

### Darauf müssen Sie achten

Die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) in einem Unternehmen ist ein komplexes Projekt. Edith Gramberg von der Handwerkskammer Oldenburg rät Unternehmern bei der Einführung, auf Folgendes zu achten:

**Alle müssen mitziehen:** Der Aufbau eines solchen Systems funktioniert nur, wenn wirklich alle mitziehen und Akten konsequent digital bearbeiten. Klinkt sich nur ein einzelner Bereich im Unternehmen aus, bleibt der Nutzen der Software auf der Strecke.

**Kontinuierliche Betreuung:** Eine solche Lösung wächst. Daher ist der Support durch den IT-Dienstleister gerade während der Aufbauphase wichtig. Ideal ist es, wenn das Softwarehaus in der Nähe ist oder die Spezialisten online auf das System zugreifen können.

**Qualifiziertes Personal:** Wer denkt, vorhandene Dokumente könnte mal eben eine Hilfskraft auf 400-Euro-Basis einscannen, der irrt. Ganz wichtig ist es, dass wirklich nur relevante Daten im System hinterlegt werden. Daher müssen qualifizierte Leute entscheiden, was digitalisiert wird und welche Suchmöglichkeiten es für die eingegebenen Dokumente geben soll.

**Gute Technik:** Ebenfalls entscheidend ist die technische Basis eines DMS. Gerade beim Scanner sollte nicht gespart werden.

Ordentlich aufgebaut, erleichtert ein DMS die tägliche Arbeit im Betrieb ganz erheblich, sagt Gramberg.



Oliver Paull Foto: Privat

## Finden statt suchen

Dokumentenmanagementsysteme strukturieren Geschäftspost, Aufträge und Anfragen. Gleichzeitig helfen sie, Wissen im Betrieb verfügbar zu machen. Und quasi nebenbei tragen sie dazu bei, die Arbeitsprozesse zu optimieren.

Torsten Hamacher hamacher@handwerk.com

„Wir sind noch immer mitten in der Implementierungsphase, aber schon jetzt würde ich unser Dokumentenmanagementsystem rundheraus weiterempfehlen.“

Oliver Paull ist von der neuen Softwarelösung überzeugt, die er gerade in seinem Betrieb aufbauen lässt. Auf Knopfdruck kann der Chef der Firma Heizkraftanlagen Hannover, ein Dienstleister im Heizungs- und Rohrleitungsbau, Aufträge einsehen, Lieferantendaten checken oder offene Posten im Blick behalten. „Über die Einführung einer solchen Lösung hatten wir schon länger nachgedacht“, berichtet der Unternehmer. Doch zunächst war die Modernisierung anderer EDV-Systeme drängender. „Im April vergangenen Jahres hatten wir dann die nötigen Hardwarevoraussetzungen geschaffen und haben mit der Umsetzung begonnen.“

Die Stärke von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) liegt in der digitalen Bereitstellung von Briefen, Fax-Sendungen, E-Mails, Rechnungen, Notizen – kurz allem, was im betrieblichen Alltag schriftlich hin- und herbewegt wird. Geschlüsselt nach verschiedenen Zugriffsrechten können Chef und Mitarbeiter auf die für sie relevanten Daten zugreifen – auf Wunsch sogar unterwegs. Die Hauptvorteile liegen in der schnellen und umfassenden Verfügbarkeit von Informationen, die zum Beispiel einen bestimmten Auftrag betreffen. Neben der Bereitstellung von Wissen kommt es Oliver Paull auch darauf an, die Abläufe im Betrieb zu beschleunigen und Arbeit flexibler zu gestalten. „Mit der Software kann ich Mitarbeitern zum Beispiel die Möglichkeit geben, bei Bedarf auch mal früher nach Hause zu gehen, weil etwa ein Handwerker kommt.“ Denn über eine geschützte Internetverbindung kann auch außerhalb des Unternehmens problemlos auf alle relevanten Schriftstücke zugegriffen werden.

Mit seinem IT-Dienstleister Office 360 entschied sich der Unternehmer für das DMS der Kasseler IT-Schmiede Starke. „Die Lösung ist speziell auf kleinere und mittlere Betriebe zugeschnitten und kann weiter angepasst werden“, schildert Katharina Tempel von Office 360. Keinen Hehl macht der Unternehmer daraus, dass die Einführung eines solch umfassenden Systems kein ganz kleines Unterfangen ist. „Ein großes Problem ist ganz einfach die Tatsache, dass die Einführung neben dem normalen Arbeitsalltag laufen muss.“ Doch auch Skeptiker überzeugen die Vorteile der Lösung schon während der Einführungsphase, schildert der Chef von rund 70 Mitarbeitern an den Standorten Hannover, Sindelfingen, Emden und Berlin.

Unter dem Strich, sagt Paull, „muss man wohl zwei Jahre Zeit für die Einführung kalkulieren“. Schließlich müsse die Software an alle anderen im Haus eingesetzte Lösungen angedockt werden. Rationalisierungseffekte stellten sich aber schon früher ein, berichtet der Unternehmer aus der Praxis.

[www.hkhannover.de](http://www.hkhannover.de), [www.office360.de](http://www.office360.de)

### Kompakt:

**Flotter Finder:** Dokumentenmanagementsysteme helfen, Arbeitsabläufe im Betrieb zu beschleunigen.

### NEG Website Award

#### Jetzt bewerben und gewinnen!

Die Ausschreibung für den vierten Website Award des Netzwerks Elektronischer Geschäftsverkehr (NEG) ist seit Mitte Januar online. Bis zum 28. Februar können sich kleine und mittlere Unternehmen an dem Wettbewerb beteiligen.

