

Dokumentenmanagement

Dokumentenerstellung

Prozessintegration

Marktanalyse & Anbieterbewertung

Professionelle Entscheidungsgrundlage für HR-Organisationen

Autor:

Stephan Boehnke

Mail: stephan@boehnke-hr-consult.com

Vorwort	3
Executive Summary.....	4
Einführung.....	6
Zielsetzung der Analyse.....	8
Wie aus Anforderungen eine sinnvolle Systementscheidung entsteht.....	9
Technische Auswahlkriterien verständlich erklärt – und wann sie in der Praxis relevant werden	13
Zielarchitekturen & Entscheidungslogik.....	18
Systemrollen im Überblick.....	21
Typische Entscheidungssituationen im Dokumentenmanagement.....	25
Bewertungsmodell & Methodik	29
Gewichtung der Bewertungskriterien nach Anwendungsszenarien.....	31
Anbieteranalyse	36
Vergleichstabellen & Handlungsempfehlungen	75
Abbildungsverzeichnis.....	82

Vorwort

Sowohl in meiner Rolle als Berater als auch zuvor in meiner Funktion als Personalverantwortlicher habe ich mich stets gefragt, wie die Tätigkeiten im Personalmanagement am besten technisch unterstützt werden können. Gerade durch die Auswirkungen der Corona-Pandemie wurde der Bedarf an technischen Lösungen im Personalbereich immer deutlicher. Ich beobachte den HR-Markt bereits seit über 20 Jahren und stelle immer wieder fest, dass es angesichts der großen Anzahl verschiedener Applikationen kaum möglich ist, den Überblick zu behalten. Sicherlich kennt jeder Personaler einige der spezialisierten Softwareanbieter allein schon aus persönlicher Erfahrung. Das trifft auch auf mich zu, denn ich hatte nicht nur durch Ausschreibungen Kontakt zu zahlreichen Anbietern. Auch durch gemeinsame Projekte sind Partnerschaften entstanden und gewachsen.

Das Ziel dieser Analyse ist dennoch, eine möglichst neutrale und systematische Einschätzung der am Markt verfügbaren Anwendungen abzugeben. Sollten persönliche Projekterfahrungen eingeflossen sein, wird dies transparent gemacht.

Insgesamt werde ich Produkte aus verschiedenen Anwendungsbereichen betrachten. Dabei gibt es bei einigen Anbietern Überschneidungen im Produktportfolio. Auch darauf werde ich entsprechend hinweisen. Nach der Veröffentlichung des Softwarevergleiches zur elektronischen Personalakte folgt mit dieser Analyse die Betrachtung des Themenfeldes Dokumentenmanagement.

Begriffliche Einordnung:

Im Rahmen dieser Analyse wird zwischen „ECM“ und „DMS“ unterschieden:

- ECM (Enterprise Content Management) beschreibt die strategische, unternehmensweite Architektur zur Verwaltung von Dokumenten und Informationen einschließlich Governance, Compliance und Integration.
- DMS (Dokumentenmanagementsystem) bezeichnet die konkrete technische Lösung zur operativen Umsetzung dieser Anforderungen.
- Im weiteren Verlauf wird ECM primär im strategischen Kontext und DMS im Kontext konkreter Systeme verwendet.

Schlussendlich sei jedoch angemerkt, dass diese Vergleiche keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Der Markt ist schlichtweg zu groß und zu dynamisch, um vollständig abgebildet werden zu können.

Für Rückfragen stehe ich jederzeit gern zur Verfügung.

Executive Summary

Die wichtigsten Erkenntnisse auf einen Blick:

1. Die Auswahl einer Dokumentenlösung ist primär eine Architekturentscheidung
2. Die betrachteten Anbieter erfüllen unterschiedliche Systemrollen
3. Dokumentenerzeugung, Prozesssteuerung und ECM (als strategische Ebene des Dokumentenmanagements) sind getrennte Kompetenzbereiche
4. Hybride Zielarchitekturen sind der Regelfall
5. Die Passung zur bestehenden Systemlandschaft ist entscheidend

Unternehmen stehen zunehmend vor der Herausforderung, Dokumentenerstellung, Dokumentenmanagement und prozessintegrierte Abläufe in HR, Legal, Einkauf, Finance und weiteren administrativen Bereichen effizient, regelkonform und skalierbar zu gestalten. Die vorliegende Marktanalyse vergleicht elf relevante Anbieter entlang eines einheitlichen Bewertungsmodells und bietet klare Orientierung für strategische Entscheidungen.

Die analysierten Systeme lassen sich in sechs Marktsegmente einteilen:

- 1) Enterprise-Content-Management-Plattformen (d.velop, ELO, Optimal Systems, windream, DocuWare)
- 2) HR- und Dokumentgenerierungsspezialisten (aconso, ESCRIBA, forcont)
- 3) HR-Service-Delivery- und Case-Management-Plattformen (ESCRIBA, UKG)
- 4) Automatisierungs- und Integrationsplattformen (ESCRIBA; Microsoft Power Automate)
- 5) SAP ERP / SAP S/4HANA native (SuccessFactor Integration möglich) Prozess- und Dokumentlösungen (*top flow*)
- 6) Workday-native Dokumentlösungen (Kainos)

Jedes Marktsegment adressiert unterschiedliche Anforderungen, von abteilungsübergreifendem ECM über komplexe Dokumentgenerierung bis zu End-to-End-HR-Serviceprozessen.

Die Analyse zeigt deutliche funktionale Unterschiede:

- **Dokumentengenerierung:** Im Bereich komplexer Dokumentengenerierung und regelbasierter Fachlogik gehören die Lösungen von ESCRIBA im betrachteten Vergleichsfeld zu den leistungsstärksten Ansätzen. aconso, *top flow* (mit Fokus auf SAP), Kainos (mit Fokus auf Workday) sowie UKG adressieren insbesondere HR-nahe Anwendungsfälle, während ECM-Plattformen solide Standardanforderungen abdecken.
- **Prozessunterstützung:** ESCRIBA ist führend bei End-to-End-Prozessen. UKG, d.velop, ELO sowie die systemnahen Ansätze von Kainos und *top flow* zeigen hier ebenfalls eine hohe Leistungsfähigkeit. Microsoft Power Automate überzeugt insbesondere bei Integrations- und Orchestrierungsszenarien.
- **ECM- und Archivfunktionalität:** Bei ECM-, Archivierungs- und Compliance-Anforderungen zählen d.velop, ELO, Optimal Systems, DocuWare und windream innerhalb des betrachteten Vergleichsfeldes zu den besonders starken Lösungsansätzen.
- **Integrationen:** ESCRIBA zeigt mit seinem Integrations-Server besondere Stärke durch Multisystemanbindung und Rückschreibemöglichkeit. Power Automate, d.velop und ELO bieten eine hohe Integrationsbreite; SAP-native Anbieter wie *top flow* sowie aconso punkten besonders bei SAP- und HR-Cloud-Integrationen, gleiches gilt für Kainos in Bezug auf Workday.

- **Stufigkeit (DEV / TEST / PROD):** Aconso, forcont und UKG sind zweistufig (TEST / PROD) ausgeführt, alle anderen verfügen über eine 3-stufige Systemlandschaft, wobei ESCRIBA auch über eine ausgereifte Transport- und Konfigurationslogik verfügt.

Es zeigt sich, dass kein System alle Anforderungen umfassend abdeckt. Die optimale Lösung hängt daher stark von der strategischen Ausrichtung der Organisation ab.

Die Auswahl sollte immer an der Gesamtarchitektur, dem Prozessreifegrad sowie der gewünschten End-to-End-Prozessqualität ausgerichtet werden.

Marktsegment-Modell

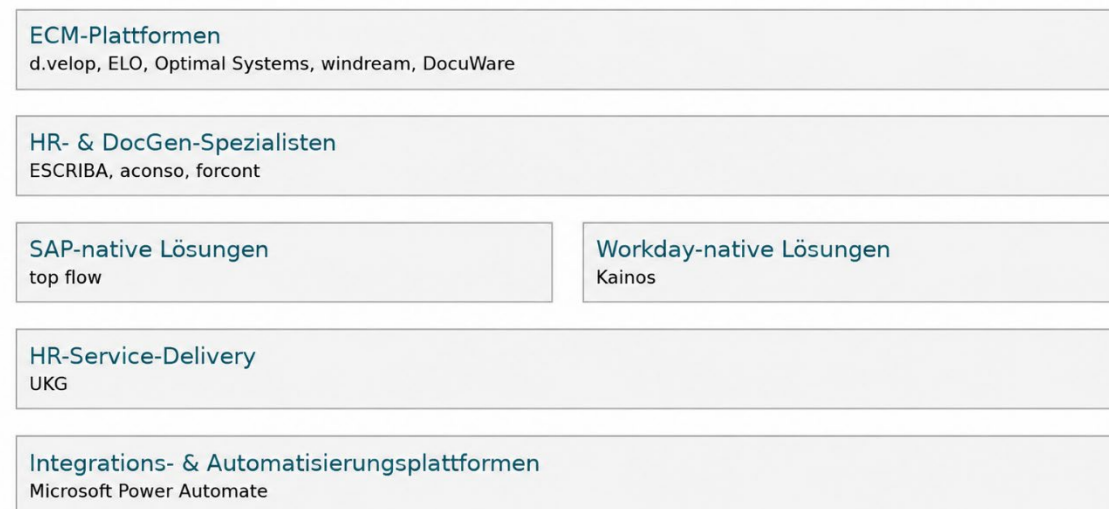


Abbildung 1: Marktsegment-Modell

Die Analyse macht deutlich, dass moderne Dokumenten- und Prozessarchitekturen integriert, flexibel und fachbereichsübergreifend nutzbar sein müssen. Die untersuchten Anbieter bieten hierfür eine breite Palette an Möglichkeiten, die je nach Zielbild entweder als Gesamtlösung oder in kombinierter Architektur eingesetzt werden können.

Für die Praxis bedeutet dies: Die Auswahl einer Dokumentenlösung ist keine reine Softwareentscheidung, sondern eine Architekturentscheidung mit langfristigen Auswirkungen auf Prozesse, Integration und Organisationsstruktur.

Einführung

Die Digitalisierung administrativer Prozesse hat in den letzten Jahren enorm an Dynamik gewonnen. Insbesondere in den Bereichen Personalwesen, Legal, Finance, Einkauf und Compliance stehen Organisationen zunehmend vor der Herausforderung, Dokumente nicht nur digital zu erzeugen, sondern sie auch sicher, nachvollziehbar und durchgängig in End-to-End-Prozesse zu integrieren. Dabei steigt die Komplexität sowohl technisch (z. B. Integrationsanforderungen, Compliance, Multi-Quellen-Logiken) als auch organisatorisch (z. B. Shared Services, hohe Volumina, hybride IT-Landschaften). Vor diesem Hintergrund ist ein strukturierter Vergleich erforderlich, der sowohl funktionale als auch strategische Kriterien berücksichtigt.

Zugleich erweitert sich der Markt kontinuierlich: Während klassische ECM-Anbieter zunehmend Workflow- und Prozessfunktionalitäten entwickeln, investieren HR-Systeme und spezialisierte DocGen-Plattformen verstärkt in Richtungen wie Case-Management, Service Delivery oder automatisierte Dokumentlogiken. Dadurch entstehen sich überschneidende Funktionsbereiche, die eine klare Marktpositionierung der Anbieter erschweren und es Unternehmen somit schwerer machen, eine Auswahl zu treffen.

Zur Einordnung dieses Marktes lassen sich die relevanten Anbieter grundsätzlich in sechs Lösungssegmente strukturieren:

- **Enterprise-Content-Management-Plattformen (ECM)**
Breite Einsatzfähigkeit, digitale Akten, Archivierung, Workflows, Integrationen
(d.velop, ELO, Optimal Systems, windream, DocuWare)
- **HR- und Dokumentengenerierungsspezialisten**
Fokus auf Dokumentlogiken, HR-Prozesse, Regelwerke und Mehrquellen-Dokumentengenerierung (ESCRIBA, aconso, forcont)
- **SAP-native Prozess- und Dokumentlösungen**
Tief in SAP integrierte DocGen- und Prozesslösungen für HR und Administratives (*top flow*).
- **Workday-native Dokumentlösungen**
Tief in Workday integrierte DocGen-Lösungen für HR und Administratives (Kainos).
- **HR-Service-Delivery- und Case-Management-Plattformen**
Fokus auf Employee Experience, Ticketing, Prozessautomatisierung und HR-Dokumentenfluss (ESCRIBA, UKG)
- **Automatisierungs- und Integrationsplattformen**
Orchestrierung von Prozessen und Systemen, aber kein eigenständiges Dokumenten- oder Aktenmanagement (ESCRIBA, Microsoft Power Automate)

Diese Marktstrukturierung dient als Grundlage für die Bewertung der Anbieter aus funktionaler, technischer und strategischer Perspektive. Sie ermöglicht es, die Systeme nicht nur hinsichtlich ihrer Einzelmerkmale zu vergleichen, sondern insbesondere zu analysieren, für welche Zielarchitekturen, Organisationsmodelle und Prozessanforderungen die jeweiligen Lösungen geeignet sind.

