

Special Innovation

Ordnung halten mit System

Wer ganz genau weiß, wo er zu suchen hat, der findet schneller. Das gilt auch fürs IT-Business. Nötig ist hier ein überschaubares Datenmanagement, das nicht nur für eine wesentliche Kosten- und Qualitätsoptimierung der Kerngeschäftsprozesse sorgt, sondern auch innerbetriebliche Routinetätigkeiten entscheidend verkürzt.

Sonja Gerstl

An sich könnte die Causa einfacher nicht gelagert sein. Ordnung herrscht dort, wo alles seinen Platz hat. Der Autoschlüssel, das Handy, die Schere, die Einkaufstasche und so fort. Auch am Arbeitsplatz empfiehlt sich ein gewisses Maß an Systematik. Schließlich möchte ja man nicht jeden Tag das Rad neu erfinden müssen.

Flexibler Rahmen

Ein Versicherungsvertreter, der mehrmals täglich neue Kunden für den Abschluss einer Haushaltsversicherung akquiriert, wird zu schätzen wissen, dass Verträge auf Knopfdruck abrufbar sind, gleichzeitig aber individuelle Wünsche berücksichtigt werden können. Genau das leistet Dokumenten- beziehungsweise Datenmanagement. Ein sinnvoll eingesetztes System, so lautet der Branchentenor, erkennt man daran, dass die Handhabung leichtfällt. Das bedeutet, dass Anwender zwar fixe Strukturen zur Verfügung haben, aber zugleich auch die notwendige Flexibilität besitzen, um ihre Arbeit effizienter abwickeln zu können. Um nun



Alles an seinem Platz: Effizientes Datenmanagement sorgt dafür, dass wichtige Fristen eingehalten und spontane Kundenwünsche sofort erledigt werden. Foto: Bilderbox.com

mit den großteils unstrukturierten Daten der Unternehmen adäquat umgehen zu können und gleichzeitig Optimierungspotenziale zu schaffen, ist es notwendig, den gesamten Content – Dokumente, Scan-Gut, E-Mails, Videos und vieles mehr – zu managen. Durch die vollständige Verwaltung des

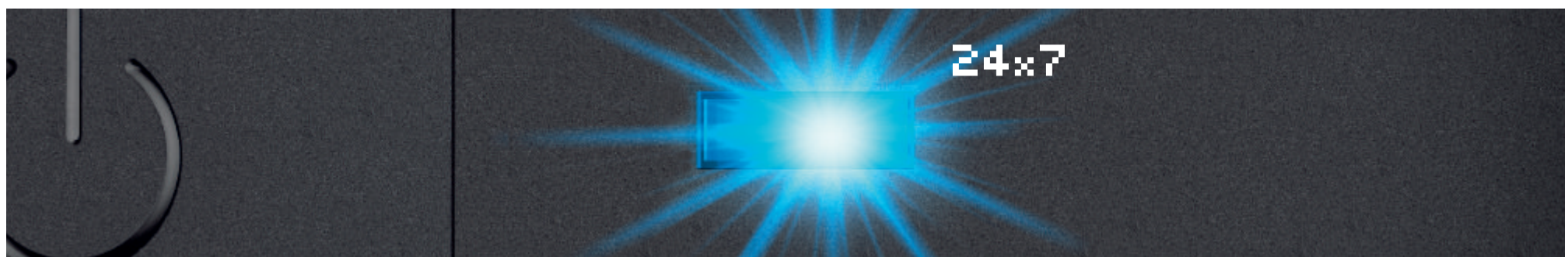
gesamten Contents innerhalb eines Systems ergeben sich in weiterer Folge vielfältige Nutzungsmöglichkeiten. Darunter auch die Schaffung eines sogenannten Leitstandsystems, das im Bereich der Logistik bereits lange Zeit praktiziert wird. Die Grundausrichtung von Datenmanagement liegt jedoch in der

Integration einzelner Systemlandschaften. Deklarierendes Ziel ist es, dass Dokumente von wo auch immer entgegengenommen, gesichtet und weiterverarbeitet werden können. Mit einer unternehmensweiten Infrastruktur für Informationen, Dokumente und Wissen lassen sich für nahezu alle Fach-

bereiche elektronische Daten abbilden und den jeweiligen Anforderungen entsprechend anpassen.

Faktor Zeit

Neben Synergien und Transparenzvorteilen ist dabei vor allem der Faktor Zeit ein entscheidendes Kriterium, das für Datenmanagement spricht. So etwa können Eingangsrechnungen, Kundenanfragen, aber auch Service-Requests schneller bearbeitet werden. Zeit kann aber auch bei der Nachbearbeitung, also der Recherche, eingespart werden. Etwa wenn vor längerer Zeit abgeschlossene Verträge allzeit abrufbar sein sollen. Ein Wundermittel gegen chaotische Unternehmensführung ist Dokumentenmanagement freilich nicht. Vielmehr gilt auch hier: Organisatorische Probleme lassen sich mit technischen Hilfsmitteln alleine nicht lösen. Unumgänglich ist und bleibt es, zunächst einmal Arbeitsprozesse und -abläufe zu kennen und mögliche Optimierungspotenziale herauszuarbeiten. Ist der Status quo erst einmal festgelegt, dann klappt es auch mit der elektronischen Unterstützung.



Kernkompetenz IT? ➤ APA-IT and IT works!

Nutzen auch Sie unsere Erfahrung in Konzeption, Entwicklung, Betrieb und Wartung von IT-Komplettlösungen.

Denn die effiziente Abwicklung Ihrer Geschäftsprozesse braucht optimale Programme und modernste Infrastruktur, um hochverfügbar und äußerst performant, also wettbewerbsfähig zu bleiben.

www.apa-it.at

- >>> Application Engineering
- >>> Outsourcing PC & Server
- >>> Media Archives
- >>> Broadcasting Solutions

APA^{IT}

APA-IT Informations Technologie
Martin Schevaracz
Tel.: +43/1/360 60 - 6060
E-Mail: it@apa.at
Web: www.apa-it.at