

## Interview |

# Viel mehr als ein DMS – der Digital Workspace

Dokumentenprozesse, automatisierte Workflows, Kollaboration, Revisionsicherheit, Archivierung

Die Digitalisierung von Dokumentenprozessen und der damit verbundene Verzicht auf papiergebundene Unterlagen geschehen nicht nur aus Gründen des Umweltschutzes. Digitale Dokumente lassen sich effizienter handhaben und entsprechen zudem den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Doch müssen die Unterlagen in digitaler Form vorliegen, wenn ein möglichst umfangreiches bzw. zeitlich weit zurückgehendes Archiv gewünscht wird. In der Regel stehen daher umfangreiche Scan-Arbeiten am Anfang eines Umstellungsprozesses. Wir sprachen mit Gerd Schäffer, Fachbereichsleiter für Revisionsicherheit/Dokumentenmanagement/Archivierung im BISG und Geschäftsführer des Unternehmens docuvita solutions GmbH, und mit Marcus Wagner, Director Business & Finance an der International School Augsburg (ISA), über die Vorteile und welche Hürden bei der Digitalisierung zu meistern sind.

**Herr Schäffer, welche Art von Lösung ist für die Realisierung eines vollständig digitalisierten Dokumentenmanagements empfehlenswert?**

Gerd Schäffer: Im besten Falle eine Komplettlösung, die von zentraler Stelle aus die Steuerung von Workflows, Wiedervorlagen, Aktenverwaltung sowie Archivierung ermöglicht. Hierbei sollten generell alle Abteilungen einbezogen werden, seien es Einkauf, Personal, Vertrieb oder Buchhaltung. Ist dann noch eine E-Mail-Archivierungsmöglichkeit integriert, haben Unternehmen das absolute All-in-one-Paket. Denn die Archivierung digitaler Post ist mittlerweile ebenfalls gesetzlich geregelt – Stichwort: GoBD.

**Worin liegen die Vorteile dieses ganzheitlichen Ansatzes?**

Gerd Schäffer: Oft lassen sich durch Standardisierung und Optimierung dokumentenbasierter Geschäftsprozesse erhebliche



Gerd Schäffer

Dipl.-Inform. (FH) Gerd Schäffer ist Fachbereichsleiter für Revisionsicherheit/Dokumentenmanagement/Archivierung im BISG und Geschäftsführer der docuvita solutions GmbH, die auf den Bereich Dokumentenmanagement spezialisiert ist. BISG steht für Bundesfachverband der IT-Sachverständigen und -Gutachter e.V. 2004 gegründet, fungiert der IT-Fachverband als unabhängiger, neutraler Vermittler für Sachverständige und Gutachter.

[www.bisg-ev.de](http://www.bisg-ev.de)



Marcus Wagner

Marcus Wagner ist Director [Business & Finance] an der **International School Augsburg (ISA)**. Die Bildungseinrichtung bietet ein ausgewogenes und akademisch anspruchsvolles Programm für Schüler im Alter von vier bis 18 Jahren. Das Erziehungsprogramm soll den geistigen, körperlichen, sozialen und emotionalen Bedürfnissen der Kinder entsprechen, und in ihnen eine aufgeschlossene Einstellung zur Welt und eine auf-richtige Achtung vor dieser Welt fördern.

[www.isa-augsburg.com](http://www.isa-augsburg.com)

Performance-Verbesserungen im Unternehmen erreichen. Durch den verbesserten Workflow, den entsprechende Systeme ermöglichen, ist massives Einsparen von Arbeitszeit möglich. Kein langes Suchen in endlosen Regalreihen, durchblättern, eventuell noch einscannen, um einen Nachweis per Mail zu senden, und so weiter. Diese Investitionen amortisieren sich recht zügig. Allerdings wird das noch nicht von allen Unternehmen wahrgenommen.

***Das Team der Internationalen Schule Augsburg hat 2015 eine Komplettlösung installiert, die u.a. Workflows, Zugriffsregelungen, Dokumentenmanagement sowie Scanlösungen bietet. Herr Wagner, was hat Sie zur Einführung bewogen?***

Marcus Wagner: Wir wollten Personalordner und andere Akten hinter uns lassen. Erst vergangenes Jahr haben wir einen Datenschutzbeauftragten angestellt, der uns auf verschiedene Schwachstellen hinwies. Um diese zu beseitigen, haben wir Herrn Schäffer zurate gezogen. Sie dürfen nicht vergessen: Wir hantieren mit hochsensiblen Schülerdaten, die natürlich entsprechend geschützt werden müssen.