Angesichts steigender Anforderungen an Compliance (DSGVO, eIDAS, Revisionsicherheit), Automatisierung, Integrationsfähigkeit und End-to-End-Prozesse sehen sich Unternehmen häufig mit folgenden strategischen Leitentscheidungen konfrontiert:

- Soll die Dokumentenerstellung HR-spezifisch bleiben oder fachbereichsübergreifend skaliert werden?
- Welche Rollen spielen SAP, Workday oder andere HR-Systeme im Zielbild?
- Wird ein starkes Case-Management benötigt oder eine flexible Workflow-/ECM-Plattform?
- Ist komplexe Dokumentenlogik ein zentraler Treiber oder sind es eher Standardisierung und Stabilität?
- Wie heterogen ist die bestehende Systemlandschaft und welches Integrationsniveau wird benötigt?

Das Ziel dieser Analyse ist es, einen systematischen, vergleichbaren und anwendungsorientierten Überblick zu schaffen, der sowohl die technologische Leistungsfähigkeit als auch den praktischen Nutzen im Unternehmenskontext bewertet. Die dargestellten Bewertungen bieten somit eine fundierte Grundlage für Entscheidungen bezüglich digitaler Dokumentenarchitekturen, Prozessdigitalisierung und Systemauswahl.

Zielsetzung der Analyse

Unternehmen digitalisieren zunehmend ihre administrativen Prozesse in den Bereichen HR, Einkauf, Finance, Legal und Compliance. Ein zentraler Baustein dafür ist eine Plattform zur digitalen Erstellung, Bearbeitung und prozessintegrierten Verwaltung von Dokumenten. In dieser Marktanalyse werden relevante Anbieter anhand eines einheitlichen Kriterienmodells bewertet.

1. Einordnung der Anbieter im Markt

Die im Markt beobachteten Anbieter adressieren unterschiedliche Schwerpunkte, von breiten ECM- und Prozessplattformen bis zu HR-spezifischen Lösungen und SAP-nativen bzw. Workday-nativen Architekturen.

2. Zielbild einer modernen Architektur

Eine moderne Dokumentenarchitektur muss durchgängig, integrationsfähig, regelbasiert, Compliance-sicher, skalierbar und fachbereichsübergreifend nutzbar sein. Dabei gewinnen auch Low-Code-Fähigkeiten und KI-Integration zunehmend an Bedeutung, damit Mitarbeitende ihre Lösungen mitgestalten können, ohne die IT-Abteilung in Anspruch nehmen zu müssen.

3. Bewertungslogik

Bewertung entlang folgender Dimensionen:

- Plattformfähigkeit / Einsatzbreite
- Dokumentengenerierung / Fachlogik
- Prozessunterstützung
- Integration
- Compliance / Sicherheit
- Betriebsmodell
- Einsatzszenarien / Stärken / Einschränkungen
- Zusammenfassung

Dokumentenerstellung ist ein zentraler Bestandteil administrativer End-to-End-Prozesse. Die Anbieter unterscheiden sich stark hinsichtlich Plattformbreite, Fachlogik, Integrationsgrad und Prozessfähigkeit.

Wie aus Anforderungen eine sinnvolle Systementscheidung entsteht

Unternehmen wählen Dokumentenmanagementlösungen selten auf Basis einzelner Funktionen. Ausschlaggebend sind vielmehr organisatorische Rahmenbedingungen, Prozessanforderungen, bestehende Systemlandschaften und strategische Zielsetzungen.

Dieses Kapitel erläutert daher die zentralen Auswahlkriterien und zeigt, welche fachlichen und technischen Anforderungen typischerweise zu unterschiedlichen Lösungsansätzen führen. Ziel ist nicht die Ableitung eines konkreten Zielbildes, sondern zunächst das Verständnis dafür, welche Fragestellungen die Systementscheidung beeinflussen.

Die daraus resultierenden Zielarchitekturen werden im folgenden Kapitel dargestellt.

Dokumentenerstellung & Fachlogik

Warum ist das wichtig?

Dokumente sind häufig nicht statisch. Verträge, Bescheinigungen oder Schreiben ändern sich durch Tarifwerke, Betriebsvereinbarungen, gesetzliche Änderungen oder Unternehmensvorgaben. Je häufiger Anpassungen erfolgen, desto wichtiger wird die Fähigkeit, Dokumente fachlich, statt technisch zu steuern.

Auswirkungen

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Lösungsrichtung	Typische Anwendungen	Beispiele aus diesem Vergleich
Wenige Standard-dokumente	Schnelle Einführung, geringer Pflegeaufwand	Standardisierte Dokumentenerstellung	Serienbriefe, Standardverträge, Bescheinigungen	DocuWare, Microsoft Power Automate
Viele Dokumentvarianten & komplexe Regelwerke	Reduziert manuellen Pflegeaufwand	Dokumenten- & Regelplattform	Tariflogiken, Vertragsvarianten, mehrsprachige Dokumente	ESCRIBA, d.velop
Fachbereich soll eigenständig anpassen	Entlastet IT und beschleunigt Änderungen	Fachkonfigurierbare / Low-Code-Lösung	Textbausteine, Vorlagenverwaltung, Fachlogiken	ESCRIBA, ELO, d.velop
Dokumente aus mehreren Quellsystemen erzeugen	Verhindert Medienbrüche	Integrationsplattform	Dokumente aus ERP, HR, CRM, Signatur	ESCRIBA, d.velop, enaio®

Typische Fragen eines HR-Entscheidungers

- Wie oft ändern sich Dokumente?
- Wer soll Änderungen durchführen?
- Gibt es Mehrsprachigkeit?
- Werden Daten aus mehreren Systemen benötigt?

Prozessunterstützung

Warum ist das wichtig?

Viele Unternehmen digitalisieren zunächst Dokumente und stellen später fest, dass die eigentlichen Bearbeitungsprozesse unverändert geblieben sind.

Typische Fragen

- Reicht Dokumentenerzeugung?
- Werden Freigaben benötigt?
- Gibt es Eskalationen oder SLA?
- Soll der Prozess nachvollziehbar sein?

Auswirkungen

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Lösungsrichtung	Typische Anwendungen	Beispiele aus diesem Vergleich
Dokument erzeugen und archivieren	Fokus auf Dokument statt Prozess	Dokumenten-zentrierte Lösung	Vertragsarchiv, Dokumentenablage	DocuWare, Windream
Freigaben und Beteiligte steuern	Erhöht Transparenz	Workflow-/DMS-Plattform	Freigabeprozesse, Abstimmungen	ESCRIBA, d.velop, ELO
Ende-zu-Ende-Prozesse digitalisieren	Vermeidet Systembrüche	Prozessplattform	Dokumenten-erstellung → Signatur → Ablage	ESCRIBA, Power Automate
Serviceorientierte Dokumentenbearbeitung	Standardisiert komplexe Abläufe	Service-/Case-orientierte Plattform	Shared Services, Fachservice	Kainos, ESCRIBA

Integrationen & Schnittstellen

Warum ist das wichtig?

Der größte Aufwand entsteht häufig nicht durch Dokumente, sondern durch Datenflüsse.

Typische Fragen

- Wo liegen Stammdaten?
- Gibt es mehrere führende Systeme?
- Ist SSO erforderlich?
- Müssen Berechtigungen übernommen werden?

Auswirkungen

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Lösungsrichtung	Typische Anwendungen	Beispiele aus diesem Vergleich
Ein führendes ERP/ECM vorhanden	Reduziert Komplexität	Native Integration	SAP-, Microsoft- oder ERP-Landschaften	top flow, d.velop
Mehrere Quellsysteme	Vermeidet Doppelpflege	Integrationsplattform	Konzernstrukturen, M&A	ESCRIBA, Power Automate
Bestehendes ECM ausbauen	Schützt Investitionen	ECM-Erweiterung	Unternehmensweite Dokumentenstrategie	ELO, enaio®, DocuWare
Geringe IT-Ressourcen	Schneller Nutzen	Cloud-/Standardplattform	Mittelstand	ESCRIBA, DocuWare, d.velop Cloud

Betriebsmodell & Governance

Warum ist das wichtig?

Die Einführung endet nicht mit Go-live. Betrieb, Berechtigungen und Weiterentwicklung verursachen langfristig Aufwand.

Typische Fragen

- Wer betreibt das System?
- Wer verantwortet Änderungen?
- Wie hoch ist die IT-Kapazität?
- Welche Compliance-Anforderungen bestehen?

Auswirkungen

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Lösungsrichtung	Typische Anwendungen	Beispiele aus diesem Vergleich
Wenig interne IT	Niedriger Betriebsaufwand	SaaS-/Cloud-Plattform	Standardisierte Dokumentenprozesse	ESCRIBA, DocuWare Cloud, d.velop Cloud
Hohe Individualisierung	Größere Flexibilität	Plattformansatz	Individuelle Dokumentenlandschaften	ESCRIBA, ELO

Hohe Compliance-Anforderungen	Mehr Kontrolle	Private Cloud / On-Prem	Regulierte Branchen	enaio®, ESCRIBA, Windream
Internationale Skalierung	Einheitliche Standards	Skalierbare Plattform	Internationale Dokumentenprozesse	d.velop, ESCRIBA, DocuWare

Nicht die beste Software gewinnt, sondern die Software, die die wichtigste Anforderung am saubersten erfüllt.

Deshalb sollte die Auswahl nicht mit einer Anbieterliste beginnen, sondern mit der Priorisierung fachlicher Anforderungen.

Technische Auswahlkriterien verständlich erklärt – und wann sie in der Praxis relevant werden

Nicht jedes technische Merkmal ist für jede Organisation gleichermaßen relevant. Gleichzeitig entstehen viele Fehlentscheidungen dadurch, dass technische Eigenschaften entweder über- oder unterschätzt werden. Die folgenden Erläuterungen helfen dabei, technische Kriterien aus Sicht von Fachbereichen und Entscheidern einzuordnen.

Mehrstufige Systemlandschaft (Entwicklung, Test, Produktion)

Warum ist das wichtig?

Die Einführung eines Dokumentenmanagement- oder Dokumentenerstellungssystems endet nicht mit dem Go-live. Dokumente, Prozesse, Vorlagen, Berechtigungen und Integrationen verändern sich kontinuierlich – beispielsweise durch gesetzliche Änderungen, organisatorische Anpassungen oder neue Anforderungen aus Fachbereichen.

Eine mehrstufige Systemlandschaft trennt diese Änderungen vom produktiven Betrieb.

Typischerweise bestehen mehrere Umgebungen:

- **Entwicklung (DEV)** → Erstellung und Anpassung neuer Funktionen
- **Test / Qualitätssicherung (TEST / QS)** → Validierung vor Freigabe
- **Produktion (PROD)** → produktive Nutzung durch Anwender

Für Fachbereiche ist dabei nicht die technische Architektur entscheidend, sondern die Frage:

Wie sicher können Änderungen eingeführt werden, ohne den laufenden Betrieb zu gefährden?

Ohne getrennte Umgebungen entstehen häufig vermeidbare Risiken:

- fehlerhafte Dokumente gelangen produktiv an Mitarbeitende oder Kunden
- Freigabe- oder Signaturprozesse funktionieren unerwartet anders
- Berechtigungen verändern sich unbeabsichtigt
- Schnittstellen liefern falsche oder unvollständige Daten
- Änderungen lassen sich nicht kontrolliert testen

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Anwendungen	Typische Lösungsrichtung	Beispiele aus diesem Vergleich
Dokumente ändern sich selten	Geringes Änderungsrisiko	Standardbriefe, einfache Vorlagen, Dokumentenablage	Einfache Betriebsmodelle ausreichend	DocuWare, Microsoft Power Automate
Regelmäßige Anpassung von Vorlagen und Workflows	Änderungen sollen kontrolliert eingeführt werden	Vertragswesen, Freigabeprozesse, Vorlagenmanagement	Getrennte Test- und Produktivumgebung sinnvoll	d.velop, ESCRIBA, ELO

Fachbereiche entwickeln Prozesse selbst weiter	Änderungen müssen ohne Betriebsrisiko möglich sein	Low-Code-Workflows, Dokumentenlogiken, Fachkonfiguration	Mehrstufige Plattformarchitektur	ESCRIBA, d.velop
Mehrere Fachbereiche oder Länder arbeiten gemeinsam	Änderungen müssen koordiniert ausgerollt werden	Internationale Dokumentenstandards, Shared Services	Entwicklungs-, Test- und Produktivlandschaft	ESCRIBA, enaio®, ELO
Hohe Compliance- oder Prüfanforderungen	Nachvollziehbarkeit und Freigabeprozesse notwendig	Auditpflichtige Dokumente, regulierte Branchen	Strukturierte Freigabe- und Transportprozesse	Windream, enaio®, ESCRIBA
Starke Integration mit mehreren Systemen	Änderungen dürfen Schnittstellen nicht beeinträchtigen	Dokumente aus ERP, HR, CRM, Signaturplattform	Mehrstufige Integrationsarchitektur	ESCRIBA, d.velop

Typische Leitfragen für HR-Entscheider

- Wie häufig ändern sich Dokumente oder Prozesse?
- Wer soll Änderungen durchführen – IT oder Fachbereich?
- Können Änderungen vor Produktivsetzung getestet werden?
- Wie hoch wären die Auswirkungen eines Fehlers?
- Gibt es regulatorische oder interne Freigabeanforderungen?

