

ZWEI PARTNER - EINE LÖSUNG

Die Accantum GmbH entwickelt seit Jahren erfolgreich praxisnahe Softwarelösungen für den Mittelstand. Mit ihren Produkten im Bereich Dokumenten- und Prozessmanagement sowie digitale Archivierung können Geschäftsprozesse effizient und rechtskonform digital abgebildet werden - auch für Mitarbeiter im Homeoffice. Accantum entwickelt ausschließlich am Standort Rosenheim und arbeitet im deutschsprachigen Raum mit über 60 zertifizierten Partnern eng zusammen, die die Lösungen bei mittelständischen Unternehmen selbstständig implementieren. Einer der Partner ist ALRO IT aus Rosenheim. Die IT-Experten unterstützen kleine und mittelständische Unternehmen dabei, digitale Strategien zu erarbeiten und umzusetzen. Denn digitale Technik allein macht ein Unternehmen weder innovativ noch effizient. Es braucht zertifizierte BeraterInnen, die die Prozesse im Unternehmen - egal ob Handwerksbetrieb, Produktionsbetrieb oder Dienstleister - mit den jeweiligen spezifischen Anforderungen analysieren und Softwarelösungen so anpassen, dass sie zum Arbeitsalltag des Kunden passen.



„Erfolgreiche Software orientiert sich am Kunden und an Veränderungen, nicht nur an bestehenden Strukturen.“
- Melanie Veigl, Softwareentwicklerin
Accantum GmbH



E-Mail-Archivierung: Das sollten Einzelunternehmer und kleine Betriebe wissen

- Von wegen: E-Mail-Archivierung ist nur etwas für große Unternehmen. Es spielt keine Rolle, welche Größe Ihr Betrieb hat. Einzelunternehmer sind ebenso verpflichtet, E-Mails gesetzeskonform (GoBD) aufzubewahren.
- Wer denkt, dass E-Mail-Archivierung und Datenschutz sich ohnehin nicht vereinbaren lassen, irrt. Mit Hilfe von spezieller Software, die regelbasiert Dokumente und E-Mails löschen kann, lassen sich die teils widersprüchlichen Anforderungen lösen.
- Einfach ausdrucken reicht nicht. Da alle geschäftlichen Belege im Original aufbewahrt werden müssen, bedeutet das im Falle von E-Mails die digitale Aufbewahrung. Ein Ausdruck ist nur eine Kopie und erfüllt nicht die gesetzlichen Anforderungen.



Hans Lemke,
Geschäftsführer
Accantum GmbH

„Digitale Technik allein macht ein Unternehmen weder agil, noch innovativ oder effizient.“



Inna Hendrich,
Prozessmanagerin
ALRO IT GmbH

„Erst durchdachte Prozesse sind das Bindeglied zwischen digitaler Technik und den Menschen im Unternehmen“

Die Frage ist nicht „ob“, sondern „wann“

Kein lästiges Suchen nach Dokumenten, Fehlerreduzierung, automatisierte Abläufe, Datensicherheit und Rechtskonformität: Es gibt viele gute Gründe, auf ein Dokumenten-Management-System (DMS) und E-Mail-Archivierung zu setzen.

Alles ist digital: Musik hören, bezahlen, fotografieren, arbeiten. Ob in Büros, in Praxen oder in Produktionshallen, überall wird digital gearbeitet. „Zukünftig wird alles digitalisiert werden, was digitalisiert werden kann“, so die Überzeugung von Hans Lemke, Geschäftsführer der Accantum GmbH in Rosenheim, die seit Jahren erfolgreich praxisnahe Softwarelösungen für den Mittelstand entwickelt. Aber Digitale Technik allein macht ein Unternehmen weder agiler, noch innovativer oder effizienter.

Accantum arbeitet daher mit Partnern wie der ALRO IT aus Rosenheim zusammen. Deren IT-Experten erarbeiten mit dem Kunden zusammen eine passgenaue digitale Strategie und setzen sie um: „Jedes Unternehmen hat eigene Abläufe und sehr spezifische Anforderungen“, erklärt Alexander Hain, Geschäftsführer der ALRO IT. Die Geschäftsprozesse, Strukturen und Abläufe werden von den Beratern nach einer zertifizierten Methode hinterfragt, um sie für eine spätere Digitalisierung zu optimieren. So könnte etwa als Ergebnis für einen Dienstleister herauskommen, dass

Verträge nur noch rechtskonform elektronisch unterschrieben und digital ausgetauscht werden. Viele Unternehmen digitalisieren als erstes ihr Rechnungswesen, da hier die meisten Dokumente anfallen - darunter Rechnungen, Verträge, Belege, Lieferscheine. Mit einem DMS lassen sich unzählige Schritte automatisieren und Abläufe beschleunigen. Ein intelligentes DMS erkennt alle relevanten Daten, führt sie in einer zentralen Datenbank zusammen und speichert sie sicher ab. Das System erkennt zudem, welche Aufgaben sich aus dem Dokument ergeben und informiert die entsprechenden Mitarbeiter. Die Dokumente können digital ebenso vielseitig bearbeitet werden wie Papiausdrucke. Wichtig: Auch der Datenaustausch zwischen dem DMS und bereits vorhandenen Systemen ist gegeben. „Die WEB-Oberfläche ist leicht zu bedienen und erfordert wenig Schulungsaufwand“, erklärt Inna Hendrich, zertifizierte IT-Prozessmanagerin bei ALRO IT. Statt Zeit für die Suche nach Dokumenten und Akten zu verschwenden, können sich Mitarbeiter wichtigen Aufgaben widmen.