Der NEG Website Award prämiiert die qualitativ besten Webseiten von kleinen und mittelständischen Unternehmen. Firmen mit bis zu 250 Mitarbeitern, die einen Jahresumsatz von 50 Millionen Euro nicht überschreiten, können sich bewerben. Eine Fachjury prämiiert aus dem Kreis der Landessieger die Gewinner des NEG Website Award. Die Preisverleihung findet am 9. Juni 2010 in Bremen im Rahmen des NEG-Mittelstandskongresses „Erfolgsfaktor Internet“ statt.

Wer testen möchte, ob seine Website geeignet ist, kann den Online-Check nutzen. Er überprüft die wichtigsten gestalterischen, organisatorischen, technischen und rechtlichen Anforderungen. Betriebe erhalten einen ausführlichen und kostenfreien Leitfadens mit nützlichen Tipps zur Optimierung von Webseiten.

Mehr Infos unter: [www.neg-website-award.net](http://www.neg-website-award.net)

## BSI warnt vor Einsatz des Internet-Explorers

Wegen einer Sicherheitslücke sollte man vom Gebrauch des Internet Explorers vorerst absehen. Folgende Alternativen gibt es:

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) warnt vor dem Gebrauch des Internet Explorers. Eine kritische Sicherheitslücke sei noch nicht behoben. Doch Sie sind nicht auf den Internet Explorer angewiesen. Die Alternativprogramme sind sicherer und können problemlos installiert werden:

**Mozilla Firefox:** Der beliebte Browser ist seit 2002 verfügbar, befindet sich derzeit in der Version 3.6 und wird stets weiterentwickelt.

**Vorteil:** Die Entwickler legen Wert auf die Sicherheit und Erweiterbarkeit

des Browsers. Selbst die Grundinstallation bietet deutlich mehr Funktionen und Anpassungsfähigkeit als der Internet Explorer. Wenn Ihnen das nicht reicht, können Sie ihn jederzeit über sogenannte Add-ons erweitern.

**Nachteil:** Durch den Einsatz zahlreicher Erweiterungen kann Firefox viele Systemressourcen in Anspruch nehmen. Überladen Sie den Browser nicht!

**Opera:** Der vom finnischen Unternehmen Opera Software ASA hergestellte Browser war früher kostenpflichtig. Seit einigen Jahren ist er gratis. Opera hält

sich penibel an aktuelle Web-Standards und auch einige zukünftige werden jetzt schon von Opera unterstützt.

**Vorteil:** In Opera integriert ist das E-Mail-Programm „Opera Mail“. So haben Sie das Internet und Ihre E-Mails immer im Blick. Darüber hinaus sorgt die hohe Kompatibilität mit modernen Standards für einen zukunftssicheren Browser.

**Nachteil:** Opera bietet zwar von Haus aus viel Funktionalität, kann aber über diese hinaus nicht ohne Weiteres erweitert werden.

**Google Chrome:** Er ist der jüngste Mitspieler im neu entfachten Browser-



kampf. Die schlichte Oberfläche nimmt wenig Platz ein, die schnellen Ladezeiten machen einfach Spaß. Auch Google Chrome kann über Extensions erweitert werden.

**Vorteil:** Stabilität und Geschwindigkeit. Das System ist optimiert für die von Google hergestellten Web-Apps wie GoogleMail, GoogleMaps oder GoogleDocs. Einzelne Websites werden isoliert voneinander ausgeführt – stürzt eine Seite ab, wird lediglich das aktuelle Fenster geschlossen, andere geöffnete Seiten bleiben unbeeinträchtigt.

**Nachteil:** Google Chrome ist noch relativ jung und hat noch nicht so viele Erweiterungen wie Firefox. (js)

**office360 gmbh**  
rundum gut beraten

**DMS – das Nervensystem Ihres Büros**

Nutzen Sie die Effizienz eines Dokumenten Management Systems. Alle Dokumente und Informationen Ihres Unternehmens stehen Ihnen digital zur Verfügung. Egal, ob sie im Original papiergebunden oder digital vorliegen. Jederzeit, am richtigen Ort und ohne Medienbrüche.

**DMS360 – Informationen digital und effizient.**

[www.office360.de](http://www.office360.de)

Ihr kompetenter Partner für Bürotechnik und IT, Büromöbel, Bürobedarf und Dienstleistungen.

**ngs GmbH**  
Software für das Handwerk seit 1994

**TopKontor Handwerk**

- unglaublich leistungsstark  
- unglaublich günstig  
- unglaublich vielseitig

Das Profi - Handwerkerprogramm vom Aufmaß bis zur Rechnung alles aus einem Guss!

**Sonderpreise**  
für Existenzgründer (640 €) und Umsteiger (800 €)

Stammdaten Übernahme von Fremdprogrammen ist möglich. mobiles Aufmaß kostenlos! kostenlose Programmvorführung

weitere Infos: [www.nielandt-software.de/](http://www.nielandt-software.de/) | [mail:info@nielandt-software.de](mailto:mail:info@nielandt-software.de)

**Anzeigenschluss**  
für die Ausgabe vom 04. 03. 2010 ist der 18. 02. 2010

NORDEUTSCHES **HANDWERK**

**Themen Serviceseiten/Betriebplus**

**IT & Kommunikation (Cebit)**  
erscheint in Ausgabe 6/2010; Anzeigenschluss 04. März 2010

**Schöner Wohnen (Haus und Garten)**  
erscheint in Ausgabe 7/2010; Anzeigenschluss 18. März 2010

**Wir beraten Sie gerne**

**Schlütersche Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG**

Ilona Adomat  
Telefon 0511 8550-2449

Telefax 0511 8550-2402  
E-Mail [wirtschaft@schluetersche.de](mailto:wirtschaft@schluetersche.de)