

Der IT-Faktor

Steigerung des strategischen
Mehrwerts in Geschäftsbereichen



keep reinventing

Kurzfassung

Seit Jahren versuchen IT-Abteilungen mit kontinuierlich schrumpfenden Budgets die steigende Nachfrage nach hochwertigeren Services zu decken. Für einzelne Geschäftsbereiche herrscht ein zunehmender Druck, strategische Lösungen zu prüfen und zu präsentieren, die verschiedene Betriebs- und Compliance-Anforderungen erfüllen.

Experten für IT-Service-Management (ITSM) verfügen traditionell über besondere Kompetenzen beim Störungsmanagement, aber im Büro der Zukunft muss die IT eine strategischere Rolle als Motor für Veränderungen spielen.

Dieses Diskussionspapier liefert einen Überblick über die Informationen und Hilfsmittel zur Unterstützung des strategischen Dialogs mit Business-Entscheidungsträgern in Bezug auf wichtige Wirkungsbereiche. In diesem Dialog können Sie darlegen, wie die Fokussierung auf Sicherheit und Compliance, Mobilität und Dokument-Workflow sich positiv auf das Kerngeschäft Ihres Unternehmens auswirken kann.



Einführung

Im Zuge der Weiterentwicklung der IT-Landschaft haben Geschäftsbereiche immer größeren Einfluss auf die Entscheidung für IT-Lösungen. Für IT-Führungskräfte sind offene Kommunikationskanäle zu Geschäftsbereichsleitern daher von großer Bedeutung. Dieses Dokument soll IT-Führungskräfte für die Vorteile der Implementierung von Protokollen nach dem New Style of IT sensibilisieren, die in den Geschäftsbereichen die Ausführung von zentralen Geschäftsprozessen verbessern – insbesondere in den Bereichen Sicherheit und Compliance sowie Mobilität und Dokumentmanagement. Diese Diskussionsthemen fördern den Dialog zwischen der IT und den Geschäftsbereichen bei der Festsetzung gemeinsamer Ziele.

Wichtige Wirkungsbereiche:



Schwerpunkt: Sicherheit und Compliance



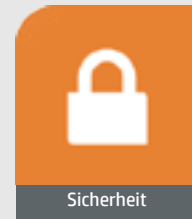
Sicherheit und Compliance

Schon eine einzige Sicherheitsverletzung durch das ungesicherte Drucken vertraulicher Informationen kann mit enormen Kosten verbunden sein. Ein solcher Vorfall hat nicht nur Rechtsstreitigkeiten und finanzielle Schäden zur Folge, sondern kann auch zum Verlust von wettbewerbsrelevanten Informationen sowie zum Diebstahl von Mitarbeiter- und Kundendaten führen. Gleichmaßen verheerend ist häufig der Imageschaden, der mit einem beschädigten Markenimage oder Renommee einhergeht.

„Man braucht 20 Jahre, um sich einen guten Ruf zu erarbeiten, und es braucht nur fünf Minuten, um ihn zu ruinieren. Wer darüber nachdenkt, wird die Dinge anders handhaben.“ – Warren Buffett

Die Angriffe werden mit jedem Jahr raffinierter und folgenschwerer. 89 Prozent der Sicherheitsverstöße lassen sich auf finanzielle Motive oder Spionage als Motiv zurückführen.¹

Der Einsatz neuester Tools ist heute absolut unverzichtbar für den Schutz Ihrer HP Druckgeräte, Daten und Dokumente, aber auch für die Transparenz und Berichterstattung, ohne die sich die Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften nicht nachweisen lässt. Schützen Sie die Daten Ihrer Kunden durch die regelmäßige Überprüfung der Sicherheitsverfahren. Ein proaktiver Ansatz kann Ihnen helfen, die Kundenbindung zu stärken, neue Technologien effizient einzuführen und sich wirksam gegen neue Sicherheitsbedrohungen zu schützen.



Sicherheit

9,5 Mio. USD

betragen die durchschnittlichen Kosten einer Datenschutzverletzung²

HABEN SIE DAS GEWUSST?

Sicherheitsverletzungen sind teuer! In den USA haben HIPAA-konforme Einrichtungen im Gesundheitswesen im Jahr 2016 23,5 Mio. USD für mutmaßliche HIPAA-Verstöße gezahlt, wobei diese Summe keine bundesstaatlichen Strafen einschließt.³

Höhere Sicherheitsrisiken durch mehr offene Büros und Hoteling

Untersuchungen der International Facility Management Association zufolge sind 70 Prozent der US-amerikanischen Büroumgebungen offen konzipiert⁴, sodass das Sicherheitsrisiko durch offen herumliegende Dokumente so hoch wie nie ist. Gleichzeitig ist das so genannte Hoteling oder Co-Working immer weiter verbreitet. Dabei wird Unternehmen nach Bedarf Bürofläche zur Miete oder zum Kauf angeboten. Vierundfünfzig Prozent der nordamerikanischen Unternehmen haben bereits eine Hoteling-Initiative auf den Weg gebracht oder planen dies im nächsten Jahr.⁴ Wenn in einem offenen Büro Mitarbeiter aus verschiedenen Unternehmen arbeiten, können sich Einzelpersonen von außen Zugriff auf vertrauliche Dokumente Ihres Unternehmens verschaffen.

