

Ing. Michael T. Kalas, SPcM

# Die Kunst der Digitalisierung

Wissen wie der Hase läuft am Beispiel der Albertina Wien

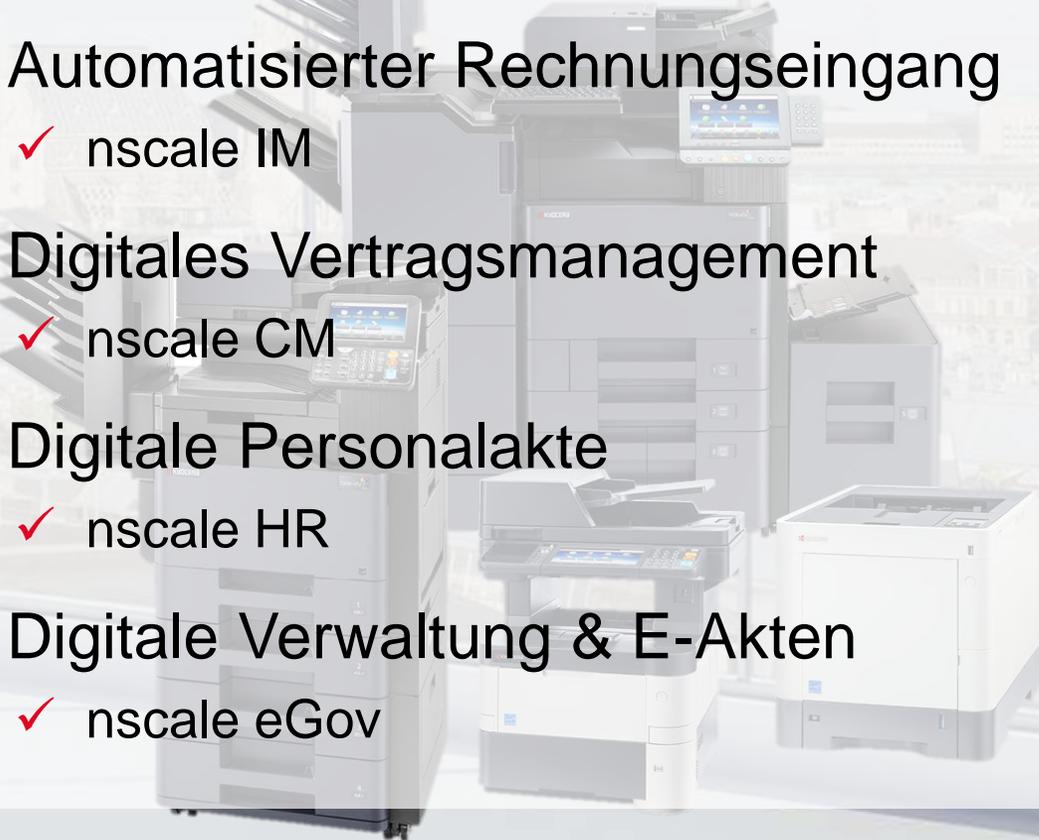


## Introduction

- + KYOCERA Document Solutions
- + Albertina
  - + Die Herausforderung: Daten aus Dokumenten
  - + Anforderungen digitaler Rechnungslauf
  - + Umsetzung mit nscale IM
  - + Projekt SWOT Analyse



