

Effizient und regelkonform: Zentrale und dezentrale Bearbeitung administrativer Aufgaben im Prozess Auftragsmanagement des DLR



forcont[®]kunden

Allein durch das Handling der unterschiedlichen Dokumente (u. a. Erstellen, Ablegen und Weiterleiten) entstand ein hoher Zeit- und Kostenaufwand. Das begann mit dem Medienbruch, setzte sich fort beim Ausdrucken der Dokumente sowie der manuellen Übertragung der Informationen und endete bei der langwierigen Suche. Das alles gehört mittlerweile dank der elektronischen Projektakte auf Basis **forcont factory** der Vergangenheit an. In der Projektakte ist die gesamte betriebswirtschaftliche und juristische Projektdokumentation zu finden, wobei diese natürlich auch alle Projektstrukturdaten aus unserem SAP-System enthält.

Ulrich Klein, Leiter Berichtswesen (Auftragsmanagement),
Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.

Das **Deutsche Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V.** (DLR) ist das nationale Zentrum der Bundesrepublik Deutschland für Luft- und Raumfahrt und führt Forschungs- und Entwicklungsprojekte durch. Das DLR dient wissenschaftlichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zwecken. Es beschäftigt ca. 5.600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, betreibt 28 Institute bzw. Test- und Betriebseinrichtungen, ist an 13 Standorten vertreten und unterhält Büros in Brüssel, Paris und Washington D.C. (www.dlr.de)



Effizient und regelkonform:

Zentrale und dezentrale Bearbeitung administrativer Aufgaben im Prozess Auftragsmanagement des DLR

Hohe Anforderungen an das Auftragsmanagement

Die Auftragsforschung trägt wesentlich zum Haushalt des DLR bei. Allein im Jahr 2006 bearbeiteten die rund 2.500 Wissenschaftler 2.000 Projekte mit einem Auftragsvolumen zwischen 5.000 und 100 Millionen Euro. In den Instituten werden Projekte geplant, durchgeführt und Drittmittel erwirtschaftet. Die Auftragsforschung unterliegt aufgrund des Rechtsstatus des DLR sehr restriktiven Rahmenbedingungen. Dem Auftragsmanagement als unterstützendem Prozess der Auftragsforschung kommt daher eine zentrale Rolle zu. Die knapp 50 Mitarbeiter, die auf die Standorte verteilt sind, stellen sicher, dass alle betriebswirtschaftlichen und juristischen Aspekte vor, während und nach der Bearbeitung berücksichtigt werden. Zu ihren Aufgaben gehören in der Angebotsphase die Erstellung von Kalkulationen, Angeboten und Vertragsentwürfen, Durchführung von Risikoanalysen sowie die Verhandlung mit Kunden. Während der Bearbeitung ist das Auftragsmanagement zuständig für Fakturierung, unterjährige Bewertung und Risikomanagement. Bei Projektabschluss kommen Nachweise, Soll-/Ist-Vergleiche und Abschlussprüfungen hinzu.



Abbildung: Funktionsdemonstrator für eine flexible Hinterkantenklappe und variable Konturaufdickung im DLR-Institut für Aeroelastik (www.dlr.de)

Im Rahmen des Auftragsmanagements fallen unzählige Dokumente in unterschiedlichen Formaten an. Bis zur Einführung der Softwarelösung *forcont factory* waren strukturierte und unstrukturierte Dokumente auf File-Servern, in Mail-Konten der Anwender, im IXOS-Archiv, in den erzeugenden Anwendungen wie dem SAP-System und in Papierakten an den Standorten verteilt. Die Papierakten wurden vor Ort vom Prozessmitarbeiter geführt.

Darüber hinaus gab es während der Projektlaufzeit eine zentrale Rumpfakte. Nach Projektabschluss erfolgte die Archivierung der Papierakten.

Integration aller Kernanwendungen mittels *forcont factory*

Heute stehen den Mitarbeitern die Dokumente über das auf MS Sharepoint basierende Auftragsmanagementportal uneingeschränkt zur Verfügung. Alle für die administrative Bearbeitung von Drittmittelprojekten relevanten Dokumente im Prozess Auftragsmanagement sind vollständig elektronisch in der Projektakte zusammenfasst. Diese ist die Masterakte im Prozess, d. h. alle Dokumente werden ausschließlich über *forcont factory* versioniert und gespeichert. Dank der Integration mit MS Office und MS Outlook werden die Dokumente direkt vom Client in die Projektakte abgelegt. So werden E-Mails gleich einem Vorgang zugeordnet, die zugehörigen Attachments automatisch mit abgelegt, ohne dass es Einschränkungen in der Mail-Funktionalität gibt. Gleiches gilt für Papierdokumente, die per Einzugsscanner und Adobe Acrobat direkt am Arbeitsplatz des Bearbeiters eingescannt werden. Dem Sachbearbeiter werden die eigenen Projekte, die Register und anschließend die Attribute voreingestellt und die erfolgreiche Ablage bestätigt. Eine Öffnung der Projektakte ist nicht erforderlich. Ohne zusätzliche Arbeitsschritte erfolgt die reversionssichere Archivierung der Dokumente.

Für wichtige Vertragsdokumente wurde eine eigene Komponente in die Projektakte integriert. Durch den einheitlichen Aufbau der Akten und deren dezentrale Verfügbarkeit konnte eine wesentliche Forderung - Einhaltung der relevanten Prozessschritte bei dezentraler Bearbeitung - problemlos umgesetzt werden.

Nutzen der elektronischen Lösung im Überblick

- ☐ Integration aller Kernanwendungen mittels *forcont factory*
- ☐ Verfügbarkeit der Informationen aus SAP, Archiv, E-Mail, MS Office- und Papierdokumenten im MS Sharepoint-Portal
- ☐ Zentrale Strukturierung und dezentrale Bearbeitung für effiziente und einheitliche Abwicklung aller Aufgaben
- ☐ Vereinfachte standortübergreifende Zusammenarbeit
- ☐ Integriertes Vertragsmanagement, reversionssichere Archivierung und Versionierung relevanter Unterlagen



Abbildung: Administration sämtlicher Drittmittelaufträge mit *forcont factory*

Copyright © 06/2008 forcont business technology gmbh
 forcont® ist eingetragene Marke der forcont business technology gmbh. IXOS® ist eingetragene Marke der IXOS SOFTWARE AG (Open Text Corporation). NetApp® ist eingetragene Marke von Network Appliance Inc. in den USA und anderen Ländern. SAP® ist eingetragene Marke der SAP AG. Andere Produktnamen werden nur zur Identifikation der Produkte verwendet und können eingetragene Marken der entsprechenden Hersteller sein.
 Datenblatt-Nr.: SSS-factory-DLR-DE-0608/A

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
www.forcont.de

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

DLR e.V.
 Linder Höhe · 51147 Köln
 Telefon +49.(0)2203.601.0
 Telefax +49.(0)2203.67310
 E-Mail contact-dlr@dlr.de
www.dlr.de

