



WHITE PAPER Digitalisierung
in der Logistikbranche:

**Schaffen Sie effiziente Prozesse in der Logistik –
mit einem digitalem Dokumentenmanagement**



Digitale Lösungen für reibungslose Abläufe & maximale Transparenz entlang der Lieferkette

Eine reibungslose Logistik auf Straßen, Schienen, Wasser- und Luftwegen ist die Basis der globalen Wirtschaft. Die Lieferketten sind dabei auf Informationen wie Daten und Dokumente angewiesen, die ungebremst fließen können – mit einem leistungsfähigen Dokumentenmanagement-System (DMS) als zentrales Nervensystem zur Informationssteuerung. Denn nicht nur die Datenmengen steigen im Zuge der Digitalisierung kontinuierlich an: Immer mehr regulatorische Anforderungen erfordern effiziente digitale Dokumentenprozesse, damit Lieferketten unter wachsendem Druck rechtskonform funktionieren.

Hoher Arbeitsdruck – steigende Fehlerquoten

Studien verdeutlichen, dass Arbeitsabläufe in der Logistik neu gedacht werden müssen. Ein Hauptgrund: der Fachkräftemangel. Laut einer [Studie des Portals statista.de](#) hat sich dieser seit 2009 deutlich verschärft – vor allem beim Landverkehr (z.B. Güterbeförderung). Dort stieg der Anteil der Betriebe mit Mangel an Fachkräften von unter 10 Prozent (2009) auf 57 Prozent (2024) an. Diese Entwicklung führt zu mehr Arbeitsdruck und Fehlern, was die Notwendigkeit automatisierter Dokumentenprozesse unterstreicht. Die besagte Studie sagt dazu: „Um mit vorhandenen Fachkräften mehr Verkehre abwickeln zu können, nutzen Unternehmen, die Güter befördern, neue Software-Lösungen.“ Ein Beispiel: der Echtzeit-Datenaustausch zwischen Transporteur und Empfänger, um Wartezeit an der Entladestelle zu minimieren.

Digitale Lösungen verringern Druck und Belastungen

Eine [Untersuchung der Bundesvereinigung Logistik \(BVL\) aus dem Jahr 2023](#) untermauert die Relevanz des Themas. Die Erhebung zeigt, dass 48 Prozent der befragten Verkehrs- und Logistikunternehmen Geschäftsbehinderungen aufgrund von Personalmangel melden. Sie nennt als weitere Gründe anhaltenden Termindruck sowie psychische und körperliche Belastungen. Dies verdeutlicht die Bedeutung digitaler Lösungen, um Personal im Arbeitsalltag zu entlasten, Arbeitsabläufe zu straffen und die Produktivität zu steigern.

Digitales Dokumentenmanagement für konkurrenzfähige Logistik

Die Implementierung spezialisierter Dokumentenmanagement-Software kann hier Abhilfe schaffen. Wie Sie digitale Dokumentenprozesse in Ihrem Unternehmen einführen und etablieren, den Grad der Automatisierung erhöhen und so Ihre Belegschaft entlasten, erfahren Sie in diesem Whitepaper. Das Resultat: weniger Fehler, mehr Transparenz, ortsunabhängig und in Echtzeit verfügbare Informationen – und damit verlässlichere Lieferketten.



9 Key-Facts: Dokumentenmanagement in der Logistik

- 1 Zentrale Steuerung für Dokumente – Rechtssicherheit:**

Die wachsende Datenflut und regulatorische Anforderungen erfordern ein leistungsfähiges digitales Dokumentenmanagement als zentrales Steuerungssystem, um Lieferketten auf Kurs zu halten und rechtssicher ans Ziel zu bringen.
- 2 Fachkräftemangel führt zu Engpässen – Automatisierung als Entlastung:**

Steigender Arbeitsdruck und hohe Fehlerquoten sind wie Staus auf stark befahrenen Strecken. Automatisierte Dokumentenprozesse helfen, den Verkehrsfluss zu optimieren und Ressourcen effizient einzusetzen.
- 3 Echtzeit-Datenaustausch hält die Logistik in Bewegung:**

Digitale Lösungen ermöglichen eine durchgängige Kommunikation zwischen Transporteuren und Empfängern, sodass keine Standzeiten entstehen und Lieferprozesse reibungslos ablaufen.
- 4 Cloud-basierte Systeme schaffen Flexibilität auf allen Strecken:**

Die Cloud fungiert als digitaler Umschlagplatz, der Unternehmen einen ortsunabhängigen Zugriff auf Dokumente ermöglicht und die Speicherkapazität nach Bedarf erweitert.





5 **Cyber Security sichert die Ladung gegen digitale Bedrohungen:**

Die zunehmende Digitalisierung birgt Risiken wie Cyberangriffe, die durch robuste Sicherheitsmaßnahmen abgewehrt werden müssen, um sensible Daten vor Verlust oder Diebstahl zu schützen.

6 **Automatisierung als Turbo für Effizienz und Kostensenkung:**

Die Digitalisierung manueller Prozesse sorgt für eine optimale Taktung, reduziert Leerlaufzeiten und senkt Betriebskosten durch den geringeren Papierverbrauch und schlankere Abläufe.

7 **Zentrale Dokumentenverwaltung schafft Durchblick auf der gesamten Route:**

Eine strukturierte, zentralisierte Ablage stellt sicher, dass alle relevanten Informationen schnell auffindbar sind und die gesamte Lieferkette transparent bleibt.

