



Tipps & Tricks

Checkliste: Lohnt sich das papierlose Büro bei uns?

└Das papierlose Büro┘



Wir sagen: ja!

Das papierlose Büro verfolgt die Vision, alle papiergebundenen Dokumente und Arbeitsprozesse zu digitalisieren. Dies wird durch den Einsatz von entsprechenden digitalen Lösungen umgesetzt. Klingt zeit- und arbeitsaufwändig? Ansichtssache. Sicher ist jedoch: nach der Umstellung können Sie von etlichen Vorteilen profitieren, sodass sich das papierlose Arbeiten definitiv auszahlt!

Sind Sie der Meinung, Papier sei unersetzbar? Dann werfen Sie doch zuerst einen Blick auf unsere [Checkliste „Wo ist Papier ersetzbar?“](#) für ein paar Impulse und lesen Sie dann hier weiter.

Sie sehen im papierlosen Arbeiten eine Chance für Ihr Unternehmen, haben sich aber noch keine Gedanken zur praktischen Umsetzung gemacht? Dann sind Sie hier genau richtig! Mit dieser Checkliste geben wir Ihnen einen Leitfaden an die Hand, mit dem Sie herausfinden, in welchen Bereichen sich das papierlose Büro in Ihrem Unternehmen lohnen wird.

Unternehmen richten ihre Arbeit grundlegend an folgenden Zielen aus:

- Wettbewerbsvorteile sichern, um sich am Markt zu behaupten.
- Kosten optimieren, indem Ressourcen effizient genutzt werden.
- Chancen rechtzeitig erkennen und gezielt zum eigenen Vorteil nutzen.

Und genau das bringt das papierlose Büro mit sich: Kosten sparen, Zeit gewinnen, den Überblick behalten und vor allen Dingen die Digitalisierung nicht mehr verdrängen.

Grundsätzlich ist das papierlose Arbeiten also für alle wertvoll. Jedoch können besonders kleine und mittelständische Unternehmen von dieser modernen Arbeitsweise profitieren, denn es ist die beste Möglichkeit im Konkurrenzkampf zu bestehen. Sie machen Ihre Arbeit effizienter und werden sowohl für BewerberInnen als auch für KundInnen attraktiver.

Das glauben Sie nicht? Dann lesen Sie weiter, denn wir haben Ihnen hier alle wichtigen Aspekte zusammengetragen. Und wenn dann noch immer Zweifel bestehen, sprechen Sie uns gerne an.



Sie möchten Kosten sparen? Dann fangen Sie an zu digitalisieren!

Wenn Sie den Anforderungen der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht nachgehen, indem Sie alle Dokumente digitalisieren und auf einem zentralen Speicher ablegen, können Sie sich einige Kosten sparen.

Zum einen die Arbeitszeit, die für das Drucken, Sortieren, Suchen, Ablegen und ähnliche Arbeitsprozesse benötigt wird. Zum anderen bleiben Ihnen alle Archivkosten wie Miet- und Stromrechnungen für Papierarchive erspart, genauso wie die Materialkosten für Regale, Ordner, Folien und ähnliches Archivmaterial.

Außerdem können Sie die Druckkosten erheblich senken. Das klingt im ersten Moment vielleicht vollkommen banal, macht im Durchschnitt jedoch um die 3.600€ im Jahr aus und das betrifft lediglich die Materialkosten. Diese Ersparnisse sollten für jedes Unternehmen ein Grund sein, das papierlose Büro in Betracht zu ziehen.

Sie wollen Ihre MitarbeiterInnen zufrieden sehen? Dann lassen Sie das Papier weg!

Das papierlose Büro sorgt dafür, dass die Zufriedenheit Ihrer MitarbeiterInnen steigt. Sie fragen sich, wie das möglich ist?

Mit der Automatisierung manueller Prozesse durch die Einführung digitaler Lösungen bleiben sich regelmäßig wiederholende Aufgaben den MitarbeiterInnen erspart, sodass sie ihre Zeit in wertschöpfende und abwechslungsreiche Aufgaben stecken können. Das steigert die Freude an der Arbeit und somit auch die Zufriedenheit. Auch lange Suchprozesse und mögliche Dokumentenverluste gehören nach der Umstellung der Vergangenheit an, was den Arbeitsalltag zusätzlich um einiges erleichtert.

Neben diesen Aspekten ersparen Sie Ihren Mitarbeitenden viel Stress, sollte jemand aufgrund von Krankheit oder Urlaub ausfallen. Wenn eine ausführliche Übergabe mal nicht möglich ist, ist das mit dem papierlosen Büro kein Problem mehr, denn die Vertretung hat sowieso Zugriff auf alle benötigten Dokumente. Mit der einfachen Suchfunktion eines Dokumentenmanagementsystems ist es ganz einfach, die Dokumente und Informationen auffindig zu machen und eine einheitliche Struktur bei der Ablage aller Dokumente erleichtert alles nochmal zusätzlich.



