

case study



Topstar GmbH Siempre en Movimiento

Con una producción de más de 15.000 sillas giratorias al día, la empresa familiar Topstar GmbH provee a clientes de todo el mundo. Esto supone un gran esfuerzo logístico, no sólo para la producción, sino también para administrar la empresa. En Topstar se archivan cada día unos 3.500 documentos con el sistema de gestión de documentos DocuWare, que permite además que se pueda acceder rápidamente a estos documentos en todo momento.

Topstar GmbH se fundó en el año 1976, y su sede principal se encuentra en Langenneufnach, cerca de Augsburg (Alemania). Esta empresa se ha especializado en la fabricación de sillas giratorias para oficinas. La empresa cuenta con 500 empleados, y se encuentra en un momento de gran expansión. Su entrada en el mercado internacional podía prácticamente duplicar su volumen de negocios de los últimos cuatro años. En 2002, éste fue de 106 millones de euros, el 30% de los cuales provino de fuera de Alemania. El incremento correspondiente de la capacidad de producción se ha conseguido con ayuda de un sistema de producción basado en la cadena de montaje y totalmente informatizado.

Requisitos y condiciones marco

El enorme incremento del volumen de negocios en los últimos años supone, sin embargo, un gran esfuerzo de administración. Sobre todo la gestión de pedidos y el servicio al cliente han necesitado una solución de archivo, ya que un archivo fácil y un acceso rápido a la información permiten trabajar con eficiencia. Por ello es especialmente importante contar con una función de búsqueda de texto completo. Al mismo tiempo, había que resolver el problema del espacio, ya que en las instalaciones de la empresa no había salas dedicadas expresamente al archivo. Además de los departamentos de contabilidad, compras y recursos humanos, 125 empleados que utilizan la red Windows 2000 deben poder acceder al archivo.

Documentos

En total, en los distintos departamentos se reciben cada día cerca de 3.500 documentos, entre ellos unas 800 confirmaciones de pedido y otras tantas facturas. Los demás documentos son notas de entrega, encargos,

pedidos de proveedores y documentos de contabilidad y de gestión de nóminas, incluidos los libros contables. La correspondencia se desarrolla en parte por correo electrónico.

La solución

Todos los documentos de la contabilidad, compras, gestión de pedidos y recursos humanos se archivan centralmente y están a disposición de todas las personas autorizadas, que pueden acceder a ellos directamente desde su puesto de trabajo con sólo pulsar un botón.

Presentación del proceso

A todos los documentos recibidos se les asigna un código de barras. Además, los documentos se escanean y se archivan automáticamente. Gracias al escáner Kodak i260 utilizado, esto supone poco trabajo. Las palabras clave para la indexación se pueden tomar de bases de datos de clientes existentes. Los documentos enviados sólo se imprimen para el destinatario, mientras que al mismo tiempo se archivan electrónicamente. En el caso de las notas de entrega y las facturas, los archivos SPOOL se incluyen en el archivo.

Los descriptores también se generan de forma totalmente automática, como en el caso de la correspondencia por correo electrónico. Se ha previsto añadir el módulo adicional CONTENT-FOLDER. Con él se pueden agrupar los documentos que se quiera de la base de datos de documentos en carpetas virtuales. El archivo CONTENT-FOLDER está compuesto por una lista de vínculos a estos documentos que permite acceder fácilmente a la versión más reciente. Los documentos nuevos que cumplan ciertos criterios (por ejemplo, pertenecer a un proyecto determinado), se incluirán automáticamente en la lista. El archivo CONTENT-FOLDER se puede guardar

donde se desee y se puede distribuir fácilmente por correo electrónico a todos los participantes en el proyecto. De este modo se garantiza que todos ellos sean informados automáticamente de los nuevos detalles del proyecto. CONTENT-FOLDER amplía DocuWare con una sencilla función de workflow (flujo de trabajo).

Conclusión

Gracias al archivo electrónico, ya no es necesario archivar papel. Los documentos de un año, que antes ocupaban 1.550 archivadores o 125 metros de estanterías, pueden guardarse ahora en 9 DVD. Los documentos se archivan automáticamente cuando se imprimen o se escanean. Los documentos guardados de este modo están disponibles de forma rápida y segura. Si se desea, se pueden hacer búsquedas de texto completo.

Las ventajas

Las preguntas de clientes que no han recibido notas de entrega o facturas se pueden contestar en cuestión de segundos. Si se desea, los documentos se pueden enviar directamente por fax desde el sistema. Los procesos de gestión de pedidos y logística se aceleran. Los clientes reciben los productos pedidos más rápidamente, y Topstar puede satisfacer más encargos en el mismo tiempo y con el mismo personal. Los empleados tienen mucho menos trabajo a la hora de archivar documentos o buscar información. La contabilidad, por ejemplo, se beneficia de la rapidez con que se pueden encontrar los documentos para las inspecciones fiscales. De este modo DocuWare ayuda a Topstar a cubrir las exigencias de la expansión sin que los costes se multipliquen desmesuradamente. Por eso, la inversión de 70.000 € en software, hardware y servicios se ha amortizado en menos de dos años.



La Finalidad

- Acceso fácil y rápido a los documentos archivados
- Archivo más rápido

La Solución

- DocuWare
- ACTIVE IMPORT
- AUTOINDEX
- COLD/READ
- CONTENT-FOLDER
- RECOGNITION

Las Ventajas

- Mejor servicio al cliente
- Procesos de trabajo más eficientes

Si desea más información, visítenos en www.docuware.com