

# WETROPA Kunst- stoffverarbeitung GmbH & Co. KG

Case Study



## Für Flexibilität und Schnelligkeit

Verpackungsspezialist **WETROPA** archiviert sämtliche Dokumente, die bei der Bearbeitung eines Kundenprojekts anfallen, im zentralen Dokumenten-Pool. Bei der Auftragsbearbeitung, bei der viele Abteilungen kooperieren, sorgt ein Workflow für einen strukturierten und transparenten Ablauf.

Seit fast 50 Jahren ist **WETROPA** auf Schaumstoffverarbeitung spezialisiert. Ob Automobil-, Medizin- oder Elektronikbranche: Seinen Kunden aus Industrie und Handel bietet das Unternehmen aus Mörfelden individuelle Verpackungslösungen. Um die je nach Produkt sehr unterschiedlichen Vorgaben und Anforderungen der Kunden erfüllen zu können, setzt **WETROPA** nicht nur in der Produktion auf modernste Technologie. In der Verwaltung des mittelständischen Unternehmens ist neben der ERP-Software von Sage das Dokumentenmanagement-System (DMS) DocuWare im Einsatz, um Flexibilität und schnellen Service zu garantieren.

### WETROPA Kunststoffverarbeitung GmbH & Co. KG

**Branche:** Produktion (Kunststoffverarbeitung)

**Standort:** 64546 Mörfelden

**Einsatzbereiche:**

Auftragsannahme, Kalkulation,  
Angebotserstellung, Fertigungsleitung,  
Konstruktion, Buchhaltung, Personalabteilung

**Dokumentarten:**

Angebote, Auftragsdokumente, Lieferscheine,  
Bestellungen, Rechnungen, Schriftwechsel,  
elektronische Faxe, E-Mails

# Anforderungen und Rahmenbedingungen

Bei bis zu 15 Kundenanfragen täglich sammeln sich im Unternehmen allein bei der Auftragsbearbeitung bis zu 300 neue Dokumente pro Tag: Lieferscheine, Auftragsbestätigungen, Packzettel, Kalkulationen, Angebote, Konstruktionszeichnungen, DXF- oder CAD-Dateien. Früher wurde alles ausgedruckt, in Ordner gesteckt und viele Schränke damit gefüllt. „Das Problem war die unterschiedliche Systematik bei der Ablage“, sagt Sebastian Lindner, Betriebsleiter bei WETROPA. So mussten die Mitarbeiter bei der Suche nach Unterlagen regelmäßig viel Zeit investieren, wenn bei einem Projekt nachträgliche Anpassungen notwendig waren oder Angebote aktualisiert werden mussten. „Ein DMS sollte eine klare Struktur in eine zentrale Ablage bringen, das war unser Hauptziel“, betont Lindner.

Mit der Möglichkeit einen Workflow zu installieren habe sich eine weitere Zielsetzung ergeben: Die verschiedenen Arbeitsabläufe bei der Auftragsbearbeitung, in die mehrere Abteilungen eingebunden sind, sollten standardisiert werden. Für DocuWare sprach vor allem die Übersichtlichkeit und Flexibilität des Systems, so Lindner. Eine wichtige Forderung sei außerdem die problemlose Integration in die bestehende ERP-Lösung Sage gewesen. „Unser Systemlieferant kennt sich mit beiden Systemen sehr gut aus, diese Fachkompetenz des DocuWare-Partners war entscheidend“, sagt der Betriebsleiter.

## Die Aufgabe

- Abbau des Papierarchivs
- Zentraler Dokumenten-Pool
- Revisions sichere Archivierung
- Workflow zur Projektsteuerung, Angebotsaktualisierung und Terminierung der Produktion
- Integration in das ERP-System Sage



## Die Lösung

Seit Februar 2018 ist das DMS bei WETROPA im Einsatz. Um einen reibungslosen Einstieg zu sichern, wurde einige Monate vorher ein Projektteam aus Mitarbeitern verschiedener Abteilungen zusammengestellt, die das System konfigurierten und in einem Testlauf ausprobierten. Gestartet wurde der DocuWare-Einsatz dann im Kundencenter bei der Antragsannahme. Die Konstruktionsabteilung und Fertigungsleitung wurden gleich mit eingebunden. Heute arbeiten 20 Mitarbeiter regelmäßig mit der Dokumentenmanagement-Lösung, auch eine Vertriebsmitarbeiterin in der Schweiz und sämtliche Außendienstler können über das Internet auf den zentralen Dokumenten-Pool zugreifen. DocuWare ist über eine Schnittstelle in das ERP-System Sage integriert. Dateien wie Auftragsbestätigungen, Angebote oder Lieferpapiere werden daraus automatisch archiviert. „Die Mitarbeiter sparen sich damit einigen Mehraufwand, da sie die Dokumente früher separat abgelegen mussten“, erklärt Sebastian Lindner.

