



FACTSHEET – DMS & DIGITALISIERUNG IN DER LOGISTIKBRANCHE

Datum 19.06.2023

Version 1.1

Nachhaltige Performancesteigerung dank digitalem DMS in der Logistikbranche

Das elektronische Verwalten von Dokumenten bietet Unternehmen in der Logistikbranche viele Vorteile. Durch die automatisierte und intelligente Ablage von Sendungsdokumenten ist eine höhere Transparenz hinsichtlich sämtlicher transportbezogener Informationen und Dokumente sowie das gleichzeitige Abarbeiten digitaler Prozesse möglich. Das sorgt für eine beträchtliche Arbeitserleichterung und schafft Raum für administrative Kostenreduktionen.

«Die Steuerung komplexer Dokumentenprozesse, unter Einbezug von Partnern und Kunden ist eine große Herausforderung. Mit unseren Lösungen können unsere Kunden die Verarbeitung, Ablage und den Versand von Dokumenten weitgehend automatisieren.»

Didier Hunn, Experte für Logistik-Lösungen bei Kendox

6 Tipps, wie ein DMS die Digitalisierung in der Logistikbranche voranbringt



TIPP 1

BILDUNG VON SENDUNGSAKTEN

Ein für die Logistikbranche optimiertes Dokumentenmanagementsystem (DMS) schafft die Basis, um sendungsbezogene Belege, Dokumente, Informationen und Vorgänge sachlogisch zusammenzufassen. Dabei unterstützt das DMS zudem bei deren sicheren und rechtskonformen Aufbewahrung in Form von digitalen Akten im zentralen, digitalen Archiv. Eine digitale Sendungsakte beinhaltet beispielsweise definierte Strukturen für Sendungsbelege, Zollbelege, Lagerbelege und viele weitere Dokumente wie z.B. Kundenaufträge, Gebinde-Scheine, Track & Trace-Informationen, etc. Das vereinfacht das schnellere Ablegen und Finden von Informationen bzw. Dokumenten in der Akte und schafft eine hohe Transparenz.

«Jeder Auftrag, der in unserem System angelegt wird, erzeugt im DMS Kendox InfoShare direkt eine Sendungsakte. Die Akte hat die Aufgabe alle Sendungs- und Zolldokumente sachlogisch zusammenzufassen und weitere Systeme mit Dokumenten und Informationen zu beliefern.»

Christian Saar, Team SDI, Streck Transportges. mbH



TIPP 2

AUTOMATISIERTE PROZESSE MITTELS DIGITALER WORKFLOWS

Viele DMS-Lösungen bieten ein sogenanntes Workflow-Modul an, mit dessen Hilfe elektronische Dokumentenprozesse automatisiert werden können. Auf diese Weise lassen sich Belegprozesse und wiederkehrende Bearbeitungsschritte digital abbilden, welche in der Regel analog im Unternehmen ablaufen. Das reduziert Fehlerquellen, beschleunigt die Bearbeitung und führt zu erheblichen Kosteneinsparungen. Für die Logistikbranche sollten dabei folgende Prozesse in der Lösung integriert sein: Automatisierte Verarbeitung der Sendungsdokumente wie POD's und Frachtbriefe etc.; Prozesse für das Abweichungsmanagement bei Gebinde-Differenzen oder Schäden; Rechnungsprüfungsprozesse (P2P) für Allgemeinkosten und Sendungskosten (wie z.B. Fremdfahrerkosten mit Validierung zum Auftrag) sowie die Option, weitere Prozesse einfach zu implementieren.

«Mit der Kendox-Workflow-Lösung verarbeiten wir über 100.000 Rechnungen pro Jahr automatisiert. Die Belege laufen automatisiert durch das Unternehmen und die verschiedenen Teilschritte wie Kontierung, Visierung und Genehmigung etc. sind dabei abgebildet. Die Kosten pro Beleg konnten dadurch um über 50 % gesenkt werden.»

Patrick Grünig, Leiter Finanzen & Controlling, Lamprecht Transport



TIPP 3

KI-BASIERTES, STANDARDISIERTES SCANNING UND CAPTURING

Eine effektive DMS-Lösung sollte eine bequeme Möglichkeit bieten, papierbasierte Dokumente automatisch und schnell zu erfassen, zu klassifizieren und mit einem intelligenten Belegdatenerkennungsmodul zu indizieren. Anschließend werden diese automatisch der digitalen Sendungsakte zugeführt. Je nach Dokumentart und -Attributen können auch automatisierte Prozesse durch das Workflowsystem angestoßen werden. Auf diese Weise können hohe Dokumentenvolumina automatisch und mit einem integrierten, auf KI-Technologien basierenden Lernmodus verarbeitet werden. Dadurch fallen manuelle Arbeiten weg und die Personalressourcen werden frei für wertschöpfende Tätigkeiten. Wichtige Merkmale einer geeigneten Scanning- und Capturing-Lösung sind: Verarbeitung von hohen Dokumentenzahlen pro Tag, automatisierte Belegerkennung mit intelligentem Lernmodus, standardisierte Belegprofile (z. B. Lieferscheine, PODs, CMR-Frachtbriefe, AWBs, Lagerscheine, Rechnungen und Gebinde-Scheine) sowie Übernahme von Dokumenten aus E-Mail-Postfächern oder Dateiablagen.

«Mit der KI-basierten Scanning- und Capturing-Lösung verarbeiten wir alle Dokumente, welche wir früher manuell erfasst haben. Das hat die Prozesskosten pro Dokument um 80 % reduziert.»

