

# Checkliste Auswahl DMS Anbieter

- Vergleichen Sie die Kosten der verschiedenen Anbieter und deren Leistungsumfang, um eine Lösung zu finden, die Ihren Anforderungen entspricht und in Ihr Budget passt.
- Welche Funktionen sind für das Unternehmen wichtig? (z.B. Workflow-Management, Versionierung, Volltextsuche, Archivierung, automatische Dokumentenerkennung)
- Wie soll das DMS in die bestehende IT-Landschaft integriert werden? Gibt es hierfür spezielle Anforderungen oder Einschränkungen?
- Wie wichtig ist die Skalierbarkeit des Systems? Wird das Unternehmen in Zukunft wachsen und muss das DMS entsprechend erweitert werden?
- Welche Sicherheitsmaßnahmen bietet das DMS? (z.B. Zugriffsrechte, Verschlüsselung, Backup)
- Wie sieht es mit der Benutzerfreundlichkeit des DMS aus? Ist das System intuitiv und einfach zu bedienen?
- Gibt es die Möglichkeit auch von unterwegs auf Dokumente zugreifen zu können? Bietet das DMS eine mobile App oder ein mobiles Interface?
- Wie wichtig ist die Möglichkeit, Dokumente auch offline verfügbar zu machen? Bietet das DMS eine entsprechende Offline-Funktionalität?
- Wie flexibel und anpassbar ist das DMS? Kann das System den individuellen Anforderungen des Unternehmens angepasst werden?
- Welche Kosten fallen für die Anschaffung, Implementierung und den Betrieb des DMS an? Sind auch laufende Kosten wie Support oder Wartung einzuplanen?
- Wie ist der Support durch den Anbieter des DMS gestaltet? Wie schnell und kompetent kann Hilfe bei Fragen und Problemen geleistet werden?
- Ist das DMS mehrsprachig? Wird diese Funktion benötigt?
- Wie wichtig ist die Einhaltung von Datenschutz und Compliance (z.B. DSGVO)? Erfüllt das DMS die entsprechenden Anforderungen?
- Bietet das DMS eine entsprechende Versionierung, um auch auf ältere Dokumente zugreifen zu können?
- Wie wichtig ist die Möglichkeit der Zusammenarbeit an Dokumenten? Bietet das DMS entsprechende Kollaborationsfunktionen (z.B. Kommentare, Freigabeprozesse)?
- Wie wichtig ist die Möglichkeit der automatischen Dokumentenerkennung (z.B. durch OCR-Technologie)?
- Besteht die Möglichkeit der Integration von elektronischen Signaturen?
- Können Dokumenten-Workflows selbst gestaltet werden (z.B. Genehmigungsprozesse)?
- Lässt sich das DMS nahtlos in Ihre bestehende IT-Infrastruktur und andere Geschäftsanwendungen integrieren?
- Welche Referenzen und Erfahrungen gibt es bereits mit dem DMS-Anbieter?