

DIGITALISERING MAAKT ONDERNEMING EFFICIËNTER

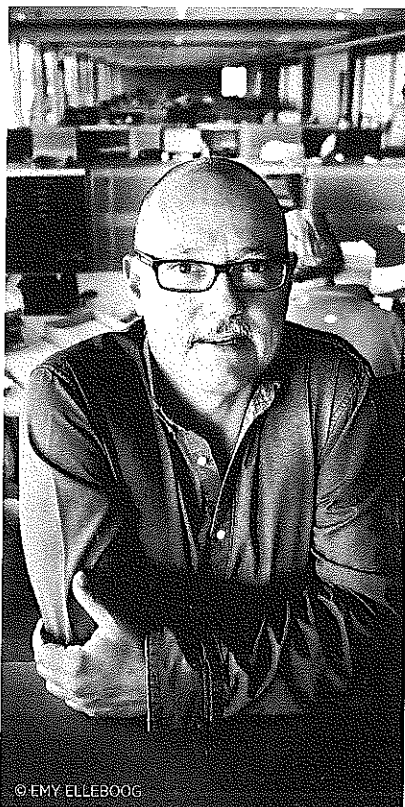
Bedrijf zonder papieren

Veel ondernemingen kreunen onder vuistdikke mappen en lange archiefkasten waar niemand zijn weg in vindt. Nochtans zijn er in onze gedigitaliseerde wereld tal van oplossingen die een onderneming efficiënter maken. Welkom in het paperless office.

De administratie van een onderneming is geen noodzakelijk kwaad. Het is de ruggengraat van een bedrijf. Wanneer de administratie of de boekhouding niet efficiënt verloopt, heeft dat een nefaste impact op de operationele activiteiten', zegt Herman Keybus, die als consultant bedrijven begeleidt in de overgang naar een paperless office. Dat is een kantoor waar het gebruik van papieren documenten tot een minimum wordt herleid en waar de scanner op volle toeren draait. Niet alleen het milieu vaart er wel bij, ook de onderneming heeft er iets bij te winnen. De overheid stimuleert die aanpak mee: zo zijn sinds begin dit jaar de papieren en elektronische factuur aan elkaar gelijk gesteld.

Digitaal jasje

Bij Hamann International Logistics, een logistieke dienstverlener uit Wette- ren, zijn ze al langer overtuigd van de voordelen. Het bedrijf sloeg enkele jaren geleden de weg in van het paperless office. Zes jaar geleden kregen de vervoersdocumenten een digitaal jasje, zodat klanten die documenten via een website konden raadplegen. Daarmee moesten de documenten niet telkens worden uitgeprint en met de post verstuurd. Drie jaar geleden maakte de facturatieafdeling kennis met het digitale tijdperk. 'Inkomende papieren facturen komen niet verder dan de receptie, waar ze worden ingescand en centraal worden opgeslagen. Een software-



'Inkomende papieren raken niet verder dan de receptie.'

**Peter de Groot,
Hamann International
Logistics**

programma leest de gegevens van de factuur – zoals de referentie en het bedrag – die vervolgens automatisch worden ingevoerd in ons facturatiesysteem. Bij de verwerking van de facturen is geen manuele input meer nodig: onze medewerkers krijgen alleen een mailtje wanneer een nieuwe factuur op hun goedkeuring wacht', zegt Peter De Groot, de IT-manager van de logistieke onderneming.

100.000 euro

Aan het paperless office van de logistieke dienstverlener hangt natuurlijk een prijskaartje. Het bedrijf besteedde al zo'n 100.000 euro aan zijn paperless office en dan vooral aan de software die het daarvoor gebruikt. Toch is het geen overbodige luxe voor een bedrijf dat de voorbije jaren sterk groeide en daardoor een karrenvracht aan documenten moet verwerken. De omzet steeg van 40,1 miljoen euro in 2010 tot 56,8 miljoen euro vorig jaar. 'Dat heeft een grote impact op onze facturatie-dienst, die vorig jaar 45.000 inkomende facturen moest verwerken. Zonder digitale facturatie hadden we twee mensen extra moeten aannemen', zegt De Groot. En het zijn niet de enige voordelen: de werkdruk voor de medewerkers wordt nog altijd gereduceerd, er worden nog amper fouten gemaakt, dubbele facturatie wordt door het systeem gedetecteerd en documenten raken niet meer verloren.

'Het is overigens niet altijd een noodzaak om te investeren in peperdure software om de overgang naar een paperless



'Zo evolueer je van een omgeving waar iedereen op zijn laptop zijn eigen ding doet, naar een cultuur waar iedereen virtueel samenwerkt en zich inzet voor de volgende schakel in het productieproces.'



office te maken', zo vindt consultant Herman Keybus. 'Met een scanner en een eenvoudig programma als Windows Verkenner geraak je al heel ver. Je moet je eigen onderneming in kaart brengen: de afdelingen, de verschillende activiteiten en de documenten die erbij horen. De mapstructuur van Windows Verkenner moet daarvan de weerspiegeling zijn, zodat iedere medewerker er zijn weg in vindt en weet waar hij ingescande documenten kan terugvinden. Zo evolueer je van een omgeving waar iedereen op zijn laptop zijn eigen ding doet, naar een bedrijfscultuur waar iedereen virtueel samenwerkt en zich inzet voor de volgende schakel in het productieproces.'

Ultieme stap

Intussen maakt Hamann International Logistics zich op voor wat het zelf 'de ultieme stap naar het paperless office' noemt. Voortaan zal het alle documenten rond een transportdossier digitaal bewaren en opvraagbaar maken. Mails, faxen, schadedossier, briefwisseling, offertes en opdrachtaanvragen of -bevestigingen belanden in een digitaal dossier dat elke medewerker kan raadplegen. 'We kunnen

TIPS

voor het paperless office

- Kies een goede partner om de juiste software te implementeren. Denk vooraf goed na over alles wat u wilt bereiken, zodat u later geen nieuwe softwareontwikkelingen nodig hebt.
- Zorg voor degelijke scanners en geef werknemers een tweede computerscherm.
- Loop niet te snel van stapel. Voer de digitalisering afdeling per afdeling in.
- Overtuig uw medewerkers dat het paperless office niet alleen goed is voor het bedrijf, maar ook voor de werkdruk.
- Verwacht niet te veel van technologie alleen. Het paperless office vraagt ook een mentaliteitswijziging bij de medewerkers.

niet tegenhouden dat sommige mensen links of rechts nog eens een document afdrukken, maar er komt wel een einde aan de aanleg van een immens papieren archief. Daardoor besparen we niet alleen fors op papier en archiefruimte, bij ziekte of vakantie van een medewerker kan een collega een dossier heel snel overnemen. Alle documenten zijn voor iedereen centraal beschikbaar en je verliest geen tijd met de zoektocht naar de juiste documenten', zegt De Grootte. En het lost nog een ander probleem op: er zijn verschillende back-ups van het hele digitale archief. 'Een archiefkelder is ooit eens onder water gelopen. We waren alles kwijt. Zoiets kan niet meer met de documenten die we digitaal bewaren', zegt De Grootte.

Bij Hamann International Logistics is het eindpunt van de digitalisering nog lang niet in zicht. 'De volgende stap? Ook de HR-afdeling mee in bad trekken en contracten, sollicitaties en andere documenten digitaliseren. Uiteindelijk willen we de filosofie van het paperless office naar alle afdelingen van de onderneming opentrekken', besluit De Grootte.