8 **Compliance und Revisionsicherheit als Navigationshilfe für gesetzliche Anforderungen:**

Ein gut strukturiertes Dokumentenmanagement hilft Unternehmen, sich sicher durch den dichten Dschungel gesetzlicher Vorgaben zu bewegen und dabei stets auf Kurs zu bleiben.

9 **Schrittweise Einführung als Fahrplan für den langfristigen Erfolg:**

Eine strukturierte Implementierung – von der Bedarfsanalyse bis zum Pilotprojekt – sorgt dafür, dass die digitale Transformation auf allen Ebenen reibungslos ins Rollen kommt.





Herausforderungen auf der digitalen Logistik-Route

Die moderne Logistik gleicht einem komplexen Netzwerk aus Transportwegen, Lagerkapazitäten und Lieferströmen. Dieses Netz muss reibungslos funktionieren, damit es den stetig steigenden Anforderungen gerecht wird. Doch auf dem Weg zur Effizienz gibt es zahlreiche Hindernisse – von technischen Hürden über prozessuale Engpässe bis hin zu begrenzten Ressourcen. Ein digitales Dokumentenmanagement-System (DMS) kann hier als Navigationshilfe dienen, um die Informationsflüsse zu optimieren und Unternehmen sicher durch Herausforderungen zu führen. Dabei gilt es, bestehende Systeme anzubinden, Compliance-Anforderungen zu erfüllen und die Zusammenarbeit innerhalb der Lieferkette zu verbessern.



Technische Herausforderungen

Integration in bestehende Systeme: Die nahtlose Einbindung eines DMS in IT-Infrastrukturen wie Enterprise-Resource-Planning-Systeme (ERP-, TMS-Systeme) oder Customer-Relationship-Management-Systeme (CRM-Systeme) sorgt für einen reibungslosen Informationsfluss.

Datensicherheit und Compliance: Der Schutz sensibler Informationen vor unbefugtem Zugriff und die Einhaltung gesetzlicher Anforderungen stellen hohe Anforderungen an ein DMS.

Fragmentierte Prozesse und Systeme: Heterogene IT-Landschaften und isolierte Systeme erschweren den Datenaustausch und erfordern eine zentrale Plattform für Dokumente.

Automatisierung von Prozessen: Die Automatisierung dokumentenbasierter Prozesse, wie die Verarbeitung von Frachtpapieren oder Rechnungen, steigert die Effizienz und reduziert Fehler.



Prozessuale Herausforderungen

Zeit- und kostenintensive manuelle Abläufe: Die Digitalisierung und Automatisierung papierbasierter Prozesse ist erforderlich, um Ressourcen zu sparen und Fehler zu minimieren.

Einhaltung von Vorschriften: Logistikunternehmen müssen gesetzliche Vorgaben zur Dokumentation und Aufbewahrung erfüllen, damit sie rechtliche Risiken vermeiden.

Zugriff auf Dokumente: Mitarbeitende müssen benötigte Dokumente schnell finden und den Zugriff effizient steuern können.

Zusammenarbeit mit Partnern und Lieferanten: Die effiziente Zusammenarbeit und der sichere Austausch von Dokumenten mit externen Partnern sind wichtig für reibungslose Lieferketten.



Ressourcen-Herausforderungen

Schulung und Change-Management: Die Einführung eines DMS erfordert Schulungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ein effektives Change-Management zur Akzeptanzsteigerung.

Digitalisierung von Papierdokumenten: Die Umstellung von papierbasierten Prozessen auf digitale Systeme ist ressourcenintensiv und erfordert strategische Planung.

Kosten für Implementierung und Wartung: Ein DMS erfordert eine moderne IT-Infrastruktur, um auf eine Cloud-Nutzung umzusteigen. Hohe Anfangsinvestitionen können durch kalkulierbare Betriebskosten benutzerorientiert und leistungsbezogen transparent dargestellt werden.



Sie möchten Ihre Herausforderungen persönlich besprechen?

Dann buchen Sie jetzt einen individuellen Termin.

[JETZT TERMIN BUCHEN](#)

Dokumentenmanagement: das Navi für eine effiziente Logistik

In der modernen Logistik gleicht ein verlässliches Dokumentenmanagement einem fein abgestimmten Navigationssystem. Es lenkt den Informationsfluss, legt klare Routen fest und reduziert Umwege. Ein DMS ist also viel mehr als nur ein digitales Archiv: Es organisiert und speichert Dokumente zentral, ermöglicht schnellen Zugriff und verbessert die Zusammenarbeit.



Zentrales Steuerungselement für reibungslosen Dokumentenaustausch

Damit ist das DMS das zentrale Steuerungselement, das den reibungslosen Austausch von Frachtdokumenten, Lieferscheinen, Zolldokumenten und anderen geschäftskritischen Informationen ermöglicht. Durch vordefinierte Workflows und klare Strukturen sind die richtigen Daten zur richtigen Zeit am richtigen Ort verfügbar.

Vorteile eines zentralisierten Dokumentenzugriffs

Ein zentralisierter Dokumentenzugriff funktioniert wie ein logistischer Hub, in dem alle Fäden zusammenlaufen. Vorbei die Zeiten, in denen Informationen dezentral und schwer auffindbar in verschiedenen Silos gelagert werden. Ein zentrales DMS schafft einen Single Point of Truth. Das reduziert Suchzeiten, vermeidet redundante Daten und verringert das Risiko von Fehlern durch veraltete Informationen.

Ein DMS beschleunigt strategische Entscheidungsprozesse

Es beschleunigt strategische Entscheidungsprozesse, weil Daten zusammengeführt und ausgewertet werden können. Teams entlang der gesamten Lieferkette greifen in Echtzeit auf dieselben, stets aktuellen Dokumente zu – egal, ob im Lager, im Transport oder im Backoffice. Das Ergebnis: optimierte Prozesse, schnellere Reaktionszeiten und eine gesteigerte Transparenz entlang der gesamten Supply Chain.