Sicherheit und Compliance

Drucker und multifunktionale Peripheriegeräte (MFPs) sind heute selbst hochintelligente Computer. Diese Endpunkte werden in den Sicherheitsprotokollen von Unternehmen häufig übersehen. Sie können aber auf vielfältige Weise das Ziel von Angriffen werden – vom Dokumenten- und Gerätediebstahl bis zu unbefugten Einstellungs- und Nutzungsänderungen.

Um den Bedrohungen immer einen Schritt voraus zu sein, müssen Sie alles tun, um Ihre Druck- und MFP-Umgebung abzusichern. Für die Aufrechterhaltung der Drucksicherheit in Ihrem Unternehmen sind die folgenden Schritte entscheidend.

- Bewerten Sie die Risiken im Zusammenhang mit der Architektur und den Richtlinien Ihrer aktuellen Druckumgebung. Werden Benutzer authentifiziert, wenn sie Dokumente scannen oder per E-Mail an Empfänger außerhalb des Unternehmens senden? Lassen viel beschäftigte Mitarbeiter vertrauliche Dokumente in den Ausgabefächern von Druckern oder Kopierern liegen?
- Sensibilisieren Sie das gesamte Unternehmen für das Thema. Vom Erfolg Ihres Sicherheitsplans hängt ab, ob das Problembewusstsein geschärft wird und ob Sie sich die Unterstützung der Geschäftsbereiche und internen Entscheidungsträger sichern können.
- Entwickeln Sie die Grundzüge für eine sichere Lösung. Sobald Sie sich einen genaueren Überblick über die genutzten Geräte und die benötigten Genehmigungen und Ressourcen verschafft haben, sollten Sie diese Informationen in einen gut strukturierten Plan einfließen lassen.

Sonstige Ressourcen

Sind Ihre Drucker anfällig für Hackerangriffe? Mit dem [HP Secure Print Analysis Tool](#) finden Sie es heraus. Nach Abschluss der Analyse erhalten Sie eine Checkliste mit grundlegenden und erweiterten Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit beim Drucken, die auf die in Ihrem Unternehmen bereits umgesetzten Richtlinien abgestimmt sind.

Ihr Einstieg

HP JetAdvantage Security Manager nimmt Ihnen bei der Absicherung Ihrer Druckergeräteflotte die meiste Arbeit ab. Als marktweit umfassendste Lösung für Sicherheit beim Drucken hilft Ihnen HP Security Manager, Sicherheitsrichtlinien für die gesamte Geräteflotte auf einfache Weise zu erstellen, Compliance-Anforderungen zu erfüllen und Ihre Arbeitsabläufe abzusichern. Darüber hinaus werden alle geschäftskritischen Daten Ihres Unternehmens geschützt.

Weitere Informationen zu [HP JetAdvantage Security Manager](#)

FRAGEN FÜR DAS GESPRÄCH MIT GESCHÄFTSBEREICHSLEITERN:

- Welche Konsequenzen für die betrieblichen Abläufe hätte eine Sicherheitsverletzung im Unternehmen im Zusammenhang mit Mitarbeiterdaten?
- Was wäre, wenn es sich stattdessen um Kundendaten handelte? Hätte dies eine Verletzung von unternehmensspezifischen oder gesetzlichen Sicherheitsbestimmungen zur Folge?
- Kennen Sie Ihre Rolle bei der Aufgabe, unsere Druck- und Bildverarbeitungsgeräte ordnungsgemäß zu sichern?
 - Falls ja, wie können Sie dazu beitragen, dass unsere Flotte die Sicherheitsanforderungen weiterhin erfüllt, wenn Geräte hinzugefügt, verlagert oder gewartet werden?
- Wie weisen wir die Einhaltung unserer Sicherheitsrichtlinie nach?
- Haben Compliance-Audits oder Prüfungen der Betriebsabläufe die Notwendigkeit zur Rückverfolgung oder Archivierung gedruckter, kopierter oder gefaxter Dokumente oder Bilder aufgezeigt?
 - Könnten Sie auf Anfrage eines Prüfers oder einer Regulierungsstelle die Personen benennen, die in verschiedenen Phasen eines Geschäftsprozesses Zugriff auf ein bestimmtes Dokument hatten?