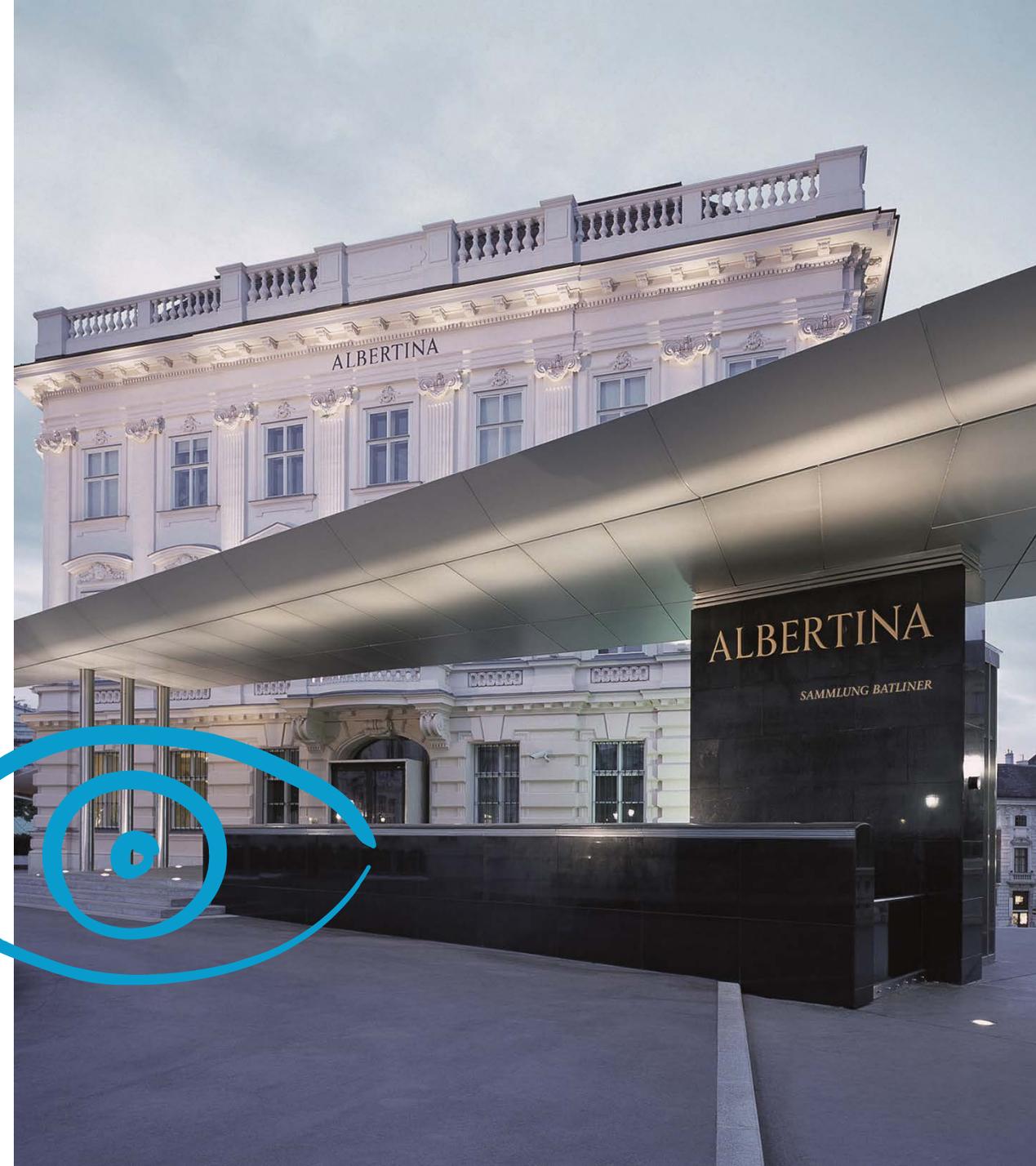
- **Digitales Dokumentenmanagement DMS/ECM**  
✓ nscale / KYOCERA Workflow Manager
- **Automatisierter Rechnungseingang**  
✓ nscale IM
- **Digitales Vertragsmanagement**  
✓ nscale CM
- **Digitale Personalakte**  
✓ nscale HR
- **Digitale Verwaltung & E-Akten**  
✓ nscale eGov



## Die Albertina

Eines der führenden Kunstmuseen Österreichs im Herzen von Wien

- + 1776 von Herzog Albert von Sachsen-Teschen als Grafiksammlung gegründet
- + Heute: Modernes Museum, das sowohl Malerei der Moderne und der Gegenwart als auch Klassiker in den Prunkräumen der ehemaligen Habsburgerresidenz präsentiert
- + Große Dauer- und Wechselausstellungen
- + Über 1 Million Besucher pro Jahr