Digitalisierung als Voraussetzung für Effizienz und Wettbewerbsvorteile

In der weltweit vernetzten Logistiklandschaft ist die Digitalisierung der Treibstoff, der den Motor der Effizienz am Laufen hält. Papierbasierte Prozesse bremsen den Warenfluss. Digitalisierte Dokumentenmanagement-Systeme ermöglichen automatisierte Workflows, nahtlose Integrationen mit ERP- und Transport-Management-Systemen (TMS-System: Software zur Planung, Steuerung, Überwachung und Optimierung von Transportprozessen in der Logistik) und die Nutzung von Echtzeit-Analysen. Unternehmen, die auf digitale Dokumentenstrukturen setzen, navigieren agiler durch volatile Märkte, reduzieren Kosten und steigern ihre Wettbewerbsfähigkeit. So wird das Dokumentenmanagement von einem einfachen Verwaltungsinstrument zum strategischen Beschleuniger in der Logistik.





Auf Kurs in die Zukunft: 5 Logistik-Trends

Logistik-Trend Nr. 1

KI als Antwort auf den Fachkräftemangel

Der Logistik-Sektor kämpft mit einem akuten Fachkräftemangel. Künstliche Intelligenz (KI) bietet hier Abhilfe, indem sie Routineaufgaben übernimmt. KI-Systeme können beispielsweise Dokumente automatisch verarbeiten, Informationen extrahieren und Zusammenfassungen erstellen. Dadurch werden menschliche Mitarbeitende entlastet und können sich auf komplexere Aufgaben konzentrieren.

Logistik-Trend Nr. 2

Digitale Frachtdokumentation und -abwicklung

Papierbasierte Frachtdokumente gehören der Vergangenheit an. Digitale Lösungen wie elektronische Frachtbriefe und Lieferscheine beschleunigen Prozesse, reduzieren Fehler und verbessern die Zusammenarbeit entlang der gesamten Lieferkette. Durch Echtzeitverfolgung können Unternehmen jederzeit den Status ihrer Sendungen einsehen und flexibel auf Veränderungen reagieren.

Logistik-Trend Nr. 3

Cloud-basierte Dokumenten- verwaltungssysteme

Cloud-basierte Systeme bieten eine flexible und skalierbare Lösung für die Verwaltung von Logistikk Dokumenten. Unternehmen können ihre Speicherkapazität bedarfsgerecht anpassen und von überall auf ihre Daten zugreifen. Die Cloud gewährleistet zudem eine hohe Sicherheit und ermöglicht eine effiziente Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Standorten.

Logistik-Trend Nr. 4

Informationsbündelung an zentraler Stelle

Um die Effizienz zu steigern und die Zusammenarbeit zu verbessern, bündeln Logistikunternehmen ihre Informationen in zentralen Systemen. Digitale Akten ermöglichen eine vollständige Übersicht über alle relevanten Dokumente und erleichtern die Suche nach Informationen. Durch die Zentralisierung von Daten können Unternehmen bessere Entscheidungen treffen und schneller auf Veränderungen reagieren.





Logistik-Trend Nr. 5

Cyber Security – Basis einer sicheren Zukunft

Die zunehmende Digitalisierung der Logistik birgt auch neue Risiken. Cyberangriffe stellen eine wachsende Bedrohung dar. Unternehmen müssen daher in robuste Sicherheitsmaßnahmen investieren, um ihre Daten zu schützen. Dazu gehören unter anderem starke Zugriffskontrollen, regelmäßige Softwareupdates und Schulungen für Mitarbeitende. Cyber Security ist unerlässlich, um das Vertrauen von Kunden zu erhalten und die Kontinuität des Geschäftsbetriebs zu gewährleisten.



DIGITALISIERUNG FÜR TRANSPORT UND LOGISTIK

Digitale Lösungen entlang der Supply Chain

Mit der d.velop platform digitalisieren und automatisieren Sie ihre Logistikprozesse im Handumdrehen.

- ✓ Automatisierte Prozesse im Logistiksektor
- ✓ Unterstützung im Aufbau von digitalen Logistikakten und Workflows in der Verwaltung
- ✓ Branchenexpertise für Straßenlogistik, Schifffahrt, Schienen- und Luftverkehr

SOFTWARE DEMO BUCHEN



DMS als logistisches Drehkreuz: Steuerung von Informationen

Die IT-seitige digitale Unterstützung von Logistikprozessen gewinnt immer mehr an Relevanz. In diesem Zusammenhang ist ein DMS gut dazu geeignet, im Hintergrund die Datenströme zu koordinieren, damit wichtige Informationen zielgerichtet ihren Bestimmungsort erreichen und die gesamte Logistik reibungslos funktionieren kann. Wie das digitale Dokumentenmanagement als logistisches Drehkreuz für Informationen funktioniert? Hier ein paar elementare DMS-Funktionen:

Strukturierte Ablage und einfache Auffindbarkeit

Wie ein gut organisiertes Lager sorgt das DMS dafür, dass jedes Dokument seinen festen Platz hat. Das erleichtert die schnelle Auffindbarkeit und minimiert Suchzeiten, wodurch Prozesse effizienter werden.

Versionierung und Revisionsicherheit

Das DMS arbeitet wie ein digitales Frachtmanifest, das jede Änderung dokumentiert. So bleibt nachvollziehbar, welche Version eines Dokuments aktuell ist, was Revisionsicherheit und Transparenz gewährleistet.

