



(Social) Collaboration & ECM

Wie Sie mit einem Dokumentenmanagementsystem Zusammenarbeit fördern

optimal-systems.de/enaio

Software für Macher.





Einführung

Die Gestaltung einer digitalen Arbeitsumgebung gehört heute zu den großen Herausforderungen im geschäftlichen Alltag. Dem Thema Zusammenarbeit bzw. Collaboration kommt dabei eine Schlüsselrolle zu. Immer mehr Projekte werden heute per Videokonferenztools wie Microsoft Teams oder Zoom entwickelt, diskutiert und betreut, zahlreiche Programme unterstützen bei koordinativen, organisatorischen und planerischen Aufgaben, unabhängig von Zeitzonen und den lokalen Gegebenheiten der Mitarbeitenden.

Doch viele Unternehmen und Verwaltungen müssen sich zugleich mit der Frage auseinandersetzen, wie sie ihr Informationsmanagement an die neue Wirklichkeit anpassen wollen. Dort, wo Millionen von Dokumenten entlang komplexer Freigabeprozesse quer durch die unterschiedlichsten Fachabteilungen geschleust werden, steigt das Risiko von Medienbrüchen, Versionschaos und Zuständigkeits-Pingpong.

Was sind wesentliche Aspekte einer gelungenen Zusammenarbeit? Was bedeutet Social Collaboration im Unternehmenskontext? Und was trägt ein Enterprise Content Management-System zu einem perfekten Teamwork bei?

Antworten hierzu finden Sie in unserem Whitepaper „(Social) Collaboration & ECM“.

Die Grundlagen erfolgreicher Zusammenarbeit

In Zeiten globaler Vernetzung und digitalisierter Arbeitsumgebungen hat die Bedeutung von Zusammenarbeit im Unternehmenskontext deutlich zugenommen. Die positiven Auswirkungen einer funktionierenden Collaboration-Kultur auf die Belegschaft sind unbestritten, vor allem im Hinblick auf Schlüsselfaktoren wie Motivation, Zufriedenheit und Produktivität. Laut einer 2019 durchgeführten Umfrage des amerikanischen Architekturbüros Gensler¹ waren 43 Prozent der Befragten der Meinung, dass effektive Teambildung und Zusammenarbeit den wichtigsten Aspekt für einen großartigen Arbeitsplatz ausmachen.

Dabei sind die Spielarten von Collaboration zuweilen äußerst unterschiedlich und sie können gegebenenfalls sehr verschiedene Bereiche umfassen. So arbeiten viele Unternehmen heute mit cross-funktionalen Projektteams, die das Potenzial unterschiedlicher Fachkompetenzen vereinigen. Gefragt ist dabei die unternehmenseigene Personal- und Organisationsentwicklung: Diese muss entsprechende Rahmenbedingungen schaffen, um abseits des bereichseigenen Aufgabenhorizonts die Zusammenarbeit auf mehreren Ebenen zu fördern. Und es gilt das Bewusstsein dafür zu schärfen, was Zusammenarbeit ausmacht, wie sie die vorhandenen Potenziale der Mitarbeitenden freizusetzen vermag und welcher Technologien sie letztlich bedarf.

Was sind wichtige Faktoren für eine erfolgreiche Collaboration?

Zielorientierung

Eine der wichtigsten Grundlagen für eine gelungene Teamzusammenarbeit ist die Verständigung auf ein gemeinsames Ziel. Einer Umfrage des Karriereportals StepStone² unter 14.000 Führungskräften zufolge empfanden mehr als ein Viertel der Befragten die Ziele in ihrem Team als unklar. Ohne eine kollektive Zielfokussierung riskiert die Projektleitung, das man sich mit dem Projekt nur noch unzureichend identifiziert. Deshalb sollte klar sein: Nur wenn alle ein gemeinsames Ziel ins Auge fassen, wird das Team die besten Leistungen erbringen können.

