

CASE STUDY | Dokumentenmanagement

Zentrale Dokumentenverwaltung bei ENPLA

Wie ein wachsendes Unternehmen mit 35 Mitarbeitenden seine Dokumentenprozesse in vier Bereichen digitalisiert, Doppelablagen eliminiert und skalierbare Strukturen für weiteres Wachstum geschaffen hat.

”

Durch die Einführung von DocuWare haben wir unsere Dokumentenverwaltung zentralisiert, die Transparenz deutlich erhöht und Doppelablagen nahezu vollständig eliminiert. Das Ergebnis sind schnellere Abläufe, eine höhere Effizienz und eine bessere Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen.

Prokurist ENPLA
Kunde · DocuWare Cloud

35

Mitarbeiter

60-80

Projekte pro Jahr

4

Digitalisierte Bereiche

1

Standort

0

Doppelablagen heute

Das Unternehmen

ENPLA - Effizienz durch strukturierte Prozesse

ENPLA ist ein mittelständisches Unternehmen, das jährlich 60 bis 80 Projekte in den Bereichen Rechnungswesen, Personal, Projektmanagement und Service realisiert. Mit weiterem Wachstum als strategischem Ziel stand das Unternehmen vor der Aufgabe, seine Dokumentenprozesse grundlegend zu strukturieren — ohne einheitliche Ablageregeln war eine weitere Skalierung nicht tragfähig.

Die Entscheidung fiel auf DocuWare Cloud als zentrale Plattform für Dokumentenmanagement und Prozessdigitalisierung — implementiert und betreut von der profor software GmbH.

Digitalisierte Bereiche

Rechnungswesen

Autom. Übernahme, OCR, Freigabeworkflow, DATEV-Übergabe

Projektwesen

Zentrale digitale Projektakte, Recherche, strukturierte Ablage

Vertragswesen

Digitale Vertragsakte, Fristenüberwachung, Kündigungsmanagement

Personalwesen

DSGVO-konforme Personalakte, Fristenmanagement, Zugriffsschutz

DOCUWARE PARTNER

Umgesetzt von der **profor software GmbH** — zertifizierter DocuWare-Fachhandelspartner und Microsoft-Partner für den Mittelstand.

Ausgangssituation Wachstum ohne Struktur

ENPLA verwaltete Unterlagen über Microsoft OneDrive und DATEV — ohne einheitliche Ablageeregeln und ohne übergreifende Systematik. Das Resultat: fragmentierte Prozesse, fehlende Übersicht und ein wachsender Verwaltungsaufwand, der weiteres Wachstum erschwerte.

- ✓ Dokumente mehrfach oder gar nicht abgelegt
- ✓ Unvollständige, unübersichtliche Projektdokumentation
- ✓ Kein zentraler Zugriff auf Belege, Verträge und Personalunterlagen
- ✓ Keine einheitlichen Ablageeregeln über Bereiche hinweg
- ✓ Geplantes Wachstum erforderte skalierbare Strukturen

Ziele der Einführung Was erreicht werden sollte

- ✓ Zentrale Ablage aller Projekt-, Rechnungs- und Personaldokumente
- ✓ Suchzeiten senken und Doppelablagen vollständig eliminieren
- ✓ Automatisierte Freigabe- und Prüfprozesse in allen Bereichen
- ✓ Revisionssichere, DSGVO-konforme Archivierung
- ✓ Skalierbare Strukturen für weiteres Unternehmenswachstum
- ✓ Bereichsübergreifende Zusammenarbeit verbessern
- ✓ Schnellere Bereitstellung für Kunden & Netzbetreiber

Lösung & Umsetzung Stufenweise Einführung

Der Einführungsprozess startete mit einem strukturierten Analyse-Workshop zur Aufnahme aller Ist-Prozesse. Die Digitalisierung erfolgte Bereich für Bereich — mit besonderem Fokus auf Benutzerakzeptanz und nahtloser Integration.

- 1 Analyse- & Definitionsworkshop**
Strukturierte Aufnahme aller Ist-Prozesse in den vier Bereichen. Klare Anforderungsdefinition als Grundlage für Konfiguration und Archivaufbau.
- 2 Konfiguration & Archivaufbau**
Einrichtung aller Archive, Freigabe-Workflows und digitalen Formulare. Vollständiges Rollen- und Berechtigungskonzept für alle Bereiche.
- 3 Stufenweiser Rollout**
Einführung Bereich für Bereich mit Test- und Produktivphase. Frühzeitige Einbindung der Mitarbeitenden sicherte hohe Akzeptanz und reibungslose Umstellung.
- 4 Schulung & Übergabe**
Schulung aller Fachabteilungen, Key-User und Administratoren — Fokus auf tägliche Nutzung, eigenständigen Betrieb und interne Weiterentwicklung.

