

# Ordnung im Büro dank den Ablagesystemen von Biella

**BIELLA** Trotz des Trends zur Digitalisierung von Dokumenten spielt insbesondere bei kleineren und mittleren Unternehmen die physische Ablage nach wie vor eine grosse Rolle. Biella als grösster Hersteller von Büromaterial in der Schweiz bietet verschiedene Lösungen, Systeme und Produkte für einen breiten Anwendungsbereich von Ablage bis Archivierung an.

VON SIMON WOLANIN

Der Bereich DocManagement von Biella unterstützt Endkunden (B-to-B) und Fachhändler einerseits in der Beratung aller Fragen der Organisation und Anwendung der physischen Ablage, andererseits mit den eigenen, vielfach auf die entsprechenden Bedürfnisse massgeschneiderten Produkten. «Der Wunsch nach einem papierlosen Büro hat sich bis heute nicht erfüllt», sagt Marco Moscatelli, Verantwortlicher Kommunikation bei Biella Schweiz. «Für einen Grossteil der KMU und für die meisten Gewerbebetriebe ist die physische Ablage auch in der Zukunft verhältnismässig und die kostengünstigste Art der Dokumenten- und Dossierbewirtschaftung.»

Die Digitalisierung sei nur ein Aspekt für eine moderne Dokumenten- und Dossierbewirtschaftung. «Strukturen sind prozessabhängig zu definieren», so Moscatelli. «Für vernetzt denkende und handelnde Anwender müssen Prozesse und Beziehungen elektronisch und physisch abgebildet werden können. Das Suchen mit bekannten Metadaten, das Visualisieren von Beziehungen und die Schaffung von temporären Projektdossiers sind nur ein Teil einer wirklichen und effizienten Optimierung. Das hat noch nichts zu tun mit der elektronischen Archivierung, die aus verschiedenen Gründen nur Grossunternehmungen vorbehalten ist.»



Die Klassiker: Noch immer werden in vielen Schweizer Büros Biella-Ordner und -Hängemappen verwendet.

## Grosses Angebot an Ablagesystemen

Kostenbewusstsein und Effizienz in den administrativen Prozessen zwingen viele Firmen dazu, die physischen Ablagen zu reorganisieren. Biella bietet dazu ihren Kunden verschiedene Ablagesysteme. Der Klassiker ist der Bundesordner. In der Schweiz kommen jährlich zwölf Millionen Biella-Ordner zum Einsatz. Die Vetro-Mobil-Hängemappen gibt es schon seit 1946. Sie eignen sich für Loseblattablagen. Die Pendel-Registrierung Mono-Pendex kann mit Tragstangen einfach montiert werden und spart viel Platz. Schliesslich hat Biella mit dem Class-o-Rama-Gestellsystem auch eine ausbaubare Behälterregistrierung für Loseblattakten im Angebot.

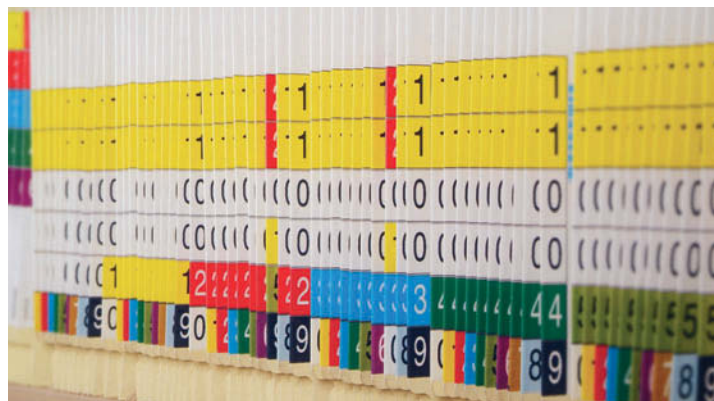
Für die Systeme Class-o-Rama und Mono-Pendex bietet Biella eine Regis-

tratur mit individueller Farbcodierung an. Durch die sogenannte «Dominal»-Registrierung werden Dokumente alphabetisch, numerisch oder alphanumerisch codiert. Damit eine Firma die Terminierung und Zirkulation ihrer Akten stets unter Kontrolle hat, werden die im Strichcode enthaltenen Informationen in ein Aktenverwaltungs- oder DMS-System im Computer eingelesen.

## Suchprozess reduzieren

«Dadurch kann der Suchprozess auf ein Minimum reduziert werden und Fehlalagen werden sofort sichtbar», sagt Moscatelli. «Hybride Lösungen bieten ein Maximum an Effizienz und Zeitgewinn. Voraussetzung ist eine organisatorische Basis, welche den erforderlichen Prozessen Rechnung trägt.» Dank einer grossen und langjährigen Erfahrung in administrativen Prozessen unterstützt das Biella-DocManagement auch mit Partnern der erforderlichen Disziplinen (Informatik, Büroplanung, Produktion) eine Umsetzung und Einführung aus einer Hand.

Die Digitalisierung und die physische Ablage von Dokumenten unter einen Hut zu bringen, ist nicht einfach. «Der Spagat zwischen dem Wunsch nach einem papierlosen Büro und der Realität ist noch riesig», sagt Marco Moscatelli. Dieser könne nur mit schlanken organisatorischen Strukturen und durch Schulung der beteiligten Mitarbeitenden vermindert werden. ■



Bei der Dominal-Registrierung mit individueller Farbcodierung werden Dokumente alphabetisch, numerisch oder alphanumerisch codiert und geordnet.