

# Archivierung in Ordnerstruktur - alle Informationen schnell und umfassend verfügbar

Die Kommunalen Wasserwerke Leipzig betreiben vier Großwasserwerke und 28 Kläranlagen sowie ein Netz von über 5.000 Leitungskilometern. Allein in den letzten vier Jahren wurden 380 Mio. Euro in das Trink- und Abwassernetz investiert.

Rund um die Uhr sichern 600 Mitarbeiter die Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung für Leipzig und Umgebung - für 600.000 Menschen.

Ziel des Managements der Kommunalen Wasserwerke Leipzigs ist es, die Position des Unternehmens als kompetenten Wasser- und Abwasserdienstleister weiter auszubauen.

Im Rahmen zunehmender Globalisierung des Wassermarktes bietet die Sachsen Wasser GmbH, eine 100 % Tochter der Kommunalen Wasserwerke Leipzig, ihre Dienstleistungen überregional und international an. So unterstützt man Zweckverbände und Kommunen in Fragen der wirtschaftlichen Betriebsführung der Trinkwasserversorgung bzw. Abwasserentsorgung.

Kommunale Wasserwerke  
Leipzig GmbH  
Johannissgasse 7/9  
04103 Leipzig

[www.wasser-leipzig.de](http://www.wasser-leipzig.de)



Mit Einführung der SAP Abrechnungskomponente *IS-U* standen die **Kommunalen Wasserwerke Leipzig** vor der Herausforderung, die Vielzahl der neuen Formulare zu verwalten und die neuen gesetzlichen Vorschriften zur Aufbewahrung von elektronisch erzeugten Dokumenten umzusetzen. Dafür kam nur die Einführung eines optischen Archivsystems in Frage. In einem Auswahlverfahren entschied man sich für das Archiv von *IXOS* und dessen Einführung durch *forcont*.

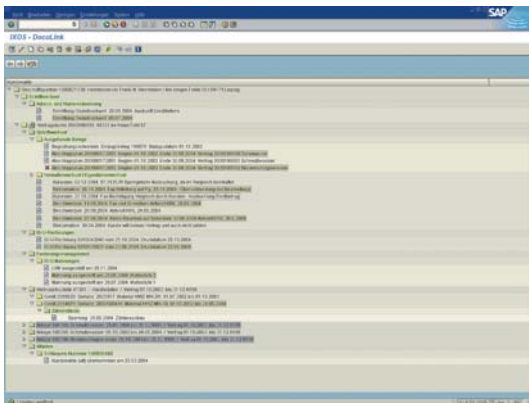
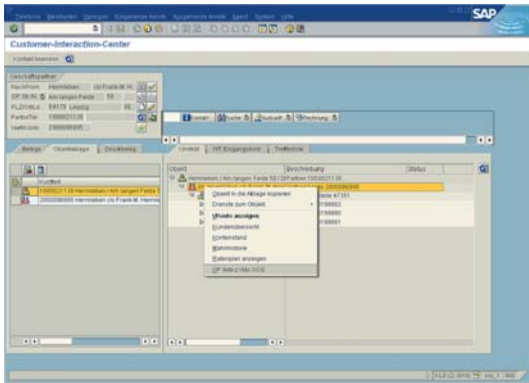
Zum Ergebnis Sven Golz, IT-Projektmanager bei den Wasserwerken: "Der große Vorteil der Lösung wurde sehr schnell deutlich. Wir sparen nicht nur recherchebedingte Arbeitszeit sondern auch eine Menge Platz. Wichtige Dokumente werden heute automatisch elektronisch abgelegt und sind anschließend direkt vom *SAP* Arbeitsplatz eines jeden Berechtigten aus verfügbar."

# Optische Archivierung wichtiger Dokumente spart Zeit und Raum

## Eine Softwarelösung der forcont business technology gmbh

Das Einführungsprojekt startete im Oktober 2002 mit der Herausforderung, bis Januar 2003 die revisionssichere Aufbewahrung der im *IS-U* erzeugten Dokumente zu gewährleisten. Das Ziel wurde erreicht. Beim Drucken archivierungsrelevanter Dokumente werden diese nun automatisch optisch archiviert und sind anschließend direkt im *SAP* recherchierbar. Rechnungen, Mahnungen und andere Schreiben müssen nun nicht mehr doppelt ausgedruckt und per Hand in die Ordner sortiert werden. Die große Anzahl von Dokumenten hätte bei einer konventionellen Ablage in Papierform zu größten Schwierigkeiten geführt. Bis heute sind **421.246 Dokumente** mit **631.369 Seiten** automatisch beim Drucken archiviert worden. Das wären **1.580 zusätzliche Ordner**, die räumlich untergebracht werden müssten.