## Die Albertina: Digitale Vision



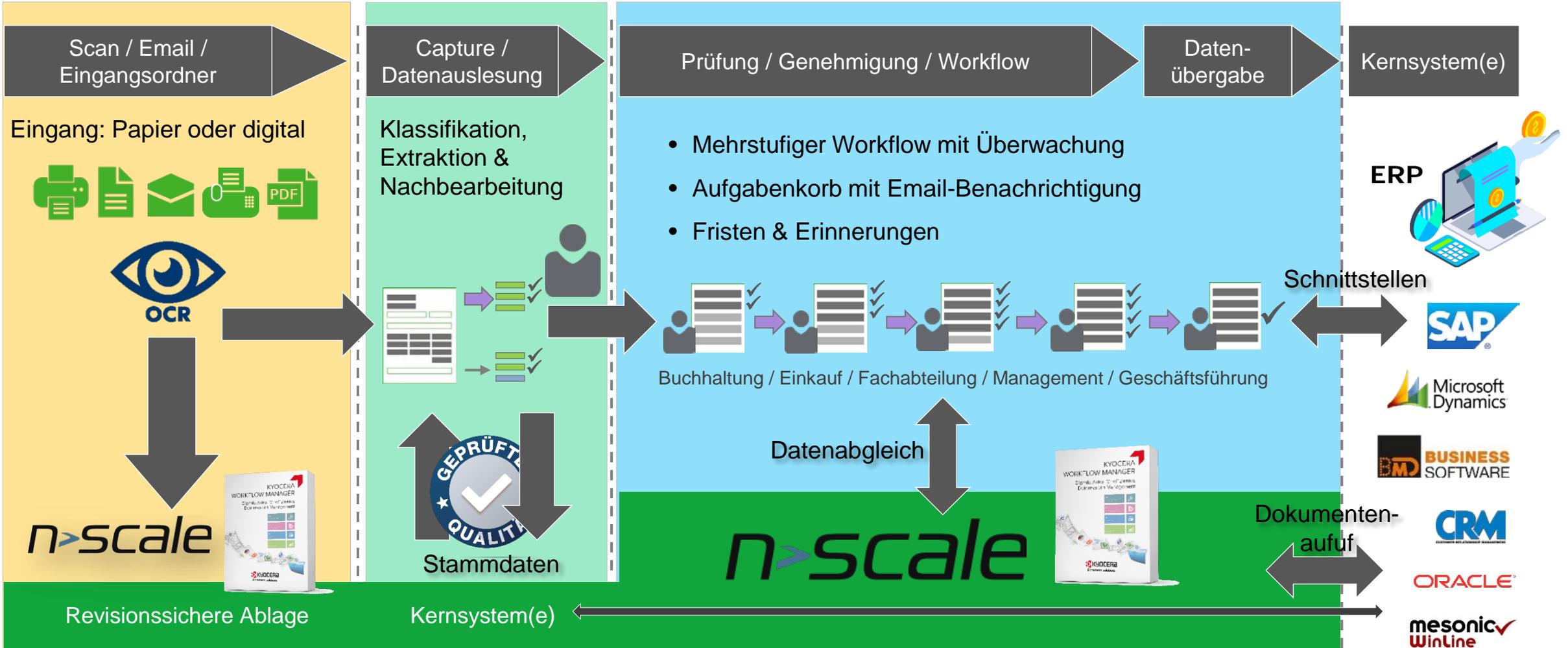
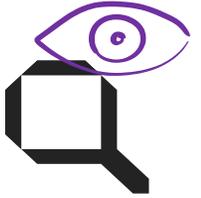
## Albertinas Anforderung digitaler Rechnungslauf

- + Weg vom Papier
- + Schneller
  - + Genehmigungen
  - + Verbuchung
- + Transparenz
  - + Wo liegt was zur Freigabe?
  - + Wer hat wann freigegeben?
  - + 5 Genehmigungslevel (€)
- + Skontofristen
- + Digitales Archiv: Suchen/Finden



