwert. Doch die papierlastige Organisation hat Schwachpunkte: Sie ist arbeitsintensiv sowie zeitaufwendig und damit nicht wirtschaftlich. CRE-ORG Combi schliesst natürlich nicht aus, dass wichtige Daten bei Bedarf parallel abgelegt werden können: sowohl elektronisch wie physisch. Dabei erübrigt sich jedoch das Anfertigen von Kopien für das Klassieren nach mehreren Kriterien. Denn dank DMS kann jederzeit problemlos elektronisch ermittelt werden, wo das gesuchte Dokument abgelegt wurde.

Ein grundlegendes Merkmal der zukunftsgerichteten Archivierung besteht laut Bangerter in der sowohl numerischen als begriffsspezifischen Ablage von Schriftstücken und Dokumenten: Archiviert werden kann nach dem Projektnamen, dem Kunden, dem Produkt oder der Artikelgruppe, nach anderen Beteiligten, aufgrund des Erstellungsdatums und vielem anderem mehr.

In einer nächsten Stufe ermöglicht DMS den Ausbau der Ablageorganisation zu einer dynamischen Prozessverwaltung - dem eigentlichen Datenfluss, mit vielen interessanten Optionen. Gestaltungsmöglichkeiten in grosser Vielfalt lösen starre Strukturen ab. So werden massive Verbesserungen erzielt. Auch die physischen Ablagen werden elektronisch gesteuert. Nach mehreren Kriterien erfasste Dokumente sind jederzeit rasch auffindbar. Das hat unter anderem den Vorteil, dass telefonische Anfragen sofort beantwortet werden können.

Per Knopfdruck

«Mehrfachablagen im Word, Excel, Access und weiteren Verarbeitungssystemen sind, dank ausgeklügelten

Lösungen weder arbeitsaufwändig, noch zeitraubend», verspricht der Projektverfasser: «Was definiert ist, wird per Knopfdruck vollautomatisch abgespeichert.» CRE-ORG entwickelt gemeinsam mit Kunden ganzheitliche, bedienerfreundliche, professionelle One-Line-Konzepte. CRE-ORG Combi läutet somit in der Archivierung das neue Jahrtausend ein.

Bezüglich der als Hilfsmittel dienenden Hard- und Software ist der Auftraggeber absolut frei. Die Leistungen von CRE-ORG beginnen mit der Beratung und einer Bedürfnisanalyse. Die nächsten Schritte bestehen in Konzeptvorschlägen und der Konzepterarbeitung: Ein kundenspezifisches Pflichtenheft und der Anforderungskatalog werden erarbeitet. Die Systemauswahl erfolgt gemeinsam mit dem Kunden. Anschliessend wird ein Vertrag ausgearbeitet. Die Arbeitsteilung ist klar geregelt: CRE-ORG übernimmt jeweils die organisatorische und konzeptionelle Planung. Für die Realisierung wird ein Produkt bestimmt. Schliesslich realisiert der Anbieter des gewählten Produkts das Projekt.

Seminare bei Biella-Neher

HS. In fortschrittlichen Unternehmen reichen die elektronische und die physische Ablage einander die Hand. Es ist daher nur logisch, dass CRE-ORG und Biella-Neher AG, Brügg, in der Organisation der Archivierung zusammen arbeiten. Zudem führen die Partner demnächst in der Biella-Neher fünf gemeinsame Seminare durch. Sie finden - jeweils von neun bis zwölf Uhr - am 24. und 30. Januar, am 26. Februar sowie am 8. und 19. März 2002 statt.

Interessenten können sich direkt auf dieser Homepage oder via Tel. 031 879 14 57 oder Fax 031 879 18 66 anmelden.

Presseartikel vom Montag, 14. Januar 2002 Bieler Tagblatt, Wirtschaftsteil:

http://www.bielertagblatt.ch/front_article.cfm?id=101244&kap=bta