Integrationen Nahtlose Anbindung bestehender Systeme

DocuWare wurde nahtlos in die bestehende IT-Landschaft von ENPLA integriert. Manuelle Übergaben zwischen Systemen entfallen — Dokumente fließen automatisch dorthin, wo sie gebraucht werden.

DATEV Unternehmen Online

Vollautomatische Rechnungsübergabe nach Freigabe — keine manuelle Nachbearbeitung, direkter Buchungsfluss.

Microsoft Outlook & Connect2Mail

E-Mails direkt aus Outlook revisionssicher archivieren und Dokumentenprozesse ohne Systemwechsel anstoßen.

Digitale Formulare

Papierlose Erfassung und automatische Weiterleitung — Formulare starten Workflows direkt im System.

Intelligent Indexing

OCR-gestützte Dokumentenerkennung und automatische Verschlagwortung für eine schnelle Ablage und einfaches Wiederfinden.

Active Directory

Nahtlose Benutzer- und Rechteverwaltung über Active Directory für maximale Sicherheit und minimalen Administrationsaufwand.

Ergbenisse & Mehrwert

Was sich für ENPLA verändert hat

Die Einführung von DocuWare Cloud hat die Arbeitsweise in allen vier Unternehmensbereichen messbar verbessert — von der Rechnungsverarbeitung bis zur Projektdokumentation.

100 %

Cloud-basiert & skalierbar

4

Digitalisierte Bereiche

0

Doppelablagen heute

Keine Doppelablagen mehr

Einheitliche Ablageregeln und automatische Indexierung haben Redundanzen in allen vier Bereichen nahezu vollständig eliminiert.

Volle Prozesstransparenz

Jeder Beleg ist nachverfolgbar — Prüf- und Freigabestatus sowie der aktuelle Bearbeitungsstand sind jederzeit auf einen Blick sichtbar.

Übersichtliche Projektakte

Alle Projektdokumente aus Rechnungswesen, Personal und Vertrag in einer zentralen Akte — inkl. Wiedervorlagen und Erinnerungsfunktionen.

Einfachere Personalverwaltung

Digitale, DSGVO-konforme Personalakten mit Zugriffsschutz, aktiven Fristenerinnerungen und komfortabler Such- und Filterfunktion.

Schnellere Kundenbereitstellung

Unterlagen für Kunden, Netzbetreiber und externe Stellen werden deutlich schneller bereitgestellt — ohne manuelle Suche.

Skalierbar für Wachstum

Die Strukturen sind auf weiteres Wachstum ausgelegt — neue Mitarbeitende, Projekte und Bereiche lassen sich einfach integrieren.

Alleinstellungsmerkmal

Digitale Projektakte

Das Herzstück der Lösung: Alle projektbezogenen Dokumente aus Rechnungswesen, Vertragswesen und Personal — in einer strukturierten Akte zusammengeführt und jederzeit abrufbar.

- > Zentrale Projektdokumentation über alle Unternehmensbereiche
- > Revisions- & zertifizierungsrelevante Dokumente griffbereit
- > Wiedervorlagen & Erinnerungsfunktionen je Projekt
- > Projektstammdatenblatt für schnellen Überblick
- > Schnelle Bereitstellung für Kunden & Netzbetreiber
- > Erweiterbar für künftige Automatisierungen

Eingesetzte Funktionen

- ✓ Digitale Projekt- & Personalakte
- ✓ Vertrags- & Fristenmanagement
- ✓ Automatische Rechnungsverarbeitung
- ✓ Rollen- & Berechtigungskonzept
- ✓ Digitale Freigabe-Workflows
- ✓ OCR & Intelligent Indexing

Erfahren Sie, was DocuWare für Ihr Unternehmen leisten kann.

Persönliche Beratung oder Live-Demo - kostenlos und unverbindlich.

www.profor.de

vertrieb@profor-software.de

DATEV Unternehmen Online

Microsoft Outlook

Connect2Mail

Digitale Formulare

Active Directory

Revisions sichere Archivierung

Workflow-Management

Intelligent Indexing

E-Mail-Archivierung

Volltextsuche