„Lassen Sie sich nicht papierIn“

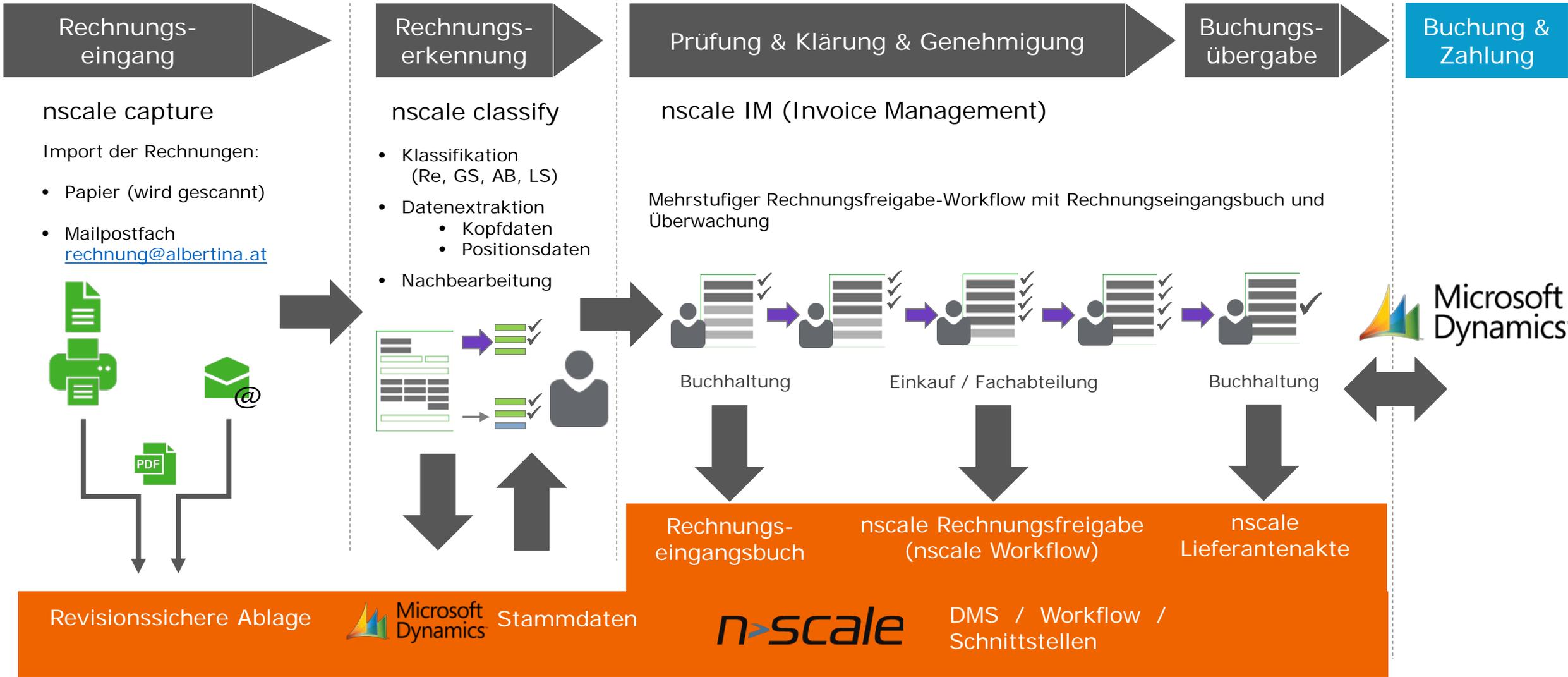
# Document Lifecycle Management



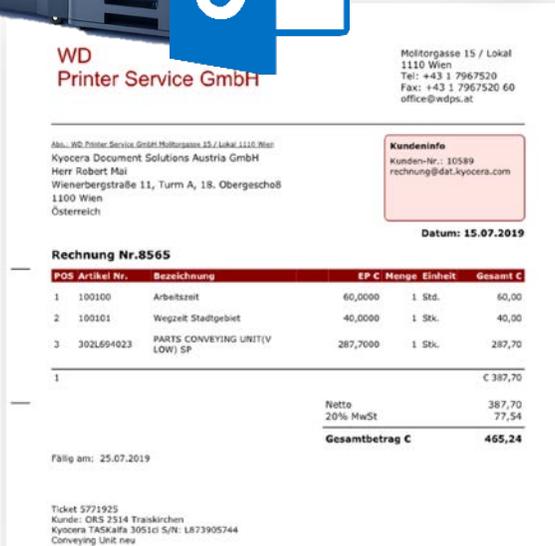
# Albertina Rechnungslauf

## nscale IM (Invoice Management)

# ALBERTINA



# Automatisierter Rechnungseingang

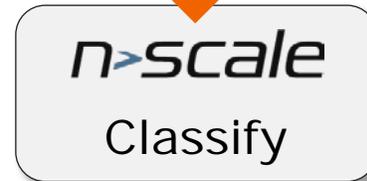


Papier: Scan to ↓  
rechnung@firma.at



Stammdaten

ERP

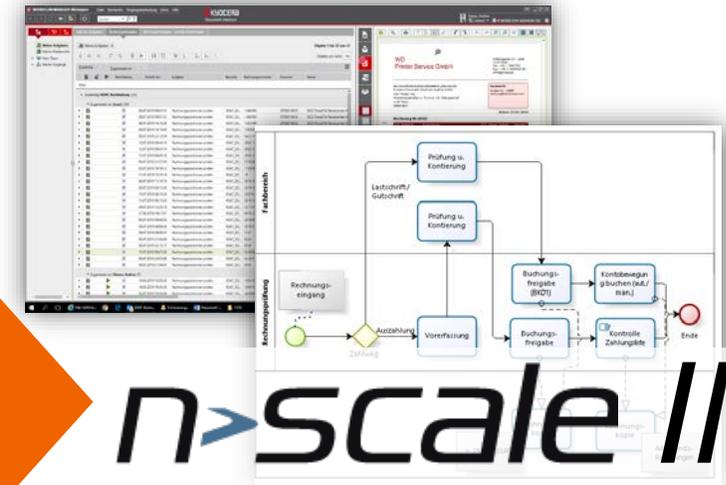


| Felder         | Daten      |
|----------------|------------|
| Kreditor       | KDAT       |
| Re-Nummer      | 8565       |
| Rechnungsdatum | 15.07.2019 |
| Netto          | 15/06/2008 |
| Brutto         | 15/06/2008 |
| Sachkonto      | 5101010005 |
| Kostenstelle   | 1310000016 |
| ...            |            |

n>scale Classify



ERP-Buchung



n>scale IM

- Rechnungseingangsbuch
- Genehmigungslauf:
  - 4 Augen (sachlich/budgetär)
  - + GF > € 10.000
- Zusatzdokumente
- Kreditorenakte (DMS)