Management-Einordnung

Eine mehrstufige Systemlandschaft ist kein Selbstzweck und nicht automatisch ein Qualitätsmerkmal.

Ihr Nutzen steigt mit der Änderungsdynamik, der Integrationskomplexität und dem Risiko eines Fehlers im produktiven Betrieb.

APIs & Schnittstellenfähigkeit

Warum ist das wichtig?

Dokumentenmanagementsysteme arbeiten selten isoliert. Dokumente entstehen häufig aus Daten mehrerer Anwendungen und werden anschließend weiterverarbeitet, archiviert oder signiert.

Die Integrationsfähigkeit bestimmt, wie automatisiert diese Prozesse später ablaufen.

Ohne geeignete Schnittstellen entstehen häufig manuelle Exporte, doppelte Datenpflege und Medienbrüche.

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Anwendungen	Typische Lösungsrichtung	Beispiele aus diesem Vergleich
Dokumente entstehen aus einem Kernsystem	Geringere Komplexität	Vertrags-generator, ERP-Ausgabe	Native Integration	top flow, Kainos, DocuWare
Mehrere Quellsysteme	Konsistente Dokumentenerstellung	ERP + HR + Signatur	Integrationsplattform	ESCRIBA, d.velop
Dokumente sollen weiterverarbeitet werden	Automatisierung	Archiv, Versand, Workflow	Offene API-Architektur	ESCRIBA, d.velop, ELO
Viele externe Partner	Austauschfähigkeit	Lieferanten-, Kundenprozesse	Standardisierte Schnittstellen	Microsoft Power Automate, ESCRIBA

Leitfragen

- Wo entstehen die Daten?
- Müssen mehrere Systeme verbunden werden?
- Werden Dokumente weiterverarbeitet?

No-Code / Low-Code-Fähigkeit

Warum ist das wichtig?

No- und Low-Code bestimmen, wie unabhängig Fachbereiche Änderungen umsetzen können. Das Kriterium entscheidet weniger über Technologie als über Geschwindigkeit und Betriebsmodell. Ohne entsprechende Möglichkeiten entstehen häufig IT-Abhängigkeiten.

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Anwendungen	Typische Lösungsrichtung	Beispiele aus diesem Vergleich
Änderungen selten	Wenig Flexibilitätsbedarf	Standardvorlagen	Standardlösung	DocuWare
HR soll Vorlagen selbst pflegen	Kürzere Reaktionszeiten	Dokumentlogiken	Fachkonfiguration	ESCRIBA, ELO, d.velop
Fachbereiche entwickeln Prozesse	Höhere Eigenständigkeit	Workflows, Regelwerke	Low-Code-Plattform	ESCRIBA
Viele organisatorische Änderungen	Schnellere Anpassung	Serviceprozesse	Plattformansatz	ESCRIBA, Power Automate

Leitfragen

- Wer pflegt Prozesse?
- Wie oft ändern sich Anforderungen?
- Soll IT beteiligt werden?

Betriebsmodell (Cloud / Hybrid / On-Prem)

Warum ist das wichtig?

Das Betriebsmodell beeinflusst Aufwand, Geschwindigkeit und Verantwortlichkeiten im Betrieb.

Es gibt kein grundsätzlich überlegenes Modell.

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Anwendungen	Typische Lösungsrichtung	Beispiele aus diesem Vergleich
Wenig interne IT	Geringerer Betriebsaufwand	Standardprozesse	SaaS	ESCRIBA, DocuWare Cloud, d.velop Cloud
Bestehende Infrastruktur	Nutzung vorhandener Ressourcen	Konzernbetrieb	Hybrid	ESCRIBA, ELO, enaio®
Hohe Compliance	Mehr Steuerbarkeit	Regulatorische Umfeld	Private Cloud / On-Prem	Windream, enaio®
Internationale Skalierung	Schnellere Rollouts	Shared Services	Cloud-Plattform	ESCRIBA, d.velop, DocuWare

Leitfragen

- Wer betreibt das System?
- Welche Compliance gilt?
- Wie stark soll standardisiert werden?

Mandantenfähigkeit

Warum ist das wichtig?

Mandantenfähigkeit beschreibt die Fähigkeit, unterschiedliche Organisationseinheiten in einer gemeinsamen Plattform getrennt zu betreiben.

Besonders relevant bei Wachstum oder dezentralen Organisationen.

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Anwendungen	Typische Lösungsrichtung	Beispiele aus diesem Vergleich
Ein Unternehmen, ein Prozess	Geringe Komplexität	Zentralbetrieb	Einfaches Modell	DocuWare
Mehrere Gesellschaften	Trennung bei gemeinsamer Plattform	Konzernstruktur	Mandantenfähige Lösung	ESCRIBA, d.velop, ELO
Unterschiedliche Länder	Unterschiedliche Regeln	Internationale Vorlagen	Plattformmodell	ESCRIBA
Shared Services	Skalierbarkeit	Servicecenter	Multi-Mandanten-Plattform	ESCRIBA, enaio®

Leitfragen

- Gibt es mehrere Gesellschaften?
- Unterscheiden sich Prozesse?
- Wird Wachstum erwartet?

Multi-System-Fähigkeit

Warum ist das wichtig?

Viele Unternehmen betreiben dauerhaft mehrere ERP-, HR- oder Fachsysteme gleichzeitig.

Die Multi-System-Fähigkeit entscheidet darüber, ob Dokumente zentral erzeugt oder verteilt gepflegt werden.

Fachliche Anforderung	Warum ist das wichtig?	Typische Anwendungen	Typische Lösungsrichtung	Beispiele aus diesem Vergleich
Ein Kernsystem	Einfache Steuerung	Standardprozesse	Native Lösung	top flow, ESCRIBA
Mehrere Systeme	Vermeidung von Doppelpflege	Konzernstrukturen	Integrationsplattform	ESCRIBA
Unternehmenszukäufe	Schnellere Integration	M&A	Plattformansatz	d.velop, ESCRIBA
Historisch gewachsene IT	Einheitliche Dokumentenlogik	Heterogene Landschaft	Multi-System-Plattform	ESCRIBA, Power Automate

Leitfragen

- Gibt es mehrere führende Systeme?
- Sind weitere Systeme geplant?
- Wird Wachstum durch Akquisition erwartet?

Technische Kriterien sind keine Qualitätsmerkmale. Ihr Nutzen entsteht erst dann, wenn sie ein konkretes organisatorisches oder fachliches Problem lösen.

Zielarchitekturen & Entscheidungslogik

Auf Basis der zuvor beschriebenen Anforderungen lassen sich typische Zielarchitekturen ableiten. Diese stellen keine festen Implementierungsmuster dar, sondern dienen als Orientierungsrahmen für die Einordnung unterschiedlicher Lösungsstrategien.

In der Praxis entstehen häufig hybride Architekturen, die mehrere Systemrollen miteinander kombinieren. Die dargestellten Zielbilder helfen dabei, Anbieter nicht isoliert nach Funktionen, sondern im Kontext ihrer vorgesehenen Rolle innerhalb der Gesamtarchitektur zu bewerten.

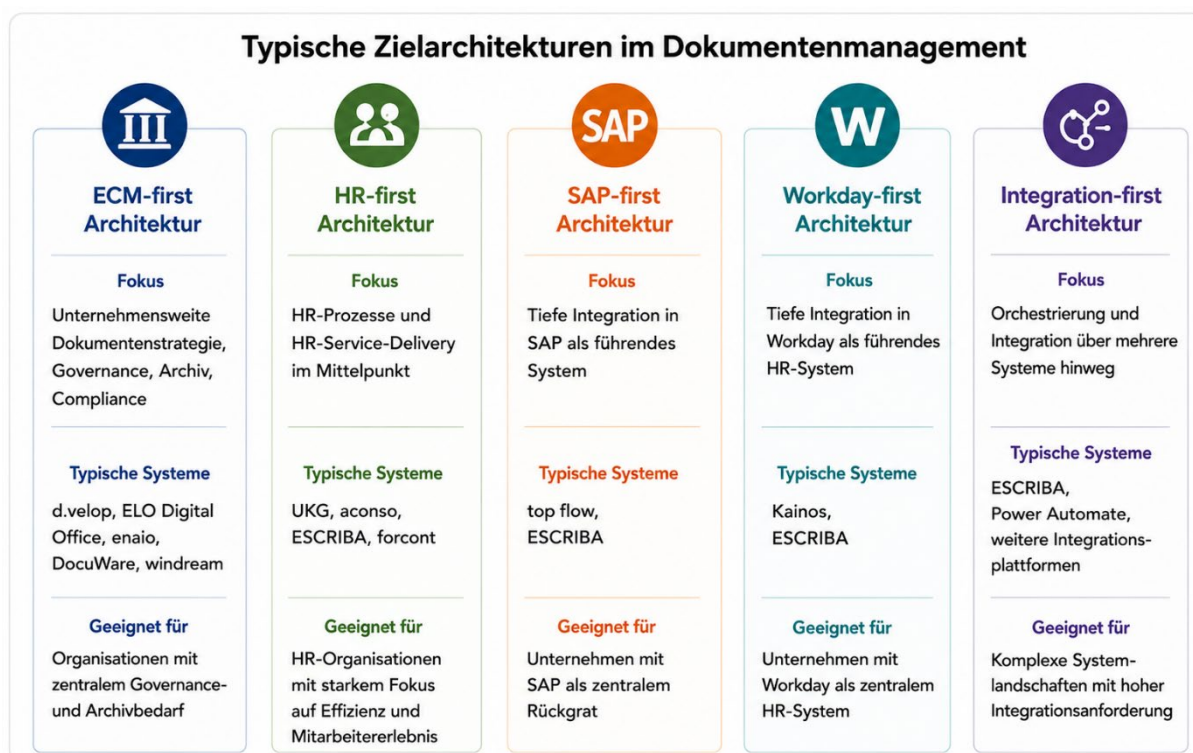


Abbildung 2: Typische Zielarchitekturen

ECM-first Architektur

Zielbild:

Aufbau einer zentralen Plattform für Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflows über mehrere Fachbereiche hinweg.

Typische Architektur:

ECM-Plattform, umgesetzt durch eine unternehmensweite DMS-Plattform (z. B. d.velop, ELO...) als zentrale Instanz, ergänzt durch Fachsysteme oder spezialisierte Lösungen.

Vorteile:

- zentrale Daten- und Dokumentenbasis
- hohe Governance und Compliance

- fachbereichsübergreifende Nutzung
- langfristig skalierbare Architektur

Risiken:

- höherer Einführungsaufwand
- geringere Flexibilität in einzelnen Fachprozessen
- potenziell längere Time-to-Value

HR-first Architektur

Zielbild:

Optimierung und Digitalisierung von HR-Prozessen und HR-Service-Delivery mit Fokus auf Mitarbeiterinteraktion und Effizienz.

Typische Architektur:

HR-Plattform oder HR-spezialisierte Lösung (z. B. UKG, ESCRIBA, aconso), ggf. ergänzt durch Dokumentenmanagement- oder Archivsysteme.

Vorteile:

- schnelle Effizienzgewinne im HR-Bereich
- hohe Benutzerorientierung
- direkte Unterstützung operativer Prozesse

Risiken:

- potenzielle Silobildung
- begrenzte Skalierbarkeit auf andere Fachbereiche
- spätere Integrationsanforderungen

SAP-first Architektur

Zielbild:

Abbildung dokumentenbasierter Prozesse direkt innerhalb der bestehenden SAP-Systemlandschaft.

Typische Architektur:

SAP-Systeme (z. B. S/4HANA, SuccessFactors) ergänzt durch SAP-native Lösungen wie top flow.

Vorteile:

- Vermeidung von Systembrüchen
- hohe Datenkonsistenz
- Nutzung bestehender Berechtigungs- und Prozessstrukturen

Risiken:

- eingeschränkte Flexibilität außerhalb SAP
- begrenzte Integration in heterogene Systemlandschaften
- Abhängigkeit von SAP-Architekturentscheidungen

Workday-first Architektur

Zielbild:

Abbildung von HR- und dokumentenbasierten Prozessen direkt innerhalb der Workday-Plattform.

Typische Architektur:

Workday als führendes System, ergänzt durch Workday-native Lösungen oder Implementierungspartner wie Kainos.

Vorteile:

- konsistente HR-Prozesslandschaft

- enge Integration in bestehende HR-Workflows
- Nutzung der Workday-Plattformlogik

Risiken:

- starke Abhängigkeit von Workday
- begrenzte Flexibilität außerhalb des HR-Kontexts
- eingeschränkte Möglichkeiten für komplexe, systemübergreifende Architekturen

Integration-first Architektur

Zielbild:

Verbindung mehrerer Systeme über eine zentrale Integrations- und Prozessschicht zur Abbildung komplexer, systemübergreifender Prozesse.

Typische Architektur:

Integrations- und Prozessplattform (z. B. ESCRIBA, Microsoft Power Automate) kombiniert mit bestehenden Fachsystemen und ggf. ECM-Lösungen.