In einem weiteren Teilprojekt wurde die Digitalisierung umfangreicher Altaktenbestände umgesetzt. Die Images der Altakten und die Schlagworte für die Suche wurden ins *IXOS* Archiv "eingeschleust". Mit Hilfe von *IXOS DocuLink* werden die Dokumente direkt aus *SAP IS-U* in einer übersichtlichen Ordnerstruktur verfügbar gemacht (siehe Abb.).



Die Verwaltung und Recherche der tagesaktuellen Dokumente erfolgt jeweils in einer Kunden- und Grundstücksakte. Der Aufbau der Akten und die Recherchewege wurden genau an die Bedürfnisse der einzelnen Fachabteilungen angepasst. Mit der nahtlosen Integration der Akten in das *Customer-Interaction-Center* des *IS-U* konnte der gewünschte "Single-Point of Access"-Ansatz konsequent umgesetzt werden. Der Anwender hat die Möglichkeit, in den *SAP* Belegdaten und den damit verknüpften archivierten Dokumenten und Daten zu recherchieren, ohne vorher den Suchweg auswählen zu müssen. Einmal für die Recherche gemachte Eingaben bleiben über den gesamten Suchweg erhalten.

Auch die Ablage erfolgt ganz einfach. Alle Dokumente werden nach der normalen Bearbeitung mittels Barcode-Scanner im *IXOS* Archiv "bekannt gemacht" und gehen danach in Papierform an eine zentrale Scanstelle. Die Archivsoftware liest den Barcode, der auf den Dokumenten klebt, und ordnet die Dokumente in die Ordnerstruktur ein. Ab diesem Zeitpunkt kann jeder Berechtigte das Dokument aufrufen.

Bisher nutzen die Unternehmensbereiche Markt, Rechnungs- und Finanzwesen sowie Personal das Archivsystem von *IXOS*.

### Der große Vorteil der Lösung:

Bei der Recherche nach geschäftsrelevanten Dokumenten haben sich die Suchzeiten durch die Einführung optischer Archivierung erheblich verkürzt. Der Weg zur richtigen Information ist heute sicherer, schneller und einfacher. Sämtliche Dokumente können in verschiedenen Ordnern aufgerufen und angezeigt werden, sind aber in Wirklichkeit nur einmal als Datei auf dem Archivserver gespeichert. Sollten also Dokumentenseiten im optischen Archiv mit einer Bemerkung oder Notiz versehen werden, können alle Anwender diese Hinweise lesen, egal aus welcher Struktur heraus diese Seite aufgerufen wird. Das lästige Kopieren zur Ablage in unterschiedlichen Papierordnern entfällt. Fast alle Dokumente werden kurz nach dem Scannen vernichtet. Sie werden nicht mehr in Papierform aufbewahrt. Damit wird auch eine Menge von Platz gespart.

## Auf einen Blick

### Plattform:

*IXOS-eCONserver*  
5.0B  
Windows 2000 SP2  
Jukebox HP SURE-  
STORE 300MX  
150 User

### Szenarien:

*IXOS-eCONtext*  
for *SAP*  
*IXOS-DocuLink*  
*IS-U* 4.6.4

### Archivierungsumfang (Stand 01/2005):

4,2 Millionen Seiten  
Papier bis A3  
(Druck und Altakten)  
41.000 Pläne  
größer A3  
(Altakten)  
95.426 Altakten  
68.175 Dokumente  
(Neuakten)

### Ergebnis:

18 *WORMs*  
(146 GB Datenvolumen)

Copyright © 01/2005 forcont business technology gmbh

forcont® ist eingetragene Marke der forcont business technology gmbh. *IXOS*® ist eingetragene Marke der *IXOS SOFTWARE AG*. *SAP*® und *R/3*® sind eingetragene Marken der *SAP AG*. Andere Produktnamen werden nur zur Identifikation der Produkte verwendet und können eingetragene Marken der entsprechenden Hersteller sein.

#### forcont business technology gmbh

Nonnenstraße 39 · 04229 Leipzig  
Telefon +49.(0)341.48503.0  
Telefax +49.(0)341.48503.99  
E-Mail office@forcont.de  
Internet www.forcont.de

Geschäftsstelle Berlin  
Wittestraße 30L · 13509 Berlin  
Telefon +49.(0)30.435573.0  
Telefax +49.(0)30.435573.29  
E-Mail office-berlin@forcont.de

Geschäftsstelle Düsseldorf  
Fritz-Vomfelde-Straße 34 · 40547 Düsseldorf  
Telefon +49.(0)211.53883.218  
Telefax +49.(0)211.53883.112  
E-Mail office-duesseldorf@forcont.de