

# „Digitale Prozesse waren nie so wichtig wie heute“

Für viele Unternehmen sind ECM- und DMS-Lösungen der Ausgangspunkt für ihre Remote-Work-Strategie. Corona hat somit die Nachfrage nach digitalen Dokumenten-Prozessen deutlich beflügelt, dies merkt man auch bei der **Morgenstern-Gruppe**.

**Lange Zeit war Home-Office vor allem** ein Wunschgedanke vieler Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, der bei Vorgesetzten eher selten auf Gegenliebe stieß. Mit der Corona-Krise sahen sich jedoch viele Unternehmen gezwungen, kurzfristig große Teile oder gar die gesamte Belegschaft ins Home-Office zu verlagern. Quasi über Nacht wurde damit die über Jahre hinweg etablierte Präsenzkultur über Bord geworfen.

Unternehmen, die die Digitalisierung ihrer Geschäftsprozesse zuvor bereits erfolgreich angestoßen hatten, waren gut vorbereitet: Sie konnten ohne größere Schwierigkeiten auf die Ausnahmesituation reagieren und ihr Geschäft am Laufen halten. Für so manchen Betrieb hingegen, der noch keine wesentlichen Schritte in Richtung digitaler Geschäftsprozesse unternommen hatte, war das eine große Herausforderung, das hat man auch bei der Morgenstern-Gruppe gemerkt.

Das Reutlinger Dokumenten-Systemhaus nahm in dieser Situation zweifelsohne eine Doppelfunktion ein. „Einerseits wa-



**Robin Morgenstern, Vorstandsvorsitzender der Morgenstern-Gruppe**



**Firmenzentrale der Morgenstern-Gruppe in Reutlingen**

ren wir natürlich selbst von der Pandemie betroffen und mussten innerhalb kürzester Zeit remote arbeiten. Andererseits waren und sind wir ein wichtiger Begleiter für die restliche Wirtschaft auf dem Weg ins Home-Office. Digitale Arbeitsprozesse waren – und das sehen wir auch sehr deutlich an unserer Auftragslage – noch nie so wichtig wie heute“, attestierte Robin Morgenstern, Vorstandsvorsitzender der Morgenstern-Gruppe. Für viele Unternehmen sind ECM- und DMS-Lösungen der Ausgangspunkt für ihre Home-Office-Strategie.

Selbstverständlich können Unternehmen nicht über Nacht sämtliche Prozesse neu gestalten. Es bietet sich an, zunächst die Prozesse in der Ist-Situation zu analysieren und anschließend deren Digitalisierung zu priorisieren. Gleichzeitig bietet diese Phase auch die Chance, bestehende Prozesse zu überdenken und gegebenenfalls zu optimieren. Robin Morgenstern hierzu: „Wenn der papierbasierte Ablauf bereits ineffizient ist, muss der Prozess nicht nur

digitalisiert, sondern im Zuge dessen auch optimiert werden, damit das Digitalisierungsprojekt den gewünschten Effekt erzielt.“

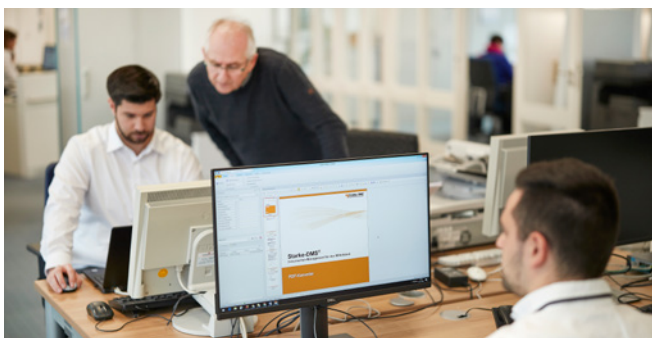
Dabei gibt es für das Vorgehen kein für alle Unternehmen gleichermaßen gültiges Konzept, da jede Organisation unterschiedlich aufgebaut ist. Nur eine individuelle Herangehensweise und der damit verbundene Blick für die internen Betriebsabläufe kombiniert mit jeweiligen Branchen-Know-how bringt den erhofften Erfolg bei der Umsetzung eines Workflow-Projekts. „Ohne dieses Fachwissen ist es unmöglich, einen manuellen Prozess erfolgreich zu digitalisieren oder gar zu automatisieren“, betont der Vorstandsvorsitzende des Output- und Dokumenten-Spezialisten. Entscheidend bei der Projektumsetzung sei daher ein ganzheitliches Konzept, im Rahmen dessen möglichst alle Abteilungen, die für einen Geschäftsprozess in irgendeiner Form betroffen sind, involviert werden: Welche Prozessbeteiligten müssen zu welchem

