

Todo funciona de forma aún más fluida y transparente en la administración del fabricante de motores eléctricos EMOD: desde que la empresa utiliza un sistema de gestión documental, todos los empleados están siempre al día.



**Sven Odenwald, Apoderado en EMOD,
Bad Salzschlirf,
aprecia la transparencia con DocuWare, para poder
trabajar con rapidez y calidad:**

“Podemos digitalizar nuestros procesos empresariales con todos los detalles en DocuWare, para que todo el mundo sepa en qué fase se encuentra un trabajo, qué ocurre a continuación y qué se tiene que hacer. Y todo ello sin ningún tipo de papeleo.”



País:	Alemania
Sector industrial:	Producción (motores eléctricos)
Plataforma:	On-Premises
Aplicación:	Administración, Ventas, Compras, Logística, Construcción, Ingeniería, Contabilidad, Dirección
Integración:	Sistema de gestión basado en AS/400 (desarrollo propio)

La empresa EMOD es uno de los principales fabricantes de motores eléctricos del mundo y está especializada en soluciones individuales para la ingeniería de instalaciones modernas. Desde marzo de 2019, un sistema de gestión de documentos garantiza procesos rápidos y transparentes en la tramitación de pedidos.

Gracias a sus cortos recorridos de decisión, la empresa familiar puede satisfacer las necesidades de cada cliente y reaccionar rápidamente a las nuevas tendencias. Unos procesos de producción modernos son la base para ello, pero también lo es el buen funcionamiento de la administración.

Más de mil nuevos documentos tienen que procesarse cada día. En el pasado, esto suponía un revoltijo de papeles en todas las áreas, porque para procesar las consultas y los pedidos de los clientes, primero había que imprimir los documentos necesarios desde el sistema de gestión y luego llevarlos de un lado a otro en los distintos departamentos. Cuando las especificaciones cambiaban, era necesario buscar para saber en qué escritorio se encontraba un determinado proceso. Si algo se archivaba de forma incorrecta, era difícil volver a encontrarlo. Los factores decisivos para la introducción del sistema de gestión documental fueron la falta de

“Uno de los factores decisivos para introducir la solución fue la falta de espacio y la posibilidad de reducir los tiempos de archivo y, sobre todo, de búsqueda.”

espacio, la reducción de los tiempos de archivo y búsqueda y, sobre todo, el deseo de una mayor claridad en los procesos. Además, era esencial que todos los departamentos pudieran acceder a la información con rapidez. Lo que más le gustó a la empresa de DocuWare fue el funcionamiento sencillo y claro.

Cambio sin problemas

En la administración del fabricante de motores, todos los puestos de trabajo se equiparon con una segunda pantalla. El departamento de producción además recibió escáneres documentales. Gracias a la integración de DocuWare con el sistema de gestión basado en AS/400, los documentos creados allí, como las facturas, los albaranes o los pedidos, se archivan automáticamente en el archivador central mediante la función de impresión.

En ventas, se estableció un flujo de trabajo interdepartamental para crear ofertas. En cuanto llega una consulta de un cliente por teléfono o correo electrónico, el empleado la registra por escrito y la archiva en DocuWare o archiva el correo automáticamente con Connect to Outlook. El flujo de trabajo que comienza a continuación garantiza que todos los responsables sepan en todo momento qué oferta sigue abierta y con qué valor.

“La búsqueda de pedidos antiguos en los archivos físicos solía llevar muchísimo tiempo. La información sobre las piezas de motores ya fabricados, por ejemplo, se archivaba en innumerables carpetas.”

“Junto con nuestro sistema de gestión, DocuWare es el software que mejor funciona.”

En segundo lugar, se instaló un flujo de trabajo para la tramitación de pedidos, que comienza con el pedido de un cliente. Tras ser almacenado en DocuWare, el pedido pasa primero al director general, que programa el periodo de producción y determina el plazo de entrega. Cuando se introduce el pedido en el sistema de gestión, también se crea la documentación adicional. A continuación, el pedido aparece en la lista de tareas del departamento responsable para la planificación de la producción. Si el motor ya se ha fabricado una vez, este pedido se duplica. De lo contrario, el pedido tiene que volver a pasar por los departamentos de diseño e ingeniería hasta que se pueda crear e imprimir la especificación detallada para la producción. A continuación, se comprueba el precio, tras lo cual se crea la confirmación del pedido que se envía automáticamente al cliente por correo electrónico. Al mismo tiempo, el departamento de producción recibe la información de que puede empezar a fabricar el motor. En cuanto

está listo, la parte logística se encarga de preparar todos los documentos para el envío. La factura se imprime en el sistema de gestión y se envía automáticamente por correo al cliente final.

Trabajar sin papel

La forma habitual de trabajar no ha cambiado mucho para los empleados: todos los documentos de un proceso están inmediatamente disponibles en el archivador digital. Esto facilita la comprobación de dónde se encuentra actualmente un pedido y quién está trabajando en él. Además, la solución ayuda cuando un empleado está de baja y un compañero tiene que intervenir. Sin tener que buscar, todos los documentos necesarios están inmediatamente a mano gracias a DocuWare.



Leer más: [docuware.com](https://www.docuware.com)