

Multifunktionale Systeme sorgen für mehr Wirtschaftlichkeit

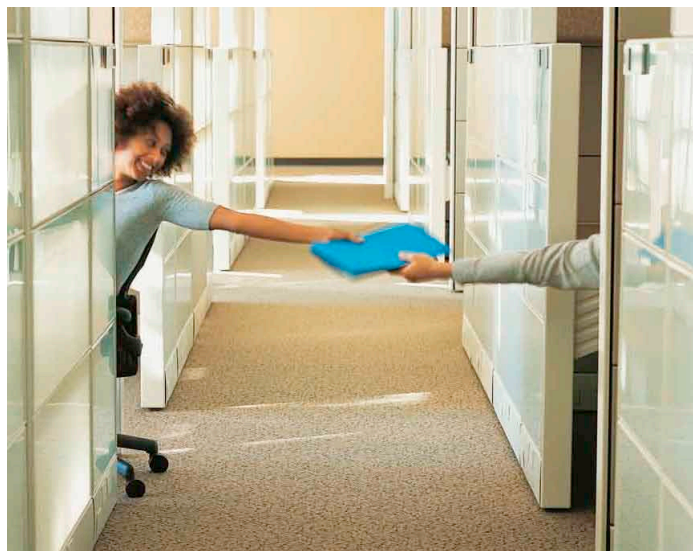
Beim Drucken die Kosten senken

Im Dokumentenmanagement helfen massgeschneiderte Lösungen, die Kosten zu senken und die Produktivität der Mitarbeiter zu steigern. Digitale Multifunktionsysteme erlauben die Abstimmung des Dokumentenausstosses auf die Kundenbedürfnisse.

■ **JOSÉ L. GOMEZ** In vielen Firmen bietet sich ein ähnliches Bild: Vom Arbeitsplatz-Tintenstrahldrucker über Kopiergeräte bis zu Scannern stehen diverse Geräte unterschiedlicher Hersteller im Einsatz. Oft ist diese Infrastruktur über Jahre hinweg kontinuierlich gewachsen – ohne dabei einem Gesamtkonzept zu folgen. Dieser Wildwuchs sorgt insbesondere bei der Beschaffung von Verbrauchsmaterial wie Tintenpatronen und Tonern für immer höhere Kosten. Gleiches gilt für den Wartungsaufwand. Durch eine einheitliche, konsolidierte Lösung können in der Regel erhebliche Synergien genutzt werden. Dies führt zu messbaren Einsparungen auf der Kostenseite sowie einer ganzheitlichen Prozessoptimierung.

Sparpotenzial aufgrund neuer Technologien

Immer mehr Unternehmen achten bei der Einführung von neuen Geschäftslösungen nicht mehr nur auf die Beschaffungskosten, vielmehr berücksichtigen sie immer stärker die Gesamtkosten (Total Cost of Ownership, kurz TCO). Dies gilt insbesondere für das Dokumentenmanagement, welches lange Zeit vernachlässigt wurde. Dabei weist gerade dieser Bereich aufgrund neuester Technologien ein signifikantes Sparpotenzial auf. Hierzu zählen vor allem tiefere Hardwarekosten, verbesserte Prozesse und höhere Produktivität. Des Weiteren sind moderne Multifunktionsysteme in der Lage, die unterschiedlichsten Funktionen auszuführen: Sie drucken, kopieren, faxen, scannen oder speichern Dokumente. Zudem verfügen sie zusätzlich über Endverarbeitungsfunktionen wie zum Beispiel Stapelverarbeitung oder automatisches Heften, was wiederum zu Arbeitszeiteinsparungen führt. Sie können pro-



blemlos zwei bis drei Geräte älterer Bauart ersetzen. Somit reduzieren sich zum einen die Anschaffungskosten, zum anderen verhilft eine homogene Dokumentenmanagementlösung zu Einsparungen bei den Kosten für den laufenden Betrieb, weil die Kopier- und Druckkosten gesenkt werden können.