Schwerpunkt: Mobilität



Mobilität

Mehr geschäftlich bedingtes Reisen, mehr mobile Mitarbeiter und die Verpflichtung von Unternehmen zum Drucken bestimmter Dokumente haben dazu geführt, dass in Büros und von unterwegs zunehmend über Tablets und Smartphones gedruckt wird. Global betrachtet greifen Endbenutzer auf durchschnittlich 3,1 Geräte für Arbeitszwecke zu.⁵ Das Aufkommen von mobilen Geräten und Cloud-Services hat die Produktivität und Innovationsfähigkeit von Unternehmen revolutioniert. Kommunikations- und Rechenpower ist praktisch überall und jederzeit buchstäblich mit den Händen zu greifen. Allerdings suchen auch die am besten ausgestatteten mobilen Mitarbeiter unterwegs fieberhaft nach Orten, an denen sie drucken können. Eine weitere Herausforderung kann darin bestehen, dass Ihre IT-Infrastruktur für eine traditionell arbeitende Belegschaft ausgelegt wurde.

Entscheidend ist die Suche nach einer mobilen Lösung, die die Infrastruktur optimiert, das Gerätemanagement verbessert und Geschäftsprozesse rationalisiert.

Sonstige Ressourcen

Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeiter durch benutzerfreundliches mobiles Drucken über ihre Smartphones, Tablets und Notebooks produktiv bleiben und steuern Sie mit HP Direct Print oder HP Managed Mobile Solutions die Einhaltung von Sicherheitsrichtlinien und den Druckerzugriff.

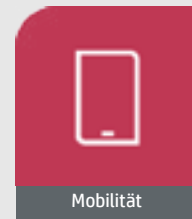
Cloudbasierte HP JetAdvantage Lösungen für mobiles Drucken geben Ihrem Team die Freiheit, von jedem Ort aus mobil zu drucken, an dem dies geschäftlich notwendig ist – ohne auf das Unternehmensnetzwerk zugreifen zu müssen.

Entdecken Sie die Möglichkeiten mit [HP](#)

Erste Schritte

Gartner Inc. zufolge sollten IT-Entscheidungsträger insbesondere die folgenden Maßnahmen ergreifen, um mobile Lösungen in Ihre Strategie zur Gestaltung von Arbeitsumgebungen zu integrieren:⁸

1. Entwickeln Sie eine Vision für die Zukunft Ihrer Arbeitsumgebung und stellen Sie einen Konsens hinsichtlich der Rolle von mobilen Lösungen her.
2. Nehmen Sie sich Zeit, um im Team zu erörtern, wie eine für Mobilität optimierte Arbeitsumgebung Kernprozesse in Ihrem Unternehmen verbessern könnte.
3. Entwickeln Sie ein flexibles Programm als Leitfaden für die Mobilitätsstrategien Ihres Unternehmens.
4. Finden Sie für Ihr Team neue Wege der Unterstützung von Geräten, Apps und mobilen Services, damit das gesamte Unternehmen produktiver und erfolgreicher wird.
5. Binden Sie zentrale Entscheidungsträger in die Formulierung und Umsetzung von Mobilitätsrichtlinien und -initiativen ein.



74 %

der Organisationen großer Unternehmen bieten schon jetzt oder in naher Zukunft ein CYOD-Programm (Choose Your Own Device) an⁶

HABEN SIE DAS GEWUSST?

Mobiles Drucken über Smartphones und Tablets hat um **26 Prozent** bzw. **21 Prozent** in den letzten drei Jahren zugenommen.⁷

FRAGEN FÜR DAS GESPRÄCH MIT GESCHÄFTSBEREICHSLEITERN:

- Wie viele Mitarbeiter, die zwischen Zweigstellen pendeln, müssen sicher drucken können?
- Über welche Anwendungen auf den Smartphones, Tablets und anderen mobilen Geräten der Mitarbeiter werden diese drucken?
- Existiert eine Richtlinie für mobiles Drucken, die folgende Aspekte berücksichtigt?
 - Produktivität/Benutzerfreundlichkeit
 - Verwaltbarkeit
 - Sicherheit
 - Skalierbarkeit
 - Kosten/ROI
- Welche positiven Auswirkungen hätte diese Richtlinie auf die Produktivität unserer Mitarbeiter, wenn diese sicher über ihre mobilen Geräte drucken könnten?
- Wie würde sich die Bereitstellung einer optimierten und sicheren Umgebung für mobiles Drucken auf den Service für Ihre Kunden auswirken?

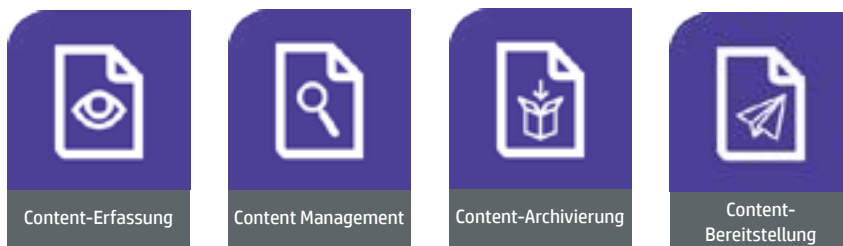
Schwerpunkt: Dokument-Workflow und -management



Dokument-Workflow und -management

Wenn Sie in dem dynamischen Umfeld der globalisierten Wirtschaft Ihre geschäftlichen Ziele erreichen möchten, müssen Sie in der Lage sein, den Wert der Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen zu erschließen, indem Sie diese überall im Unternehmen für die richtigen Mitarbeiter zugänglich machen. Dies stellt jedoch eine immer größere Herausforderung dar, da der zunehmende Umfang der Informationen und die Nutzung unterschiedlichster Formate die Kontrolle und Analyse dieser Daten schwieriger macht. Hinzu kommt der zunehmende Druck, bei der Verwaltung von Informationen eine stetig steigende Zahl von behördlichen Vorschriften einhalten zu müssen.

