

Adieu, analoge Aktenberge

➔ Ob gedruckte Belege aus Papier oder digitaler Workflow mit mobilem Zugriff: In jedem Unternehmen sammeln sich Unmengen von Daten an, die letztlich irgendwie und irgendwo und vor allem nach den gesetzlichen Anforderungen von GoBD und DSGVO archiviert werden müssen. Neben Digitalisierungs- und Archivierungskonzepten im Rahmen von Scandienstleistungen implementiert die bmd GmbH aus Siegen seit vielen Jahren professionelle Dokumentenmanagement- und Workflow-Software für die revisionssichere Archivierung und Steuerung der Geschäftsprozesse



Steht Unternehmen und Organisationen auf dem Weg zum papierlosen Büro zur Seite: Jan Soose, Geschäftsführer der bmd GmbH in Siegen.

**PARTNER
DES
MITTEL
STANDS**

dem Weg zum papierlosen Büro zur Seite steht: „Wer auf flexible Arbeitszeitmodelle, Mobilität und Kollaboration setzt, kommt gar nicht daran vorbei, die Abläufe sukzessive zu digitalisieren, um jederzeit und von überall auf die benötigten Daten zugreifen zu können“, stellt Jan Soose heraus.

Ein papierloses Büro bietet darüber hinaus weitere Vorteile: von banalen Dingen wie einem aufgeräumten Schreibtisch und weniger Kosten für Papier, Toner und Aktenordner bis hin zur Einsparung von Stauraum für die Aufbewahrung der Dokumente.

Ein gezielter und damit schnellerer Zugriff auf benötigte Daten spart zudem Zeit und sorgt für Agilität und eine erhöhte Transparenz. „Werden Routineaufgaben optimiert und manuelle Prozesse, die häufig fehleranfällig und unwirtschaftlich sind, durch digitalen Workflow ersetzt, sinkt das Geschäftsrisiko“, weiß Jan Soose: „Letztendlich hat ein elektronisches Dokumentenmanagement das Potenzial, Geschäftspro-

zesse nachhaltig zu verbessern und ist Wegbereiter für strategische Entscheidungen, die den Unternehmenserfolg enorm steigern können.“

Die rasante technische Entwicklung gerade im Bereich der IT-basierten Prozesse hat auch das Familienunternehmen bmd GmbH stark geprägt: Was vor beinahe 50 Jahren mit analoger Mi-

personal für die Konfigurationsentwicklung, die Installation der Software und die Schulung der Anwender. Voraussetzung für die Einführung und Umsetzung eines solchen komplexen Projektes sei laut Jan Soose eine sorgfältige Planung: „Auch wenn das ECM-System unternehmensweit eingeführt werden soll, beginnt die Implementierung idealerweise in einer Abteilung bzw. einem konkreten Prozess und wird dann schrittweise auf andere ausgeweitet. In der Praxis hat es sich bewährt, die Abteilung mit den größten Erfolgsaussichten und dem schnellsten Return on Investment als Pilotprojekt auszuwählen. Nach dem ersten Rollout von ECM-Funktionen – vielleicht rund ein halbes Jahr nach dem Start des Projektes – ist es Zeit für eine erste Überprüfung der Fortschritte, die das Unternehmen bislang erreicht hat.“

Digitaler Workflow

Die logische Weiterentwicklung der Digitalisierung aller vorhandenen Dokumente ist für Jan Soose die Begleitung seiner Kunden von der Übernahme der Scandienstleistungen hin zu eigenen digitalen Workflow-Lösungen wie einem sogenannten „Enterprise Content Management“ (ECM). Dazu setzt der Experte auf eine ausführliche und objektive Beratung: „Nicht jede Lösung passt zu jedem Kunden. Eine umfangreiche Analyse und eine sorgfältige Prozessabbildung ist Basis für eine optimale Lösungsempfehlung und die Auswahl der passenden, auf die künftigen Anwendungen skalierbaren Tools.“

Dazu sollten vorab die wichtigsten Abläufe, Engpässe und Frustrationsfaktoren identifiziert werden und folgende Fragen beantwortet werden: Wer ist an dem Prozess beteiligt? Muss das Dokument überprüft oder freigegeben werden? Wann ist eine Integration in ein anderes System oder eine ERP-Anwendung erforderlich? Möchten die Anwender von einem mobilen Gerät aus auf Dokumente zugreifen und Prozesse genehmigen? Wo werden die Daten schließlich gespeichert – soll möglicherweise auf eine Cloud zugegriffen werden? Erst nach der genauen Definition des Bedarfs und Zielsetzung kann die tatsächliche Umsetzung geplant werden.“