## Strengths

- 4 Monate Projektdurchlauf
- Mitarbeiter Knowhow ERP / IT
- Testfokus Buchhaltung
- Arbeitsklima Projektgruppe

## Weaknesses

- Training Validierung anfangs zu kurz
- Navision 2017 neu
- Unterschätzung Testperiode
- 1:1 Prozessdigitalisierung

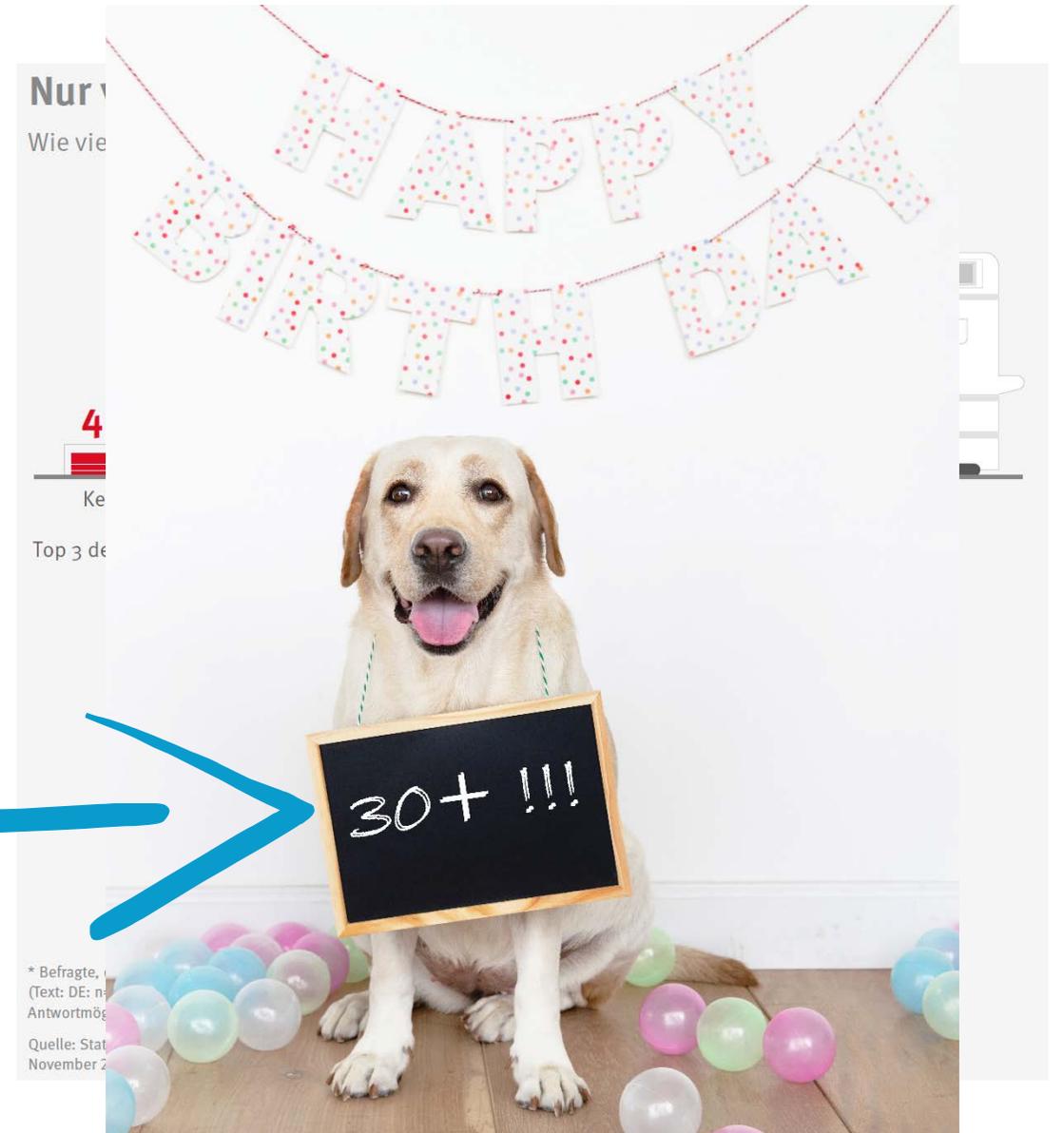
## Opportunities

- Lieferanten werden „digitalisiert“
- Archiverweiterung (Verträge, Personal, ...)
- Projektablagen (Suchen / Finden)

## Threats

- Gleichzeitige Einführung von MS Dynamics Nav 2017
- Ressourcenbindung durch Jahresabschluss
- Genauigkeit / Umfang Anforderungsdokument