Kommunikation

Je enger die Teamangehörigen zusammenwirken und sich über den Projektfortschritt und mögliche Hindernisse austauschen, desto schneller können prozessuale Störfaktoren beseitigt werden. Ein ungehinderter Informationsfluss sowie eine von Offenheit geprägte Kommunikation sind die Voraussetzung dafür, dass jede:r sich einbringen kann und an konstruktiv geführten Debatten mitwirkt.

Verantwortung

Ein wichtiger Tragpfeiler für eine funktionierende Zusammenarbeit ist das Bewusstsein jedes einzelnen, nur gemeinsam im Team die besprochenen Projektziele erreichen zu können und seinen Beitrag hierfür zu leisten. Das bedeutet, Verantwortung zu übernehmen – in jenem Sinne, sich nicht nur hinter der eigenen Zuständigkeit zu verstecken, sondern auch gegebenenfalls die Arbeitsaufgaben fehlender (oder ratsuchender) Kolleg:innen mit zu übernehmen und sie aktiv zu unterstützen.

Feedback & Coaching

Lob und Korrektur zu geben und einzufordern – das sind wichtige Maßnahmen, um nicht nur die Gesamtperformance des Teams zu verbessern, sondern zudem auch eine realistischere Einschätzung der eigenen Leistung zu erhalten. Nur mit dem richtigen Feedback lassen sich Irrtümer schneller aus dem Weg schaffen und eine höhere Akzeptanz für die Sichtweisen der Kolleg:innen gewinnen.

¹ Quelle: www.gensler.com/uploads/document/614/file/Gensler-US-Workplace-Survey-2019.pdf

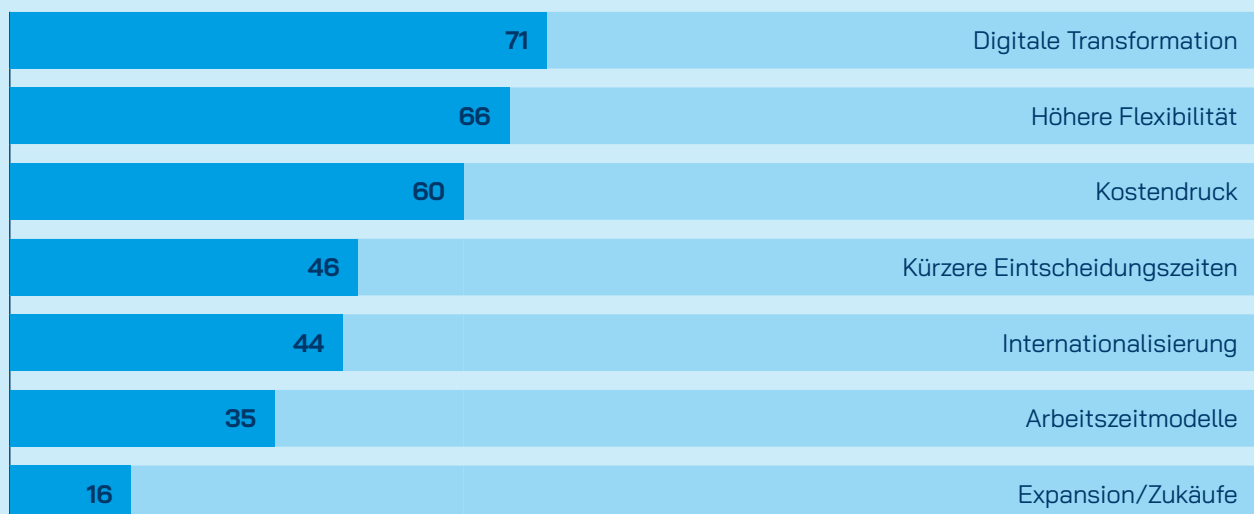
² Quelle: www.stepstone.de/Ueber-StepStone/wp-content/uploads/2019/03/StepStone_Erfolgsgeheimnis-Team.pdf