Bei der Betrachtung der allgemeinen Kategorie der Lösungen für Dokument-Workflow und -management fällt auf, dass einige Kategorien unternehmensweite Bedeutung haben, während andere Kategorien nur für bestimmte Abteilungen oder Geschäftsprozesse relevant sind. Im Folgenden werden vier Schwerpunktbereiche näher beleuchtet:

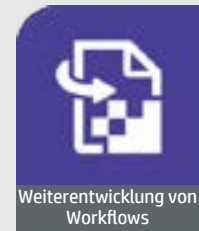


Content-Erfassung

Der erste Schritt beim Automatisieren von papierbasierten Prozessen besteht im Erfassen des Dokuments in einem digitalen Format. Zu dieser Maßnahme gehört das Erfassen von eingehenden Faxen, Hauspost, Kunden-Transaktionen und anderen Ad-hoc-Dokumenten, die Bestandteil Ihrer Geschäftsprozesse sind. Bei vielen umfangreichen Routine-Workflows ist es jedoch nicht ausreichend, einfach ein gescanntes Dokument an die E-Mail-Adresse eines Mitarbeiters zu senden. Die Möglichkeit, wichtige Informationen aus papierbasierten und digitalen Dokumenten zu extrahieren, legt den Grundstein zu einer effizienteren Klassifizierung und Indizierung von Inhalten und gestattet zudem den sofortigen Zugriff auf Informationen.

Ein weiterer wesentlicher Vorteil ist die durch Automatisierung erzielte höhere Genauigkeit und Beschleunigung von umfangreichen dokumentenbasierten Prozessen. Ein leistungsfähiges System für die Erfassung und Verteilung von Dokumenten kann zur Senkung der Betriebskosten beitragen sowie die Zufriedenheit von Kunden und Lieferanten erhöhen. Außerdem können Ihre Mitarbeiter mithilfe dieser Wissensressourcen produktiver arbeiten. Besser organisierte und zugängliche Inhalte vereinfachen zudem die Erfüllung von Compliance-Anforderungen und mindern das Risiko, dass Auditoren und Regulierungsbehörden Geldstrafen oder andere Strafmaßnahmen verhängen.

Einer der Hauptvorteile der – möglichst früh im Geschäftsprozess erfolgenden – Erfassung von Dokumenten in einem digitalen Format ist die Einbindung in den Audit-Trail. Durch besondere Gewissenhaftigkeit in Bezug auf die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und die Ziele von Corporate Governance muss es möglich sein, genau zu ermitteln, wer ursprünglich zu welchem Zeitpunkt und an welchem Ort ein Dokument oder eine Gruppe von Dokumenten gescannt hat und wer später mit diesen Dokumenten im Geschäftsprozess zu tun hatte.



33 %

der CIOs in den Global 2000-Unternehmen machen die digitale Transformation zum Kernthema ihrer Unternehmensstrategie⁹

HABEN SIE DAS GEWUSST?

In einer aktuellen IDC-Studie gaben 65 Prozent der Befragten an, dass sich durch die Automatisierung und Optimierung von Zusammenarbeit, Weiterleitung und Genehmigungsverfahren Zeit sparen, die Produktivität steigern und Fehler vermeiden ließen.⁹

Dokument-Workflow und -management



Content Management

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Suche nach Möglichkeiten zum Automatisieren der für elektronische Informationen in Ihrem Unternehmen etablierten Weiterleitungs-, Nachverfolgungs- und Genehmigungsprozesse. Wenn Sie beispielsweise webbasierte Workflow-Lösungen zum schnelleren Verwalten von papierbasierten und elektronischen Formularen einsetzen, können Sie auf der Grundlage eines Richtlinien-Frameworks konsistente, regelkonforme und überprüfbare Prozesse erstellen. Diese Tools helfen, menschliche Fehler zu vermeiden und alltägliche manuelle Aufgaben zu automatisieren und somit besser auszuführen.

