

ZEITGEMÄSSES DOKUMENTEN-MANAGEMENT

DMS IN DER CLOUD

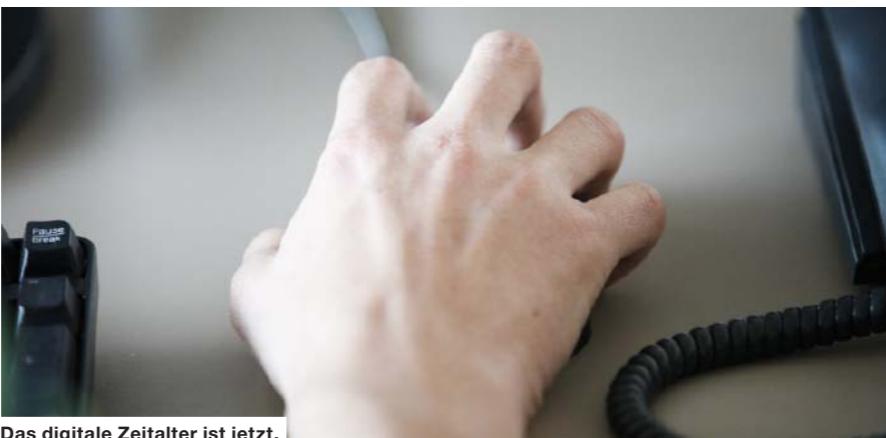
Interview mit Helmut Sproll von Lone Halvorsen

Dokumentenmanagement ist keine neue Erfindung, aber wenn Unternehmen nachhaltig effizienter werden wollen, steht das Thema seit Jahren an vorderster Stelle.

Im Bereich der Buchhaltung und Geschäftsressourcenplanung gibt es kaum ein Unternehmen, das nicht schon auf entsprechend spezialisierte Lösungen setzt. Im Bereich der Dokumentenablage und Verwaltung hingegen setzen nach wie vor viele Unternehmen auf die chaotische Ablage auf dem altbekannten Fileserver.

Das Thema Dokumentenmanagement wurde nicht «erfunden» um den Benutzern das Leben schwer zu machen, sondern ganz im Gegenteil. Das Ziel war auch nicht die Realisierung (des alten Traums) von einem papierlosen Büro, sondern vielmehr alle Arten von Dokumenten in einer Lösung zu speichern um den Benutzern umfassende Zugriffs- und Suchmöglichkeiten zu bieten. Jedem Unternehmen stellt sich somit nicht die Frage ob, sondern wann das Thema Dokumentenmanagement aktuell wird. Insbesondere für KMU ist die einhergehende technische aber auch organisatorische Herausforderung teils schwer zu stemmen. Schaut man sich die Lösungen der verschiedenen Anbieter an, ist es schwer Vorteile und Nachteile der einzelnen Angebote zu erkennen.

Die Einführung eines DMS ist eine langfristige Investition. Neben der Wahl der richtigen Lösung und des richtigen Partners, betrifft einer der wichtigsten Aspekte die darin gespeicherten Daten und Dokumente. In Europa gibt es für viele Unternehmen eine Reihe von Ländern, in welchen diese ihre Daten und Dokumente nicht gespeichert sehen wollen. Es gibt aber auch durchaus Länder, die hierfür sehr gut geeignet sind. Einer der wichtigsten Vertreter dafür ist die Schweiz. Vor diesem Hintergrund ist es wichtig und richtig zu fragen, wo sind meine Daten und Dokumente gespeichert? Ein zweiter wichtiger Aspekt ist der Export der gespeicherten Dokumente inklusive aller Versionen, Metadaten, verbleibender Aufbewahrungszeit und Zugriffsrechte. Wenn der manuelle Weg die einzige Möglichkeit



Das digitale Zeitalter ist jetzt.

darstellt, die genannten Informations-Elemente aus einer Cloud-Lösung zu exportieren, ist das definitiv sub-optimal. Auch bei kleinen Unternehmen hat man schnell mehrere 10'000 Dokumente und ein manueller Export dieser Dokumente ist daher illusorisch. Zu achten ist also auf Schnittstellen wie zum Beispiel «CMIS» – einem bei namhaften Anbietern weit verbreiteten Standard.



Rundum sorglos mit einem Dokumentenmanagement-System.

«Für KMU ist ein Dokumentenmanagement-System eine Herausforderung.»

zwingend auch für alle anderen Mitarbeiter logisch sein. Es gibt Untersuchungen nach denen ein und dasselbe Dokument durchaus sieben (oder gar mehr) mal im Unternehmen existiert. Diese Flut von Versionen, diverse Ablageorte und fehlende Möglichkeiten für ein zielgerichtetes Suchen führen dazu, dass Mitarbeitende viel Zeit für Unnötiges aufwenden, statt diese in Kundenbeziehung, Produktentwicklung und andere relevante Themen zu investieren.

Welche zentralen Features beinhaltet ein sicheres Dokumentenmanagement?

Abbildung von Dossiers, Abbildung von Dokumentenklassen inklusive unterschiedlicher Metadaten, Berechtigungs-konzepte, Aufbewahrungszeiten und Prozesse. Abgelegte Inhalte sind ebenso verschlüsselt wie die Kommunikation zwischen Benutzer und System. Gerade im KMU-Bereich ist es wichtig zu wissen, wo die Daten sind.

On Premise, hosted oder in der Cloud – Welche Lösungen für welches Unternehmen?

Alle drei Varianten haben ihre Vorteile. Gerade für KMU ist die Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems eine grosse Herausforderung. Neben den finanziellen und technischen Aspekten gilt es vor allem organisatorische Hürden zu nehmen. Bei den beiden erst genannten kann eine Cloud oder eine beim Kunden vor Ort gehostete Lösung Vorteile bringen. Die organisatorischen Herausforderungen sind in allen drei Varianten die gleichen und nicht zu unterschätzen.

Um mit der digitalen Transformation Schritt zu halten, sollten Dokumente überall verfügbar sein. Zeigt eine zweite IT-Landschaft nicht gewisse Risiken mit sich?

Ja und Nein. Ziel muss sein, alle Dokumente in einem System abzulegen. Ist das der Fall, ist es für die Mitarbeiter einfach. Herausfordernd ist es, wenn Dokumente in unterschiedlichen internen oder externen Systemen liegen. Wer entscheidet dann, was wo zu liegen hat? Wie weiss der Mitarbeiter, was er wo zu suchen hat? ●



HELMUT SPRÖLL

ist Managing Partner von CROSS-WORKS.

www.cross-works.net