Vorteile:

- hohe Flexibilität
- Integration heterogener Systemlandschaften
- Abbildung komplexer End-to-End-Prozesse

Risiken:

- höhere Komplexität in Architektur und Betrieb
- erhöhter Bedarf an Governance und Architektursteuerung
- potenziell höherer Implementierungsaufwand

Einordnung der Zielarchitekturen

In der Praxis existieren diese Zielarchitekturen selten in reiner Form.

Stattdessen entstehen häufig hybride Modelle, die mehrere Ansätze kombinieren, beispielsweise:

- ECM + HR-Service-Delivery
- SAP-first + spezialisierte Dokumentenerzeugung
- Integration-first + bestehende Fachsysteme

Die Wahl der Zielarchitektur hängt maßgeblich von folgenden Faktoren ab:

- bestehende Systemlandschaft (z. B. SAP, Workday, Microsoft)
- organisatorisches Zielbild
- Komplexität der Prozesse
- Anforderungen an Dokumentenerzeugung
- Integrationsbedarf zwischen Systemen

Systemrollen im Überblick

Die folgenden Systemrollen helfen, die unterschiedlichen Schwerpunkte der betrachteten Lösungen besser einzuordnen.

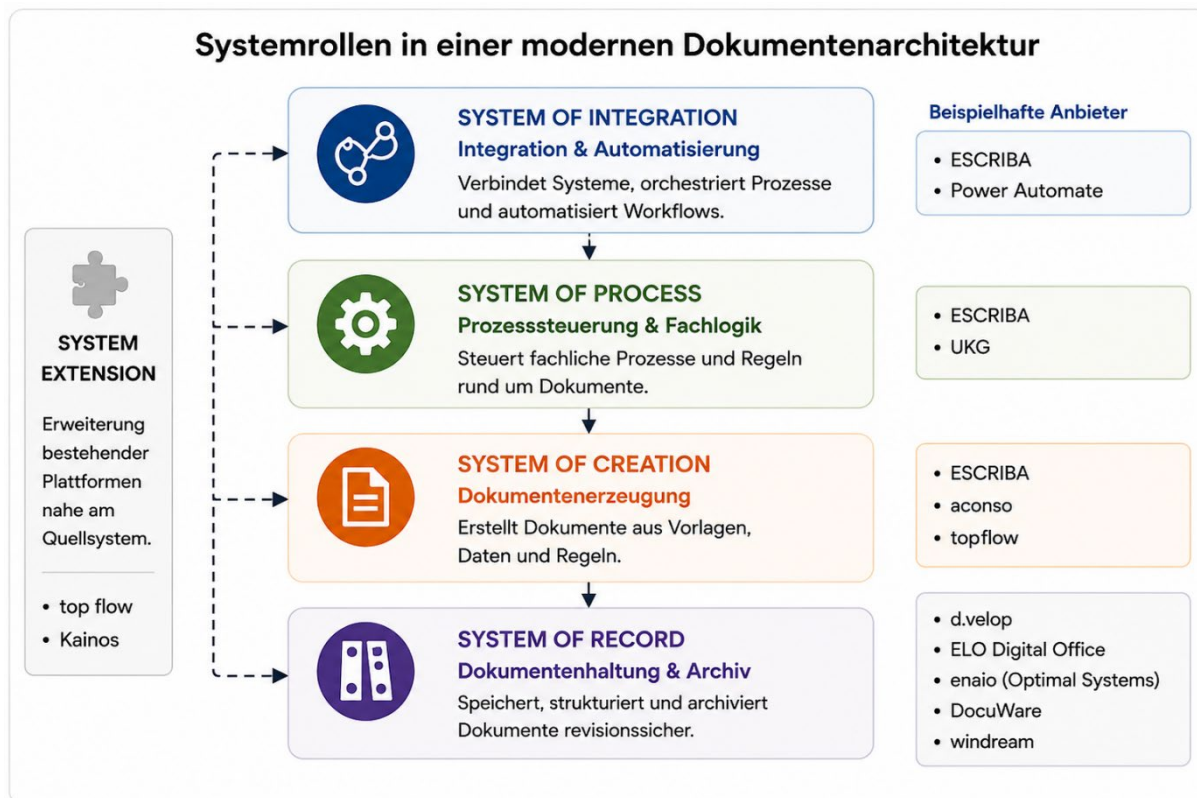


Abbildung 3: Systemrollen

System of Record (Dokumentenhaltung & Archiv)

Ziel:

Zentrale, revisionssichere Speicherung und Verwaltung von Dokumenten und Akten

Typische Systeme:

d.velop, ELO Digital Office, Optimal Systems (enaio), DocuWare, windream

Charakteristik:

- Dokument steht im Mittelpunkt
- langfristige Aufbewahrung
- hohe Anforderungen an Compliance und Governance
- strukturierte Aktenführung

Einordnung:

Diese Systeme bilden die Grundlage für unternehmensweites Dokumentenmanagement und sind in vielen Architekturen das führende System für Dokumente.

System of Process (Prozesssteuerung & Fachlogik)

Ziel:

Abbildung und Steuerung von Geschäftsprozessen, in denen Dokumente entstehen und verarbeitet werden

Typische Systeme:

ESCRIBA, UKG

Charakteristik:

- Prozesse und Fachlogik stehen im Mittelpunkt
- Dokumente entstehen als Ergebnis von Prozessen
- hohe Flexibilität bei komplexen Abläufen
- Integration mehrerer Datenquellen

Einordnung:

Diese Systeme eignen sich insbesondere für komplexe, dynamische Prozesse und bilden häufig die Steuerungsschicht in einer Architektur.

System of Creation (Dokumentenerzeugung)

Ziel:

Automatisierte Erstellung von Dokumenten auf Basis von Daten, Regeln und Vorlagen

Typische Systeme:

aconso, ESCRIBA, top *flow*

Charakteristik:

- Fokus auf Dokumentengenerierung (DocGen)
- Nutzung von Templates, Variablen und Regelwerken
- Integration in bestehende Systeme

Einordnung:

Diese Systeme sind relevant, wenn Dokumentenerstellung ein zentraler Bestandteil von Geschäftsprozessen ist.

System of Integration (Integration & Automatisierung)

Ziel:

Verbindung verschiedener Systeme und Orchestrierung von Prozessen über Systemgrenzen hinweg

Typische Systeme:

Microsoft Power Automate, ESCRIBA

Charakteristik:

- verbindet unterschiedliche Anwendungen und Datenquellen
- automatisiert Workflows über mehrere Systeme hinweg
- ermöglicht End-to-End-Prozessketten

Einordnung:

Diese Systeme sind besonders relevant in heterogenen Systemlandschaften ohne klar führendes System.

System Extension (Systemnahe Erweiterung bestehender Plattformen)

Ziel:

Erweiterung bestehender Systeme (z. B. SAP oder Workday) um Dokumenten- und Prozessfunktionalitäten

Typische Systeme:

top flow (SAP), Kainos (Workday)

Charakteristik:

- enge Integration in bestehende Plattformen
- Nutzung vorhandener Daten- und Prozessstrukturen
- geringe Systembrüche

Einordnung:

Diese Systeme sind sinnvoll, wenn bestehende Plattformen bewusst als führende Systeme erhalten bleiben sollen.

Bedeutung für die Systemauswahl

Die Systeme erfüllen unterschiedliche Rollen innerhalb einer Gesamtarchitektur.

Erfolgreiche Zielarchitekturen kombinieren daher typischerweise mehrere Systemrollen, beispielsweise:

- DMS-/ECM-Plattform (System of Record) + (System of Process)
- (System Extension) + ergänzende Dokumentenerzeugung
- HR-Plattform + Dokumentengenerierung + Integrationsschicht

Die Auswahl einer Lösung sollte daher immer im Kontext der angestrebten Systemrolle erfolgen und nicht ausschließlich auf Basis einzelner Funktionsbewertungen.

Hinweis zur Einordnung von ESCRIBA:

ESCRIBA nimmt im Vergleichsfeld eine Sonderrolle ein, da die Plattform mehrere Systemrollen gleichzeitig abbilden kann (System of Process, System of Creation und System of Integration). In der Praxis wird ESCRIBA daher häufig als verbindende Schicht zwischen Fachsystemen und ECM-Plattformen eingesetzt.

Entscheidungslogik für die Systemauswahl

Zur strukturierten Einordnung der eigenen Ausgangssituation kann folgende Entscheidungslogik herangezogen werden:

1. Welche Systemlandschaft ist führend?

- SAP → SAP-first Architektur
- Workday → Workday-first Architektur
- keine klare Systemführerschaft → Integration-first oder ECM-first

2. Wo liegt der primäre Bedarf?

- Dokumentenerstellung → Fokus auf DocGen / Plattformlösungen
- Prozessautomatisierung → Fokus auf Prozess- oder Integrationsplattform
- Dokumentenablage und Archivierung → Fokus auf Dokumentenablage, Governance und reversionssichere Archivierung (ECM-Kontext) – siehe auch meinen Softwarevergleich zur elektronischen Personalakte

3. Wie komplex sind die Prozesse?

- gering → standardisierte Lösungen ausreichend
- hoch → Plattform- oder Integrationsansatz erforderlich

4. Wie schnell soll die Umsetzung erfolgen?

- kurzfristig → spezialisierte Fachlösungen
- strategisch → Plattform- oder Architekturansatz

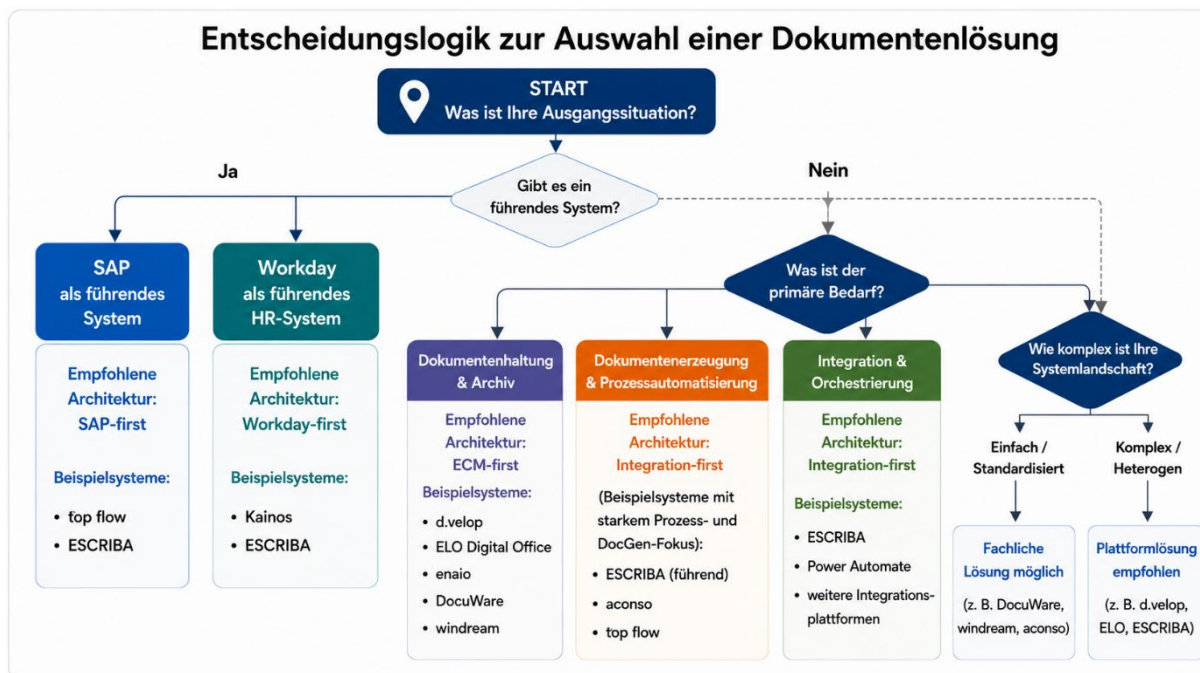


Abbildung 4: Entscheidungslogik für Systemauswahl

Bedeutung für die Interpretation der Anbieterbewertung

Die im weiteren Verlauf dargestellten Bewertungen und Vergleichstabellen sind stets im Kontext dieser Zielarchitekturen zu interpretieren.

Eine Lösung, die in einem Szenario als optimal erscheint, kann in einem anderen Kontext deutlich weniger geeignet sein.

Die Auswahl sollte daher nicht isoliert auf Basis einzelner Funktionsbewertungen erfolgen, sondern immer im Zusammenspiel von:

- Zielarchitektur
- organisatorischem Kontext
- technischer Systemlandschaft

Nur auf dieser Basis lässt sich eine nachhaltige und zukunftsfähige Entscheidung treffen.

Typische Entscheidungssituationen im Dokumentenmanagement

Einordnung der Ausgangssituation

Die folgenden Entscheidungssituationen beschreiben typische Ausgangslagen, aus denen heraus Unternehmen eine Lösung für Dokumentenmanagement auswählen.