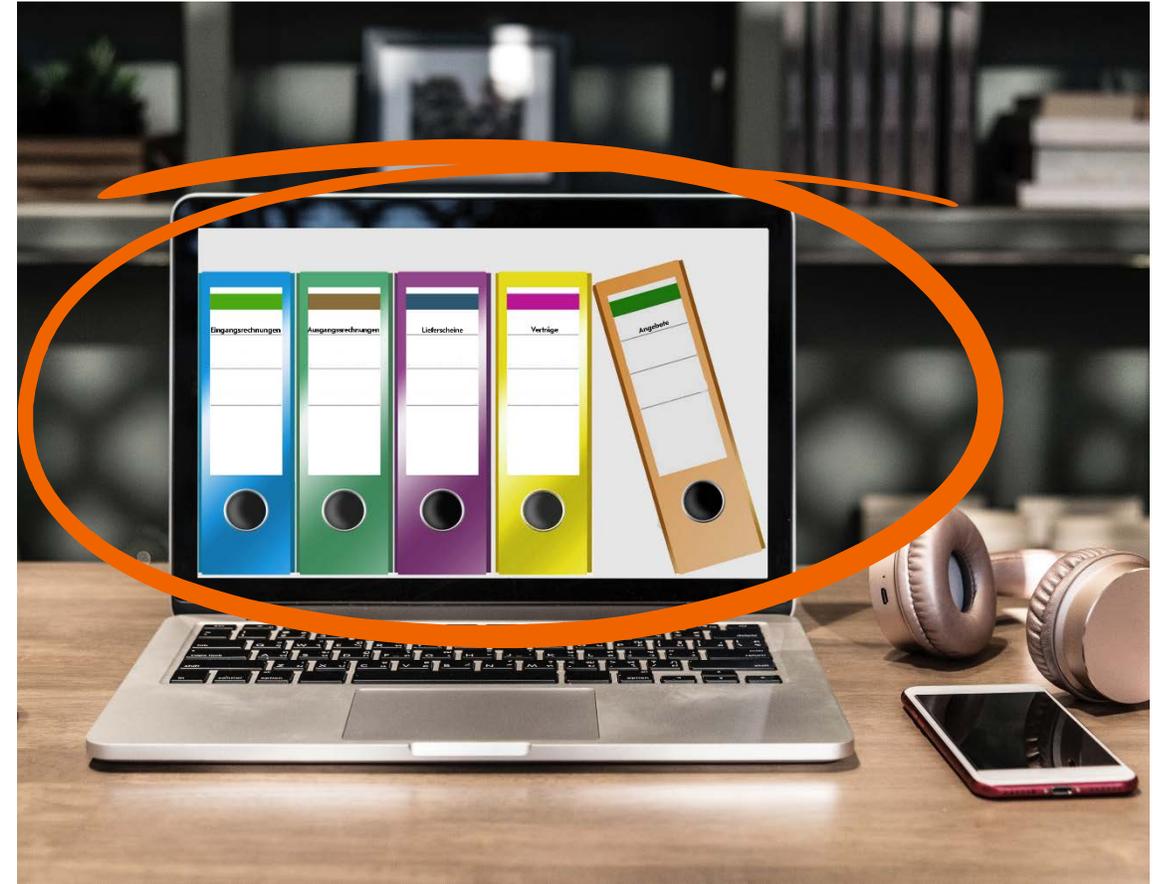
## Das papierlose Büro



+ Früher: **Das papierlose Büro**

+ Heute: **Digitalisierung mit/in DMS/ECM**

umfasst die Methoden, Techniken und Werkzeuge zur Erfassung, Verwaltung, Speicherung, Bewahrung und Bereitstellung von Inhalten („Content“) und Dokumenten zur Unterstützung organisatorischer Prozesse im Unternehmen.



# KYOCERA Document Solutions

## Die Herausforderung: Daten aus Dokumenten

**Fly Away Travel**

**FLY AWAY TRAVEL**  
1315 Lawrence Avenue East  
Suite 206  
North York, ON, M3A 3R3  
TICO Reg. # 50001234

Tel: 416-123-1234  
Fax: 416-978-6789  
Toll-Free: 1-866-123-1234  
GST No. 86612345RT  
www.flyawaytravel.com

**Invoice No:** MV-76009    **Agent:** Jane Smith    **INVOICE**  
**Booking Date:** 14/06/2008    **Departure Date:** 15/06/2008    **Return Date:** 15/06/2008

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| <b>Bill To:</b><br>DON DURSLEY<br>6 PICKET DRIVE<br>TORONTO, ONTARIO<br>CANADA, M2N 3N3 | <b>Passenger(s):</b><br>DURSLEY DON MR<br>SHOEMAKER RENEE MS | <b>Phone:</b> 416-122-2322 |
|---|--|----------------------------|