Datenschutz und rollenbasierte Zugriffssteuerung

Ähnlich wie bei einer Sicherheitskontrolle an einem Logistikterminal sorgt ein DMS dafür, dass nur autorisierte Personen Zugriff auf sensible Informationen haben. Rollenbasierte Zugriffssteuerungen stellen sicher, dass Daten geschützt und gesetzliche Vorgaben eingehalten werden.

Workflow-Management und Automatisierung

Ein DMS optimiert Prozesse wie ein automatisiertes Förderbandsystem im Lager. Es lenkt Dokumente automatisch durch definierte Workflows, reduziert manuelle Eingriffe und steigert die Effizienz der Informationsverarbeitung.





DMS-Vorteile: Hindernisfreie Fahrt durch die Supply Chain

In der Supply Chain darf der digitale Informationsfluss niemals ins Stocken geraten. Deshalb sorgt ein DMS dafür, dass Dokumente wie gut abgestimmte Zahnräder nahtlos ineinandergreifen. Es ist das Schmieröl für reibungslose Prozesse, das Unternehmen hilft, schneller, sicherer und kosteneffizienter zu wirtschaften. Die Vorteile eines DMS für Unternehmen liegen auf der Hand:



Schnellere Dokumentenverfügbarkeit: Zugriff auf alle relevanten Dokumente wie Frachtbriefe oder Zolldokumente in Echtzeit, unabhängig vom Standort.



Einfache Integration: Nahtlose Anbindung an bestehende ERP- und Transportmanagementsysteme für einen optimierten Workflow.



Automatisierung von Prozessen: Digitalisierung manueller Abläufe wie Rechnungsverarbeitung, Frachtpapierkontrolle, Vertragskündigungen reduziert Fehler, Doppelarbeiten und spart Zeit.



Sicherheits- und Compliance-Vorteile: Einhaltung gesetzlicher Anforderungen durch revisionssichere Archivierung und geregelte Zugriffsrechte.



Kosteneinsparung: Weniger Papierverbrauch, geringere Lagerkosten und effizientere Prozesse senken die Betriebskosten erheblich.



Verbesserte Zusammenarbeit: Zentrale Dokumentenverwaltung erleichtert die standortübergreifende Kooperation und Kommunikation entlang der Lieferkette.



Erhöhte Transparenz: Eine lückenlose Nachverfolgbarkeit aller Dokumente entlang der Supply-Chain erhöht nicht nur die Transparenz, sondern auch die eigene Professionalität als Teilnehmer.



10 Schritte: Fahrplan für effektives Dokumentenmanagement

Mit den folgenden zehn Schritten erhalten Sie einen praxisorientierten Fahrplan, um Ihr Unternehmen erfolgreich in Richtung Digitalisierung zu steuern und ein Dokumentenmanagement erfolgreich umzusetzen:

1. Strategische Planung und Zieldefinition – Die Route festlegen

Bevor Sie mit der Implementierung eines DMS beginnen, ist es wichtig, klare Ziele zu definieren. Bestimmen Sie, welche Prozesse optimiert werden sollen und welche konkreten Meilensteine Sie erreichen möchten. Diese strategische Planung bildet das Fundament für den weiteren Verlauf des Projekts.

2. Ist-Analyse und Bedarfsbewertung – Fracht prüfen

Analysieren Sie die bestehenden Dokumentenprozesse in Ihrem Unternehmen, um Schwachstellen und Engpässe zu identifizieren. Verstehen Sie den aktuellen Bedarf, um die Anforderungen an das neue System genau zu definieren. Dies stellt sicher, dass das DMS später reibungslos in Ihre Arbeitsabläufe integriert werden kann.

3. Auswahl des passenden Systems – Das richtige Vehikel wählen

Entscheiden Sie sich für ein Dokumentenmanagement-System, das optimal zu den spezifischen Anforderungen Ihres Unternehmens passt. Berücksichtigen Sie dabei Faktoren wie Skalierbarkeit, Benutzerfreundlichkeit und Integrationsfähigkeit. So stellen Sie sicher, dass das System sowohl aktuelle als auch zukünftige Anforderungen erfüllen kann.

4. Erstellung eines Aktenplans – Die Lagerstruktur definieren

Entwickeln Sie ein strukturiertes Ablagesystem, das eine effiziente Organisation und einen schnellen Zugriff auf Dokumente ermöglicht. Definieren Sie klare Kategorien, Benennungsrichtlinien und Zugriffsrechte. Dies erleichtert die Verwaltung und reduziert den Aufwand für das Auffinden von Informationen.





5. Integration in bestehende IT-Landschaften – Schnittstellen verbinden

Sorgen Sie für eine nahtlose Integration des DMS in Ihre vorhandenen IT-Systeme wie ERP- und Buchhaltungssoftware. Ein stabiler Datenaustausch zwischen den Systemen minimiert doppelte Arbeitsschritte. Eine gute Schnittstellenanbindung erhöht zudem die Effizienz Ihrer Prozesse.

6. Datensicherheit und Compliance – Die Ladung sichern

Stellen Sie sicher, dass das DMS alle relevanten gesetzlichen Vorgaben und Compliance-Richtlinien erfüllt. Implementieren Sie Sicherheitsmaßnahmen wie Zugriffskontrollen, Verschlüsselung und Backup-Strategien. So schützen Sie sensible Unternehmensdaten vor unbefugtem Zugriff und Datenverlust.