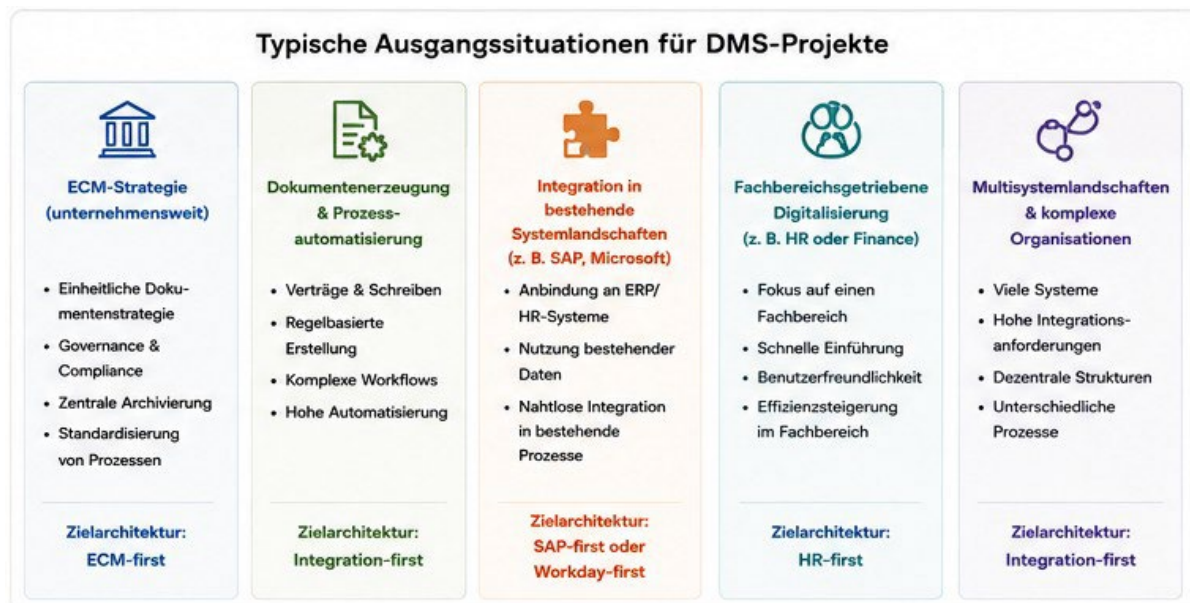


Abbildung 5: Typische Ausgangssituation

Im Unterschied zu den zuvor dargestellten Zielarchitekturen, die ein strategisches Zielbild beschreiben, liegt der Fokus hier auf der praktischen Ausgangssituation eines Projekts.

In der Praxis starten Digitalisierungsinitiativen selten mit einer klar definierten Zielarchitektur, sondern aus konkreten Anforderungen, bestehenden Systemlandschaften oder organisatorischen Herausforderungen heraus.

Die dargestellten Szenarien helfen dabei, diese Ausgangssituation strukturiert einzuordnen und daraus passende architektonische Zielbilder abzuleiten.

Dokumentenmanagement als Teil einer unternehmensweiten ECM-Strategie

Ausgangssituation:

Das Unternehmen verfolgt das Ziel, Dokumente und Informationen fachbereichsübergreifend zu strukturieren und zu verwalten. HR ist dabei nur ein Anwendungsbereich unter mehreren.

Typische Merkmale:

- Hoher Dokumentenanteil in mehreren Fachbereichen (HR, Finance, Einkauf, Recht)
- Bedarf an zentraler Archivierung und einheitlichen Governance-Regeln
- Fokus auf Compliance, Versionierung und langfristige Dokumentenhaltung
- Integration in bestehende Systeme wie Microsoft 365, ERP oder CRM

Implikation für die Systemwahl:

In diesem Szenario stehen klassische ECM-Plattformen (mit integrierter DMS-Funktionalität) bzw. unternehmensweite DMS-Plattformen im Vordergrund, die als zentrale Informationsbasis dienen.

Typische Lösungsansätze:

- ECM-Plattformen wie d.velop, ELO Digital Office oder OPTIMAL SYSTEMS (enaio®)
- Plattformbasierte Ansätze mit starker Integration und Skalierbarkeit
- ESCRIBA im Zusammenspiel mit einer Archivlösung

Automatisierung dokumentenbasierter Prozesse (z. B. Vertrags- oder Dokumentenerstellung)

Ausgangssituation:

Der Fokus liegt weniger auf der reinen Ablage, sondern auf der Erstellung, Bearbeitung und Automatisierung von Dokumentenprozessen.

Typische Merkmale:

- Hoher Anteil an standardisierten Dokumenten (Verträge, Bescheinigungen, Schreiben)
- Bedarf an regelbasierter Dokumentenerstellung (Vorlagen, Textbausteine)
- Integration von Freigabeprozessen und Signaturen
- Enge Verzahnung mit operativen Geschäftsprozessen

Implikation für die Systemwahl:

In diesem Szenario sind Lösungen gefragt, die Dokumentenerzeugung, Prozesssteuerung und Datenintegration kombinieren.

Typische Lösungsansätze:

- Prozess- und dokumentengetriebene Plattformen wie ESCRIBA
- Spezialisierte HR-Dokumentenlösungen wie aconso
- SAP-integrierte Lösungen wie TopFlow
- Workday-integrierte Lösungen wie Kainos

Dokumentenmanagement innerhalb einer bestehenden Systemlandschaft (z. B. SAP oder Microsoft)

Ausgangssituation:

Ein führendes System (z. B. SAP, Workday, Microsoft 365 oder ein HR-System) ist bereits etabliert und soll nicht durch eine zusätzliche Plattform ersetzt werden.

Typische Merkmale:

- Klare Systemführerschaft (z. B. SAP HCM / S/4HANA, Workday oder Microsoft 365)
- Bestehende Berechtigungs- und Datenstrukturen sollen erhalten bleiben
- Fokus auf Minimierung von Schnittstellen und Systembrüchen
- Dokumentenmanagement als Erweiterung, nicht als neues System

Implikation für die Systemwahl:

In diesem Szenario sind integrierte Lösungen oder Add-ons häufig die sinnvollste Wahl.

Typische Lösungsansätze:

- SAP-native Erweiterungen wie TopFlow Workday-native Erweiterungen wie Kainos
- Erweiterungen innerhalb von Microsoft-Ökosystemen (z. B. Microsoft Power Platform)
- Integrationsstarke Plattformen mit Fokus auf bestehende Systemlandschaften (z.B. ESCRIBA)

Digitalisierung einzelner Fachbereiche (z. B. HR oder Finance)

Ausgangssituation:

Ein einzelner Fachbereich (häufig HR oder Finance) möchte seine dokumentenbasierten Prozesse digitalisieren, unabhängig von einer übergreifenden DMS-Strategie.

Typische Merkmale:

- Fokus auf schnelle Einführung und unmittelbaren Nutzen
- Begrenzte IT-Ressourcen
- Bedarf an intuitiver Bedienung für Fachanwender
- Schrittweise Digitalisierung statt Big-Bang-Transformation

Implikation für die Systemwahl:

Hier sind spezialisierte Lösungen mit klarer Fachbereichslogik und geringem Implementierungsaufwand im Vorteil. Auch hier sollte die Skalierbarkeit gleich mitgedacht werden.

Typische Lösungsansätze:

- HR-spezifische Lösungen wie aconso
- Modular aufgebaute Plattformen wie forcont
- Low-Code-orientierte Lösungen mit schneller Anpassbarkeit wie ESCRIBA

Multisystemlandschaften und komplexe Organisationsstrukturen

Ausgangssituation:

Das Unternehmen nutzt mehrere HR-, ERP- oder Fachsysteme parallel (z. B. durch Internationalisierung, Zukäufe oder unterschiedliche Geschäftsbereiche).

Typische Merkmale:

- Mehrere führende Systeme gleichzeitig
- Unterschiedliche Datenquellen und Prozesslogiken
- Bedarf an zentraler Sicht auf Dokumente und Prozesse
- Hohe Anforderungen an Integration und Flexibilität

Implikation für die Systemwahl:

In diesem Szenario sind Plattformen erforderlich, die systemübergreifend arbeiten und Daten zusammenführen können.

Typische Lösungsansätze:

- Integrationsstarke Plattformen wie ESCRIBA
- ECM-Systeme mit breitem Schnittstellenportfolio
- Lösungen mit Low-Code-/No-Code-Ansatz zur Abbildung komplexer Prozesse

Zusammenfassung: Entscheidungssituation als Ausgangspunkt der Systemwahl

Die dargestellten Szenarien verdeutlichen, dass es keine universell „beste“ Lösung für Dokumentenmanagement gibt. Entscheidend ist vielmehr die Passung zwischen:

- bestehender Systemlandschaft
- organisatorischem Zielbild
- gewünschtem Automatisierungsgrad
- und fachlichem Fokus (z. B. HR, Finance, unternehmensweit)

Erst auf dieser Basis wird eine fundierte und nachhaltige Systementscheidung möglich.

Bewertungsmodell & Methodik

Die Analyse basiert auf Produktunterlagen der Anbieter, öffentlich zugänglichen Informationen, technischen Dokumentationen, Fachvorträgen sowie eigenen Projekterfahrungen im HR- und Administrationsumfeld.

Zielsetzung des Bewertungsmodells

Das Bewertungsmodell dient dazu, alle betrachteten Anbieter nach einheitlichen Kriterien zu analysieren. Ziel ist ein transparenter Vergleich hinsichtlich Plattformfähigkeit, Dokumentengenerierung, Prozessunterstützung, Integrationsfähigkeit, Compliance und Betriebsmodell.

Bewertungsdimensionen

Die Bewertung erfolgt entlang der sieben Kernkategorien aus der Bewertungslogik.

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite

Bewertung von Nutzung außerhalb HR, Low-Code-Fähigkeiten, Multi-Quellen-Integration, Skalierbarkeit und fachbereichsübergreifender Einsatz. Skala 1–5.

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik

Bewertung der Komplexität von Vorlagen, Regeln, Variablen, Textbausteinen, Mehrsprachigkeit und Datenquellenintegration. Skala 1–5.

C. Prozessunterstützung

Bewertung von Workflows, Genehmigungen, Case Management, Aufgaben, SLA-Logik und End-to-End-Prozessfähigkeit. Skala 1–5.

D. Integration

Bewertung der Anbindung an SAP HCM, SAP SuccessFactors, Workday, UKG, ERP-Systeme, M365 sowie API-/REST-Fähigkeiten. Skala 1–5.

E. Compliance & Sicherheit

Bewertung von DSGVO-Konformität, eIDAS, revisionsicherer Archivierung, Audit Trails, Rollenmodellen und Datenresidenz. Skala 1–5.

F. Betriebsmodell

Bewertung der Flexibilität hinsichtlich Cloud, On-Prem, Hybrid, Mandantenfähigkeit und Update-Konzept. Skala 1–5.

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen

Qualitative Bewertung typischer Einsatzfelder, Skalierbarkeit, technische Limitierungen und Risiken. Ausgabe als narrative Bewertung und Ampelskala.

Bewertungsmethodik

Numerische 5-Punkte-Skala für Kategorien A–F. Kategorie G wird qualitativ bewertet.

Standardgewichtung: A–F je 15 %, G = 10 %.

Der Gesamtwert ergibt sich aus gewichteten Einzelwerten plus qualitativer Bewertung.

Hinweis: Die vollständige Bewertungsmatrix wird im Kapitel Vergleichstabellen dargestellt.

Bewertungsmatrix (Excel-Struktur)

Struktur für spätere Bewertung:

Anbieter | A: Plattform | B: DocGen | C: Prozesse | D: Integration | E: Compliance | F: Betrieb | G:
Stärken/Schwächen | Gesamt | Empfehlung

Abgrenzung der Betrachtung

Betrachtet werden Dokumentenerstellung, Bearbeitung, Workflow, Integration, Compliance und Plattformfähigkeit.

Nicht betrachtet werden Talentmanagement, Bewerbermanagement, reine Signaturdienste oder reine Archivsysteme.

Das Modell bildet die Grundlage für die folgenden Module C–G, in denen alle Anbieter entlang dieser Struktur bewertet werden.

Gewichtung der Bewertungskriterien nach Anwendungsszenarien

Erweiterung der Bewertungslogik

Die zuvor definierten Bewertungskriterien ermöglichen eine objektive und vergleichbare Analyse der betrachteten Lösungen. In der Praxis zeigt sich jedoch, dass die Relevanz einzelner Kriterien stark von der jeweiligen Ausgangssituation eines Unternehmens abhängt.

Eine pauschale Bewertung aller Kriterien mit gleicher Gewichtung wird daher der Realität vieler Projekte nicht gerecht.

Aus diesem Grund wird die Bewertungsmethodik um eine Szenario-basierte Gewichtung ergänzt. Diese dient dazu, die Bedeutung einzelner Kriterien im jeweiligen Anwendungskontext besser einzuordnen und die Ergebnisse praxisnäher interpretieren zu können.

Grundprinzip der Szenario-basierten Bewertung

Die funktionale Bewertung der Anbieter bleibt unverändert bestehen. Zusätzlich erfolgt jedoch eine Einordnung, welche Kriterien in typischen Entscheidungssituationen besonders relevant sind.

Dabei gilt:

- **hoch** = entscheidend für die Systemauswahl
- **mittel** = relevant, aber nicht ausschlaggebend
- **niedrig** = nachrangig im jeweiligen Szenario

Diese Einordnung dient nicht der Neubewertung der Anbieter, sondern der besseren Interpretation der Ergebnisse im jeweiligen Nutzungskontext.

