

## Compass Yachtzubehör

Eingangsrechnungsverarbeitung per E-Mail und Workflow



**Compass Yachtzubehör wurde 1979 gegründet und ist heute Europas größtes Versandhaus für Wassersport. Mit über 30.000 Artikeln bietet Compass eine sensationelle Vielfalt an Artikeln. Der Katalog umfasst über 450 Seiten. Die Produkte sind über einen Online -Shop bestellbar. Ausgewiesene Produktspezialisten stehen beratend für den Verkaufsprozess zur Verfügung und machen auch Sonderbestellungen und Maßanfertigungen möglich. In einem modernen Lager- und Logistikzentrum im westfälischen Ascheberg werden bis zu 4.000 Pakete täglich europaweit verschickt.**

**wurde dann manuell gebucht und am Ende alle Papierbelege gescannt und nachindexiert. Hierbei kam bereits ein PC-basiertes Dokumentenmanagementsystem zum Einsatz.**

Zur Automatisierung der Prozesse wurde Ende 2021 das Dokumentenmanagementsystem (DMS) ArchivPlus eingeführt. Wichtige Kriterien bei der Systemauswahl waren die native Lauffähigkeit auf der eingesetzten Serverplattform IBM i, die einfache Integrierbarkeit in die individuellen Abläufe des vorhandenen Bestellwesens der firmenspezifischen Warenwirtschaft und in die DCW Finanzbuchhaltung.

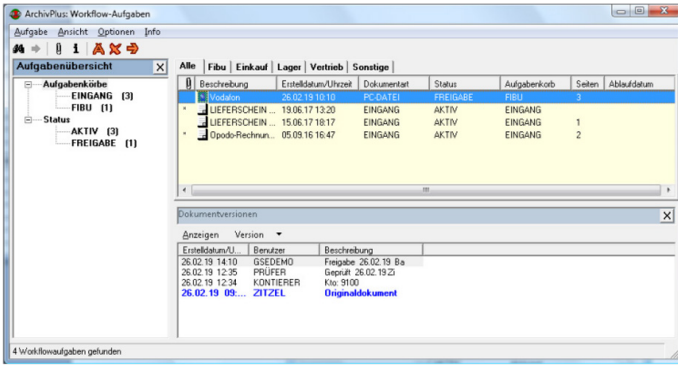
Von besonderem Vorteil erwiesen sich hierbei die umfangreichen Standardfunktionalitäten und die sehr flexible Erweiterbarkeit und Anpassbarkeit von ArchivPlus. Durch einfache Integrierbarkeit von OCR Verfahren konnten die bestehenden Prozesse wirkungsvoll und kostengünstig automatisiert werden.

ArchivPlus wird in den Bereichen Einkauf und Finanzbuchhaltung für Warenrechnungen eingesetzt. Darüber hinaus wird es in zahlreichen weiteren Bereichen wie z.B. EDV, Marketing, Logistik und Kundenservice für Kostenrechnungen eingesetzt. Insgesamt wird ArchivPlus an ca. 15 Bildschirmarbeitsplätzen genutzt.

Bei den Warenrechnungen wird jetzt anhand der Absenderadresse im ersten Schritt die Lieferanten-Nummer erkannt. **Im Anschluss werden aus der PDF-Datei zusätzlich Bestellnummer und Rechnungsnummer per OCR ausgelesen.** Durch Mitarbeiter:innen im Einkauf werden - unterstützt durch das ArchivPlus Workflow Modul – anhand der zugehörigen Bestellung die gelieferten Mengen am Bildschirm geprüft und anschließend die Rechnung per Schnittstelle automatisch in die Finanzbuchhaltung (DCW) übertragen und dort gebucht.

Die Prozesse für die Verarbeitung von ca. 20.000 Eingangsrechnungen pro Jahr, die per E-Mail empfangen werden, sollten automatisiert werden. Hierbei war auch zu berücksichtigen, dass die gestiegenen Anforderungen an die Prozesse wie ein möglichst transparenter Bearbeitungsstand für das ganze Team auch bei Krankheit oder bei Arbeit im Homeoffice gewährleistet sein sollte.

**Bisher kamen die Rechnungen per Papier, wurden im Haus transportiert, der Papierbeleg wurde manuell geprüft, gestempelt und an die Buchhaltung übergeben. In der Buchhaltung**

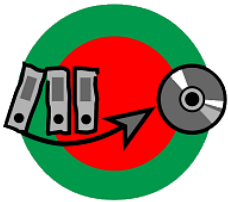


Bei Kostenrechnungen wird der zuständige Mitarbeiter bei Eintreffen einer Rechnung durch E-Mail informiert. Der Workflow wird über den Windows-Workflow Client gesteuert und am Ende wird der Beleg mit einem digitalen Freigabestempel versehen.

Die Einführungsphase startete im September 2021 und dauerte incl. der Integration in das kundenspezifische Bestellwesen und der Realisierung der anspruchsvollen kundenspezifischen Abläufe nur insgesamt ca. 5 Tage.

**Nach Angaben von Compass sind die Einsparungen bei der Eingangsrechnungsverarbeitung durch Vermeidung von Papier, Reduzierung der Durchlaufzeiten und des Buchungsaufwandes beträchtlich.**

## ArchivPlus



Elektronische Dokumentenmanagement- und Archivierungssysteme (DMS) sind für fast jedes Unternehmen, egal welcher Branche und Größe wirtschaftlich. Insbesondere, wenn man bedenkt, dass es bei nur 100 Dokumenten am Tag immerhin schon über 20.000 Blatt im Jahr sind, die nicht manuell sortiert, abgelegt, umständlich wiedergefunden und am Ende des Lebenszyklus vernichtet werden müssen.

### Vorteile durch ArchivPlus

- Enorme Platzersparnis bei der Aufbewahrung der Dokumente
- Beschleunigung des Zugriffs auf archivierte Dokumente und Erhöhung ihrer Verfügbarkeit
- Bildschirmgestützte Sachbearbeitung mit „elektronischen Akten“
- Vereinfachung des Archivierungsvorgangs (Dokumentenaufnahme ins Archiv und Archivverwaltung)

### Warum ArchivPlus

- Alle Dokumente in einem Archiv
- Einfache Integration in bestehende Anwendungsprogramme
- eMail- /Fax und eBilling integriert
- Plattformübergreifende Recherche

**Mehr Infos unter [www.graebert-gse.de](http://www.graebert-gse.de)**