Collaboration & Social Collaboration

Jenseits der Frage, was eine funktionierende Zusammenarbeit ausmacht, hat sich gezeigt: Durch die digitale Transformation in den vergangenen Jahren erfolgte eine strukturelle Veränderung unserer Arbeitswelt – mit weitreichenden Folgen für die Art der Zusammenarbeit im geschäftlichen Umfeld. Vorangetrieben durch New Work und zuletzt beschleunigt durch betriebliche Maßnahmen während der Corona-Pandemie findet geschäftliche Kommunikation heute immer seltener in Großraumbüros und Konferenzsälen statt. Homeoffice und Remote Work sind vielerorts zum Standard geworden. Unternehmen erkennen in dieser Entwicklung die Chancen, wertvolle Ressourcen einzusparen, um effizientere Geschäftsprozesse zu implementieren sowie Dienstreisen und Büroräume zu reduzieren. In vielen Branchen ist mobiles Arbeiten zum „New normal“ geworden, wie eine Studie des „Instituts der deutschen Wirtschaft“¹ belegt: Im Februar 2021 arbeitete fast die Hälfte (49 %) der abhängig Beschäftigten in Deutschland in ihrer häuslichen Umgebung. Vielerorts ist es dabei geblieben. So koordinieren Mitarbeitende heute ihre Projekte und Aufgaben vorwiegend im virtuellen Raum, asynchron und dezentral von unterschiedlichen Standorten aus und über verschiedene Zeitzonen hinweg.

Die Zusammenarbeit in Unternehmen verändert sich. Welche Trends und Themen sind bei Ihnen die Treiber für diese Entwicklung?

Angaben in Prozent.



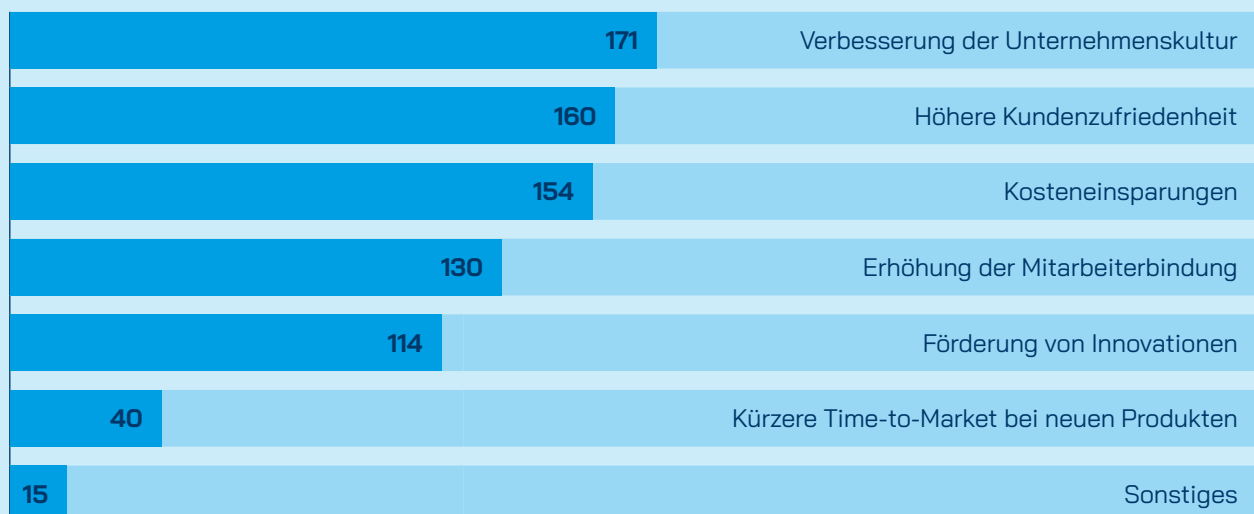
Quelle: „Kollaboration 2021 – Erfolgsfaktor Zusammenarbeit“, Staufen AG, 2021.