***Wo setzen Sie die Lösung ein und welche konkreten Vorteile schafft sie?***

Marcus Wagner: Momentan wird sie nur in der Verwaltung eingesetzt, sie soll aber im Laufe der Zeit auf alle Bereiche ausgerollt werden. Ziel ist die Abbildung weiterer Prozesse, z.B. der Schuleinschreibung oder in pädagogischer Hinsicht. Unverzichtbar ist für uns daher eine nachvollziehbare Dokumentation der Änderungshistorie. So ist sichtbar, wer wann was mit einem Dokument gemacht hat. Dadurch können wir den Datenschutz bzw. die Datensicherheit enorm steigern. Unsere ►

Verwaltung profitiert davon, dass alle Personalordner digitalisiert und strukturiert in der Dokumentenmanagementlösung einsehbar sind. Wird ein bestimmtes Dokument benötigt, kann die Verwaltung bereichs- und dokumententypübergreifend danach suchen; egal, ob es sich um eine Word-Datei, ein PDF oder ein gescanntes Dokument handelt. Die Vorteile der Lösung spüren wir beispielsweise in der Bearbeitung von Eingangsrechnungen: Vom Eingang bis zur Bezahlung der Rechnung wird der komplette Workflow automatisiert, was viel Zeit bei der Bearbeitung spart. Durch diese vollautomatisierten Prozesse lassen sich auch typische menschliche Fehler wie eine falsche Ablage oder ein versehentliches Löschen einer Datei minimieren. Folglich entfallen unangenehme, aufwendige Fehleranalysen, die wir früher anstrengen mussten.

### ***In Bezug auf die letztgenannte Dokumentation greift sicherlich die individuelle Zugangsregelung?***

Marcus Wagner: Richtig. Jedem Mitarbeiter wurde eine eigene Rolle mit persönlichen Rechten zugewiesen, sodass Person A nur

auf die für sie wichtigen Unterlagen zugreifen kann, während Person B vielleicht umfangreichere Entscheidungskompetenzen besitzt und daher Zugang zu sensibleren Dokumenten hat.

Gerd Schäffer: Diese Rollenverteilung zeigt sich z.B. bei der vorhin erwähnten Rechnungslegung: Die Rechnung wird eingescannt und das System legt automatisch eine Aufgabe bzw. einen Workflow an. Danach geht die Rechnung dem jeweiligen Freigeber zu, der der Zahlung entweder zustimmt oder sie ablehnt. Über beide Entscheidungen erhält die Buchhaltung eine Nachricht und bezahlt die Rechnung – oder auch nicht.

### ***Wie aufwändig war die Installation?***

Marcus Wagner: Die Installation an sich war in wenigen Stunden erledigt. Darauf folgten einige Workshops zur optimalen Einstellung des Systems. Geschäftsprozesse werden anwenderindividuell eingestellt. Denn die Abläufe sind in jedem Unternehmen verschieden, z.B. der Freigabeschritt bei der Finanzbuchhaltung oder in der Warenwirtschaft.

Nun werden schrittweise die Anforderungen der einzelnen Fachbereiche umgesetzt – eine Art kontinuierlicher Verbesserungsprozess. So konnten wir sehr schnell mit dem System arbeiten, ohne dass der Geschäftsbetrieb in Mitleidenschaft gezogen wurde.

Bei den technischen Voraussetzungen war uns darüber hinaus wichtig, dass auf das System plattformunabhängig zugegriffen werden kann. Bei der installierten Lösung genügt im Prinzip ein Webbrowser, um das System von überall zu nutzen.

### ***Und wie ist das Feedback der Nutzer?***

Marcus Wagner: Durchweg positiv, die visualisierten Workflows und Diagramme machen deutlich, wie Verantwortungen verteilt sind und welchen Weg eine Aufgabe nimmt. Darüber hinaus unterstützt die Lösung die Kollegen auch bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter in der Verwaltung. Das System gibt den Workflow, sprich den Rahmen für Geschäftsabläufe vor. Auf diese Weise werden Mitarbeiter intuitiv durch einen Prozess geführt, was kleine Anfängerfehler neuer Angestellter von vornherein ausmerzt.