Ihre Mitarbeiter benötigen Tools für die Bearbeitung der in digitalem Format erfassten Dokumente, um sicher und effizient Inhalte zu suchen und abzurufen und mit diesen zu arbeiten. Sie sind somit jederzeit und sogar unterwegs auf die Verarbeitung nicht statischer Inhalte vorbereitet. Die Möglichkeit, benötigte Informationen schnell zu suchen und schnell auf diese zuzugreifen, steigert die Produktivität und verbessert die Ressourcenzuordnung. Diese Effizienzsteigerungen können zur Einsparung von Kosten beitragen und stärken gleichzeitig durch bessere Antwortzeiten die Kundenbindung. Da es überdies praktisch überall möglich ist, von jedem mit einem Netzwerk oder dem Internet verbundenen Gerät auf Dokumente zuzugreifen, diese zu ordnen und per E-Mail zu senden, ist der Weg frei für eine nahtlose Zusammenarbeit von Teammitgliedern, Partnern und Kunden.



Content-Archivierung

Die meisten Unternehmen erkennen die Bedeutung, Daten und Datensätze intern zu klassifizieren, zu archivieren und planmäßig zur Verfügung zu stellen. Eine Lösung für das Datensatzmanagement kann Ihrem Unternehmen helfen, sich einen transparenten Überblick über Ihre Informationen und Daten zu verschaffen und Dokumente und Dateien zum richtigen Zeitpunkt am richtigen Ort bereitzustellen. Veraltete Daten oder Dokumente können am Ende ihrer Nutzungsdauer nach Regeln gelöscht werden, die vom Unternehmen und von zu berücksichtigenden Compliance-Vorgaben definiert werden.



Content-Bereitstellung

Content muss in unserer modernen Gesellschaft jederzeit und überall verfügbar sein. Ein entscheidender Aspekt bei der Verwaltung von Daten und Dokument-Workflows ist es, Content für Mitarbeiter oder Kunden zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort und im bevorzugten Format bereitzustellen. Sie benötigen eine zentrale Lösung für den gesamten Prozess von der Erstellung bis zur Bereitstellung aller Dokumententypen im gesamten Unternehmen – unabhängig von Komplexität, Variabilität oder Ausgabekanal. Erstellen lassen sich mit einer solchen Lösung individuell angepasste Kontoauszüge in großer Zahl, Rechnungen und komplexe Publikationen, On-Demand-Marketingmaterialien und Self-Service-Webanwendungen sowie personalisierte Korrespondenz und Angebote, die interaktiv durch Mitarbeiter mit Kundenkontakt erstellt werden. Dank dieser einheitlichen Softwareplattform können Sie Inselsysteme zur Dokumentenerstellung eliminieren und auf diese Weise die Kosten deutlich reduzieren sowie die Konsistenz der gesamten Kundenkommunikation sicherstellen.



Dokument-Workflow und -management

FRAGEN FÜR DAS GESPRÄCH MIT GESCHÄFTSBEREICHSLITERN:

- Wo gibt es bei Ihnen zurzeit dokumentlastige Prozesse, die sich nachteilig auf umsatzgenerierende oder unternehmenskritische Geschäftsprozesse auswirken?
- Welche Kosten sind auf Ineffizienzen in diesen zentralen Geschäftsprozessen zurückzuführen? Wie lange dauert es beispielsweise, um verloren gegangene Dokumente oder Inhalte wiederherzustellen? Wie wirkt sich dies auf die Kundenbeziehung aus? Wie wahrscheinlich und wie schwerwiegend sind Auswirkungen auf die Compliance?
- Welche Funktionen zur manuellen Verarbeitung von Dokumenten könnten durch höhere Genauigkeit und Effizienz verbessert werden (z. B. Hauspost, Express-Sendungen, interne Fax- oder E-Mail-Kommunikation)?
- Wie sicher sind die Informationen in Dokumenten, die für jeden Schritt des Geschäftsprozesses benötigt werden? Wäre ein Audit-Trail sinnvoll, der dokumentiert, welche Personen im Unternehmen in den verschiedenen Prozessphasen mit einem Dokument in Interaktion treten? Sollte dieser Audit-Trail verpflichtend sein?
- Erfüllen wir die hinsichtlich der Aufbewahrung von Dokumenten geltenden unternehmensspezifischen, regionalen und nationalen Vorschriften? Fallen die mit der (internen oder externen) Aufbewahrung von Dokumenten verbundenen Kosten zunehmend ins Gewicht?
- Wie lange dauert bei uns das Abrufen von Dokumenten, wenn diese von einem Kunden, internen Mitarbeiter oder Prüfer angefordert werden? Wie wirkt sich dieser Zeitrahmen auf den Geschäftsbereich und das Unternehmen als Ganzes aus?
- Wie organisieren wir die Aufbewahrung und Entsorgung von Dokumenten? Welche Auswirkungen hat dies auf unsere Fähigkeit, Unternehmensrichtlinien und gesetzliche Bestimmungen zu erfüllen?



Dokument-Workflow und -management

Erste Schritte

HP WORKSHOPS

Wichtige potenzielle Einflussfaktoren für Ihr Unternehmen sortieren und priorisieren zu können, ist eine Grundvoraussetzung für das Erkennen von Verbesserungen, die sich besonders positiv auf Ihr Geschäft auswirken.