¹Quelle: Christiane Flüter-Hoffmann, Oliver Stettes: Homeoffice nach fast zwei Jahren Pandemie. Institut der deutschen Wirtschaft (2022)

Im Zuge der Ablösung des „analogen“ Collaboration-Gedankens wurde der Begriff Social Collaboration eingeführt: Er definiert die Zusammenarbeit interdisziplinärer und verteilter Teams auf Basis digitaler Anwendungen, beispielsweise Collaboration Software, Videoconferencing Tools, Chat-Programme und Enterprise Content Management-Systeme. Entscheidend dabei ist die richtige Wahl der Technologie, die den spezifischen Gegebenheiten und Anforderungen der jeweiligen Projektgruppen entsprechen sollte. Im Mittelpunkt steht die Förderung eines schnellen wie ungehinderten Wissenstransfers und Informationsaustauschs – unabhängig davon, ob aus dem Homeoffice oder dem Großraumbüro heraus.

Ziele von Collaboration

Angaben in Prozent.



Quelle: „Deutsche Social Collaboration Studie 2020“, Campana Schott, 2020

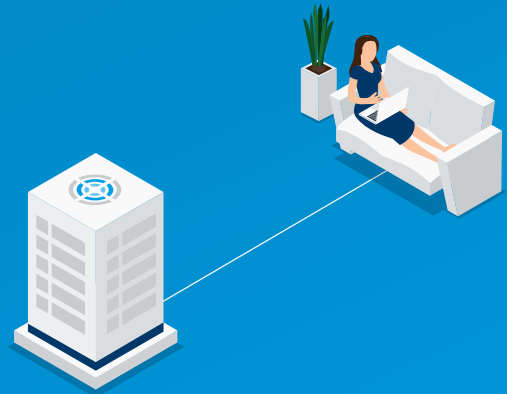
Was ist Social Collaboration?

Social Collaboration bezeichnet die technikgestützte, räumlich und zeitlich unabhängige Zusammenarbeit von Menschen in Projekten, Gruppen und Teams.



Wo kommt Social Collaboration zum Einsatz?

- Geschäftsreisen
- Projektarbeit und Arbeitsgruppen
- Homeoffice und Remote Work
- Austausch mit externen Stakeholdern



Was sind die Vorteile von Social Collaboration?

- Höhere Mitarbeiterzufriedenheit
- Gewinn wertvoller Ressourcen
- Verbesserung der Unternehmenskultur
- Effizientere Zusammenarbeit
- Optimierter Wissensaustausch
- Bessere Projektübersicht



Welche Tools für Social Collaboration gibt es?

Auswahl:

- Microsoft 365
- Trello
- Slack
- Jira
- Cisco Webex
- Nextcloud
- MindMister



Social Collaboration meets Enterprise Content Management

Bei der Wahl des richtigen Collaboration Tools gilt es mehrere Aspekte zu berücksichtigen. Besonders beim täglichen Austausch unzähliger Dokumente und Dateien über verschiedene Standorte und Abteilungen hinweg ist eine technische Plattform erforderlich, in der alle geschäftsrelevanten Informationen zentral organisiert und archiviert werden können. Das können die meisten Collaboration-Programme nicht leisten. Viele erfüllen zudem nicht die gesetzlichen Anforderungen zur Sicherung unstrukturierter Daten wie E-Mails oder PDFs und entsprechen somit nicht oder nur unzureichend den firmeneigenen Compliance-Richtlinien. Dagegen bietet ein Enterprise Content Management-System eine Vielzahl an Werkzeugen, mit denen eine sichere wie komfortable Kollaboration gewährleistet wird.

Die wichtigsten ECM-Features für Collaboration

Workflows

Workflows sind Arbeitsschritte, die zu einem vordefinierten Ergebnis führen. Strukturiert werden sie nach zeitlichen wie logischen Aspekten. Zudem bedürfen sie einer klaren Zuordnung der Tätigkeiten zu den jeweiligen Bearbeitenden entsprechend ihrer Rolle. Jeder der Workflow-Beteiligten hat optimalerweise ein Bild davon, was er zum erfolgreichen Abschluss des gesamten Workflows beiträgt.

