

Vorbereitende Tätigkeiten

- Systematische Ordnerstruktur, Aktenplan
- Scannen der relevanten Evergreen-Dokumente
- Alte Dokumente aussortieren
- Fehlerfreie Ablage in Struktur mit Indexbegriffen
- Klare Verantwortlichkeiten und Ablageprozesse festlegen
- Berechtigungskonzept aufgrund von Datenschutz

Sie benötigen hierfür:

- Dokumentenscanner
- Webviewer oder App
- Ggf. Scanner App

Mehrwert

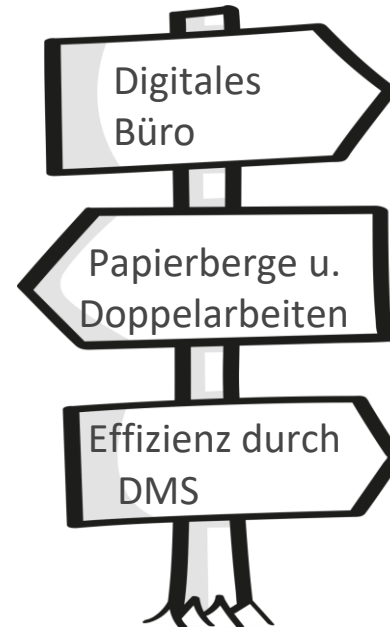
- Dokumentenflut reduzieren
- Medienbrüche vermeiden
- Einhaltung gesetzlicher Vorgaben
- Nur 1x ablegen
- Suchen und Finden vereinfachen

Blick in die Praxis:

Digitale Datenerfassung statt
Zettelwirtschaft

[Malerwerkstatt Hölzel](#)

Verwaltung und Archivierung von Dokumenten = Dokumentenmanagementsystem (DMS)



Auswahl-Kriterien DMS

- Anzahl der Implementierungen des Anbieters
- Größe und Sitz des Anbieters
- Branchenspezialisierung
- Funktionsumfang, Kompatibilität mit MS Office und E-Mail Programmen
- Betriebs- und Folgekosten
- Verfügbarkeit der Lösung als On-Premises Installation oder Cloud-Varianten
- Schnittstellen der Lösung
- Zertifizierung gemäß ISO 27001 oder ISO 9001
- Mobiles DMS
- Offline Verfügbarkeit

Beachten Sie

- Auch die beste Software ist nur so gut wie ihre Anwender!
- Ein schlechter analoger Prozess ergibt einen schlechten digitalen Prozess!
- DMS ist nicht gleichzusetzen mit papierlosem Büro!
- Kein Dokument darf bei Archivierung verloren gehen!

Auf einen Blick

- DMS Anbieter [Marktübersicht](#)
- [Wissenswertes zu DMS Lösungen](#)

Keine Zeit für lange Internetrecherchen? Tauchen Sie ein in unseren Downloadbereich und holen Sie sich weitere Impulse beim Stöbern, Schmökern oder Hören! Wir haben praxisorientierte Beiträge für Sie herausgefiltert:

Online Lektüre:

[Informationen DMS](#)

[Was sollten Sie wissen zu DMS, bevor sie loslegen/Entscheidungshilfen](#)

[Mobile Auftragsbearbeitung im Handwerk](#)

[Anforderungskatalog für Softwarelösungen](#)

[Das papierlose Büro](#)

[Umsetzungsprojekt Digitale Dokumentenerfassung im Ingenieurbüro](#)

[Praxisbeispiel: Konzeption und Evalierung eines DMS](#)

[Der digitale Steinmetz](#)

[Digitale Büroabläufe in der Baubranche](#)

Audio und Podcast:

[So klappt`s mit dem digitalen Büro](#)

[Smarte Abläufe im Malerhandwerk](#)

[Schluss mit der Zettelwirtschaft](#)

[Softwarelösungen für Handwerksbetriebe](#)