Christian Saar, Team SDI, Streck Transportges. mbH



TIPP 4

RECHTSKONFORME AUFBEWAHRUNG UND ARCHIVIERUNG

Eine DMS-Lösung muss sicherstellen, dass die verwalteten Informationen rechtskonform archiviert werden können. Insbesondere, wenn digitale Dokumente als Beweismittel vorgelegt werden müssen, ist es wichtig, nachzuweisen, dass das digitale Dokument dem "Original" entspricht und nicht zwischenzeitlich manipuliert wurde. Um die Rechtskonformität der Archivierung sicherzustellen, müssen archivierte Dokumente erst nach Ablauf einer vorgegebenen Frist gelöscht werden können. Das kann u.a. durch das Festlegen von "Dokumenten-Lebenszyklen" gewährleistet werden.

«Wir setzen Kendox InfoShare als Archivlösung für alle Unternehmensbelege aus allen Belegquellen ein. Alle Dokumente sind digitalisiert und rechtskonform archiviert. Dadurch haben wir viel Platz und Kosten eingespart.»

Hans-Peter Dreier, CEO, Dreier AG



TIPP 5

INTEGRATION MIT BRANCHENSPEZIFISCHEN SOFTWARELÖSUNGEN

Um eine nahtlose Integration mit vorhandenen Anwendungen und Branchenlösungen zu ermöglichen, sollte bei der Wahl einer DMS-Lösung darauf geachtet werden, ob entsprechende Schnittstellen (Web-APIs) für Kunden und Partner bereitgestellt werden. Standardisierte APIs und Web-Services, die für Logistiker relevant sind, umfassen außerdem Integrationen zu Speditionslösungen, Zollsystemen, Kooperations- bzw. Kollaborationssystemen, Finanzbuchhaltungslösungen, Track & Trace-Lösungen zur Sendungsverfolgung, ERP-Systemen sowie anderen Softwarelösungen für Transport-, Lager- und Unternehmenssteuerung. Unterstützend sollte eine Lösung zudem über ein Integrationsmodul zu Microsoft Office, Microsoft Outlook und Microsoft Power Automate verfügen.

«Kendox InfoShare ist nahtlos in unsere führenden Applikationen integriert. Erfassen wir z.B. einen neuen Auftrag, wird im DMS automatisch eine digitale Sendungsakte erstellt, die alle Dokumente zum Auftrag automatisiert übernimmt.»

Hans-Peter Dreier, CEO, Dreier AG.



TIPP 6

INTEGRATION MIT DIGITALEN SIGNATURLÖSUNGEN

Mit der Einbindung von digitalen Signaturlösungen wie z.B. actaSIGN, AdobeSign, DocuSign und Skribble wird die Automatisierung komplexer Unterschriftsprozesse mit internen und externen Vertragsparteien auch im internationalen Geschäftsumfeld möglich. Das DMS übergibt Dokumente über geeignete Schnittstellen zum Zweck der digitalen Signatur direkt an die Signaturlösung. Die Ergebnisse der einzelnen Signaturprozesse werden auf den signierten Dokumenten gespeichert und wieder im DMS hinterlegt. Auf diese Weise ist direkt nachvollziehbar, wer wann welche Dokumente digital unterzeichnet hat. Das vereinfacht die Prozesse und sorgt für Transparenz und Sicherheit.

«Wir setzen Signaturlösungen mit Integration zum DMS ein, damit die Signaturprozesse intern wie extern schnell und effizient abgewickelt werden können. Die Signaturprozesse werden außerdem von der Kendox Workflow-Engine überwacht und gesteuert.»

Pit Buehler, Controller Stab, Tiefbauamt Kanton Zug

QUICKFACTS

DMS für die Transport- und Logistikbranche:

Ob für international agierende Großunternehmen oder für kleine und mittelständische Spediteure und Logistiker – diese Anforderungen sollte ein DMS für die Logistikbranche abbilden:

- Möglichkeiten für das automatisierte und intelligente Digitalisieren von Dokumenten, damit manuelle Verarbeitungsschritte nicht mehr notwendig werden.
- Spezifische Lösungsbausteine und Funktionalitäten, um den Bedürfnissen der Logistikbranche gerecht zu werden, wie beispielsweise die Bildung einer digitalen Sendungsakte und die Umstellung von analogen zu digitalen Prozessen.
- Standardisierte Verfahren für das Scanning und Capturing von Papierdokumenten, einschließlich intelligenter Belegdatenerkennung und -verarbeitung sowie der Möglichkeit, Folgeprozesse automatisiert auszulösen.
- Zertifizierte, rechtssichere Belegaufbewahrung und -archivierung, um sicherzustellen, dass verwaltete Informationen rechtskonform und revisionssicher archiviert werden können.
- Integrationen mit den führenden Branchenlösungen und IT-Systemen sowie Anbindung an MS 365 über entsprechende Standard-Schnittstellen und Web-API.
- Verfügbarkeit für den Betrieb in der Cloud oder on-prem.
- Mobile und sichere Zugriffsmöglichkeiten für Kunden und Geschäftspartner.
- Einbindung von Lösungen für das digitale Signieren von Dokumenten.

Kendox AG

Bahnhof-Strasse 7
9463 Oberriet SG
Schweiz
T +41 (71) 552 34 00

Kendox GmbH

Paul-Reusch-Straße 2
46045 Oberhausen
Deutschland
T +49 (208) 77 89 28 00

Kendox AG, Niederlassung Österreich

Favoritenstraße 87/2
1100 Wien
Österreich
T +43 (720) 27 34 20

DM Dokumenten Management GmbH

Dornierstraße 4
82178 Puchheim
Deutschland
T +49 (89) 80 06 13 0

DM Dokumenten Management GmbH, Niederlassung Serbien

Svetozara Markovića 78
34000 Kragujevac
Serbien
T +49 (381) 34 373 73 35