Workflows sind somit auch eine der wesentlichen Kernfunktionen eines ECM-Systems. In ihnen definiert man Geschäftsabläufe, Wiedervorlagen oder Kenntnisnahmen für die zu verwaltenden Dokumente.

Bei der Arbeit mit Workflows ist immer klar, wer zu welchem Zeitpunkt eine Aufgabe zu erledigen hat. Rückfragemöglichkeiten, Korrekturschleifen und Abnahmen sind zentrale Werkzeuge, um beim kollaborativen Arbeiten produktiv voranzukommen. Die Workflow-Beteiligten sind klar definiert und immer up-to-date, was den Fortschritt der definierten Aufgabe angeht.

Rollen- und Rechteverwaltung

Als Teil eines Workflow Managements ist die Versionierung von Dokumenten auch für das ECM-eigene Berechtigungssystem nützlich. Sollen beispielsweise nur bestimmte Dokumentenversionen angezeigt werden, vergibt der Administrator hierfür – je nach Bedarf auch für einen bestimmten Zeitraum – die entsprechenden Benutzerrechte. Dazu kann man festlegen, dass Versionsdokumente für bestimmte Personen zur Prüfung oder Freigabe vorgesehen sind. Wahlweise können Nutzer:innen Dokumente auch als „revisions-sicher archiviert“ kennzeichnen – diese sind dann dauerhaft unveränderbar.

Hierzu sollten die Zugriffsrechte der Projektmitglieder im ECM mit Hilfe eines Rollen- und Rechtesystems vorab definiert werden. Schließlich ist ein missbräuchlicher Umgang mit geschäftssensiblen Informationen nie ganz auszuschließen, genauso wie Fehler bei der Bearbeitung von Dateien.

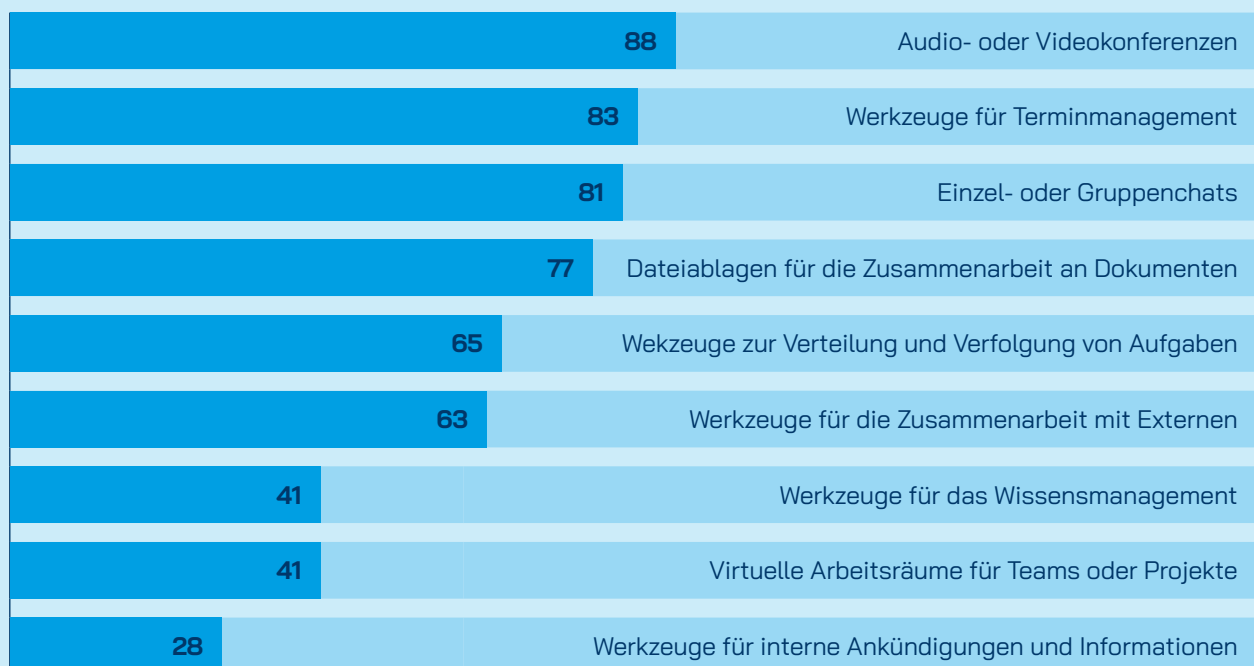
So bietet eine ECM-Lösung nicht nur die Möglichkeit, zwischen Schreib- und Leserechten zu differenzieren, sondern auch den Datenzugriff auf bestimmte Dokumenttypen, Ordner oder Verzeichnisse zu beschränken – für eine sichere und abgestimmte Kollaboration unter allen Beteiligten.