Intelligente Prozesse

bmd ist autorisierter „Platinum Partner“ der Software „DocuWare“, die zu den führenden Systemen im Bereich ECM gehört. Neben dem Vertrieb der Archiv- und Dokumentenmanagement Software bietet bmd zertifiziertes Fach-

personal für die Konfigurationsentwicklung, die Installation der Software und die Schulung der Anwender. Voraussetzung für die Einführung und Umsetzung eines solchen komplexen Projektes sei laut Jan Soose eine sorgfältige Planung: „Auch wenn das ECM-System unternehmensweit eingeführt werden soll, beginnt die Implementierung idealerweise in einer Abteilung bzw. einem konkreten Prozess und wird dann schrittweise auf andere ausgeweitet. In der Praxis hat es sich bewährt, die Abteilung mit den größten Erfolgsaussichten und dem schnellsten Return on Investment als Pilotprojekt auszuwählen. Nach dem ersten Rollout von ECM-Funktionen – vielleicht rund ein halbes Jahr nach dem Start des Projektes – ist es Zeit für eine erste Überprüfung der Fortschritte, die das Unternehmen bislang erreicht hat.“

Die Einführung von ECM bringt für alle Beteiligten einschneidende Veränderungen mit sich und erfordert die Akzeptanz der Menschen, die fortan täglich mit dem neuen System arbeiten sollen. „Der entscheidende Schritt ist, die Mitarbeiter bereits zu einem frühen Zeitpunkt in die Planungen einzubinden und zu ihren täglichen Aufgaben zu befragen“, rät Jan Soose. Ein weiterer Punkt sei die gründliche Schulung, um Sicherheit in der Anwendung zu vermitteln. Und schließlich sollte die Geschäftsleitung deutlich kommunizieren, dass Prozessautomation nicht mit einem Verlust von Arbeitsplätzen gleichzusetzen sei. Es sollen Routineaufgaben optimiert werden, damit sich die Mitarbeiter auf das Lösen von Problemstellungen konzentrieren können, bei denen Technologie nicht greift. „Die Arbeit wird dadurch aufgewertet, dass die Automation ein intelligenteres Arbeit-

ermöglicht. Je eher den Leuten der Mehrwert klar ist, den das ECM-System bringt, desto größer ist die Akzeptanz und die Motivation, die neuen Möglichkeiten zu nutzen.“

ten ermöglicht. Je eher den Leuten der Mehrwert klar ist, den das ECM-System bringt, desto größer ist die Akzeptanz und die Motivation, die neuen Möglichkeiten zu nutzen.“

ten ermöglicht. Je eher den Leuten der Mehrwert klar ist, den das ECM-System bringt, desto größer ist die Akzeptanz und die Motivation, die neuen Möglichkeiten zu nutzen.“

Klasse statt Masse

Untrennbar vom Qualitätsanspruch gegenüber den Auftraggebern ist für Jan Soose die interne Unternehmenskultur, die nach seiner Auffassung Grundlage des Erfolgs ist. Wachstum bedeutet für den Unternehmer nicht zwingend ein großes jährliches Umsatzplus, sondern in erster Linie eine kontinuierliche Verbesserung der Qualität, die sich nur mithilfe eines qualifizierten und gleichzeitig zufriedenen und motivierten Teams realisieren lasse. „Die Grundlage unserer Arbeit im Umgang mit vertraulichen Unterlagen ist absolute Verlässlichkeit. Wir setzen auf langfristige Beschäftigungsverhältnisse, faire Arbeitsbedingungen und Festanstellungen.“

Die Liste der namhaften Betriebe, Dienstleister und Behörden in der Region, die zum Teil schon seit Jahrzehnten die Dokumenten-

archivierung dem Expertenteam von bmd anvertrauen, ist beeindruckend lang. Die Art der Aufträge erstreckt sich von der einmaligen Digitalisierung und Konser-

vierung historischer Unterlagen bis hin zur täglichen Anlieferung umfangreicher Dokumentenmengen aller Formate.

„Wer auf flexible Arbeitszeitmodelle, Mobilität und Kollaboration setzt, kommt gar nicht daran vorbei, die Abläufe sukzessive zu digitalisieren.“

Jan Soose

„Je eher den Leuten der Mehrwert klar ist, den das ECM-System bringt, desto größer ist die Akzeptanz und die Motivation, die neuen Möglichkeiten zu nutzen.“

Jan Soose



bmd GmbH

Schmiedestraße 11
57076 Siegen

Telefon 0271 / 77 25 00

E-Mail: info@bmdsiegen.de

www.bmdsiegen.de