

## A

Archivieren heißt Finden auf Knopfdruck.



## B

Behalten Sie die gewohnten Ablagestrukturen bei.



## C

Chaos vermeiden. Für mehr Durchblick.



## Strategie

- digitalen Strategie für Unternehmen und Prozesse
- auf Anforderungen des Unternehmens und Herausforderungen des Marktes abgestimmt
- gesetzliche Vorgaben zwingend einzuhalten
- einzelne Prozesse/Fachbereiche als Startpunkt
- Einbeziehen der Mitarbeitenden bei Einführung
- Besonderheiten jeder Abteilungen zu beachten

## Vorgehensweise

### Anfang finden:

- keine Lösung ohne Erprobung
- digitaler Klon - neue Prozessstruktur in Balance
- Prozesse neu denken = Hindernisse abbauen
- Zielsetzung definieren

### Agil:

- schnelle Lösungen zum Test nutzen
- mindert Risiko, erhöht Erfolgsrate
- Anpassungsfähig

## Fallbeispiele

### Behörde:

Prozessautomatisierung von papierbehafteten Prozessen insgesamt 16 Standorten

### Handwerk:

Vollständiger Ersatz des Papiers

### Startup:

Digitale Geschäftsplattform für wissenschaftliche Auswertungen

## Lehren

- Systemarchitektur kann Lösungswege ausschließen (z.B. Server vs Cloud-Lösungen)
- Erwartungshaltungen offen und transparent ansprechen
- OpenSource-Tools kosteneffizient einsetzen
- Weiterentwicklung kann beeinflusst werden und schnell stattfinden