## Eingesetzte Module

- [Autoindex](#)
- [Connect to Outlook](#)
- [DocuWare Import](#)
- [Smart Connect](#)
- [Workflow Manager](#)
- [Intelligent Indexing](#)



Eine entscheidende Verbesserung der Arbeitsabläufe hat aber vor allem die Einführung des Workflows zur Projektbearbeitung gebracht, betont der Betriebsleiter: „Jedes Produkt, das wir fertigen, muss vorher entwickelt werden. Von der Annahme einer Kundenanfrage bis zur Erstproduktion der Verpackungslösung ist der Ablauf jetzt genau festgelegt.“ Der Workflow startet im Vertrieb und dem Kundencenter. Dort werden alle Anfragen der Kunden, die per Mail oder Fax eintreffen, in ein digitales Formular übertragen und in DocuWare abgelegt, was den Projekt-Workflow auslöst. Das Dokument erscheint im elektronischen Briefkorb eines Mitarbeiters, der die Machbarkeitsprüfung durchführt. Sobald er den digitalen Stempel „Projekt machbar“ setzen, wird ein neues Projekt angelegt. Durch die Verknüpfung mit Sage werden alle Kundendaten von Bestandskunden automatisch eingefügt, Neukunden werden automatisiert neu angelegt. Das anschließende Procedere ist komplex: Das Projekt wird einem Projektleiter zugeteilt, der dafür entweder direkt ein Angebot erstellt, es durchkalkulieren lässt oder direkt in die Konstruktionsabteilung weiterschickt. Sobald die verschiedenen Abteilungen ihre Aufgaben erledigt haben und der Projektleiter sein OK gegeben hat, wird das Angebot an den Kunden geschickt. Währenddessen erhält im Kundencenter ein Mitarbeiter die Aufgabe, Kontakt zum Kunden aufzunehmen. Je nach Feedback des Kunden werden dann sukzessive weitere Schritte eingeleitet: Ausschreiben zur Produktion, Konstruktionsauftrag definieren, Konstruktionstermin festlegen, Produktionstermin einplanen, Konstruktion serienreif machen. Ist die Konstruktionszeichnung erstellt, wird sie per Mail an den Kunden zur Freigabe geschickt. Sobald diese erteilt ist, geht der Auftrag an die Produktionsleitung, die den Workflow beendet. Jeder Teilnehmer erhält die automatische Mail: „Projekt ist fertig“.

## Die Vorteile

„So flexibel, wie wir auf Kundenwünsche reagieren, ist auch dieser Workflow“, ist der Betriebsleiter mit dem Ablauf zufrieden. „Wir haben alle Eventualitäten eingebaut, jeder gedrückte Button bedeutet einen anderen Schritt.“ Während des Projektablaufs werden sämtliche Dokumente archiviert, so dass alle Informationen den am Prozess Beteiligten jederzeit vollständig zur Verfügung stehen. Sollte es beispielsweise durch eine fehlende Freigabe des Kunden Verzögerungen geben, ist die Produktion immer rechtzeitig informiert, um einen Produktionsstillstand zu vermeiden. „Durch den Workflow sind die Arbeitsabläufe strukturiert und leicht zu kontrollieren“, sagt Sebastian Lindner. So können beispielsweise auch Fehler bei Produktionsvorgaben besser vermieden werden. Seit Einführung des Workflows gab es hier keine Reklamationen mehr.

Auch die Kommunikation mit den Kunden hat sich durch das DMS verbessert. Mit nur wenigen Mausklicks kann heute jeder Mitarbeiter auf sämtliche Projektunterlagen zugreifen und schnelle Auskunft über den Stand der Dinge geben. „Früher war das oft mit stundenlangem Suchen verbunden“, sagt Lindner. Der Informationsfluss – nach innen und nach außen – hat sich insgesamt deutlich verbessert.

### Die Vorteile

- Reduzierte Suchzeiten
- Strukturierung und Optimierung der Arbeitsabläufe
- Verbesserte Übersicht
- Verbesserter Service



## Fazit



„Mit DocuWare haben wir es geschafft, unsere Flexibilität beizubehalten und trotzdem den Entstehungsprozess individueller Spezialverpackungen und Sonderladungsträgern zu standardisieren. Die Lösung hilft uns dabei, den von unseren Kunden gewohnten Service und Dienstleistungsgedanken mit schnellen Suchvorgängen und aktuellen Statusberichten weiter auszubauen.“

*Sebastian Lindner, Betriebsleiter, WETROPA, Mörfelden*



Dieses Dokument finden Sie auch unter:

<http://pub.docuware.com/de/wetropa-kunststoffverarbeitung-gmbh-co-kg>

For more information please visit our website at:

[www.docuware.com](http://www.docuware.com)