

DOKUMENTEN- VERWALTUNG MIT DEM BDF DCC

Nele van Leeuwen, Martin Wendt

AUSGANGSSITUATION

2

1. Sie suchen eine Lösung für ein **Dokumentenmanagementsystem** in der Instandhaltung?
2. Ihre Dokumente liegen in **unterschiedlichen Systemen** oder **Papierform** vor und werden nicht zentral verwaltet?
3. Ihre Dokumentenablagestrukturen sind **unklar gegliedert** und führen zu **Mehrfachspeicherung** oder fehlerhafter **Versionierung**?
4. **Dokumentenänderungen** werden nicht an alle Standorten **konsequent** durchgeführt?

Dokumentenverwaltung mit SAP

DIE LÖSUNG SAP DMS

SAP DMS ist ein in SAP integriertes Dokumentenmanagementsystem zur Verwaltung aller Dokumente im Unternehmen. Der Vorteil: Das Dokument wird nur einmal abgelegt, der Zugriff kann aber von mehreren Orten aus erfolgen.

4

Unternehmensweiter Ansatz für Dokumente (SAP und Non-SAP)



Nahtlose Integration in alle SAP-Geschäftsprozesse



Konsolidierung der Ablagevielfalt im Unternehmen



Anlage von Dokumenteninfosätzen



Manuelle Verknüpfung von Dokumenten zu SAP-Objekten (Equipments, Technische Plätze etc.)



Klassifizierung und Suche



Manuelle Statusverwaltung und Versionierung von Dokumenten



FUNKTIONEN SAP DMS

DOKUMENTENINFOSATZ

5

Dokument ändern: Grunddaten Konstruktionszeichn. (TB)

Dokument

Dokument Teil Version

Löschvormerkung Dokumentenstl. CAD-Kennzeichen Hierarchie

Verwaltungsdaten

Dokumentdaten | Beschreibungen | Objektverknüpfungen | Originale

Tabreiter

Dokumentdaten

Beschreibung

Dokumentstatus Initial Status

CM-Relevanz

Sachbearbeiter

Labor/Büro

Änderungsnr. Gültig ab

Berechtigungsgruppe

Metadaten

Externe Dokumentnummer

Dokumenten ID

Kundendok. ID

Lieferantendok. ID

Dok.-ID (Lokal)

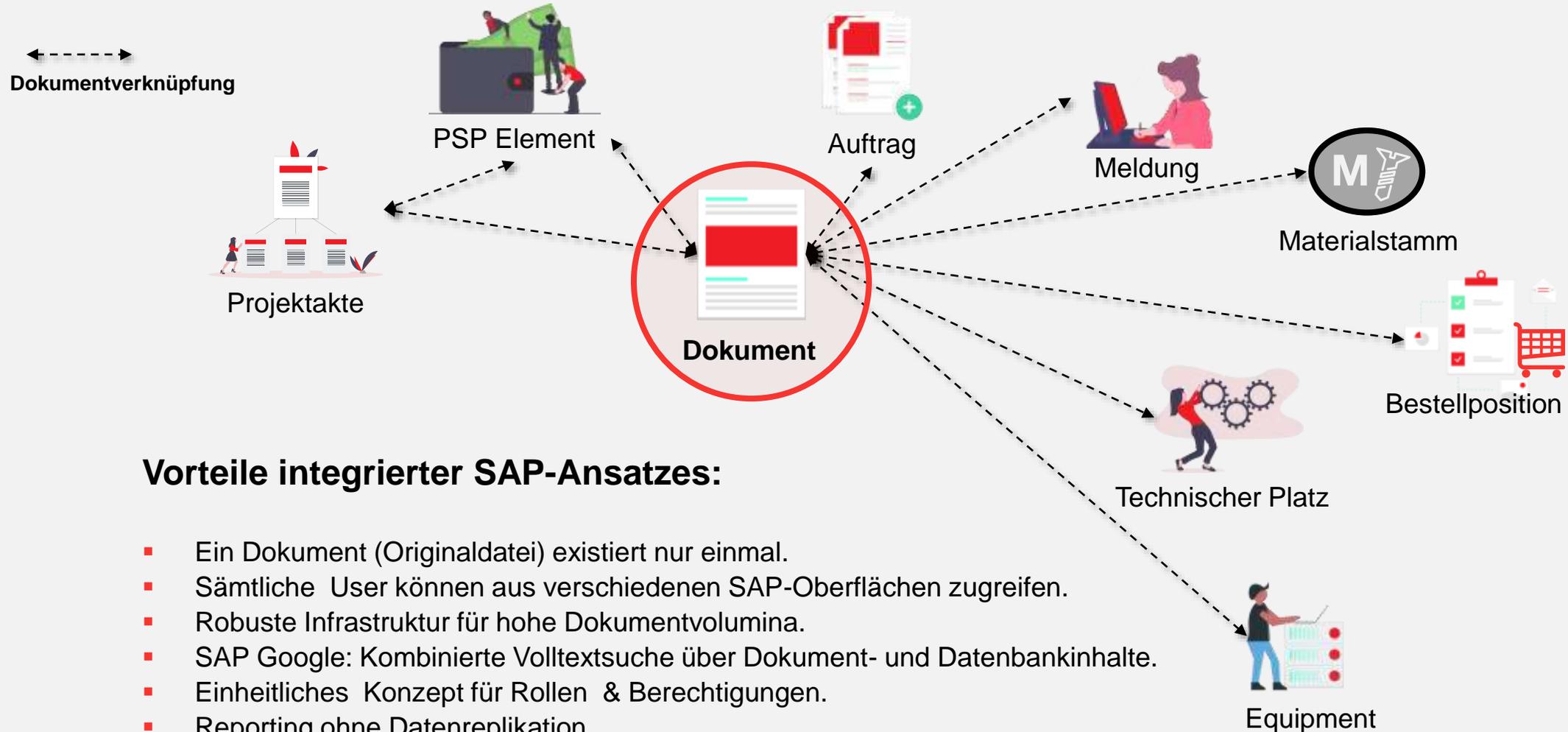
Kundenspezifische Felder
(hier Kunden- und
Lieferantennummern)