**ITINERARY**

| SUPPLIER:  | DESTINATION CITY: | DESCRIPTION: | LOCATOR NO: |
|------------|-------------------|--------------|-------------|
| AIR CANADA | PARIS             | AIR ONLY     | LXGHF       |

| FROM    | TO      | DATE    | FLIGHT NO | DEP. TIME | ARR. TIME |
|---------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|
| TORONTO | PARIS   | 12DEC08 | AC344     | 01:00     | 14:23     |
| PARIS   | TORONTO | 31DEC08 | AC344     | 15:00     | 15:40     |

**DETAILS:**  
OVERNIGHT STAY INCLUDED AT NOVOTEL AIRPORT HOTEL – CHARLES DE GAUL AIRPORT TERMINAL F. VOUCHER INCLUDED IN PACKAGE. PLEASE PRESENT VOUCHER AT HOTEL COUNTER.

**TICKET NO:** 123213131

| SUPPLIER:       | DESTINATION CITY: | DESCRIPTION: | LOCATOR NO: |
|-----------------|-------------------|--------------|-------------|
| VIRGIN ATLANTIC | JOHANNESBURG      | AIR ONLY     | JDKJ32      |



| Felder        | Daten      |
|---------------|------------|
| Re-Nummer     | MV-76009   |
| Bearbeiter    | Jane Smith |
| Buchungsdatum | 14/06/2008 |
| Abflug        | 15/06/2008 |
| Rückflug      | 15/06/2008 |

Vom Menschen lesbar

Vom Computer lesbar  
DMS / ERP / CRM / ...

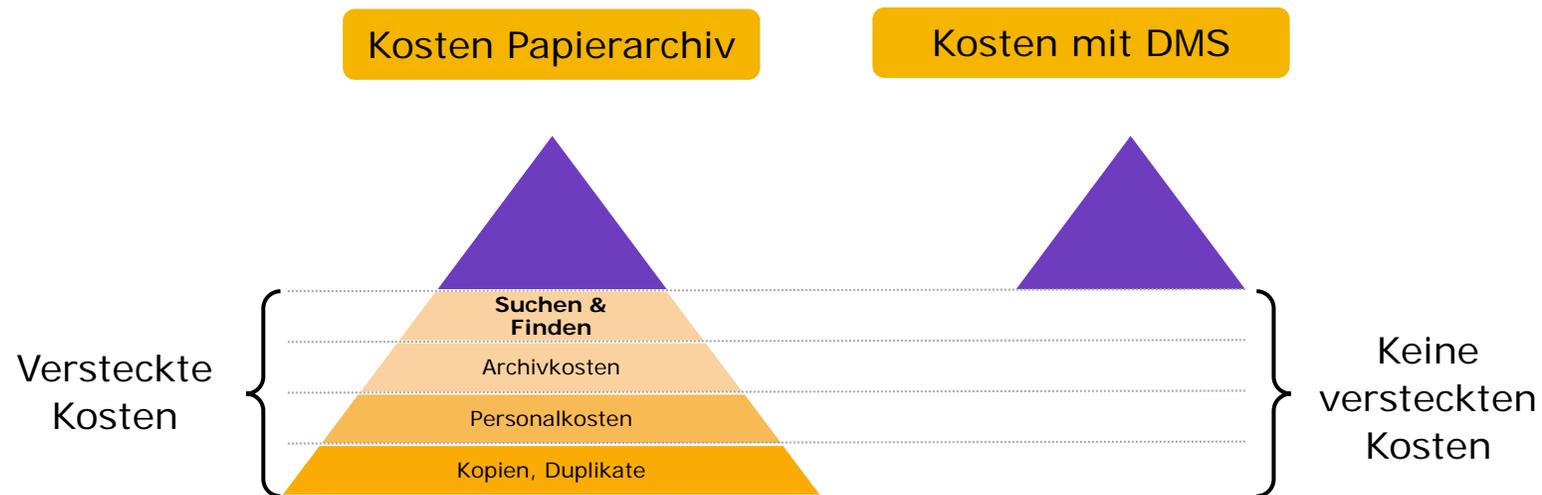
### Der größte Kostenverursacher: Die Informationssuche

+ nicht überraschend, aber eindrucksvoll → IDC-Studie:

+ Knowledge Worker („Kopf- oder Wissensarbeiter“) verbringt durchschnittlich **7,4 Stunden pro Woche** damit, „nach Informationen zu suchen, sie aber nicht zu finden“ und „Daten aus unterschiedlichen Quellen neu zu formatieren“.

+ Eine Studie der Gartner Group stellte sogar fest, dass bis zu **30 % der Arbeitszeit** mit Suchen verschwendet wird!