Rechtssicherheit schaffen

Die Prozesse im Unternehmen sind das eine, der rechtskonforme Umgang mit Dokumenten und Daten das andere. Ob Einzelkämpfer oder größerer Mittelständler, jedes Unternehmen unterliegt

der Archivierungspflicht. Ein intelligentes DMS wird sowohl der Archivierungspflicht als auch der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) gerecht und sorgt für Rechtssicherheit.

Wildwuchs

In so manchen Betrieben herrscht im Umgang mit Dokumenten oft Wildwuchs statt einheitlicher Struktur. Nicht selten entwickeln Mitarbeiter im Laufe der Jahre ihre eigenen „Wege“, Dokumente abulegen und zu benennen, oftmals mehrfach in unterschiedlichen Systemen. „Das wird dann zu einem Problem, wenn mehrere Akteure mit den Dokumenten arbeiten müssen“, weiß Alexander Hain. Eine DMS-Lösung schafft auch hier den strukturellen Rahmen für den einheitlichen Umgang mit Dokumenten. Gleiches gilt für E-Mails. Je größer und komplexer ein Vorgang, umso leichter verlieren Mitarbeiter den Überblick.

Fördermöglichkeiten nutzen

Mit dem Förderprogramm Digitalbonus will der Freistaat Bayern kleine Unternehmen unterstützen, sich für die Herausforderungen der digitalen Welt zu rüsten. Weitere Förderprogramme sind verfügbar. „Gerne unterstützen wir Sie bei der Beantragung von Fördermöglichkeiten“, betont Prozessmanagerin Hendrich.



Hier gehts zur Beratung!

ACCANTUM GMBH
Äußere Oberausr. 36/4
83026 Rosenheim
Tel. +49 8031 61616-10
info@accantum.de
www.accantum.de

ALRO IT GMBH
Sepp-Heindl-Str. 5
83026 Rosenheim
Tel.: +49 8031 / 22 00 22 44
info@alro-it.de
www.alro-it.de



REFERENZPROJEKTE



DIAKONIE Soziale Dienste

Das Diakonische Werk Traunstein mit seinen vielen Geschäftsbereichen konnte durch einfache Prozessoptimierung von komplizierter Bürokratie befreit werden: Alle Eingangsrechnungen werden mittlerweile auf Basis von eindeutigen Kennzeichen den einzelnen Bereichen zugeordnet und den zuständigen Mitarbeitern der Buchhaltung zur Verfügung gestellt. Wichtig war auch, dass keine zusätzliche Software auf den einzelnen Clients installiert werden musste und alles über den Webbrowser verfügbar ist. Zudem wurde die Erfassung der Belege optimiert und Abläufe wesentlich effizienter gestaltet.



ADLMAIER Mode für Männer/ Einzelhandel

„Durch den Einsatz des DMS mit Anbindung an die Branchenlösung werden Ausgangs- und Eingangsbelege, egal ob diese per Post, per E-Mail oder elektronisch via EDIFACT ins Haus kommen - automatisch erkannt, entsprechend weiterverarbeitet und abgelegt. Die Mitarbeiter können auf alle notwendigen Dokumente ihrer täglichen Arbeit schnell zugreifen. Dies hat einen deutlich spürbaren positiven Einfluss auf die Effizienz in unserem Unternehmen.“



Paul Adlmaier,
Geschäftsführer



FRANZ AIRCRAFT Aircraft Engine Vertrieb GmbH

„Unsere Produktivität hat sich wesentlich verbessert, da nun alle Dokumente zentral elektronisch vorliegen. Im Vergleich zur früheren Arbeitsweise mit langen Wegen und viel Arbeitszeit für Belegbearbeitung und Recherche erzielen wir Einsparungen an direkten und indirekten Kosten. Vorgänge sind in ihrer Gesamtheit, dank der zentral geschützten Ablage aller relevanten Dokumente, per Mausklick erreichbar.“



Aida Franz,
Geschäftsführerin



KONTRON Elektronik, Fertigungsdienstleistung

Kontron muss täglich eine Masse an unterschiedlichen Lieferscheinen einzelnen Bestellungen zuordnen. Über einen von SAP generierten Beleg werden die Daten automatisch erfasst und zugeordnet. Vervollständigt wurden die optimierten Abläufe mit Workflows: Eingehende Rechnungen werden automatisch erkannt, den einzelnen Tochterunternehmen zugewiesen und dort den Mitarbeitern in einzelnen Aufgaben zur Verfügung gestellt. Durch diese Optimierungen konnten die Bearbeitungs- und Ablagezeiten massiv reduziert werden.