HP entscheidet zusammen mit IT-Teams und Ihren Geschäftsbereichen, welche Workflows einer sofortigen Prüfung unterzogen werden sollten. Im Rahmen eines interaktiven Workshops und einer Whiteboard-Sitzung ermittelt HP zusammen mit Ihrem Unternehmen Problemfelder und konzentriert sich dann auf die Bereiche mit den größten Auswirkungen. Anschließend lassen sich Geschäftsfelder oder -prozesse auf der Grundlage der folgenden Kriterien priorisieren:

- Gesamtmehrwert für das Unternehmen
- Strategische Ausrichtung
- Potenzielles Risiko durch die Implementierung eines neuen Prozesses

Nach der Priorisierung der Geschäftsfelder und -prozesse kann HP Ihnen im Rahmen einer gemeinsamen Analyse der Workflow-Anforderungen helfen, spezifische aktuelle Probleme genau zu untersuchen und Verbesserungen zu erkennen.

HP WORKFLOW NEEDS ANALYSIS

Die HP Workflow Needs Analysis (WNA) zur Analyse der Workflow-Anforderungen basiert auf Lean Six Sigma-Methoden, durch die verschiedene Formen verschwendeter Aktivität aus dem Geschäftsprozess des Kunden herausgelöst werden sollen. Die WNA ist ein erster Schritt zur Erfassung, Analyse und Verbesserung eines Ist-Geschäftsprozesses. Das Ergebnis dieser Analyse liefert Ihrem Unternehmen weitere Informationen zu den folgenden vier Aspekten:

- Ablauf eines aktuellen Geschäftsprozesses
- Erkennung potenzieller Ineffizienzen innerhalb des Ist-Prozesses
- Empfehlungen für die Zukunft
- Potenzielle Verbesserungen, u. a. in Bezug auf den potenziellen Investitionsertrag

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem HP Ansprechpartner.



Dokument-Workflow und -management

Zentrale Herausforderungen und Lösungen nach Branche

Jede Branche ist mit individuellen Herausforderungen konfrontiert. Die folgenden Informationen liefern Ihrem Unternehmen praktische Empfehlungen zur Verbesserung der Geschäftsprozesse, ohne dass Sie viel Zeit und Geld in langwierige Beratungsprojekte investieren müssen. Sie umfassen für verschiedene vertikale Märkte Beispiele für Workflow-Prozesse, die sich hervorragend zum Einstieg in die Diskussion eignen können:



Gesundheitswesen

Geschäftsprozess	Typische Herausforderungen	Typische Lösungen	ROI-Potenzial mit MPS-Lösung
Patientenaufnahme	Erstellung einer sicheren Patientenakte mit longitudinaler Fortschreibung	Integration von HP Distributed Workflow-Lösungen und digitaler Krankenakte HP Access Control Pull-Printing und Druckauftragsabrechnung HP Patient Identification Color Printing Solution	Kosteneinsparung von bis zu 28,90 USD pro Patient ¹⁰ Der Zeitaufwand für dokumentenbezogene Aufgaben wird reduziert. Dies entspricht einer durchschnittlichen jährlichen Einsparung in Höhe von 12.057 USD für Wissensarbeiter im Gesundheitswesen durch: <ul style="list-style-type: none"> • 33 % weniger Fehler • 42 % weniger Zeitaufwand für Suchvorgänge/ Wiederherstellungen • 35 % weniger Papierverbrauch • 35 % weniger Zeitaufwand⁹ Verbesserung der Einhaltung behördlicher Vorschriften um 72 % ⁹ Einsparung von wertvollem Platz durch die Konsolidierung von bis zu fünf Geräten in nur einem MFP ¹¹

Reibungslose Abläufe in Unternehmen aus dem Gesundheitswesen setzen einen nahtlosen Fluss kritischer Informationen voraus, die automatisch dorthin geleitet werden, wo sie am dringendsten benötigt werden. Da Dokumente aus unterschiedlichen Quellen und in verschiedenen Formaten bei Anbietern von Gesundheitsleistungen eingehen, kann das Informationsmanagement arbeits- und papierintensiv sein.

WAS ZU TUN IST:

Automatisieren Sie diese papierlastigen Workflows, um Kosten zu senken, den administrativen Aufwand zu verringern und das Risiko menschlicher Fehler zu mindern. Durch Automatisierung können zudem die richtigen Informationen im richtigen Format deutlich schneller dort bereitgestellt werden, wo sie benötigt werden. So gewinnen auch die von den Ärzten eingesetzten Entscheidungstools an Wert.