Ablage

Eine strukturierte Ablagesystematik dient allen Beteiligten als Orientierung für die Organisation ihrer projektrelevanten Inhalte. Dazu zählen Dokumente in jedwedem Format: Briefe,

Vielfältige Einsatzmöglichkeiten für Kollaborationstools – welche Funktionen von Kollaborationstools sind in Ihrem Unternehmen im Einsatz?

Angaben in Prozent.



Quelle: Bitkom Research 2022

E-Mails, Office-Dateien, Bilder, Videos. Diese Dateien werden – zum Teil sogar automatisiert – in einem einheitlichen Kontext abgelegt und sind damit in kürzester Zeit wieder auffindbar. Auf diese Weise ist Transparenz garantiert. Alle wesentlichen Informationen sind jederzeit zentral verfügbar, alle Beteiligten sind auf dem aktuellen Stand.

Versionierung

Dank der Versionsverwaltung ist jederzeit erkennbar, welche „Metamorphosen“ das Dokument durchlaufen hat, zum Beispiel Änderungen hinsichtlich des Dateityps, des Dateinamens oder des Inhalts. Darüber hinaus geht aus der Dokumentenhistorie hervor, welche Variante sich aus welchem Original entwickelte, welche Mitarbeiter:innen etwaige Veränderungen vorgenommen haben und wann das Dokument zuletzt gedruckt oder versandt worden ist. Ähnliche Angaben finden sich auch in anderen Objekttypen wie Verzeichnissen, Adresseinträgen oder Protokollen wieder. Der Projektverlauf ist somit zu jedem Zeitpunkt nachvollzieh- und einsehbar.

Schnittstellen zu Collaboration-Tools

Projektmanagement, Kommunikationsdrehscheibe oder Ideenboard: Heutzutage gibt es eine Vielzahl digitaler Anwendungen, mit denen Social Collaboration möglich ist. Zu den beliebtesten gehören unter anderem G Suite, Trello, Slack, Jira, Cisco Webex, Nextcloud und Miro Asana. Viele Tools stellen Schnittstellen zu Enterprise Content Management-Systemen bereit – somit werden Dokumente und Dateien zusätzlich geschützt abgelegt und synchron verwaltet. Ein Beispiel: die Anwendungen und Dienste von Microsoft, die sich besonders häufig im Business-Umfeld wiederfinden lassen. Hieran zeigt sich beispielhaft, wie ECM und Teamwork-Hub bzw. Office-Anwendungen perfekt miteinander kombiniert werden können.

Beispiel: Anbindung an die Microsoft-Welt

Microsoft Teams – Dokumente sicher teilen

Die Corona-Epidemie hat der Popularität des Videoconferencing- und Collaboration-Tools Microsoft Teams einen deutlichen Schub verliehen: von monatlich 20 Millionen bis auf 270 Millionen Nutzer:innen im Januar 2022. So komfortabel die Kommunikation über Microsoft Teams auch ist – der Austausch von Dokumenten ist alles andere als unproblematisch: Ein revisionssicheres Management wird nicht unterstützt. Geschäftssensible Inhalte gelangen in verschiedenen Varianten in das unüberblickbare Dickicht von Chatverläufen und

Besprechungsräumen und werden an unterschiedlichen Stellen abgelegt. Zudem sorgen sich viele Unternehmen um die Datenschutzkonformität des Microsoft-Tools. Eine sinnvolle Projektarbeit lässt sich dadurch kaum verwirklichen.