7. Pilotprojekt durchführen – Eine Testfahrt machen

Starten Sie mit einem Pilotprojekt in einem ausgewählten Unternehmensbereich, um das System unter realen Bedingungen zu testen. Identifizieren Sie dabei mögliche Schwachstellen und Optimierungspotenziale frühzeitig. Die Erkenntnisse aus dem Pilotprojekt helfen, den Rollout im gesamten Unternehmen effizienter zu gestalten.

8. Schulung und Change-Management – Die Crew an Bord holen

Schulen Sie Ihre Mitarbeitenden umfassend im Umgang mit dem neuen System, um eine hohe Akzeptanz zu sichern. Begleiten Sie den Veränderungsprozess aktiv durch gezieltes Change-Management und Kommunikation. Dies fördert die Motivation und reduziert Widerstände gegenüber neuen Arbeitsweisen.

9. Go-Live und kontinuierliche Optimierung – Den Betrieb aufnehmen

Nach dem offiziellen Start des DMS sollten Sie die Prozesse regelmäßig überprüfen und an neue Anforderungen anpassen. Sammeln Sie Feedback von den Nutzenden, um Verbesserungspotenziale zu identifizieren. Eine kontinuierliche Optimierung stellt sicher, dass das System langfristig effizient bleibt.

10. Erfolgskontrolle und Weiterentwicklung – Den Kurs anpassen

Überwachen Sie laufend die Leistungsfähigkeit des DMS anhand definierter Kennzahlen und Zielvorgaben. Evaluieren Sie regelmäßig, ob das System die Unternehmensziele weiterhin unterstützt, und entwickeln Sie es bei Bedarf weiter. So bleibt Ihr Dokumentenmanagement stets auf dem neuesten Stand und fördert die digitale Transformation Ihres Unternehmens.

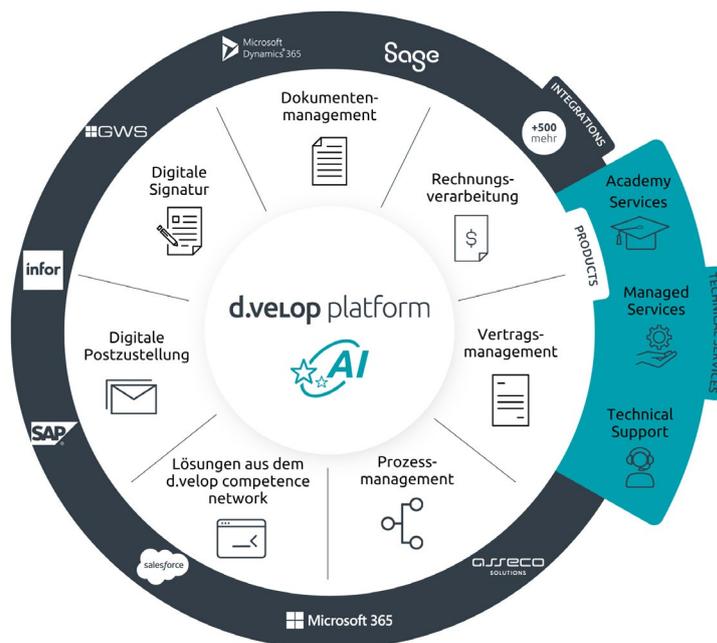


d.velop-Tools beschleunigen Logistik-Dokumentenprozesse

Papierberge, manuelle Abläufe und lange Durchlaufzeiten gehören der Vergangenheit an. Mit den d.velop-Tools verbessern Sie Ihr Logistik-Dokumentenmanagement auf ganzer Linie. So gestalten Sie Ihre Prozesse effizienter, reduzieren Fehler und sparen Kosten.

d.velop platform

Die d.velop platform erweitert Ihr DMS um Fachapplikationen, die selbst stetig mit KI optimiert werden. Technische Services unterstützen Sie bei Schulung, Administration und Support. Sie ermöglicht eine nahtlose Integration in bestehende IT-Landschaften und bietet Ihnen eine einheitliche Benutzeroberfläche für alle Nutzer.



JETZT ANSEHEN

Ganzheitliche Digitalisierung –

so digitalisiert die thenex GmbH ihre Geschäftsprozesse

Sie möchten aus erster Hand erfahren, wie eine ganzheitliche Digitalisierung und wie ein Projektablauf aussehen kann? Dann schauen Sie sich jetzt das Webinar mit unserem Referenzkunden der thenex GmbH an.



d.velop documents (DMS)

Das Herzstück Ihrer digitalen Dokumentenverwaltung ist das DMS d.velop documents. Es ermöglicht Ihnen die zentrale Speicherung, Verwaltung und den Zugriff auf alle relevanten Dokumente. Von Frachtpapieren über Zolldokumente bis hin zu Verträgen – alles ist an einem Ort sicher für Sie aufgehoben.

Digitale Akten sind die zentrale Ablage für all Ihre Dokumente zu einem bestimmten Vorgang oder Kunden. Sie ermöglicht Ihnen eine schnelle und einfache Recherche und sorgt für eine lückenlose Dokumentation. Die digitale Akte ist vielfältig einsetzbar. Als digitale Lieferakte vereint sie alle relevanten Dokumente einer Lieferung wie Lieferscheine, Versanddokumente oder Qualitätsnachweise, als digitale Personalakte fasst sie alle relevanten Personaldokumente zusammen und als digitale Schiffsakte bewahrt sie Informationen wie Wartungsberichte, Klassifikationszeugnisse oder Ladepläne auf.

Digitales Vertragsmanagement

Nutzen Sie das digitale Vertragsmanagement um Verträge elektronisch zu erstellen, signieren und verwalten. Das beschleunigt Prozesse, reduziert Fehlerquellen und sorgt für eine sichere Aufbewahrung. Alle Vertragsdaten sind jederzeit zentral für Sie zugänglich.

