



Digitale Archivierung – ein wichtiges Puzzleteil der Digitalisierungsstrategie

Die Digitalisierung ist unaufhaltsam auf dem Vormarsch. Aber aus welchen Gründen ist sie zu begrüssen und wo liegen die Hemmschwellen für die Umstellung auf moderne und neue Technologien? Als ganzheitlicher IT-Dienstleister zeigen wir in diesem Bericht auf, dass der Einsatz eines Dokumentenmanagement-Systems ein wichtiges Puzzleteil in der Digitalisierungsstrategie eines Unternehmens oder einer öffentlichen Verwaltung ist.



Roman Neukom
Teamleiter
Informatik Innovation
Zürich

Unternehmen der Privatwirtschaft wie auch öffentliche Verwaltungen stehen gleichermaßen vor der grossen Herausforderung, mit dem stetig anwachsenden Dokumenten- und Datenvolumen umgehen zu können. Mit der richtigen Strategie können neue Wege beschritten werden, welche sich positiv auf alle Geschäftsbereiche auswirken. Die Digitalisierung darf also nicht als Feind der heutigen Zeit betrachtet, sondern sollte als Chance angenommen werden.

Ein Dokumentenmanagement-System (DMS) wird dabei Unterstützung leisten, den Überblick über alle verfügbaren Dokumente zu erhalten. Ein softwarebasiertes DMS sorgt für die Aufzeichnung, Abruf, Verwaltung, Speicherung, Schutz und Wiedergabe von relevanten Dokumenten und Daten innerhalb Ihrer Organisation. Dazu gehören neben den klassischen Output-Dokumenten von führenden Systemen (Rechnungen, Lieferscheine, Verträge etc.) auch E-Mails, Webseiten, Office-Dokumente, Videos und vieles mehr.

Verhinderung von Medienbrüchen

Ein DMS speichert Dokumente in der Regel mithilfe von Metadaten (Indexdaten) in eine zentrale Datenbank. Dies vereinfacht die Suche nach Eigenschaften, Bezeichnungen, Abteilungen, Datum und natürlich auch nach Dokumentstatus und



dem Inhalt (Volltext). Sämtliche Informationen stehen per Knopfdruck zur Verfügung, ohne dass man diese an verschiedenen Orten suchen muss.

Da Dokumente mittlerweile fast nur noch elektronisch erstellt werden, kann mit einer ebenfalls elektronischen Archivierung ein heute noch deutlich vorhandener Medienbruch vermieden oder zumindest reduziert werden. Elektronische Lösungen bieten den Vorteil von deutlich höheren Zugriffsgeschwindigkeiten und innovativen Suchmöglichkeiten.

Dezentraler Datenzugriff

Ein weiterer Vorteil ist der dezentrale Zugriff auf die Daten und die Informationen. Gerade im Zeitalter der Mobilität ist ein solcher Zugriff je länger je wichtiger. Dank modernsten Technologien können das Wissen, die Auskunftsfähigkeit und der Informationsaustausch jederzeit und überall sichergestellt werden.

Vielen Verwaltungen und Unternehmen dient die Digitalisierung bzw. die Einführung eines DMS auch dazu, Compliance- und Konformitäts-Themen hinsichtlich gesetzlicher Bestimmungen und geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten.

Mit einer DMS-Lösung kann genau bestimmt werden, wer Zugriff auf welche Informationen hat. Dank einer korrekten Protokollierung und Versionsverwaltung kann jederzeit nachvollzogen werden, wann welcher Mitarbeitende ein Dokument angepasst, freigegeben oder anderweitig verändert hat.

Benötigen Sie beratende Unterstützung? Kontaktieren Sie uns unverbindlich.

FAZIT

Nicht nur Einfachheit und Sicherheit sind Gründe für eine öffentliche Verwaltung oder ein Unternehmen, ein Dokumentenmanagement-System (DMS) ins Auge zu fassen. Die gesetzliche Verpflichtung, elektronische Dokumente konsistent zu archivieren, kann Grund genug sein, um ein DMS anzuschaffen.

Ein DMS leistet der Digitalisierung einen wichtigen Vorschub. Durch eine gezielte Prozessoptimierung werden Arbeitsschritte standardisiert und somit Leerläufe vermieden.