Szenario 1: DMS-Strategie (unternehmensweit)

Zielbild:

Aufbau einer zentralen Plattform für Dokumentenmanagement über mehrere Fachbereiche hinweg.

Typische Prioritäten:

Kriterium	Gewichtung
Funktionalität (ECM, Archiv, Versionierung)	hoch
Integrationen & Schnittstellen	hoch
Betriebsmodelle & Skalierbarkeit	hoch
Implementierungsaufwand	mittel
Aufwand im laufenden Betrieb	mittel
Usability	mittel

Einordnung:

In diesem Szenario stehen Plattformfähigkeit, Integrationstiefe und langfristige Skalierbarkeit im Vordergrund. Benutzerfreundlichkeit ist wichtig, jedoch nicht das primäre Entscheidungskriterium.

Szenario 2: Dokumentenerzeugung & Prozessautomatisierung

Zielbild:

Automatisierung dokumentenbasierter Geschäftsprozesse (z. B. Vertragsmanagement, HR-Dokumente).

Typische Prioritäten:

Kriterium	Gewichtung
Funktionalität (DocGen, Workflow, Automatisierung)	hoch
Integrationen & Schnittstellen	hoch
Betriebsmodelle	niedrig
Implementierungsaufwand	mittel
Aufwand im laufenden Betrieb	mittel
Usability	hoch

Einordnung:

Hier ist entscheidend, wie gut Dokumente automatisiert erstellt, verarbeitet und in Prozesse eingebunden werden können. Die Nutzerfreundlichkeit spielt eine zentrale Rolle, da Fachbereiche direkt mit der Lösung arbeiten.

Szenario 3: Integration in bestehende Systemlandschaften (z. B. SAP, Workday, Microsoft 365) oder HCM Cloud-Systeme

Zielbild:

Erweiterung eines bestehenden führenden Systems um Dokumentenmanagement-Funktionalitäten.

Typische Prioritäten:

Kriterium	Gewichtung
Integrationen & Schnittstellen	hoch
Implementierungsaufwand	hoch
Aufwand im laufenden Betrieb	hoch
Funktionalität	mittel
Betriebsmodelle	mittel
Usability	mittel

Einordnung:

In diesem Szenario ist die technische Integration entscheidend. Systeme mit hoher Eigenständigkeit können hier sogar nachteilig sein, wenn sie zusätzliche Komplexität verursachen.

Szenario 4: Fachbereichsgetriebene Digitalisierung (z. B. HR oder Finance)

Zielbild:

Schnelle Digitalisierung eines einzelnen Fachbereichs mit klarem Nutzenfokus.

Typische Prioritäten:

Kriterium	Gewichtung
Integrationen & Schnittstellen	mittel
Implementierungsaufwand	hoch
Aufwand im laufenden Betrieb	hoch
Funktionalität	mittel
Betriebsmodelle	mittel
Usability	hoch

Einordnung:

Hier stehen schnelle Einführung, einfache Bedienung und geringer Betriebsaufwand im Vordergrund. Komplexe Plattformlösungen sind in diesem Kontext häufig überdimensioniert.

Szenario 5: Multisystemlandschaften und komplexe Organisationen

Zielbild:

Zusammenführung von Dokumenten und Prozessen über mehrere Systeme hinweg.

Typische Prioritäten:

Kriterium	Gewichtung
Integrationen & Schnittstellen	hoch
Funktionalität (Plattform, Prozesslogik)	hoch
Betriebsmodelle	hoch
DMS-Implementierungsaufwand	mittel
Aufwand im laufenden Betrieb	mittel
Usability	mittel

Einordnung:

In diesem Szenario sind Flexibilität und Integrationsfähigkeit entscheidend. Lösungen müssen in der Lage sein, unterschiedliche Systemwelten miteinander zu verbinden.

Zusammenfassung: Bedeutung für die Interpretation der Ergebnisse

Die Szenario-basierte Gewichtung verdeutlicht, dass die Bewertung einer Lösung immer im Kontext der jeweiligen Zielsetzung erfolgen muss.

Eine Lösung, die in einem Szenario als optimal bewertet wird, kann in einem anderen Kontext deutlich weniger geeignet sein.

Für die Praxis bedeutet dies:

- Die Vergleichstabellen liefern eine objektive Grundlage
- Die Szenarien liefern die notwendige Einordnung
- Erst die Kombination beider Perspektiven ermöglicht eine fundierte Entscheidung

Die Anforderungen an Dokumentenmanagementlösungen unterscheiden sich in der Praxis erheblich, abhängig von Ausgangssituation, Systemlandschaft und Zielbild eines Unternehmens.

Auf Basis dieser Einordnung erfolgt im nächsten Kapitel die detaillierte Analyse der Anbieter entlang der definierten Bewertungskriterien.

Typische Fehlentscheidungen bei der Systemauswahl

Diese typischen Fehlentscheidungen führen häufig zu höheren Kosten, längerer Projektdauer und unzureichender Lösungspassung.





	ECM-Plattform gewählt, obwohl nur fachbereichsspezifischer Bedarf besteht	Risiko: Überdimensionierung, hohe Kosten, lange Einführung.	
	HR-Lösung gewählt, obwohl unternehmensweite Strategie erforderlich ist	Risiko: Inzellösung, fehlende Standards, Integrationslücken.	
	Power Automate als DMS oder Archivlösung eingesetzt	Risiko: Fehlende Archivfunktion, Compliance-Risiken, Wartungsaufwand.	
	Dokumenten- oder Prozessplattform lediglich zur Ablage eingesetzt	Risiko: Investitionen bleiben ungenutzt, fehlende Automatisierung, Medienbrüche und ineffiziente Prozesse.	
	Keine klare Architekturentscheidung getroffen (Flickenteppich)	Risiko: Hoher Integrationsaufwand, komplexe Prozesse, langfristig steigende Kosten.	
	Empfehlung: Definieren Sie zuerst eine klare Zielarchitektur und leiten Sie daraus die geeigneten Systeme und Integrationsstrategien ab.		

Abbildung 6: Typische Fehlentscheidungen

Anbieteranalyse

Einordnung der Anbieterbewertung

Neben der funktionalen Bewertung und der Einordnung nach Zielgruppen ist ein weiterer Aspekt für die Praxis entscheidend: die bewusste Abgrenzung von Einsatzgebieten.

Jede Lösung folgt einem bestimmten Architekturansatz und ist für spezifische Szenarien optimiert. Daraus ergibt sich zwangsläufig, dass sie in anderen Kontexten weniger geeignet oder sogar ungeeignet sein kann.

Die nachfolgenden Hinweise stellen daher keine Schwächen im klassischen Sinne dar, sondern zeigen bewusst auf, in welchen Situationen der Einsatz einer Lösung kritisch zu hinterfragen ist.

Diese Perspektive dient dazu, Fehlentscheidungen zu vermeiden und die Auswahl stärker an der eigenen Zielarchitektur auszurichten.

Ergänzend ist bei jedem Anbieter ein Block zur technischen Einordnung zu finden. Diese Merkmale fließen nicht direkt in die Punktbewertung ein. Sie dienen der Einordnung typischer Betriebs- und Architekturmerkmale der jeweiligen Lösung.

Bewertungsskala:

- **gering** = Merkmal nicht zentraler Fokus
- **mittel** = Merkmal vorhanden, aber nicht prägend
- **hoch** = Merkmal ist wesentlicher Bestandteil des Lösungsansatzes

Mehrstufige Systemlandschaft:

- **eingeschränkt**
- **vorhanden**
- **starker Fokus**

Betriebsmodell:

- **Cloud**
- **Hybrid**
- **On-Prem**
- **mehrere Modelle**

aconso

1. Kurzprofil des Anbieters

aconso ist ein spezialisierter Anbieter für HR-Dokumentenmanagement mit klarem Fokus auf digitale Personalakten und automatisierte Dokumentenprozesse. Die Lösung richtet sich primär an mittelständische und große Unternehmen und ist insbesondere in SAP-nahen HR-Systemlandschaften stark verbreitet. Der funktionale Schwerpunkt liegt auf der effizienten Abbildung dokumentenbasierter HR-Prozesse entlang des gesamten Mitarbeiterlebenszyklus.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	vorhanden
API-/Integrationsfähigkeit	mittel
Low-Code-/No-Code	gering
Multi-System-Fähigkeit	mittel
Mandantenfähigkeit	mittel
Betriebsmodell	Cloud

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

aconso positioniert sich konsequent als HR-zentrierte Lösung und grenzt sich bewusst von klassischen ECM-Plattformen ab. Der Fokus liegt nicht auf einer unternehmensweiten Dokumentenstrategie, sondern auf der Optimierung spezifischer HR-Dokumentenprozesse.

Im Zentrum der Anbieterstrategie stehen:

- hohe Benutzerfreundlichkeit für HR-Fachbereiche
- schnelle Implementierung durch standardisierte Module
- tiefe Integration in bestehende HR-Kernsysteme

Auffällig ist die klare Ausrichtung auf Effizienzsteigerung durch Automatisierung, insbesondere in der Dokumentenerzeugung und -verarbeitung. Themen wie Mitarbeiterzentrierung und Entlastung administrativer Tätigkeiten werden im Marktauftritt stark betont.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (3/5)

aconso ist klar als HR-spezialisierte Lösung konzipiert und entfaltet seine Stärke primär innerhalb von HR-Prozessen. Eine Nutzung außerhalb des HR-Kontexts ist grundsätzlich möglich, jedoch funktional und strategisch nicht im Fokus.

Low-Code-Fähigkeiten sind vorhanden, aber begrenzt im Vergleich zu Plattformlösungen. Die Integration mehrerer Datenquellen ist möglich, jedoch typischerweise auf HR-nahe Systeme ausgerichtet.

Einordnung:

- stark im HR-Kontext
- eingeschränkt für unternehmensweite Plattformstrategien

B. Dokumentengenerierung & Fachlogik (4/5)

aconso bietet eine leistungsfähige Dokumentengenerierung auf Basis von Vorlagen, Variablen und standardisierten Logiken. Funktionen wie Serienbriefe, Mehrsprachigkeit und Integration von HR-Datenquellen sind gut umgesetzt.

Die Fachlogik ist solide, jedoch weniger flexibel als bei Low-Code-Plattformen mit komplexer Regelverarbeitung.

Einordnung:

→ sehr stark für standardisierte HR-Dokumente

→ begrenzt für hochkomplexe Regelwerke

C. Prozessunterstützung (3/5)

aconso unterstützt dokumentennahe HR-Prozesse gut, insbesondere im Zusammenhang mit Dokumentenerstellung, Ablage und Verteilung.

End-to-End-Prozesslogiken, komplexe Workflows oder Case-Management-Funktionen sind jedoch nicht der zentrale Fokus der Lösung.

Einordnung:

→ gut für dokumentenzentrierte Prozesse

→ eingeschränkt für umfassende Prozessplattformen

D. Integration (4/5)

aconso verfügt über sehr gute Integrationen in gängige HR-Systeme, insbesondere SAP, SuccessFactors und Workday.

API-basierte Integration ist vorhanden, jedoch primär auf HR-Systemlandschaften ausgelegt und weniger als generische Integrationsplattform konzipiert.

Einordnung:

→ sehr stark im HR-Umfeld

→ begrenzt für heterogene Systemlandschaften

E. Compliance & Sicherheit (4/5)

aconso erfüllt die wesentlichen Anforderungen an DSGVO-Konformität, revisions sichere Archivierung und strukturierte Dokumentenverwaltung.

Funktionen wie Löschkonzepte, Auditfähigkeit und strukturierte Ablage sind gut umgesetzt und auf HR-Anforderungen abgestimmt.

Einordnung:

→ hoch im HR-Kontext

→ weniger umfassend als klassische ECM-Plattformen (mit integrierter DMS-Funktionalität) mit unternehmensweiter DMS- und Archivfunktionalität

F. Betriebsmodell & IT-Fit (4/5)

aconso bietet flexible Betriebsmodelle (Cloud, Hybrid, On-Premises), wobei der Fokus klar auf Cloud-Lösungen liegt.

Update- und Wartungskonzepte sind im SaaS-Modell standardisiert und effizient.

Einordnung:

→ sehr gut für moderne IT-Strategien

→ wenig Differenzierung gegenüber anderen SaaS-Anbietern

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Digitale Personalakte
- Automatisierte HR-Dokumentenerstellung
- HR-Dokumentenprozesse entlang des Mitarbeiterlebenszyklus

Stärken:

- klare HR-Fokussierung
- schnelle Einführung
- hohe Benutzerfreundlichkeit

Limitierungen:

- geringe Plattformfähigkeit außerhalb HR
- begrenzte Prozess- und Low-Code-Flexibilität
- keine zentrale DMS-Lösung

Ampelbewertung:

- im HR-Szenario
- bei übergreifenden DMS-Anforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

aconso ist besonders geeignet für Organisationen, die:

- ihre HR-Dokumentenprozesse gezielt digitalisieren möchten
- eine klare Trennung zwischen HR-System und Dokumentenmanagement akzeptieren
- eine schnelle und risikoarme Einführung priorisieren
- bereits SAP, Workday oder vergleichbare Systeme im Einsatz haben

5. Zusammenfassung

aconso gehört zu den etabliertesten und funktional stärksten Lösungen im Bereich HR-Dokumentenmanagement. Die besondere Stärke liegt in der klaren Fokussierung auf HR-Prozesse sowie der Kombination aus digitaler Personalakte und Dokumentenerzeugung.