Sie möchten Ihre Daten vor Missbrauch und Verlust schützen? Dann hören Sie auf zu drucken!

Auch im papierlosen Büro ist die Sicherheit Ihrer Daten mit das wichtigste Thema. Wenn Sie vermeiden möchten, dass unternehmenskritische Daten auf dem falschen Schreibtisch landen, dann sollten Sie auch hier auf Digitalisierung setzen. Denn bei digitalisierten Dokumenten haben Sie die Möglichkeit, flexibel anwendbare und individuell gestaltete Zugriffsrechte an alle betroffenen MitarbeiterInnen zu vergeben.

Sie können gezielt festlegen, wer Zugriff auf welche Daten hat. So hat Mitarbeiter A beispielsweise Leserechte für die Vertragsakte, während Mitarbeiterin B alle Rechte hat und somit die gesamte Akte lesen, bearbeiten, verwalten und ablegen kann.

Sie haben zusätzlich die Möglichkeit, alle Rechte flexibel anzupassen. Wechselt Mitarbeiter A nun die Abteilung, können Sie ihm den Lesezugriff entziehen, sodass er ab diesem Zeitpunkt keine Einsicht mehr hat. Das sorgt für einen transparenten und sicheren Umgang mit personenbezogenen und auch unternehmenskritischen Daten und Dokumenten.

Sie wollen die Umwelt schonen? Dann greifen Sie zu Tastatur und Maus statt zu Zettel und Stift!

Laut einer Viadesk-Studie aus dem Jahr 2018 druckt ein in Deutschland lebender Mensch immer noch circa 26 Seiten pro Tag aus.

Wenn wir davon ausgehen, dass eine DIN A4-Seite dem Standard entsprechend rund 5 Gramm wiegt und die Papierproduktion für 1 Kilogramm Papier circa 2,2 Kilogramm Holz benötigt, verbraucht jeder Mensch am Tag rund 286 Gramm Holz. Im Jahr entspricht das circa 104 Kilogramm Holz – und das nur fürs Drucken von Dokumenten – vom Verpacken und Versenden, dem Zustellen der Post usw. reden wir hier an dieser Stelle noch gar nicht.

Mit dem papierlosen Büro können Sie diesen Großteils unnötigen Papierverbrauch auf ein Minimum reduzieren, Ihre Arbeit effizienter machen und gleichzeitig die Umwelt schützen.



Fazit

Das papierlose Büro hat so viele Vorteile! Von diesen kann jedes Unternehmen profitieren, egal ob groß oder klein, und auch die Branche macht hierbei keinen Unterschied. Wie eingangs erwähnt ist jedoch nahezu überall in deutschen Büros noch Papier zu finden. Wichtig für den Umstieg auf die papierlose Arbeit sind wie bei allem zwei Dinge: Anfangen mit dem ersten (längst überfälligen) Schritt und den Weg im besten Falle mit allen im Unternehmen gemeinsam gehen.

Der Weg zu einem vollständig papierlosen Büro ist natürlich nicht von heute auf morgen gemacht. Planen Sie ausreichend Zeit ein und berücksichtigen Sie die Tatsache, dass ein solches Umdenken auch Begleitung und Organisationstalent erfordert. Möchten Sie diesen Schritt in Richtung Digitalisierung gehen und alle Vorteile nutzen? Dann unterstützen wir Sie gerne dabei. Mit unseren Lösungen ist das Digitalisieren manueller Arbeitsschritte kein Problem mehr.

Das papierlose Büro

Unsere Vision ist: das papierlose Büro ist mehr als eine Utopie. Unsere Mission ist es, das verstaubte Image des papierlosen Büros zu entfernen.

Wir, das ist die DMSFACTORY GmbH. Mit unseren Inhalten möchten wir Ihnen die Notwendigkeit des papierlosen Arbeitens noch näher bringen, Ihnen Tipps und Tricks an die Hand geben und Sie immer wieder mit frischen Impulsen und Ideen versorgen. Und das immer themenbezogen und produktneutral.

Für uns ist das papierlose Büro der Wegweiser im Digitalisierungsdschungel!

Digitalisierung ohne papierlos zu werden ist nicht möglich. Daher dient das papierlose Büro als Grundlage sich – unter Berücksichtigung der Unternehmensressourcen und den jeweiligen Anforderungen – bestmöglich digital aufzustellen und somit die Wettbewerbsfähigkeit zu sichern und die Unternehmensziele zu erreichen.

Das papierlose Büro

Ein Service der DMSFACTORY GmbH

Paul-Ehrlich-Straße 24

63322 Rödermark

Telefon: +49 6074 86546-0

www.das-papierlose-buero.de

info.dms@dmsfactory.com

Folgen Sie uns schon auf Social Media?