+ Anhand von statistischen Erhebungen der Computerwoche und der Gartner Group dauert eine typische Suche nach Information bis zu **20 Minuten, pro Tag und Mitarbeiter** finden bis zu **30 solcher Suchvorgänge** statt.

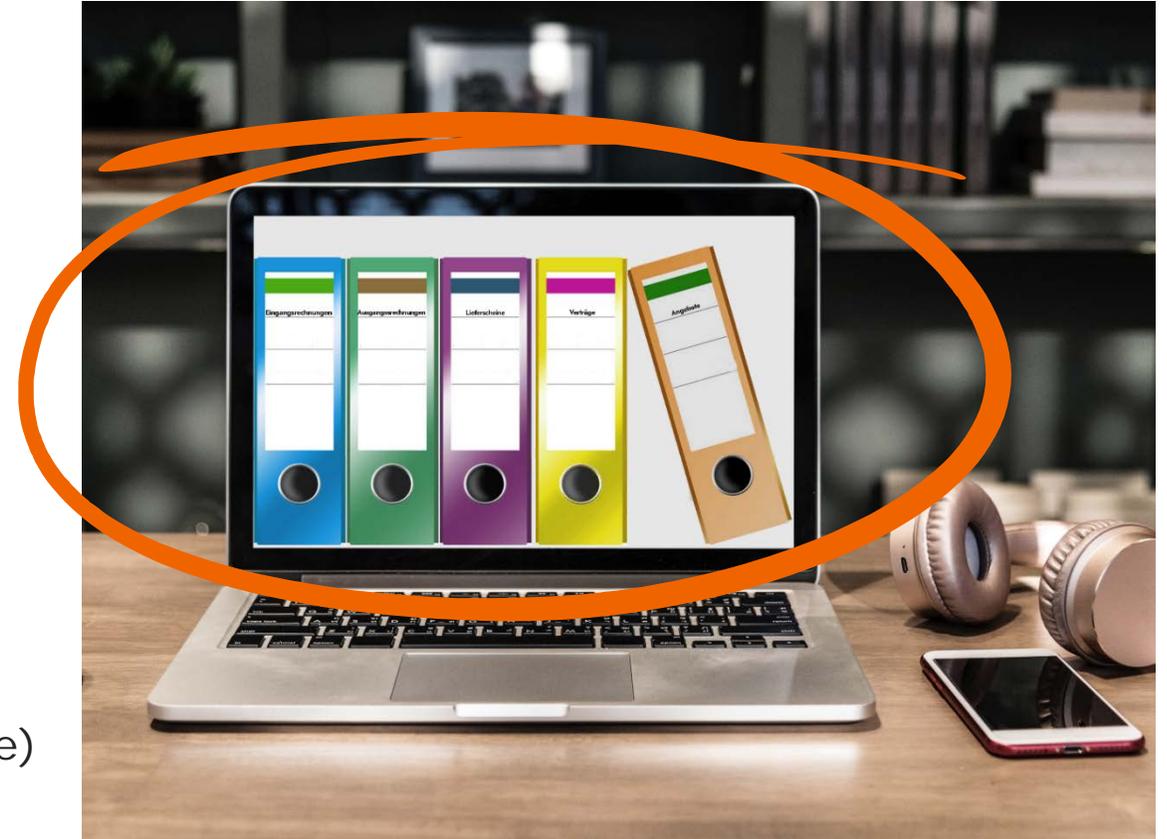


## E-Government nscale eGov

- + Städte/Kommunen
- + Landesverwaltungen
- + Bundesbehörden

### Ihre Vorteile auf einen Blick

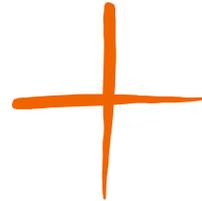
- + Arbeiten mit einem Aktenplan und einer zentralen, strukturierten und rechtssicheren Ablage
- + Intuitives Arbeiten mit passgenauen Masken
- + Einfach strukturiertes Rollen- und Rechtekonzept
- + Bereitstellung von Registratur-Funktionalität
- + Arbeiten mit Objekten (Akten, Vorgänge, Dokumente)
- + Versionierung
- + Vorgangsbearbeitung mit Postläufen und Geschäftsgängen
- + Barrierefreiheit



# KYOCERA Document Solutions Message



Informationen  
schneller finden



Effiziente Prozesse



**KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Ing. Michael T. Kalas, SPcM

Sales & Business Unit Manager DMS/ECM

Wienerbergstraße 11, Turm A, 18. Obergeschoß

1100 Wien

Austria

Tel: +43 1 86 338 160

Fax: +43 1 86 338 400

Email: [michael.kalaus@dat.kyocera.com](mailto:michael.kalaus@dat.kyocera.com)

Web: [www.kyoceradocumentsolutions.at](http://www.kyoceradocumentsolutions.at)