Originale

| Appl. | Applikation | Ablagekatego... | i.. | 4.. | Dateiname |
|-------|----------------|-----------------|-----|-----|--------------|
| PDF | Acrobat Reader | Z_DMS01 | | | Beispiel.pdf |

Originaldateien

INTEGRATION DES DOKUMENTINFOSATZ IN SAP



Vorteile integrierter SAP-Ansatzes:

- Ein Dokument (Originaldatei) existiert nur einmal.
- Sämtliche User können aus verschiedenen SAP-Oberflächen zugreifen.
- Robuste Infrastruktur für hohe Dokumentvolumina.
- SAP Google: Kombinierte Volltextsuche über Dokument- und Datenbankinhalte.
- Einheitliches Konzept für Rollen & Berechtigungen.
- Reporting ohne Datenreplikation

VORTEILE FÜR INSTANDHALTUNG UND KUNDENSERVICE

7

1. Zeitersparnis

- **Direkter Zugriff** von Technischen Plätzen und Equipments auf die erforderlichen Dokumente
- **Vereinfachung** der **Historie** für Objekte und Dokumente durch Statusverwaltung **transparent** darstellbar
- Über den **gesamten Lebenszyklus** einer Anlage stehen **alle Dokumente** in einem System zur Verfügung

2. Höhere Datenqualität

- **Vermeidung inkonsistenter Daten**

NACHTEIL VON SAP DMS

8

SAP DMS ist für sich alleine **wenig intuitiv** und erfordert **viele manuelle Arbeiten** und Dateneingaben. Weiterhin ist eine strukturierte Ablage, wie vom Windows gewohnt, **schwierig umsetzbar**.

Die Lösung

3DF **DOCC™**

BDF DOCUMENT CONTROL CENTER



Dokumentenplanung & -terminierung



Steuerung von Arbeitsvorräten & Wiedervorlagen



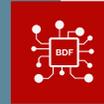
**Kollaboration, Korrespondenz
& Transmittal-Generierung**



Strukturierung über Ordnerstrukturen



**Integration von Desktop, Office-
Programmen & eMail**



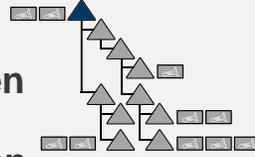
Digitale Signaturen



**Automatische Archivierung &
Langzeitspeicherung**

DOKUMENTENCOCKPIT

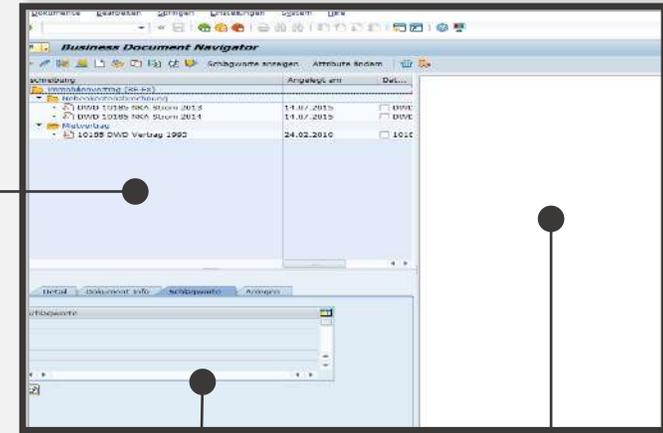
- Darstellung einer Ordnerstruktur mit den verknüpften Dokumenteninfosätzen



Darstellung

Detail

- Detailinformationen zum oben ausgewählten Dokumenteninfosätzen



- Vorschau ausgewählter Originaldateien über integrierten SAP Standard Viewer

Vorschau





- ▼ **Hydrantenanlage**
 - 01. Prüfbuch
 - 02. Wartungsbericht
 - 03. Prüfbericht
 - 04. Bilder
 - ▼ 05. Anleitung
 - Anleitung Hydrantenanlage
 - 06. Schriftverkehr
 - 07. Unfallschäden
 - 08. Bestellungen
 - ▼ 09. Unterequipments
 - ▼ **RLT.West D**
 - 01. Prüfbuch
 - 02. Wartungsbericht
 - 03. Prüfbericht
 - 04. Bilder
 - 05. Anleitung
 - 06. Schriftverkehr
 - 07. Unfallschäden
 - 08. Bestellungen
 - 09. Unterequipments

Digitaler Einkauf

Die entstehenden Dokumente werden digital erstellt, versandt, empfangen und automatisiert abgelegt



Dokumentenlogistik

Das gesamte Handling der Dokumente inklusive Tracking und Statusverwaltung ist digital abbildbar



Revisions sichere Archivierung

Ermöglicht die Langzeitarchivierung von Dokumenten und kann als revisions sicher zertifiziert werden



Kollaboration

Ermöglicht mehreren Parteien Dokumente auszutauschen und an diesen zu arbeiten



BEISPIELSZENARIEN



Ihr Kontakt

BEI FRAGEN

Martin Wendt

Consulting

Nele van Leeuwen

Marketing

BDF EXPERTS

T +49 211 3015550

M +49 151 57930070

E m.wendt@bdfexperts.de

www.bdfexperts.de

BDF EXPERTS

T +49 211 301555-14

M +49 151 68862690

E n.vanleeuwen@bdfexperts.de

www.bdfexperts.de