Die Analyse ist das A und O

Mit optimierten Arbeitsprozessen, kontrollierbaren Kosten und klar definierten Zielsetzungen können praktisch in jeder Firma Verbesserungen erzielt werden. Allerdings muss dafür ein gewisser Aufwand betrieben werden. Zum Verständnis von Arbeitsabläufen und Lebenszyklen von Dokumenten muss zunächst die notwendige Zeit investiert werden, damit Empfehlungen und Implementierungen auch auf realen Fakten basieren und umsetzbar sind. Neben der Senkung der Kosten sind ausserdem Faktoren wie Konti-

nuität, Flexibilität und Akzeptanz der Systembenutzer ebenso wichtig zum Erreichen der vorgegebenen Ziele. Einen besonderen Stellenwert erhält aus den beschriebenen Gründen die gründliche Analyse von Ist- und Sollzustand des Dokumentenentstehungsprozesses. Zuerst muss eine Momentaufnahme ausgearbeitet werden, welche die bestehende Einrichtung auf deren Kosten- und Nutzungseffizienz prüft. Anschliessend werden verschiedene technische und benutzerspezifische Faktoren genau unter die Lupe genommen. Dazu gehören beispielsweise Ausstossvolumen, Systemzugänglichkeit, Produktionskapazitäten oder der Bedarf für Farbdruck.

Transparenz sorgt für Klarheit

Da nun eine umfassende Übersicht über die vorhandenen Produkte und Prozesse besteht, können in einem



Ein optimierter Drucker- und Multifunktionsgeräte-Park senkt nicht nur die laufenden Kosten, sondern steigert auch die Produktivität.

nächsten Schritt Wege zur Optimierung aufgezeigt werden. Diese gehen von der Straffung des Geräteparks über Verbesserungen von Prozessabläufen bis hin zur Optimierung im Einkauf und in der Administration des Dokumentenausstosses.

Mit der Transparenz, die eine solche Analyse schafft, kann die Systemumgebung durch die richtige Kombination von neuen Multifunktionsgeräten und Services optimal auf die Bedürfnisse eines Unternehmens abgestimmt werden. In vielen Fällen ist dies mit einer Reduktion redundanter Systeme beziehungsweise der Rationalisierung der bestehenden Infrastruktur verbunden. Dies vereinfacht das gesamte Dokumentenmanagement und hilft, Kosten massgeblich zu senken. ■

José L. Gomez ist Marketing Manager bei der Lanier (Schweiz) AG.

Dokumentenmanagement in der Praxis bei Perlen Papier

Zeitgemässe Technologien gehören bei Perlen Papier nicht nur bei der Papierproduktion zum Standard, sondern auch in allen übrigen Betriebsbereichen, wie beim gesamten Dokumentenmanagement.

Im Zuge einer Erneuerung der bestehenden Drucker- und Kopierlandschaft hat Perlen Papier einen Grossteil des bestehenden Maschinenparks durch Geräte der neuesten Generation ersetzt. Den Ausschlag dazu gegeben haben der grosse Supportaufwand für die IT-Abtei-

lung einerseits sowie die hohen Kosten für Lagerhaltung, Wartung und Unterhalt andererseits.

Verursacht wurden diese personellen und finanziellen Aufwendungen vor allem durch die Vielzahl der vorhandenen Arbeitsplatz-Tintenstrahldrucker. «Früher gab es an jedem Arbeitsplatz einen eigenen Desktopdrucker, das hat vor allem bei der Beschaffung von Zubehör wie Tintenpatronen hohe Kosten verursacht und ausserdem unseren Supportservice stark in Anspruch

genommen», erklärt Bruno Baumgartner, Leiter IT-Infrastruktur bei Perlen Papier. «Deshalb wollten wir eine effiziente und homogene Dokumentenmanagementlösung, die mittelfristig dank tieferer Kopier- und Druckkosten zu einer Einsparung auf der Kostenseite führt.»

Um zum einen die Kosten zu senken und zum anderen den Wartungsaufwand für die IT-Abteilung zu reduzieren, wurde ein Konzept zur Erneuerung der Kopierer- und

Druckerflotte ausgearbeitet. Die Analyse hat ergeben, dass durch Vereinheitlichung und Zentralisierung der Systeme erhebliches Einsparungspotenzial besteht – was sich nach der Implementierung der neuen multifunktionalen Farbsysteme bestätigt hat.

LANIER
A R I C O H C O M P A N Y