



# Abschlussprüfung zum Kaufmann für Büromanagement

Samuel Mede  
Döringstraße 19  
80779 München  
Prüflingsnummer 1648996

Thema

- ➔ Reduzierung des Archivierungsaufwandes durch Einführung eines Dokumentenmanagementsystems unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit

# Gliederung

1. Vorstellung Unternehmen
2. IST-Zustand
3. Dokumentenmanagementsystem
4. Datensicherheit/Datenschutz
5. Hilfsmittel
6. Kosten der Einführung/aktuelle Kosten
7. Einführung des Dokumentenmanagementsystems
8. Fazit

# 1. Vorstellung Unternehmen

- Modewelt KG München, Gründung im Jahr 1982
- Geschäftsführer Herr Dr. Ingo Malsch
- Hersteller von Damen- und Herrenoberbekleidung
- 122 Mitarbeiter
- 5 Auszubildende, davon 2 Kaufleute für Büromanagement, 1 Industriekaufmann, 1 Fachkraft Lagerlogistik, 1 Kaufmann für Dialogmarketing
- nationale und internationale Kunden

## 2. IST-Zustand

- hohes Arbeitsaufkommen durch doppelte Ablage
- fehlerhafte Ablage
- hoher Zeitaufwand zum Wiederauffinden von Dokumenten
- keine digitale Ablage
- Ablage in Papierform in Aktenordnern
- sehr hoher Verbrauch an Büromaterialien

## 2. IST-Zustand

- ▶ insgesamt 2.778 Ordner, davon
  - ▶ 712 Ordner in der Abteilung Verkauf
  - ▶ 698 Ordner der Abteilung Einkauf
  - ▶ 643 Ordner in der Abteilung Arbeitsvorbereitung
  - ▶ 613 Ordner in der Abteilung Sekretariat
  - ▶ 112 Ordner in der Abteilung Versand

## 3. Dokumentenmanagementsystem

- **Ziel** des **Dokumentenmanagementsystems** = **Verringerung** des hohen **Arbeitsaufkommens** und der damit stetig steigenden **Kosten**

# 3. Dokumentenmanagementsystem

## **Aufgaben** des Dokumentenmanagementsystems

- **Erfassung** aller Dokumente
- **Ablage** der Dokumente unter Beachtung der Aufbewahrungsfristen
- **Verwaltung** der gesamten Korrespondenz
- **Archivierung** des Schriftverkehrs
- **Dokumentation**, wann die Archivierung erfolgte und wieder aufgehoben werden kann



## 4. Datensicherheit/Datenschutz

### ➤ **Datensicherheit**

- Schutz der Daten vor Verlust, Verfälschung, Beschädigung oder Löschung

### ➤ **Datenschutz**

- Schutz von personenbezogenen Daten vor Missbrauch bei Speicherung, Übermittlung, Veränderung und Löschung

## 5. Hilfsmittel



Hardware

Scanner

Software

## 6. Kosten der Einführung/ aktuelle Kosten

	Anbieter 1	Anbieter 2
Kosten für System (inkl. 5 Lizenzen)	22.800,00 €	23.250,00 €
Serviceleistung/Jahr (Wartungsvertrag)	750,00 €	1.250,00 €
Schulungskosten	300,00 €	470,00 €
Summe	23.850,00 €	24.970,00 €
Entscheidung	X	

## 6. Kosten der Einführung/ aktuelle Kosten

IST-Zustand – Kosten der Archivierung			
	Preis	Verbrauch	Kosten/ Jahr
Kosten für Aktenordner	1,07 €/Stück	300 Stück/Jahr	321,00 €
Kosten für Papier	2,98 €/500 Blatt	270 Pakete/Jahr	804,60 €
Kosten für Drucker Toner	74,95 €/Toner	12 Stück/Jahr	899,40 €
Wartung Drucker	949,00 €/Wartung	1 x jährlich	949,00 €
Personalkosten	21,50 €/Stunde	25 Stunden wöchentlich	29.025,00 €
<b>Summe</b>			<b>31.999,00 €</b>

## 7. Einführung des Dokumentenmanagementsystems

Dokumentenmanagementsystem			
			<b>Kosten/Jahr</b>
Anschaffungskosten	23.850,00 €		
Abschreibung	linear 3 Jahre		7.950,00 €
Kosten für Wartung		jährlich	750,00 €
Materialkosten	geschätzt	jährlich	200,00 €
Personalkosten	21,50 €/Stunde	10 Stunden/Woche	11.610,00 €
<b>Gesamtkosten/Jahr</b>			<b>20.510,00 €</b>

## 8. Fazit

Fazit		
	Archivierung manuell	Archivierung Dokumenten- managementsystem
Personalkosten/Jahr	29.025,00 €	11.610,00 €
Gesamtkosten/Jahr	31.999,00 €	20.510,00 €
<b>jährliche Einsparung</b>		11.489,00 €

## 8. Fazit

- Einführung eines Datenmanagementsystem in der Modewelt KG bedeutet eine enorme künftige Kosteneinsparung
- platzsparend
- verringerter Arbeitsaufwand
- papiersparend
- umweltfreundlich
- zeitgemäß
- schnellerer Zugriff auf die abgelegten Dateien

# Herzlichen Dank!

Samuel Mede