Zeitpunkt einbezogen werden? Welche Personen oder Abteilungen erhalten welche Rechte? Gibt es Ausnahmen, die der Prozess berücksichtigen muss? Beinhaltet der Prozess sensible Daten, die von bestimmten Personengruppen nicht eingesehen werden dürfen? Welche Abläufe können parallel stattfinden und welche bedingen einander? Dies sind nur ein paar Fragen, die am Anfang jeder Bestands-Analyse stehen, weiß Morgenstern.

Konkret werde dies, wenn man sich beispielsweise die Freigabe von Eingangrechnungen im Detail ansieht. In der analogen Praxis vieler Unternehmen befindet sich auf dem Schreibtisch ein Posteingangsfach. Belegdokumente werden in Hauspost-Umschläge gesteckt, um diese an die am Ablauf beteiligte Fachabteilung innerhalb des Unternehmens weiterzureichen. Wenn die für die Freigabe verantwortliche Person nicht im Betrieb, sondern im Home-Office arbeitet, muss der Brief erst einmal aufwendig dorthin geschickt werden – oder wird im schlimmsten Fall vergessen und bleibt liegen. Zusätzliche Informationen oder die Info über eine gewisse Dringlichkeit, werden mittels Haftnotiz dem Dokument beigelegt. In der Praxis lösen sich diese ab oder bleiben im Umschlag kleben. „Dabei wird schnell klar: Der gesamte Ablauf ist fehleranfällig, hat lange Laufzeiten und hohe Kosten. Möglicherweise verstreichen dabei häufig die Skonto-Fristen, mit denen sich außerdem in Summe viel Geld sparen ließe“, so der Fachmann.

Mittels Implementierung einer geeigneten Lösung indes könne der komplette Ablauf für die Verarbeitung und Freigabe von Eingangrechnungen als automatisierter Prozess organisiert werden. Damit lässt sich nicht nur die Prozesslaufzeit deutlich verkürzen, sondern auch jederzeit transparent machen, wie der aktuelle Status einer Rechnung innerhalb der Prozesskette ist. Natürlich eignet sich diese Vorgehensweise nicht nur ausschließlich in Zeiten von Home-Office, sondern brachte etlichen Unternehmen schon vor der Corona-Pandemie die erhoffte Effizienzsteigerung und eine deutliche Verbesserung der Zusammenarbeit innerhalb des Unternehmens. „Corona war letztlich in vielen Organisationen der Beschleuniger für die Einsicht, dass digitale Geschäftsprozesse die zwingende Grundlage für unternehmerischen Erfolg sind, um papiergebundene Informationen zeit- und ortsunabhängig verfügbar zu machen“, so Robin Morgenstern abschließend.

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



**Ausgangspunkt für Home-Office-Strategien: Auch bei der Morgenstern-Gruppe merkt man die verstärkte Nachfrage nach flexiblen DMS- und ECM-Lösungen.**



## Mit dem mobilen Inkjet-Drucker einfach digitalisieren

- Direktdruck von fortlaufenden Barcodes (1D & 2D)
- Ideal zur Digitalisierung von Dokumenten
- Haftet auf Papier, Holz, Metall, Kunststoff und Stoff
- Anbindung an gängige Softwareapplikationen möglich (MS Office, ERP-Systeme, ...)