



Automatisierte Dokumentenerstellung

Fehlerfreie Korrespondenz



Michael Grötsch, Vorstand der Circle Unlimited AG: „Automatisierte Dokumentenerstellungsprozesse sparen zeitlichen und administrativen Aufwand und helfen Fehler und damit verbundene Risiken zu vermeiden.“

Große Unternehmen und Organisationen, die täglich unzählige Dokumente wie beispielsweise Rechnungen, Verträge und Kundenkorrespondenz produzieren, können von einem automatisierten Prozess profitieren. BIT sprach mit Michael Grötsch, Vorstand der Circle Unlimited AG, über die Möglichkeiten der automatisierten Dokumentenerstellung.

Herr Grötsch, wann sehen Sie die automatisierte Dokumentenerstellung als sinnvoll für ein Unternehmen an?

Michael Grötsch: Sie ist dann von Vorteil, wenn Einzel- und Seriendokumente zeitintensiv manuell oder ohne Verbindung zu den ERP-Daten erstellt werden – gerade in großen Organisationen, die täglich unzählige Dokumente produzieren. Unternehmen, die papierbasierte und elektronische Korrespondenz wie Rechnungen, Angebote, Verträge und Antwortschreiben immer wieder erzeugen und lediglich die

Daten zum jeweiligen Vorgang anpassen, können von einem automatisierten Prozess profitieren. Er spart zeitlichen und administrativen Aufwand und hilft, Fehler und damit verbundene Risiken zu vermeiden.

Wie sieht das konkret in der Praxis aus?

Grötsch: Ein gutes Beispiel hierfür sind Verträge. Der Sachbearbeiter generiert bei der automatisierten Erstellung des Vertrags nur juristisch geprüfte und fachlich aktuelle Textbausteine. So schleichen sich durch

manuelle Bearbeitung oder das Verwenden von veralteten Vorlagen keine Fehler ins Vertragswerk ein. Ich denke dabei beispielsweise an obsoletere Haftungs- oder Gewährleistungsregelungen, die im Zweifelsfall den gesamten Vertrag inkonsistent und anfechtbar machen können.

Was leistet eine entsprechende Lösung?

Grötsch: In der Regel können alle Arten von Dokumenten und Formularen individualisiert als E-Mail, im MS Office-, PDF- oder in anderen Formaten erstellt werden. Die Software greift dabei direkt auf die SAP- bzw. ERP-Daten zu. Im Vorfeld sind die Experten des jeweiligen Fachbereichs gefragt, die Vorlagen anzulegen. Sie bestimmen den Aufbau sowie die jeweiligen Abschnittsinhalte der Dokumente, einschließlich ihres Gültigkeitszeitraums. Es wird festgelegt, ob und an welchen Stellen die Anwender ändern oder ergänzen können und welche Textstellen später automatisiert mit Daten aus SAP- und anderen Systemen gefüllt werden. Abschließend werden die Dokumente im DMS archiviert und für die weitere Nutzung hinterlegt. Sollten sich die Werte der Variablen nachträglich ändern, werden diese im bereits abgelegten Dokument – wenn gewollt – aktualisiert.

Gibt es Grenzen bei der automatisierten Dokumentenerstellung?

Grötsch: Grenzen gibt es zunächst nicht, denn die Dokumente werden auf Basis einer XML-Verarbeitung erzeugt. So sind Massenaussendungen mit einer Anzahl an Adressaten im sechs- bis achtstelligen Bereich möglich.

Vielen Dank, Herr Grötsch.

(www.circle-unlimited.de)