

# Umsetzung in digitale Prozesse

Digitalisierung  
Prozesse -  
abgeschlossen

Planung technische  
Umsetzung /  
Ressourcen

Anbindung  
Fachverfahren /  
Erfassung

Realisierung Prozesse /  
Komponenten

Festlegung  
Teilprojekte

Dokumententypen

Anlage Aktenplan

Terminierung Schulung

Festlegung Zeitplan

Schriftgutordnung /  
Berechtigungsmatrix

Verknüpfung  
Aktenplan

Begleitung Go live  
Phase

# Umsetzung Teilprojekte

Teilschritt	Zuständigkeit	Ziel	Anmerkung
Zusammenführung Prozesse	dipro	Umsetzung in Teilprojekten	Zuerst einfachen Bereich wählen, äußere Gegebenheiten beachten
Festlegung Teilprojekte	Kunde/dipro	Projektplan definieren, Mitarbeiter informieren, Umsetzung vorbereiten	Ausarbeitung Zeitplan, Effektivitätsbetrachtung, Machbarkeit prüfen
Zeitplan aufstellen	Kunde/dipro	Verbindliche Planung der Umsetzung	Genauere Abstimmung der Ressourcen vor Ort
Vorbereitung und Zuarbeit	Kunde	Schriftgutordnung umsetzen / Dokumenttypen definieren, Berechtigungen festlegen und dokumentieren,	Standardisierung der In – und Output Formate, Vereinheitlichen Fristen

# Umsetzung Projekt

Teilschritt	Zuständigkeit	Ziel	Anmerkung
Abgleich Fristen, Dokumentarten, Berechtigungen mit Umsetzung	Anbieter*/dipro	Adaption der Vorgaben in die Teilprojekte	Vereinheitlichung der Umsetzung in den einzelnen Teilprojekten
Umsetzung Teilprojekt	Anbieter/dipro	Technische Realisierung nach Vorgabe und Einbau Konzepte, Dokumentenarten, Fachverfahren anbinden, Umsetzung Berechtigungen	Nur Fachverfahren, die noch nicht angebunden sind. Matrix umsetzen
Testbetrieb	Kunde/dipro	Eruiieren von Fehlerquellen, Abgleich mit Prozessen	Vollständige Testphase
Schulung Endanwender	dipro	Vertraut machen mit den neuen Prozessen, Anforderungen	Handouts, arbeiten im produktive DMS

\*Technischer Anbieter (DMS)

# Umsetzung Projekt

Teilschritt	Zuständigkeit	Ziel	Anmerkung
Go live Setzung	Anbieter	Produktivsetzung im Teilprojekt unter Begleitung durch dipro	Unterstützung bei Erstbetrieb und Umsetzung
Begleitung produktiver Betrieb	Anbieter/dipro	Endanwender abholen und mögliche Skepsis abfangen, Fehler eliminieren, Abläufe weiter optimieren	Motivation hochhalten, weitere Verbesserungen
Auswertung Teilprojekt	Kunde/dipro	Klärung offener Fragen, Adaption von optimierten Abläufen auf andere Teilprojekte, Steigerung der Effizienz	Punktekatalog auswerten, Fehlerquellen eliminieren
Umsetzung weiteres Teilprojekt	Kunde/dipro	Fertigstellung Gesamtprojekt	Abarbeitung nach Liste der Teilprojekte Kunde