Digitale Signatur

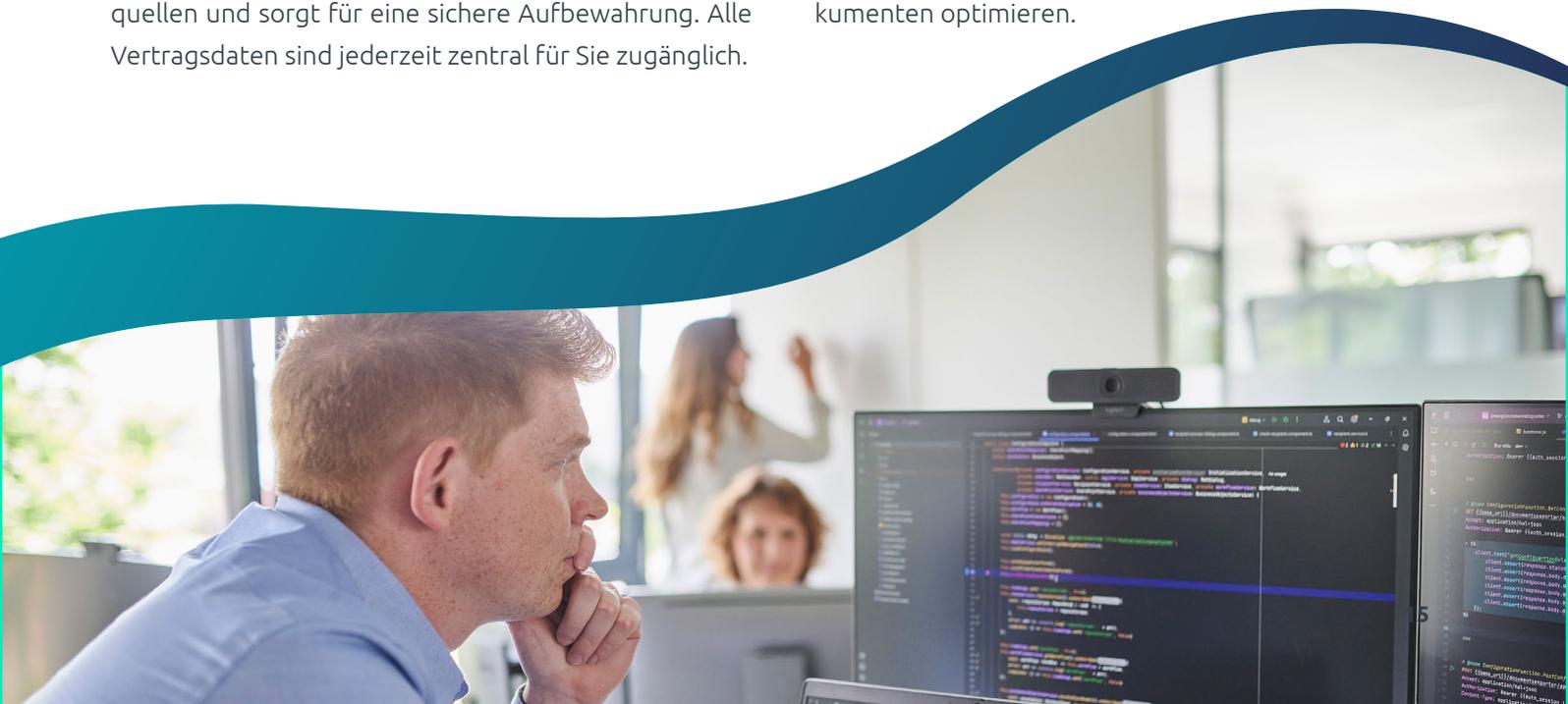
Verschanken Sie Ihr Vertragsmanagement durch die digitale Signatur d.velop sign. Sie ersetzt Ihre manuelle Unterschrift, verleiht externen Dokumenten Rechtsgültigkeit und internen Dokumenten Verbindlichkeit. Sie gewährleistet die Authentizität und Integrität von Dokumenten und beschleunigt Ihre Abwicklungen in allen Bereichen.

Digitale Rechnungsverarbeitung

Die automatisierte Rechnungsverarbeitung reduziert Ihren manuellen Aufwand bei der Bearbeitung von Rechnungen erheblich. Durch den Einsatz von OCR-Technologie erfassen, klassifizieren und buchen Sie Rechnungen automatisch.

Prozessmodellierung und -automatisierung

Mit dem d.velop process studio modellieren und automatisieren Sie komplexe Geschäftsprozesse. In der Logistik können Sie so beispielsweise Prozesse zur Frachtabwicklung oder zur Erstellung von Transportdokumenten optimieren.





ERP- und CRM-Integrationen

Die d.velop-Software integriert sich über standardisierte Schnittstellen, Apps der d.velop platform und eine offene Rest-API nahtlos in Ihre Bestandssysteme. So können all Ihre Mitarbeitenden in ihren gewohnten Oberflächen arbeiten. Dank vielfältiger Konnektoren (500+) gelingt die Integration nach Ihren Anforderungen: So verbinden Sie d.velop documents direkt mit Ihrem ERP- oder CRM-System, um Dokumente automatisiert zu archivieren und jederzeit aus den gewohnten Anwendungen heraus darauf zuzugreifen, und Sie behalten stets den Überblick über Bestellungen, Rechnungen und Kundenverträge.