Enterprise Content Management-Systeme liefern die passenden Instrumente als Ergänzung zu Microsoft Teams. Somit können Nutzer:innen dank der Schnittstelle Dokumente ganz einfach in Chats oder Teams-Kanälen zur Verfügung stellen, ohne dass sie Datenverlust oder Ablagechaos befürchten müssen. Beispielhaft lässt sich das an enaio® von OPTIMAL SYSTEMS demonstrieren:

- Aus dem ECM heraus wird ein Token erstellt und in Microsoft Teams eingesetzt.
- Alle Beteiligten können nun das Dokument direkt in Microsoft 365 (zeitgleich) bearbeiten.
- Einzig während des Zeitraums der Bearbeitung liegt das Dokument in der Cloud, die Originalversion verbleibt jedoch im ECM, dazu auch die vollständige Dokumentation der erfolgten Änderungen.

Dank der Integration profitieren alle Projektbeteiligten von einer problemlosen Abfrage auf die jeweils neueste Fassung des entsprechenden Dokuments. Das ECM-eigene Rechte- und Rollenmanagement sorgt außerdem dafür, dass Zugriffe auf die gewünschte Zahl der Berechtigten beschränkt werden.

Via Microsoft 365

Für ihre dokumentenzentrierten Prozesse benutzen viele Unternehmen Microsoft 365. Mit den Microsoft 365 Content-Services bietet die Plattform eine Vielzahl von Funktionen für die Prozess- und Aufgabenautomatisierung. Diese – besonders das „Herzstück“ SharePoint – bilden jedoch kaum die spezifischen Bedürfnisse der Fachabteilungen ab, die jeweils ihre eigenen Abläufe und Herausforderungen verfolgen. Schwächen gibt es vor allem in Bezug auf die Revisionssicherheit. Auch hier bietet ein ECM eine sinnvolle Ergänzung: Die Lösung unterstützt Nutzer:innen dabei, ihre Inhalte auf Basis einer Compliance-konformen wie kontrollierten Infrastruktur mit anderen Kolleg:innen zu bearbeiten bzw. diesen gegebenenfalls zuzuweisen.

Der größte Vorteil: Anwendungen wie Word, Excel oder PowerPoint können direkt aus dem ECM heraus geöffnet und gemeinsam mit anderen Nutzer:innen bearbeitet werden. Die zuletzt bearbeitete Version wird automatisch als aktuelle Variante abgelegt. Dazu wird eine zentrale Dokumentenablage angeboten, die die Archivierung nach den gesetzlichen Richtlinien, die für aufbewahrungspflichtige Dokumente gültig sind, garantiert. Dank der Versionierung bleibt Transparenz hinsichtlich der Änderungshistorie bewahrt, umständliche Recherchen in lokalen Fileverzeichnissen nach Zwischenständen werden dadurch unnötig.

Collaboration mit ECM

Die wichtigsten Vorteile

Grenzenlose Zusammenarbeit

Dank eines ECM ist der Projektfortschritt weder von orts- noch zeitgebundenen Faktoren abhängig: Alle Informationen sind allzeit und zentral verfügbar, die Beteiligten verfügen über denselben Wissensstand. Das macht Zusammenarbeit flexibel, effizient – und transparent.

Garantierte Sicherheit

Compliance-konformes Arbeiten? Kein Problem. Zugriffsbeschränkungen sowie die Vergabe von Schreib- und Leserechten stellen sicher, dass keine Information in die falschen Hände gerät. Mit einem ECM verbleibt Unternehmenswissen stets im geschützten Bereich.

Sparsames Arbeiten

Schluss mit zähen Abstimmungsmeetings, ermüdender E-Mail-Korrespondenz und kraftraubenden Recherchearbeiten: Ein ECM spart Zeit und Geld. Denn Mehrfachablagen und analoge Aktenführung sind kein Thema mehr. So bleibt mehr Raum für Kreativität – und weniger Notwendigkeit für Administration.

