



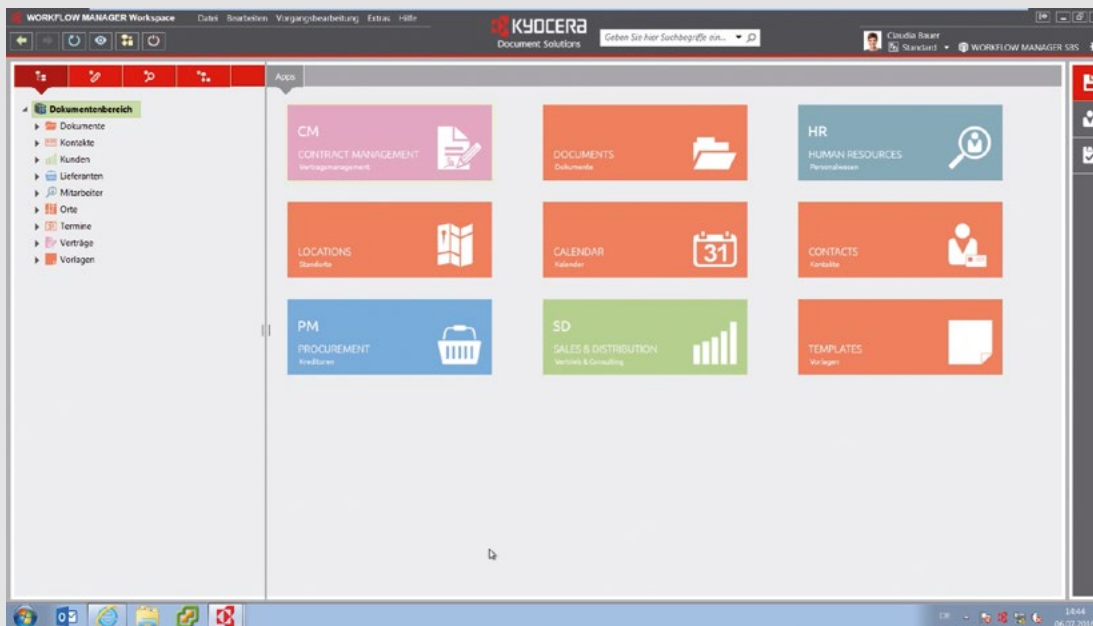
Einfach loslegen?

Installieren, starten, mit dem Dokumentenmanagement beginnen – so einfach stellt Kyocera die Arbeit mit dem „Workflow Manager“ dar. Ob sich dieses Versprechen einhalten lässt, wird FACTS demnächst im Rahmen eines Langzeittests prüfen.

■ Dokumentenmanagement ist keine triviale Angelegenheit. Es sollen alle analogen Geschäftsprozesse digital abgebildet werden, dabei stärker automatisiert, schneller und komfortabler vonstattengehen. Effizienz steigern, Kosten sparen, keine Zeit mehr für die Suche nach Dokumenten verschwenden: Das sind die wichtigsten Argumente, mit denen DMS-Lösungen beworben werden. Ganz zu Recht, wenn man bedenkt, dass laut einer aktuellen, im Auftrag von Kyocera Document Solutions Deutschland von Statista durchgeführten Umfrage in Büros täglich zwei Stunden Arbeitszeit in die Dokumentenablage und -suche fließen. Vor allem in der Verwaltung und der Buchhaltung gestaltet sich die Dokumentensuche zeitintensiv. Die meisten Angestellten sehen hier

OUT OF THE BOX:
Die vorkonfigurierte Software soll sich ganz einfach implementieren lassen.





ÜBERSICHTLICH:
Die Benutzeroberfläche verspricht schon einmal einen einfachen Zugang zum System.

Verbesserungsbedarf – und sicher hätte auch kein Arbeitgeber etwas dagegen, wenn seine Mitarbeiter ihre Arbeitszeit produktiver nutzen könnten.

STAATSARCHIV ODER ORDNER

Die meisten Lösungen für das digitale Dokumentenmanagement orientieren sich an den individuellen Gegebenheiten in einem jeden Unternehmen und werden daran angepasst. Das dauert seine Zeit, denn es müssen alle Prozesse durchdacht und analysiert werden, damit nicht ein Staatsarchiv entsteht, wo man doch nur einen Aktenschrank benötigt – oder umgekehrt. Anschließend stehen Lehrgänge für die Mitarbeiter an. Und das alles geht ganz schön ins Geld.

Der Kyocera Workflow Manager soll da eine Alternative bieten. Er ist hochgradig standardisiert, doch stellt er Möglichkeiten bereit, die Einstellungen individuell anzupassen. Dadurch braucht es nicht viel Zeit, um ihn zu implementieren, denn alles ist direkt bereit zum Start. Noch dazu ist er zukunftssicher skalierbar. Durch Module für Rechnungen, Verträge, Kundenkontakte und Personal, die den üblichen Abteilungen entsprechen und sich

einzelnen oder kombiniert nutzen lassen, bekommt der Nutzer genau das, was er benötigt. Und genauso selbstverständlich wie mit den gängigen Büroprogrammen soll man auch mit dem Workflow Manager arbeiten können, von Anfang an.

AUF DEM PRÜFSTAND

Diese Lösung ist eine Entwicklung von Ceyoniq, einer Tochtergesellschaft von Kyocera, die auf digitale Dokumentenprozesse spezialisiert ist. Unternehmen, die mit dem Workflow Manager arbeiten, haben bereits ihre Zufriedenheit kundgetan (siehe FACTS 2-3/2018, Seite 54). Doch will FACTS sich selbst davon überzeugen und das Tool im Praxisalltag auf den Prüfstand stellen: Ist die Implementierung wirklich so simpel? Kommt jede Abteilung mit den ihr zugeordneten Modulen zurecht? Und längerfristig: Werden Arbeitsabläufe tatsächlich vereinfacht und Bearbeitungszeiten verkürzt? Entsteht erkennbar mehr Transparenz und Zugänglichkeit? Dies alles wird sorgfältig geprüft. Über die Ergebnisse wird FACTS in einigen Wochen berichten.

Anja Knies ■

info

Das verspricht der Workflow Manager

- Selbsterklärende Bedienung ohne besonderen Schulungsaufwand
- Übersichtliche Ablagestruktur wie in der analogen Welt
- Einbinden von Dokumenten und E-Mails per Drag and Drop in eine Akte
- Schneller Zugriff auf Informationen über Suchmaske oder Volltextsuche
- Zuständigkeiten regeln und Aufgaben über die digitale Umlaufmappe verteilen
- Einbinden mehrerer Mitarbeiter in Abstimmungsprozesse
- Geregelter Zugriff auf sensible Daten (DSGVO-konform)
- Transparenz über den aktuellen Bearbeitungsstatus und die Historie von Geschäftsvorfällen
- Speichern von wiederkehrenden Abläufen für stärkere Automatisierung
- Skalierbarkeit des Systems für alle Eventualitäten