

## Hausverwaltung Seifert und PartnerKG

OfficeTalk-Einsatz bei der Hausverwaltung Seifert und PartnerKG  
D-71229 Leonberg  
Gerlinde Seifert: [hv.seifert@t-online.de](mailto:hv.seifert@t-online.de)  
Tel: 0 71 52-90 59 95

Die Hausverwaltung *Seifert und Partner KG* in Leonberg archiviert seit Sommer 2006 alle eingehenden Dokumente und Telefonate sowie den Schriftverkehr mit Kunden mit *DocuWare*. Über das vorhandene Kyocera-Multifunktionsgerät werden die Papierunterlagen in den Posteingangskorb gescannt und anschließend mit Hilfe des BPM-System **OfficeTalk** direkt einem Verwaltungsobjekt im Dokumenten-Pool zugeordnet. Dabei besteht die Möglichkeit zusätzlich zur Vorgabe eines Ablagekennzeichens die Vorgänge einer so genannten „Handakte“ zu zuordnen. Diese Handakte enthält alle Dokumente eines Verwaltungsobjektes, die einen bestimmten Vorgang betreffen. Dabei kann es sich beispielsweise um eine Fassadensanierung oder einen Versicherungsschaden handeln.

Die Steuerung der Arbeitsprozesse, etwa Aufgaben- oder Terminüberwachung, erfolgt mit dem BPM-System **OfficeTalk** der *Joops Informationstechnik GmbH*, München. Dank *DocuWare*-Integration lässt sich jederzeit der Schriftverkehr zu einem Objekt, zu einem Vorgang oder auch nur zu einem Bearbeitungsschritt auf Knopfdruck am Bildschirm anzeigen.

Das bedeutet: Für jeden Vorgang zum Objekt kann neben den zugehörigen Dokumenten sofort ersehen werden, in welchen Bearbeitungsschritt sich der Vorgang aktuell befindet. Ausserdem ist die Historie zu jedem Vorgang eines Objektes und zum Objekt im gesamten jederzeit, auch rückwärts, ersichtlich.

Gerlinde Seifert: „Wir sparen viel Zeit bei verbessertem Service. Außerdem sind unsere Arbeitsprozesse transparenter geworden.“ Insgesamt verwalten die fünf Mitarbeiter der Seifert und Partner KG circa 90 Immobilienobjekte. Dies sind im Wesentlichen Eigentumswohnungen, Gewerbeeinheiten und Hotels.

Seit Anfang 2007 wird nun auch die Ausgangspost zentral archiviert. Microsoft Word wird dazu um eine ‚Ablagefunktion‘ erweitert. Die Archivierung einer aktuell bearbeiteten Datei im zentralen Dokumenten-Pool erfolgt dann über einen in der Symbolleiste des Office-Programms integrierten Button.