Komplette Übersicht

Wer sind die richtigen Ansprechpartner? Wer übernimmt welche Aufgabe? Wie steht es um den aktuellen Projektstatus? Ein ECM bündelt alle projektrelevanten Informationen, bezieht externe Stakeholder ein, dokumentiert jeden einzelnen Prozessschritt und informiert über Neuigkeiten.

Gebündeltes Wissen

E-Mails, Protokolle, Bilder, Audioaufnahmen, CAD-Dateien – nahezu alle Formate und Medien werden vom ECM unterstützt. Und zwar dort, wo man sie wirklich benötigt. Umständliche Recherchen sind nicht mehr notwendig, das Unternehmenswissen steht innerhalb von Sekunden zur Verfügung.

Sie nennen es Digitalisierung. Wir nennen es Passion.

Die Unternehmensgruppe

OPTIMAL SYSTEMS entwickelt und vertreibt seit 1991 Softwarelösungen für das Management von Informationen. Zur Unternehmensgruppe gehören 16 Gesellschaften und Niederlassungen in Europa und Partner auf der ganzen Welt. Hauptsitz der Firmengruppe ist Berlin. Seit 2020 gehört OPTIMAL SYSTEMS zur weltweit agierenden Kyocera Unternehmensgruppe.

Rund um unsere Software bieten wir eine Vielzahl an Serviceleistungen – von der individuellen Beratung über effektive Trainings bis hin zum verlässlichen Support. Das Ziel: Unternehmenswissen verfügbar zu machen und die Zusammenarbeit von Menschen standortunabhängig sowie zu jedem Zeitpunkt optimal zu ermöglichen.

enaio®

Die Enterprise Content Management (ECM) Suite bietet mit bewährten Lösungen höchsten Nutzerkomfort und maximalen Funktionsumfang. enaio® ist ausgerichtet auf die branchen- und abteilungsspezifischen Herausforderungen von Unternehmen, Behörden und Kliniken. Für schnellere Prozesse und effizienteres Arbeiten.

enaio® bietet über 100 digitale Lösungen, resultierend aus 30 Jahren Softwareentwicklung. Ob Personalabteilung, Rechnungseingangsbearbeitung, digitale Poststelle oder Anbindung an Microsoft und SAP: enaio® ist anwenderorientiert und intuitiv bedienbar.

yuuvis® Momentum

Eine leistungsstarke Content-Services-Plattform, mit der Sie Milliarden von Dokumenten in Ihrer eigenen Systemlandschaft verwalten können. Dank eines cloud-nativen Technologie-Stacks können Sie sie on-premises, in der privaten oder öffentlichen Cloud oder in einem hybriden Szenario betreiben.

yuuvis® RAD

Ein innovatives Rapid Application Development Tool für individuelle, content-zentrierte Anwendungen. Erstellen Sie Ihr maßgeschneidertes DMS-System mit dem integrierten No-Code/Low-Code-Designer. Nutzen Sie unsere REST-API, um die Funktionalität an Ihre Arbeitsweise anzupassen – auch wenn sich diese im Laufe der Zeit ändert.

Jetzt kennenlernen und Präsentationstermin vereinbaren:
optimal-systems.de/kontakt

- ★ 1991 gegründet
- 👤 514.000 User
- ➔ 2.096 Kunden
- 👥 614 Mitarbeitende
- 🌐 30 Länder
- 📊 59,5 Mio. € Umsatz (Fiskaljahr 2022)

- 📍 Berlin
- Bielefeld
- Dortmund
- Frankfurt
- Hamburg
- Hannover
- Jena
- Konstanz
- Leipzig
- München
- Nürnberg
- Stuttgart
- Belgrad
- Frauenfeld
- Wien



OPTIMAL SYSTEMS
Unternehmenszentrale

Cicerostraße 26
10709 Berlin
Telefon: +49 30 895708-0
kontakt@optimal-systems.de

optimal-systems.de

08/2022