Smarte Schnittstellen für Logistiksysteme

Von Transportmanagementsystemen (TMS) bis hin zu Warehouse-Management-Lösungen (WMS) – d.velop ermöglicht eine direkte Anbindung an Ihre Logistiksoftware. Das reduziert manuelle Eingaben, beschleunigt Abläufe und erhöht die Transparenz entlang der gesamten Lieferkette.

Starke Partner für digitale Prozesse

Zusammen mit führenden Technologie- und Implementierungspartnern bietet d.velop eine zukunftssichere Lösung für Ihr digitales Dokumentenmanagement. Profitieren Sie von Best-Practice-Integrationen mit Microsoft 365, SAP oder DATEV und gestalten Sie Ihre Workflows noch effizienter.

Mit d.velop setzen Sie auf eine offene, vernetzte Plattform, die sich flexibel an Ihre individuellen Anforderungen anpasst – für eine Digitalisierung ohne Grenzen.



[SOFTWARE DEMO BUCHEN](#)



Erfolgsfaktoren: Richtig implementieren und durchstarten

Der Weg zum DMS-Erfolg beginnt nicht erst mit der Software, sondern mit der richtigen Strategie. Wer von Anfang an die entscheidenden Erfolgsfaktoren berücksichtigt, legt das Fundament für eine nachhaltige, zukunftssichere Lösung. Hier erfahren Sie, worauf es wirklich ankommt, um Ihr Dokumentenmanagement optimal zu implementieren und direkt durchzustarten.



1. Klare Prozessanalyse und Zieldefinition:

Eine detaillierte Analyse der bestehenden Prozesse bildet die Grundlage für ein effektives Dokumentenmanagement. Durch die klare Definition von Zielen können Anforderungen präzise erfasst und Maßnahmen gezielt umgesetzt werden.

Beispiele:

- Analyse von Workflows zur Identifikation von Medienbrüchen und ineffizienten Prozessen.
- Definition von messbaren Zielen, z. B. „Reduzierung der Suchzeiten nach Dokumenten um 30 %“.
- Erstellung eines Anforderungskatalogs für technische und organisatorische Bedürfnisse.

2. Einbindung aller relevanten Stakeholder:

Der Erfolg hängt maßgeblich von der aktiven Beteiligung aller relevanten Stakeholder ab, da sie wertvolle Einblicke und Anforderungen einbringen. Frühzeitige Kommunikation fördert die Akzeptanz und minimiert Widerstände im Veränderungsprozess.

Beispiele:

- Workshops mit Fachabteilungen zur Erhebung von Anforderungen und Pain Points.
- Einbindung des IT-Teams für technische Machbarkeitsanalysen.
- Regelmäßige Statusmeetings mit Entscheidungsträgern zur Sicherung von Commitment und Transparenz.



3. Kontinuierliche Optimierung und Anpassung

Ein Dokumentenmanagement-System ist kein statisches Projekt, sondern erfordert regelmäßige Anpassungen an veränderte Anforderungen und neue Technologien. Kontinuierliche Verbesserungsprozesse sichern langfristig Effizienz und Qualität.

Beispiele:

- Etablierung eines Feedback-Prozesses für User zur Meldung von Verbesserungsvorschlägen.
- Regelmäßige System-Reviews zur Anpassung an neue gesetzliche Vorgaben oder Sicherheitsstandards.
- Implementierung agiler Methoden, um Änderungen flexibel und zeitnah umzusetzen.

4. Messung des Erfolgs durch definierte KPIs:

Klare Key Performance Indicators (KPIs) ermöglichen eine objektive Bewertung der Systemleistung und identifizieren Optimierungspotenziale. Die regelmäßige Erfolgskontrolle unterstützt die strategische Weiterentwicklung des Dokumentenmanagements.

Beispiele:

- Messung der Dokumentensuchzeiten vor und nach der Implementierung.
- Analyse der Nutzerakzeptanz durch regelmäßige Umfragen und Nutzungsstatistiken.
- Auswertung von Prozessdurchlaufzeiten zur Identifikation von Optimierungspotenzialen.





Erfolgsgeschichten unserer Kunden

Jedes erfolgreiche DMS-Projekt erzählt seine eigene Geschichte.

Unsere Kunden berichten, wie sie mit maßgeschneiderten Lösungen Effizienz gesteigert, Prozesse optimiert und neue Potenziale erschlossen haben. Lassen Sie sich von diesen Erfolgsgeschichten inspirieren und entdecken Sie, was mit der richtigen Strategie möglich ist:

Use-Case 1



FIEGE

Unternehmen: [FIEGE Gruppe](#)

Branche: Logistik & Supply Chain Management

Herausforderung: Früher musste der Customer Service, wenn er etwas zum Verbleib einer Sendung wissen wollte, bei seiner Logistikabteilung anrufen. Von dort wurde dann bei FIEGE der Empfangsspediteur kontaktiert, der wieder erst seinen Frachtführer fragen musste. Das Unternehmen wollte zukünftig ihren Kunden einen umfassenden Service bieten, der neben dem Sendungsstatus auch Einsicht in auftragsbezogene Dokumente ermöglicht.

Lösung: Diese Lösung fanden sie mit d.velop, denn die Softwarelösung ermöglicht Fiege ihre Tracking & Tracing Lösung F-XL Monitor mit einem webfähigen Archiv- und Dokumentenmanagement-System zu verbinden. Das Resultat ist die digitale Erfassung, Archivierung und Bereitstellung von Sendungsdokumenten in einem webbasierten Archiv. Kunden können die Dokumente in Echtzeit einsehen.

