

Digitalisierung meets Nachhaltigkeit – das papierlose Büro

Das papierlose Büro ist der erste Schritt in Richtung Digitalisierung eines Unternehmens. Vor allem die Corona-Pandemie steigert die Notwendigkeit für so eine Lösung, denn so können die Mitarbeiter auch sehr einfach von zu Hause arbeiten.

86% der Unternehmen sagen, dass die Verwaltung von Daten für sie eine Herausforderung darstellt. 24% haben sogar schon einmal ein wichtiges Dokument verloren. Dabei ist das papierlose Büro für jedes Unternehmen geeignet und besonders wertvoll für kleine und mittlere Unternehmen. Warum also nicht gleich heute anfangen, auf papierlos umzustellen?

Was ist das?

Das papierlose Büro erspart zahlreiche Ordner mit unzähligen Dokumenten und Akten. Wie der Name schon sagt, handelt es sich beim papierlosen Büro um den Verzicht auf papiergebundene Dokumente. Das spart Arbeit, steigert die Effizienz eines Unternehmens und schützt zusätzlich die Umwelt. Statt dem lästigen Papierkrieg werden digital gestützte Verfahren genutzt, um Dokumente abzulegen und zu archivieren und vor allem auch wiederzufinden.

Wettbewerbsvorteile durch Digitalisierung

Das papierlose Büro bietet viele Vorteile auf unterschiedlichen Ebenen. Einer davon – und sicherlich der Beliebteste - ist ganz einfach das Sparen von Kosten. Denn Zeit ist Geld und das papierlose Büro schafft eine Menge Vorteile für ein effektives Zeitmanagement. So wird die Arbeit schlichtweg produktiver, wenn Mitarbeiter sich wichtigeren Themen widmen können, statt ihre Arbeitszeit mit Papierkram zu verbringen. Zudem ermöglicht die Suchfunktion digitaler Tools das schnelle Auffinden von Dokumenten. Darüber hinaus wird auch einfach eine Menge Platz und Material eingespart, was neben dem Geldbeutel auch nachhaltig ist und die Umwelt schützt.

Auf eine zentrale Ablage in digitaler Form kann jeder von überall zugreifen. Das schafft Mobilität und ermöglicht so beispielsweise die Arbeit im Homeoffice, aber erleichtert auch einfach die Zusammenarbeit und Kommunikation mit mehreren Personen. Dokumente gehen nicht mehr auf dem Schreibtisch eines Mitarbeiters unter - und verloren werden können sie im digitalen Archiv schon gar nicht mehr.

Schließlich ist das papierlose Büro innovativ, macht das Unternehmen produktiv und sichert somit seine Zukunfts- und Wettbewerbsfähigkeit. Was will man mehr?

Wie wird auf papierlos umgestellt?

Um ein papierloses Büro zu implementieren, sind 4 Schritte notwendig:

- *Erstellung einer Bestandsaufnahme*

Zunächst ist zu klären, welche Dokumente in welchen Bereichen in Papierform anfallen.

- *Festsetzung der Ziele*

Vor der Implementierung der digitalen Ablage muss festgelegt werden, was genau alles digital werden soll und kann. Schließlich müssen bestimmte Dokumente wie Verträge oder Steuererklärungen im Original aufbewahrt werden – trotz Digitalisierung.

- *Umsetzung*

Zur Umsetzung des digitalen Büros werden Tools verwendet, die die notwendigen Hard- oder Softwareanforderungen erfüllen und die Digitalisierung deutlich erleichtern. Schließlich müssen alle Dokumente in einem elektronischen Datenspeicher gesichert werden, damit diese anschließend ausschließlich über elektronische Wege übermittelt werden können. Dafür müssen alle vorhandenen Papierdokumente eingescannt werden und handschriftliche Signaturen archiviert werden.

- *Optimierung*

Verbesserungspotenziale bestehen fast immer. Daher ist es wichtig am Ball zu bleiben und die Umsetzung regelmäßig zu überprüfen, um Optimierungen vornehmen zu können.

Papierloses Büro mit Werkules

Mit Werkules ist der Papierkram Geschichte und ein großer Schritt in Richtung Digitalisierung geschafft. Dein Unternehmen profitiert von den wesentlichen Vorteilen des papierlosen Büros und darüber hinaus von vielen weiteren Funktionen, die spezifisch für Handwerksbetriebe entwickelt wurden.

Mit Werkules läuft die Kommunikation zwischen Büro und Baustelle schnell, unkompliziert, dokumentiert und lückenlos ab – mithilfe eines einzigen Systems. Dadurch liegen der Buchhaltung alle relevanten Daten zur Erstellung einer Rechnung unmittelbar bereit, sodass diese noch am selben Tag versendet werden kann. Muss die Rechnung zuerst noch geschrieben werden und wird demnächst fällig, erhält der Mitarbeiter automatisch eine Erinnerung. Alle Projekte können auf einen Blick eingesehen werden und für jeden Mitarbeiter können individuelle Aufgaben und Erinnerungen zugewiesen werden. Dabei behältst du die Kontrolle, wer welche Daten einsehen kann.

Die Mitarbeiter auf der Baustelle können ihre Arbeitszeit noch vor Ort in die App eintragen. Das erspart langwierige und repetitive Aufgaben, wie das immer gleiche Ausfüllen von

Stundenzetteln. Auch kosten- und zeitintensive Abläufe wie Deine Buchhaltung und die Erstellung halbfertiger Leistungen werden automatisiert und sind im Handumdrehen erledigt. Stöbern in Ordern Deines Archivs wird Dir in Zukunft keine Zeit mehr rauben - ab sofort findest Du alle wichtigen Verträge, Rechnungen & etc. über eine einfache Suchfunktion mit zertifizierten Dokumentenscanner. Verträge und personenbezogene Daten können dadurch an einem sicheren Ort verwaltet werden.

Was hält Dich also noch vom papierlosen Büro ab?

Fazit

Das papierlose Büro spart im Wesentlichen Kosten und schafft Wettbewerbsvorteile, während Du etwas Gutes für die Umwelt tust. Gleichzeitig eignet sich die digitale Ablage für jedes Unternehmen und treibt die digitale Transformation voran. Verschiedene Anbieter bieten dabei unterschiedlich umfangreiche Funktionen zur Verwirklichung an, so eignet sich beispielsweise Werkules als Allrounder sehr gut für den mittelständigen Handwerksbetrieb.