[Entdecken Sie HP Druck- und Workflow-Lösungen für Anbieter von Gesundheitsleistungen](#)

Dokument-Workflow und -management



Finanzdienstleistungen und Versicherungen

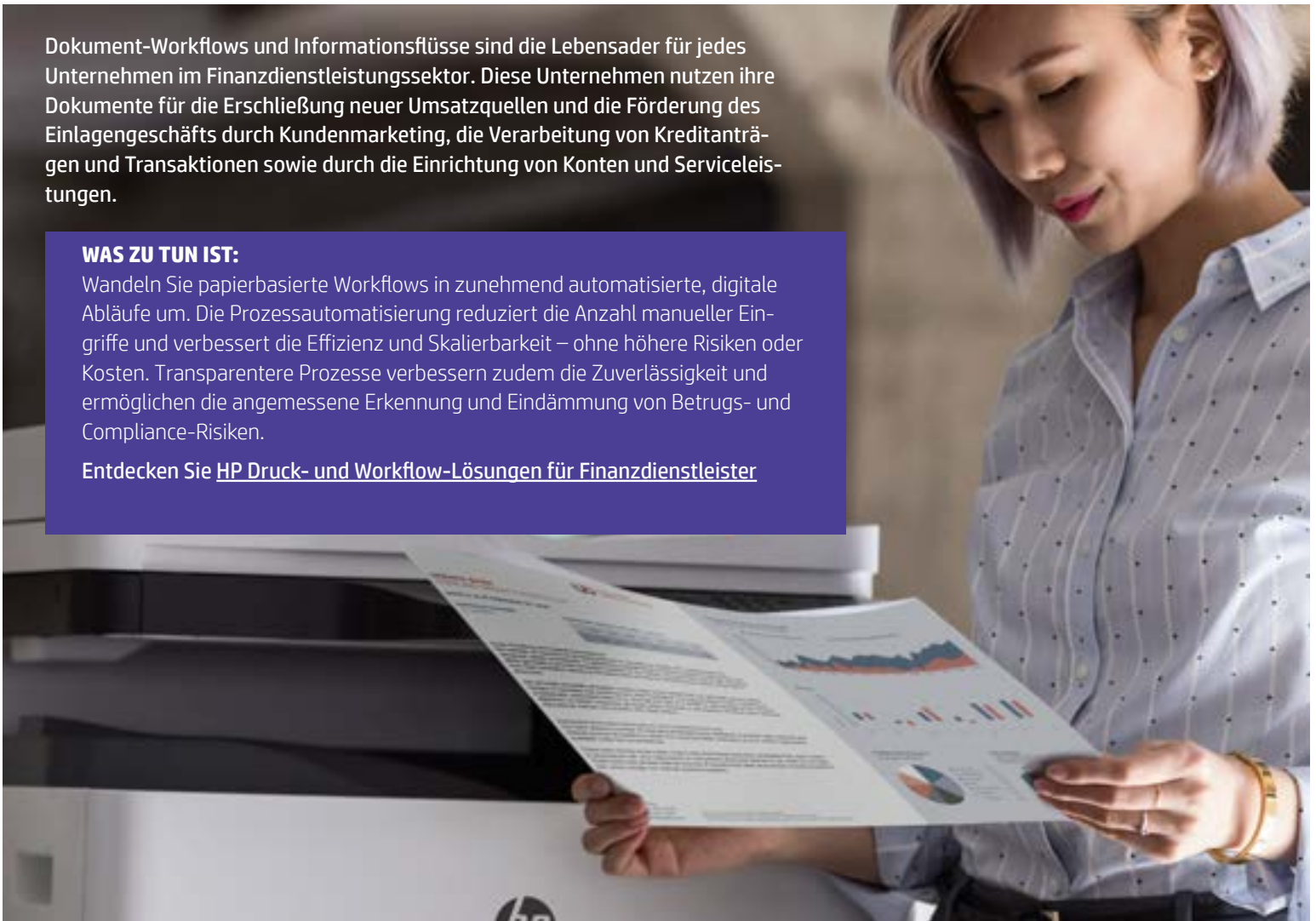
Geschäftsprozess	Typische Herausforderungen	Typische Lösungen	ROI-Potenzial mit MPS-Lösung
Kreditvergabe	Steigende Kosten, mehr Regulierung und mehr Wettbewerb durch unkonventionelle Finanzinstitute	HP Loan Origination Accelerator HP Claims Processing Accelerator	<p>Der Zeitaufwand für dokumentenbezogene Aufgaben wird verringert. Dies entspricht einer durchschnittlichen jährlichen Einsparung in Höhe von 9.948 USD bei allen Wissensarbeitern der Branche. Die Kosteneinsparungen bei Finanzdienstleistungen sind insbesondere auf folgende Faktoren zurückzuführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 34 % weniger Fehler • 39 % weniger Zeitaufwand für Suchvorgänge/Wiederherstellungen • 34 % weniger Papierverbrauch • 34 % weniger Zeitaufwand⁹

Dokument-Workflows und Informationsflüsse sind die Lebensader für jedes Unternehmen im Finanzdienstleistungssektor. Diese Unternehmen nutzen ihre Dokumente für die Erschließung neuer Umsatzquellen und die Förderung des Einlagengeschäfts durch Kundenmarketing, die Verarbeitung von Kreditanträgen und Transaktionen sowie durch die Einrichtung von Konten und Serviceleistungen.