Die Lösung ist besonders dann sinnvoll, wenn eine pragmatische, HR-nahe Digitalisierung im Vordergrund steht und keine umfassende DMS-Strategie verfolgt wird.

Im Vergleich zu Plattformlösungen ist aconso bewusst spezialisiert – genau darin liegt sowohl die Stärke als auch die systemische Grenze der Lösung.

6. Klare Ausschlusskriterien

aconso ist weniger geeignet in Szenarien, in denen Dokumentenmanagement nicht primär als HR-Funktion verstanden wird, sondern als unternehmensweite Plattformanforderung.

Konkret kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- eine **zentrale DMS-Strategie über mehrere Fachbereiche** aufgebaut werden soll
- Dokumente, Prozesse und Akten **fachbereichsübergreifend in einer Plattform** konsolidiert werden sollen
- komplexe, **regelbasierte Dokumentenlogiken außerhalb von HR-Prozessen** im Vordergrund stehen
- eine Lösung benötigt wird, die **als zentrale Integrationsschicht zwischen mehreren Systemen** fungiert

Auch in Organisationen mit sehr einfachen HR-Strukturen und geringem Dokumentenvolumen kann die Lösung funktional überdimensioniert sein.

Einordnung:

aconso ist bewusst eine spezialisierte HR-Lösung. Genau diese Fokussierung führt dazu, dass sie außerhalb des HR-Kontexts schnell an systemische Grenzen stößt.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

aconso wird als zentrale Dokumentenplattform für mehrere Fachbereiche eingesetzt, obwohl die Lösung klar auf HR-Prozesse ausgerichtet ist.

Dies führt häufig zu funktionalen Einschränkungen außerhalb von HR sowie zu zusätzlichen Systemen für andere Fachbereiche.

Einordnung:

aconso ist eine spezialisierte HR-Lösung und keine unternehmensweite DMS-Plattform.

DocuWare

1. Kurzprofil

DocuWare ist ein Cloud-orientierter Anbieter für Dokumentenmanagement und Workflow-Automatisierung mit Fokus auf standardisierte Geschäftsprozesse. Die Lösung richtet sich primär an mittelständische und größere Unternehmen, die dokumentenzentrierte Abläufe digitalisieren und schnell in produktive Nutzung überführen möchten.

Merkmal	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	hoch
Low-Code-/No-Code	mittel
Multi-System-Fähigkeit	hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

DocuWare positioniert sich als skalierbare Cloud-DMS-Lösung mit starkem Fokus auf einfache Einführung, standardisierte Workflows und hohe Benutzerfreundlichkeit.

Die Anbieterstrategie basiert im Kern auf:

- konsequentem Cloud-First-Ansatz
- Standardisierung von Dokumenten- und Freigabeprozessen
- Integration in bestehende Systeme (z. B. ERP, M365)
- Nutzung von Automatisierung und KI zur Effizienzsteigerung

Im Gegensatz zu klassischen ECM-Plattformen oder Low-Code-Lösungen liegt der Fokus weniger auf maximaler Flexibilität, sondern auf einer strukturierten, schnell implementierbaren Lösung für typische Dokumentenprozesse.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (4/5)

DocuWare ist fachbereichsübergreifend einsetzbar und eignet sich für HR, Finance, Einkauf und weitere administrative Bereiche. Die Plattform unterstützt verschiedene Dokumentenprozesse und bietet eine solide Grundlage für unternehmensweite Nutzung.

Low-Code-Funktionalitäten sind vorhanden, jedoch weniger ausgeprägt als bei spezialisierten Plattformlösungen. Die Integration mehrerer Datenquellen ist möglich, folgt aber einer eher standardisierten Logik.

Einordnung:

- hohe Einsatzbreite über mehrere Fachbereiche
- begrenzt in komplexen Plattform- und Low-Code-Szenarien

B. Dokumentengenerierung & Fachlogik (3/5)

DocuWare unterstützt die Erstellung von Dokumenten auf Basis von Vorlagen und Formularen sowie die Integration von Daten aus bestehenden Systemen. Für standardisierte Dokumente ist die Lösung gut geeignet.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung mit umfangreicher Fachlogik ist jedoch nicht Kernbestandteil der Plattform und stößt bei sehr dynamischen Anforderungen an Grenzen.

Einordnung:

- gut für standardisierte Dokumente
- eingeschränkt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (4/5)

DocuWare bietet leistungsfähige Workflow-Funktionen zur Automatisierung dokumentenzentrierter Prozesse, insbesondere für Freigaben, Prüfungen und strukturierte Abläufe.

Die Lösung eignet sich gut für standardisierte End-to-End-Prozesse, ist jedoch weniger flexibel bei hochdynamischen oder komplexen Prozesslogiken.

Einordnung:

- sehr gut für standardisierte Workflows
- stößt an Grenzen bei komplexen Prozessanforderungen

D. Integration (4/5)

DocuWare verfügt über umfangreiche Integrationsmöglichkeiten in ERP-Systeme, Microsoft 365 und weitere Anwendungen. API-basierte Schnittstellen ermöglichen die Anbindung externer Systeme.

Die Integration ist breit verfügbar, jedoch eher auf Standardanbindungen ausgerichtet und weniger als zentrale Integrationsplattform konzipiert.

Einordnung:

- sehr gute Integrationsfähigkeit
- besonders stark in standardisierten Systemlandschaften

E. Compliance & Sicherheit (5/5)

DocuWare erfüllt hohe Anforderungen an Datenschutz, revisions sichere Archivierung und Auditierbarkeit. Funktionen wie Rollen- und Berechtigungskonzepte sowie DSGVO-konforme Datenhaltung sind integraler Bestandteil der Lösung.

Die Plattform ist auch für regulierte Umgebungen geeignet.

Einordnung:

- sehr hohe Compliance- und Sicherheitsstandards

F. Betriebsmodell (5/5)

DocuWare ist konsequent cloudbasiert ausgerichtet und bietet darüber hinaus hybride und On-Premises-Szenarien. Der Fokus liegt jedoch klar auf SaaS-Modellen mit standardisierten Updates und hoher Skalierbarkeit.

Einordnung:

- sehr hohe Flexibilität
- besonders geeignet für Cloud-Strategien

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Digitalisierung von Eingangsrechnungen und Finanzprozessen
- Dokumentenmanagement in HR, Einkauf und Administration
- Automatisierung von Freigabe- und Prüfprozessen
- Aufbau eines strukturierten DMS ohne umfassende Plattformstrategie

Stärken:

- schnelle Implementierung
- hohe Benutzerfreundlichkeit
- starke Standardisierung
- gute Integration in bestehende Systeme

Limitierungen:

- begrenzte Flexibilität bei komplexer Fachlogik
- keine ausgeprägte Low-Code-Plattform
- nur bedingt geeignet für sehr individuelle Prozessanforderungen

Ampelebewertung:

- für standardisierte DMS- und Workflow-Szenarien
- für komplexe, stark individualisierte Anforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

DocuWare ist besonders sinnvoll für Organisationen, die:

- Dokumentenprozesse schnell und strukturiert digitalisieren möchten
- standardisierte Workflows implementieren wollen
- eine benutzerfreundliche Lösung mit geringem Schulungsaufwand suchen
- eine Cloud-basierte DMS-Lösung bevorzugen

5. Zusammenfassung

DocuWare gehört zu den etablierten Lösungen im Bereich Dokumentenmanagement und eignet sich besonders für Organisationen, die eine strukturierte, schnell implementierbare DMS-/Workflow-Lösung suchen.

Die Stärke liegt in der Kombination aus Benutzerfreundlichkeit, Standardisierung und Integrationsfähigkeit. Im Vergleich zu Plattformlösungen ist DocuWare bewusst weniger flexibel, bietet dafür jedoch eine deutlich geringere Komplexität in Einführung und Betrieb.

6. Klare Ausschlusskriterien

DocuWare stößt an seine Grenzen in Szenarien, in denen maximale Flexibilität und komplexe Fachlogik im Vordergrund stehen.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- hochkomplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung erforderlich ist
- individuelle, dynamische Prozesslogiken abgebildet werden müssen
- eine Low-Code-Plattform zur Entwicklung eigener Anwendungen benötigt wird
- mehrere Systeme über eine zentrale Logikschicht orchestriert werden sollen

Einordnung:

DocuWare ist eine starke Lösung für standardisierte Prozesse, stößt jedoch bei komplexen, hochgradig individualisierten Anforderungen an systemische Grenzen.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

DocuWare wird für hochkomplexe, regelbasierte Dokumentenerzeugung eingesetzt, obwohl die Plattform primär auf standardisierte Dokumenten- und Workflowprozesse ausgelegt ist.

In solchen Szenarien stößt die Lösung an funktionale Grenzen, da komplexe Fachlogiken und dynamische Dokumentstrukturen nur eingeschränkt abgebildet werden können.

Einordnung:

DocuWare ist besonders stark in standardisierten Prozessen – nicht in hochindividualisierten DocGen-Szenarien.

d.velop

1. Kurzprofil des Anbieters

d.velop ist ein etablierter Anbieter für Enterprise Content Management (ECM) und dokumentenzentrierte Prozesslösungen. Die Plattform ermöglicht die digitale Verwaltung von Dokumenten, Akten und Workflows über verschiedene Fachbereiche hinweg und richtet sich an mittelständische Unternehmen, Konzerne sowie Organisationen im öffentlichen Sektor.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	hoch
Low-Code-/No-Code	hoch
Multi-System-Fähigkeit	hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

d.velop positioniert sich als unternehmensweite Content Services Platform mit dem Ziel, Dokumente, Informationen und Prozesse zentral zu strukturieren und zu vernetzen. Im Gegensatz zu spezialisierten HR-Lösungen verfolgt d.velop einen klar fachbereichsübergreifenden Ansatz.

Die Anbieterstrategie basiert auf drei zentralen Elementen:

- Bereitstellung einer skalierbaren Plattform für dokumentenzentrierte Prozesse
- Einsatz von Low-Code-Technologien zur flexiblen Prozessmodellierung
- Integration in bestehende Systemlandschaften (z. B. SAP, Microsoft 365, ERP-Systeme)

Der Fokus liegt weniger auf einzelnen Fachprozessen, sondern auf der Etablierung einer zentralen Infrastruktur für Dokumentenmanagement und Workflow-Automatisierung.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (5/5)

d.velop gehört zu den umfassendsten Plattformlösungen im Vergleichsfeld. Die Lösung ist konsequent fachbereichsübergreifend ausgelegt und ermöglicht den Einsatz in HR, Finance, Legal, Einkauf und weiteren administrativen Bereichen.

Low-Code-Funktionalitäten sowie modulare Erweiterungen unterstützen eine breite Skalierung und Anpassung an unterschiedliche Anforderungen.

Einordnung:

- sehr hohe Einsatzbreite über mehrere Fachbereiche
- geeignet als zentrale DMS-Plattform

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (3/5)

d.velop bietet solide Funktionen zur Dokumentenerstellung auf Basis von Vorlagen, Metadaten und Office-Integration. Für standardisierte Dokumente ist die Lösung gut geeignet.

Komplexe, regelbasierte Dokumentgenerierung mit Multi-Quellen-Logik ist jedoch nicht Kernbestandteil der Plattform und erfordert in der Regel projektspezifische Erweiterungen.

Einordnung:

- gut für standardisierte Dokumentprozesse
- begrenzt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (4/5)

Die Plattform bietet leistungsfähige Workflow-Funktionalitäten auf Low-Code-Basis. Freigaben, Prüfprozesse und dokumentenzentrierte Abläufe lassen sich strukturiert abbilden.

Für klassische ECM-Workflows ist d.velop sehr gut geeignet. Im Bereich serviceorientiertes Case-Management (z. B. HR-Services) ist die Lösung weniger spezialisiert.

Einordnung:

- sehr stark für dokumentenzentrierte Workflows
- eingeschränkt im Vergleich zu spezialisierten Service-Plattformen

D. Integration (4/5)

d.velop verfügt über breite Integrationsmöglichkeiten in bestehende Systemlandschaften, insbesondere in SAP-, Microsoft- und ERP-Umgebungen.

Die Plattform bietet API-basierte Schnittstellen sowie Standardkonnektoren. Die Integrationstiefe ist hoch, jedoch nicht spezifisch auf einzelne HR-Cloud-Systeme optimiert.

Einordnung:

- sehr gute Integrationsfähigkeit
- besonders stark in klassischen Unternehmensarchitekturen

E. Compliance & Sicherheit (5/5)

d.velop erfüllt hohe Anforderungen an Compliance und Archivierung. Funktionen wie revisionssichere Ablage, Audit Trails, Berechtigungsmodelle und DSGVO-Konformität sind integraler Bestandteil der Plattform.

Die Lösung ist auch für regulierte Branchen geeignet.