Ergebnisse: Das System ermöglicht eine schnelle und transparente Bereitstellung von bis zu 1.500 Sendungsbelegen täglich, was die Effizienz steigert und den Service-Level deutlich verbessert hat. Kunden können nun jederzeit auf die Dokumente zugreifen, wodurch die Kundenzufriedenheit und der Workflow optimiert wurden.

ZUR GANZEN STORY





Use-Case 2



Unternehmen: GREIWING logistics for You GmbH

Branche: Logistik & Supply Chain Management

Herausforderung: Im Jahr 2010 erkannte GREIWING, dass die eigene IT-Landschaft nicht mehr zu 100 Prozent den eigenen Ansprüchen genügte. Das Unternehmen hatte mit isolierten, papierbasierten Systemen zu kämpfen, die den Dokumentenfluss behinderten und Arbeitsprozesse verlangsamten. Eine effiziente Integration und Digitalisierung war erforderlich.

Lösung: Im Jahr 2015 hat GREIWING die elektronische Rechnungsverarbeitung (ERV) mit SAP eingeführt und um den Bestellbezug erweitert. Schritt für Schritt wurden weitere SAP-Module wie SD und PP in das Dokumentenmanagementsystem (DMS) integriert. Dadurch konnte eine nahtlose und effiziente Verwaltung der Logistikkdokumente sichergestellt werden.

Ergebnisse: Die revisions sichere Langzeit-Speicherung der Dokumente von GREIWING wurde erfolgreich in die Cloud verlagert. Dies führte nicht nur zu einer deutlichen Kostenreduzierung, sondern gewährleistet auch einen ausfallsicheren Zugriff, ohne die Effizienz zu beeinträchtigen.

ZUR GANZEN STORY





Use-Case 3



Unternehmen: Duvenbeck Unternehmensgruppe

Branche: Logistik & Transport

Herausforderung: Die bisherige Dokumentenmanagement-Lösung war nicht mehr zeitgemäß und konnte den steigenden Anforderungen an Effizienz und Digitalisierung nicht gerecht werden. Das Unternehmen benötigte ein System, das die Arbeitsabläufe verbessert, eine einfache Dokumentensuche ermöglicht und in bestehende Anwendungen integriert werden kann.

Lösung: Duvenbeck implementierte das Dokumentenmanagement-System von d.velop, das eine schnellere Erfassung und Digitalisierung von Dokumenten bietet. Die Lösung ermöglicht eine einfache Integration in SAP und andere Anwendungen sowie eine mehrsprachige Nutzung für internationale Standorte. Digitale Workflows sorgen für eine schnellere Bearbeitung und bessere Transparenz von Geschäftsprozessen.

Ergebnisse: Die Einführung des digitalen Dokumentenmanagements konnte die Effizienz der Arbeitsabläufe vor allem im Personalbereich erheblich steigern. Digitale On-/Offboarding Prozesse beim Personal sowie Workflows zur Optimierung des bestehenden Tendermanagements sind nur einige Beispiele, wie manuelle Tätigkeiten automatisiert und dadurch Durchlaufzeiten verkürzt werden konnten.

ZUR GANZEN STORY





REFERENZ-GUIDE

Von den Besten lernen – 8 Erfolgsberichte für eine digitale Transformation

Erhalten Sie in diesem Referenz-Guide Einblick anhand ausgewählter Anwendungsfälle, wie Sie **die digitale Transformation in Ihrem Unternehmen erfolgreich gestalten** können. Neben den Erfahrungsberichten langjähriger d.velop Kunden erhalten Sie vertiefte Einblicke in **Einsparpotenziale**, **spannende Erkenntnisse** sowie **wichtige Tipps** zur Umsetzung Ihrer eigenen Digitalisierungsprojekte.

[JETZT REFERENZ-GUIDE LESEN](#)



d.velop AG

Die d.velop-Gruppe mit Hauptsitz in Gescher entwickelt und vermarktet Software zur durchgängigen Digitalisierung von Geschäftsprozessen und branchenspezifischen Fachverfahren und berät Unternehmen gemeinsam mit einem Netzwerk aus Hunderten Partnern in allen Fragen der Digitalisierung.

Mit der Ausweitung des etablierten Content Services / ECM-Portfolios rund um Dokumentenmanagement, digitale Archivierung und Collaboration bietet der Software-Hersteller die Software in allen Bereitstellungsformen als SaaS, on Premises und Hybrid an. Dank HTML5-Technologie sind diese Produkte auf beliebigen Endgeräten nutzbar. Dabei werden die Rechtssicherheit und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben dank eines ausgereiften Compliance Managements optimal unterstützt. d.velop stellt digitale Dienste bereit, die Menschen miteinander verbinden, sowie Abläufe und Vorgänge umfassend vereinfachen und neugestalten. So hilft der CSP- / ECM-Spezialist Unternehmen und Organisationen dabei, ihr ganzes Potenzial zu entfalten.

Ein starkes, international agierendes Netzwerk aus 400 spezialisierten Partnern macht d.velop Produkte weltweit verfügbar. d.velop-Produkte sind branchenübergreifend bislang bei mehr als 14.500 Kunden mit über 4,5 Millionen Anwendern im Einsatz, darunter Tupperware Deutschland, eismann Tiefkühl-Heimservice GmbH, Parker Hannifin, Nobilia, Schmitz Cargobull, FingerHaus GmbH, die Stadt Wuppertal, die DAK-Gesundheit, DZ Bank AG, das Universitätsklinikum des Saarlands oder die Diakonische Einrichtungen in Hessen und Nassau GmbH.

d.velop AG

Schildarpstraße 6-8
48712 Gescher
+49 2542 9307-0
online-marketing@d-velop.de