WAS ZU TUN IST:

Wandeln Sie papierbasierte Workflows in zunehmend automatisierte, digitale Abläufe um. Die Prozessautomatisierung reduziert die Anzahl manueller Eingriffe und verbessert die Effizienz und Skalierbarkeit – ohne höhere Risiken oder Kosten. Transparentere Prozesse verbessern zudem die Zuverlässigkeit und ermöglichen die angemessene Erkennung und Eindämmung von Betrugs- und Compliance-Risiken.

Entdecken Sie [HP Druck- und Workflow-Lösungen für Finanzdienstleister](#)



Dokument-Workflow und -management



Geschäftsprozess	Typische Herausforderungen	Typische Lösungen	ROI-Potenzial mit MPS-Lösung
Zulassung von Studierenden	Sehr manueller, papierlastiger und zeitintensiver Prozess	HP Education Application and Admissions Accelerator	Verkürzung der Verarbeitungszeit Höhere Genauigkeit und kürzere Antwortzeit Minderung von Risiken im Zusammenhang mit ungesicherten Studierendendatensätzen Niedrigere Archivierungskosten

Bildungseinrichtungen müssen ein größeres Maß an Effizienz erwirken, um schneller und komfortabler relevantere Informationen liefern zu können und dabei weniger Ressourcen einzusetzen. Studierende erwarten eine IT-Umgebung, die ihnen Mobilität und Flexibilität sowie den schnellen Zugriff auf kritische Informationen ermöglicht. Lehrende und Fakultätsmitarbeiter benötigen ihrerseits eine Umgebung, die den Lehrprozess verbessert und administrativen Ballast durch einen schnellen und einfachen Informationszugriff und -austausch beseitigt und dadurch Forschung und Zusammenarbeit fördert.

WAS ZU TUN IST:

Digitalisieren und optimieren Sie Workflow-Prozesse von der Hochschulleitung bis zur Bibliothek und vom Unterrichtsraum bis zum Labor, um Kosten einzusparen, Compliance-Anforderungen zu erfüllen und um Studierenden, Fakultäts- und Verwaltungsmitarbeitern einen besseren Service zu bieten. Steigern Sie die Produktivität, indem Sie Benutzern ermöglichen, in digitaler Form auf kritische Informationen zuzugreifen und diese zu archivieren und indem Sie durch entscheidende Ergebnisverbesserungen eine intelligentere Bildungseinrichtung schaffen.

Entdecken Sie [HP Druck- und Workflow-Lösungen für das Bildungswesen](#)



Zusammenfassung

In Anbetracht der Veränderungen in der Informationstechnologie ist es unerlässlich, dass Unternehmen gemeinsam wichtige Wirkungsbereiche von Druck-Workflows und damit verbundenen Abläufen, beispielsweise unter den Aspekten Sicherheit, Mobilität, Dokumenterfassung und Dokument-Workflow, kritisch hinterfragen. Es gibt einfache und kostengünstige Lösungen, mit denen sich die Effizienz in diesen zentralen Wirkungsbereichen verbessern lässt.

Vor allem Managed Print Services (MPS) ermöglichen IT-Entscheidungsträgern die Einführung dieser Lösungen in ihren Unternehmen, ohne selbst den Aufwand für Implementierung und laufende Verwaltung leisten zu müssen.



Quellen

¹Verizon, The 2016 Data Breach Investigations Report, 2016.

²Studie des Ponemon Institute im Auftrag von HP, „2016 Cost of Cyber Crime Study and the Risk of Business Innovation“, 2016.

³Daten des U.S. Department of Health and Human Services.

⁴HP, „Office of the Future“, April 2015.

⁵HP, „Quantitative Research with WW End Users“, 2015

⁶IDC, „2016 Enterprise Mobility Survey Results: Strategic Imperatives“, September 2016.

⁷Infotrends, 2016 Mobile Print Update, August 2016.

⁸Gartner, „Make Mobile Part of Your Digital Workplace Strategy“, 26. März 2015, ID-Nummer G00275608.

⁹IDC InfoBrief im Auftrag von HP, „Digital Transformation for the Connected Office“, März 2017.

¹⁰Basierend auf HP internen Analysen von Fallstudien und Bewertungen der EMR- und CPOE-Implementierung in einem Krankenhaus mit 350 Betten. Annahme: arbeitsintensive Verarbeitung von Papierformularen.

¹¹Ein multifunktionales Peripheriegerät (MFP) von HP kann einen Kopierer, einen Laserdrucker, ein Faxgerät, einen Thermodrucker und eine Adressiermaschine ersetzen und bietet gleichzeitig Funktionen für Pull-Printing, Farbdruck und den Druck von Erkennungsarmbändern für Patienten sowie eForms-Software.

Melden Sie sich noch heute an.

hp.com/go/getupdated

© Copyright 201x HP Development Company, L.P. Die enthaltenen Informationen können sich jederzeit ohne vorherige Ankündigung ändern.

4AA5-3666DEE, Mai 2017



keep reinventing