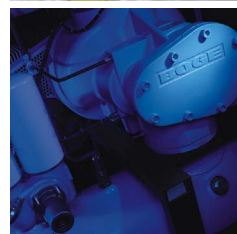


BestPractice-IT Handlungsempfehlungen

Seiten 95–144



„Es gibt nichts Gutes, außer man tut es!“¹ BestPractice-IT Unternehmen zeigen den optimalen Weg bei IT-Investitionen auf



„Das Ergebnis zählt!“ – So kann man das Ziel, das hinter jeder IT-Innovation steht, zusammenfassen. Warum und mit welchen Auswirkungen auf die täglichen Geschäftsprozesse Informationstechnologien in kleinen und mittleren Unternehmen eingesetzt werden, zeigen wir Ihnen daher in diesem neuen Kapitel. Die Handlungsempfehlungen sind die konsequente Ergänzung der etablierten Unternehmensporträts (Seiten 32 bis 94) und bauen auf die langjährige Erfahrung unserer BestPractice-IT Unternehmen auf. 40 Entscheider sprechen Ihnen im Handbuch 2010 ihre persönlichen Empfehlungen hinsichtlich IT-Investitionen aus.

Statt wie bisher in unseren Unternehmensporträts darzustellen, wie der Einsatz moderner IT erfolgt ist, stehen in dem folgenden Kapitel die direkten Effekte der IT-Implementierungen auf das Tagesgeschäft und die Managementanforderungen der mittelständischen Unternehmer im Vordergrund. So erweitern wir mit den Handlungsempfehlungen den Nutzwert und vertiefen gleichzeitig die Intention, die bislang hinter den Anwendungsszenarien der Unternehmensporträts stand – Ihnen aufzuzeigen, was mit dem Einsatz moderner IT möglich ist.

Die Fragen, an welchen Anforderungen aus dem Tagesgeschäft sich der IT-Einsatz orientiert, oder wie sich der Unternehmenserfolg durch konsequenten IT-Einsatz vergrößert hat, werden hierbei ebenso beantwortet wie auch die wichtigsten Ergebnisse der positiven Veränderungen, welche die Unternehmer für ihr Unternehmen festgestellt haben. Um in Bezug auf eine mögliche Investition Ihre Entschlusskraft zu verstärken, bringen die Unternehmer abschließend jeweils noch einmal den wichtigsten Ratschlag kompakt für Sie auf den Punkt.

Unterstützt von Unternehmen aus Partnernetzwerken

Bei diesem Kapitel wurde BestPractice-IT von seinen langjährigen Netzwerkpartnern PROZEUS (Profil und Informationen siehe Seite 207) und dem Netzwerk Elektronischer Geschäftsverkehr (Seite 143) unterstützt. Wir freuen uns, auch aus Unternehmen des Verbands Deutscher Maschinen- und Anlagenbau e. V. (Seite 97) Erfahrungswerte abbilden zu können. Welche Handlungsempfehlung welchem Partner zuzuordnen ist, erkennen Sie an den jeweiligen Logos.

Zum Abschluss des Kapitels geben wir Ihnen auf den Seiten 140 und 141 auf einen Blick Rückschlüsse und Zusammenfassungen der 40 Handlungsempfehlungen mit den beachtenswertesten Punkten und den am stärksten ins Gewicht fallenden Vorteilen an die Hand.

Wir wünschen Ihnen unternehmerische Kraft und Motivation, selbst aktiv zu werden und, durch die Handlungsempfehlungen Ihrer Kollegen bestärkt, den zukunftsweisenden Weg des innovativen IT-Einsatzes in Ihrem Unternehmen zu gehen!

M. A. Volker Neumann
Redaktion BestPractice-IT

¹ Zitiert nach Erich Kästner.

- Organisation
- Ressourcenplanung
- Kunden
- Qualität

Wir haben den Traum jeder Sekretärin

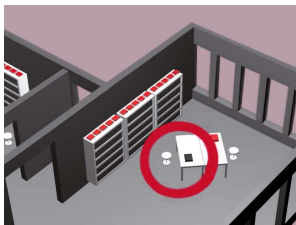
Bartsch & Bongard – Rechtsanwälte und Notar

Standort: Berlin
Branche: Rechtsangelegenheiten
Mitarbeiter: 3 Anwälte + 7 Sekretärinnen
Web: www.ra-bartsch.de

Unsere Kanzlei besteht seit 1979, und in diesen 30 Jahren hatten wir das Problem, effektiv mit Aktenbergen umzugehen. Diese zu sichten, wesentliche Inhalte zu finden und die Akten zu lokalisieren hat früher einen größeren Teil der Arbeitskraft gebunden. Die Aktensuche war ärgerlich und ineffektiv und summierte sich auf ca. eine Stunde täglich.

Die elektronische Akte ist keine Alternative: Wir müssen Originaldokumente aufbewahren, und vor Gericht sind Informationen in Papierakten deutlich schneller verfügbar. Auch wenn ein Mandant abends Auskunft zu seinem Fall erbittet und das Sekretariat nicht mehr besetzt ist, müssen wir schnell auf alle Informationen zugreifen können. Die Akte nicht finden zu können ist nicht akzeptabel.

Heute liegt jede Akte in Papierform mit einer RFID-Kennung als auch elektronisch im PC vor. Der RFID-



Aufkleber schafft die Verbindung zwischen der Papierakte und der elektronischen Welt. Akten werden auf Knopfdruck gefunden, Dokumente richtig ab-

gelegt und alle Vorgänge transparent und nachvollziehbar für alle dokumentiert und gestaltet.

Die Bearbeitungsschnelligkeit und -sicherheit haben sich spürbar verbessert. Arbeitsvorgänge, Dokumente und Diktate werden über die RFID-Kennung automatisch der betreffenden Akte zugeordnet. Es gibt keine Falschablage und zeitraubende Suche mehr. Digital gespeicherte Diktate stehen den Sekretärinnen über das Netzwerk zur Verfügung und können ebenfalls

über die RFID-Kennung automatisch zur Akte gespeichert oder aus dieser aufgerufen werden. Wir alle arbeiten dadurch sehr effizient und können uns auf die wesentlichen Aufgaben konzentrieren. Auch unterwegs mobil aufgenommene Diktate können wir direkt vom Handy mit der genauen Aktenbezeichnung an die Sekretärin schicken.

Ferner muss sich niemand mehr überlegen, wie ein Dokument oder Diktat benannt und gespeichert wird oder wann eine Akte wem zur Verfügung stehen soll. Die Arbeitsweise ist wesentlich angenehmer und effektiver.



In Zusammenarbeit mit:



Meine Empfehlung an Sie:



Verstehen Sie neue Technologien als Chance zur Stärkung Ihrer eigenen Wettbewerbsfähigkeit. Trauen Sie sich, wenn der Nutzen überzeugt und die Kosten dazu in einem vernünftigen Verhältnis stehen. Zwar setzt ein neues System eine gewisse Disziplin voraus, sich den neuen Gegebenheiten anzupassen. Unsere Erfahrung ist jedoch, dass alle Mitarbeiter schon nach wenigen Stunden den sehr hohen Nutzen selbst erkennen, mit dem System sofort arbeiten können und es nicht mehr missen wollen.

(Axel Bartsch, Seniorpartner der Kanzlei)