#### **BISG e.V.**

BISG steht für Bundesfachverband der IT-Sachverständigen und -Gutachter e.V. 2004 gegründet, fungiert der IT-Fachverband als unabhängiger, neutraler Vermittler für Sachverständige und Gutachter. Als IT-Kompetenznetzwerk – unterteilt in zwölf Fachbereiche – besteht die zentrale Aufgabe des BISG darin, Fachwissen zu bündeln und dieses Wissen als Ansprechpartner in allen Fragen der IT an seine Partner und Kunden weiterzugeben. Sachverhalte werden grundsätzlich unparteiisch beurteilt. Kunden bietet der BISG darüber hinaus professionelle IT-Audits, die durch kompetente Verbandsexperten bzw. Sachverständige mit langjähriger Berufserfahrung in ihren Fachgebieten organisiert werden. Das Leistungsportfolio ergänzen Produktprüfungen mit Gütesiegel und Zertifizierungen nach internationalen Standards (ISO/IEC). Das BISG-Label steht für höchste Qualität in der IT.

## Kennen Sie geeignete Portallösungen von der Stange?



**Herr Schäffer, wie erleben Sie die Nachfrage nach Dokumentenmanagement-Systemen in Ihrer Rolle als Fachbereichsleiter für Revisionssicherheit, Dokumentenmanagement und Archivierung beim BISG?**

Gerd Schäffer: Wir verzeichnen auf jeden Fall ein steigendes Interesse, was in den nächsten Jahren weiter wachsen wird, vor allem durch die 2015 vom Staat auferlegten GoBD-Gesetzmäßigkeiten. Sie erhöhen den Druck auf Verwaltungsabteilungen, schnellstmöglich systemübergreifende Dokumentenmanagementsysteme einzuführen. Kleinstunternehmen aus dem Handwerk gelten wiederum als weniger interessiert an solchen Lösungen und halten weiter an der Papierform fest. Dabei können Dokumentenmanagementsysteme auch kleine Firmen, die wenig Manpower zur Verfügung haben, stark entlasten. Auf dem Markt gibt es durchaus kostengünstige, vorkonfigurierte Lösungen, die auch ressourcensparend aus der Cloud heraus genutzt werden können. Wir als Bundesfachverband wollen das Bewusstsein aller Unternehmen für die Informationsverarbeitung und Archivierung erweitern. Nur mit professionellen Lösungen können Firmen aller Branchen gewährleisten, jederzeit alle gesetzlichen Vorschriften einzuhalten.

**Was lässt sich in puncto Kosten-Nutzen-Rechnung festhalten?**

Gerd Schäffer: Die durch die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems entstehenden Kosten amortisieren sich üblicherweise sehr schnell. Ein Unternehmen mit 20 Verwaltungsmitarbeitern spart so leicht über 1.000 Arbeitsstunden pro Jahr ein. Die heutige Technik ermöglicht es zudem, z.B. Eingangsbelege weitestgehend automatisiert zu prüfen und zu verarbeiten. Je mehr Belege verarbeitet werden müssen, umso höher ist natürlich der zusätzliche Einspareffekt. Amortisationszeiten von einem Jahr oder sogar weniger sind durchaus realistisch, sofern das Projekt zügig umgesetzt wird.

Zudem zeigen Studien, dass elektronisch versandte Rechnungen im Schnitt drei Tage früher bezahlt werden. Das schafft zusätzliche Liquidität, falls auch diese Prozesse konsequent digitalisiert werden.

**Herr Schäffer, Herr Wagner, vielen Dank für diese wissenswerten Aspekte und die konkreten Beispiele.** ■

### Wir nicht – daher unterstützen wir

Sie bei der Umsetzung individueller Lösungen im Rahmen Ihrer Portal- und Digitalisierungsstrategie  
- passgenau und zukunftssicher.

Nutzen Sie unsere Projektlösungsexpertise zur Optimierung Ihrer B2C und B2B Kommunikation z.B.:

- ⊗ Selfservice
- ⊗ Vertragsordner
- ⊗ 360° Kundenkommunikation
- ⊗ Mobile Portale
- ⊗ e-Procurement
- ⊗ Online Marketing
- ⊗ Integration mit Backend Systemen
- ⊗ Datenschutzkonform und
- ⊗ Sicherer Betrieb On-Premise, gehostet oder in der Cloud

Tel: +49 40 2714340-0

E-Mail: [info@evodion.de](mailto:info@evodion.de)