Einordnung:

- sehr hohe Compliance- und Archivierungsfähigkeit

F. Betriebsmodell (5/5)

d.velop unterstützt verschiedene Betriebsmodelle, darunter Cloud, Private Cloud, On-Premises und hybride Szenarien. Die Plattform ist mandantenfähig und langfristig skalierbar.

Die Flexibilität im Betrieb ist ein zentraler Bestandteil der Plattformstrategie.

Einordnung:

- sehr hohe Flexibilität
- geeignet für unterschiedliche IT-Strategien

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Aufbau einer unternehmensweiten DMS-Plattform
- Digitalisierung dokumentenzentrierter Prozesse in mehreren Fachbereichen
- Einführung digitaler Akten (z. B. Vertrags-, Lieferanten-, Projektakten)
- Integration in bestehende ERP- und Microsoft-Systemlandschaften

Stärken:

- sehr breite Plattformfähigkeit
- starke Workflow- und ECM-Funktionalität
- hohe Skalierbarkeit über mehrere Fachbereiche
- flexible Integrationsmöglichkeiten

Limitierungen:

- keine spezialisierte Dokumentgenerierung für komplexe Fachlogiken
- HR-spezifische Anforderungen erfordern zusätzliche Lösungen oder Anpassungen
- Plattformansatz kann zu höherem Einführungsaufwand führen

Ampelebewertung:

- für unternehmensweite DMS-Strategien
- für spezialisierte HR- oder DocGen-Anforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

d.velop findet man typischerweise in Organisationen, die:

- eine zentrale Plattform für Dokumentenmanagement über mehrere Fachbereiche hinweg aufbauen möchten
- Dokumente, Akten und Workflows unternehmensweit standardisieren wollen
- bestehende Systeme (z. B. SAP, Microsoft 365) integrieren möchten
- langfristig eine skalierbare DMS-Architektur etablieren wollen

5. Zusammenfassung

d.velop gehört zu den leistungsfähigsten DMS-Plattformen im Vergleichsfeld und eignet sich besonders für Organisationen, die Dokumentenmanagement strategisch und fachbereichsübergreifend aufbauen möchten.

Die Stärke der Lösung liegt in der Plattformfähigkeit und der Integration von Dokumenten und Workflows über mehrere Bereiche hinweg. Im Vergleich zu spezialisierten HR- oder Dokumentgenerierungslösungen ist d.velop bewusst weniger tief in einzelnen Fachdomänen, bietet dafür jedoch eine stabile Grundlage für unternehmensweite Digitalisierungsinitiativen.

6. Klare Ausschlusskriterien

d.velop ist kritisch zu hinterfragen in Szenarien, in denen eine schnelle, fachbereichsspezifische Lösung mit minimalem Implementierungsaufwand im Vordergrund steht.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- ausschließlich ein einzelner Fachbereich (z. B. HR) digitalisiert werden soll
- keine übergreifende ECM- oder Plattformstrategie verfolgt wird
- hochkomplexe, regelbasierte Dokumentgenerierung im Zentrum steht
- eine schlanke, sofort einsetzbare Standardlösung ohne Projektcharakter gesucht wird

Einordnung:

d.velop entfaltet seinen Mehrwert insbesondere in strategischen, unternehmensweiten Digitalisierungsprojekten und weniger in isolierten Fachbereichslösungen.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

d.velop wird für die schnelle Digitalisierung eines einzelnen Fachbereichs ausgewählt, obwohl keine übergreifende ECM-Strategie besteht.

In solchen Fällen führt der Plattformansatz häufig zu unnötigem Implementierungsaufwand und einer überdimensionierten Lösung für die eigentliche Anforderung.

Einordnung:

d.velop entfaltet seinen Mehrwert insbesondere in unternehmensweiten Szenarien, nicht in isolierten Fachbereichslösungen.

ELO Digital Office

1. Kurzprofil

ELO Digital Office ist ein etablierter Anbieter für Enterprise Content Management (ECM) mit Fokus auf Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflow-Automatisierung. Die Lösung wird sowohl im Mittelstand als auch in größeren Organisationen eingesetzt und deckt eine breite Palette dokumentenzentrierter Anwendungen über verschiedene Fachbereiche hinweg ab.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	hoch
Low-Code-/No-Code	hoch
Multi-System-Fähigkeit	hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

ELO positioniert sich als umfassende ECM-Plattform mit dem Ziel, Dokumente, Informationen und Prozesse zentral und revisionssicher zu verwalten.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- einer stabilen ECM-Kernplattform für Dokumentenmanagement und Archivierung
- modularen Erweiterungen für Workflows, Fachanwendungen und Integrationen
- zunehmender Ergänzung um Low-Code- und KI-basierte Funktionen
- langfristiger Ausrichtung auf unternehmensweite Nutzung

Im Vergleich zu reinen Cloud-DMS-Lösungen verfolgt ELO einen stärker plattform- und architekturgetriebenen Ansatz, bei dem Stabilität, Compliance und Skalierbarkeit im Vordergrund stehen.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (5/5)

ELO ist konsequent fachbereichsübergreifend einsetzbar und eignet sich für HR, Finance, Einkauf, Legal und weitere administrative Bereiche. Die Plattform unterstützt die Abbildung unterschiedlicher Dokumenten- und Aktenstrukturen in einer zentralen Umgebung.

Low-Code-Ansätze sind vorhanden, jedoch weniger flexibel als bei spezialisierten Plattformlösungen. Die Integration mehrerer Datenquellen ist möglich und auf unternehmensweite Nutzung ausgelegt.

Einordnung:

- sehr hohe Einsatzbreite
- geeignet als zentrale DMS-Plattform

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (3/5)

ELO bietet grundlegende Funktionen zur Dokumentenerstellung und -bearbeitung, insbesondere in Verbindung mit Office-Integration und Vorlagen.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung ist jedoch nicht Kernbestandteil der Plattform und erfordert zusätzliche Lösungen oder individuelle Erweiterungen.

Einordnung:

- gut für standardisierte Dokumente
- eingeschränkt bei komplexer Fachlogik

C. Prozessunterstützung (4/5)

ELO bietet leistungsfähige Workflow-Funktionalitäten zur Abbildung dokumentenzentrierter Prozesse. Freigaben, Prüfungen und strukturierte Abläufe lassen sich zuverlässig modellieren.

Die Plattform eignet sich gut für klassische ECM-Workflows, ist jedoch weniger flexibel bei hochdynamischen oder sehr komplexen Prozesslogiken.

Einordnung:

- sehr gut für strukturierte Workflows
- eingeschränkt bei komplexen Prozessanforderungen

D. Integration (4/5)

ELO verfügt über umfangreiche Integrationsmöglichkeiten in bestehende Systemlandschaften, insbesondere ERP-Systeme, SAP und Microsoft-Umgebungen.

Standardisierte Schnittstellen und APIs ermöglichen eine breite Anbindung, auch wenn die Integration weniger als zentrale Integrationsplattform konzipiert ist.

Einordnung:

- sehr gute Integrationsfähigkeit
- besonders stark in klassischen Unternehmensarchitekturen

E. Compliance & Sicherheit (5/5)

ELO gehört zu den stärksten Lösungen im Bereich Compliance und Archivierung. Revisions sichere Ablage, Audit Trails, Berechtigungsmodelle und DSGVO-konforme Datenhaltung sind integraler Bestandteil der Plattform.

Die Lösung ist insbesondere für regulierte Branchen und dokumentenintensive Organisationen geeignet.

Einordnung:

- sehr hohe Compliance- und Sicherheitsstandards

F. Betriebsmodell (5/5)

ELO bietet eine hohe Flexibilität hinsichtlich Betriebsmodellen, einschließlich Cloud, On-Premise und hybrider Szenarien. Die Plattform ist mandantenfähig und langfristig skalierbar.

Im Vergleich zu reinen SaaS-Lösungen ist ELO stärker auf individuelle Betriebsmodelle ausgelegt.

Einordnung:

- sehr hohe Flexibilität
- geeignet für unterschiedliche IT-Strategien

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Aufbau einer zentralen DMS-Plattform als Umsetzung einer ECM-Strategie
- revisions sichere Archivierung von Dokumenten
- Digitalisierung dokumentenzentrierter Prozesse in mehreren Fachbereichen
- Einführung digitaler Aktenstrukturen (z. B. Vertrags-, Projekt- oder Personalakten)

Stärken:

- sehr hohe Compliance- und Archivierungsfähigkeit
- breite Einsatzmöglichkeiten über mehrere Fachbereiche
- stabile und skalierbare Plattform
- flexible Betriebsmodelle

Limitierungen:

- begrenzte Flexibilität bei komplexer Dokumentenerzeugung
- geringere Low-Code-Fähigkeiten im Vergleich zu Plattformlösungen
- potenziell höherer Einführungsaufwand

Ampelbewertung:

- für DMS- und Archivierungsszenarien
- für komplexe DocGen- oder hochdynamische Prozessanforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

ELO ist sinnvoll einzusetzen in Organisationen, die:

- eine zentrale Plattform für Dokumentenmanagement und Archivierung aufbauen möchten
- hohe Anforderungen an Compliance und Nachvollziehbarkeit haben
- Dokumente und Prozesse fachbereichsübergreifend strukturieren wollen
- langfristig eine stabile DMS-Architektur etablieren möchten

5. Zusammenfassung

ELO gehört zu den klassischen DMS-Plattformen und eignet sich besonders für Organisationen, die Dokumentenmanagement strategisch und unternehmensweit aufbauen möchten.

Die Stärke der Lösung liegt in der Kombination aus stabiler Archivierungsplattform, breiter Einsatzfähigkeit und hoher Compliance. Im Vergleich zu flexibleren Plattformlösungen ist ELO weniger stark in der Abbildung komplexer Fachlogiken, bietet dafür jedoch eine verlässliche Grundlage für langfristige Dokumentenstrategien.

6. Klare Ausschlusskriterien

ELO stößt an Grenzen in Szenarien, in denen eine schlanke, schnell einführbare Lösung mit minimalem Projektaufwand im Vordergrund steht.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- ausschließlich ein einzelner Fachbereich digitalisiert werden soll
- keine unternehmensweite ECM-Strategie verfolgt wird
- komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung im Fokus steht
- eine flexible Low-Code-Plattform zur schnellen Entwicklung benötigt wird

Einordnung:

ELO entfaltet seinen Mehrwert insbesondere in strategischen ECM-Projekten und weniger in isolierten oder stark spezialisierten Anwendungsfällen.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

ELO wird für hochdynamische, fachlich komplexe Prozesse mit umfangreicher Regel- und Entscheidungslogik ausgewählt, obwohl der Schwerpunkt der Plattform auf strukturierter Dokumentenverwaltung und klassischen ECM-Workflows liegt.

In solchen Szenarien führt dies häufig zu aufwendigen Anpassungen oder zusätzlichen Systemen, um die gewünschte Flexibilität abzubilden.

Einordnung:

ELO ist besonders stark in stabilen, strukturierten Dokumenten- und Archivierungsszenarien – nicht in hochflexiblen, prozessgetriebenen Plattformarchitekturen.

ESCRIBA

1. Kurzprofil des Anbieters

ESCRIBA ist eine Plattform für dokumentenbasierte Prozesse mit Fokus auf automatisierte Dokumentenerstellung, Regelwerke und Low-Code-basierte Prozessintegration. Die Lösung wird insbesondere in komplexen Unternehmensumgebungen eingesetzt, in denen Dokumente nicht isoliert verwaltet, sondern als integraler Bestandteil von Geschäftsprozessen erzeugt, gesteuert und verarbeitet werden.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	sehr hoch
Low-Code-/No-Code	sehr hoch
Multi-System-Fähigkeit	sehr hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

ESCRIBA positioniert sich nicht als klassisches Dokumentenmanagement- oder ECM-System, sondern als Plattform zur Abbildung dokumentenzentrierter End-to-End-Prozesse.

Im Zentrum der Anbieterstrategie steht die Kombination aus:

- Dokumentenerzeugung (DocGen), Dokumentenbearbeitung und bei Bedarf Dokumentenablage
- Fachlogiken und Regelwerken

- Prozesssteuerung
- Integration in bestehende Systemlandschaften, wobei auch eine Multisystemanbindung möglich ist

Dokumente werden dabei nicht primär archiviert, sondern dynamisch im Kontext von Geschäftsprozessen erzeugt, weiterverarbeitet und erst dann archiviert.

Die Plattform ist insbesondere darauf ausgelegt, komplexe fachliche Anforderungen mit hoher Variabilität abzubilden und verschiedene Systeme über eine zentrale Logikschicht zu verbinden.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (5/5)

ESCRIBA gehört zu den flexibelsten Plattformen im Vergleichsfeld und ist nicht auf einzelne Fachbereiche beschränkt. Die Lösung kann in HR, Finance, Legal und weiteren Bereichen eingesetzt werden, insbesondere überall dort, wo dokumentenbasierte Prozesse eine zentrale Rolle spielen.

Die Low-Code-Fähigkeiten ermöglichen die Abbildung komplexer Logiken sowie die Integration unterschiedlicher Datenquellen in einer gemeinsamen Plattform.

Einordnung:

- sehr hohe Einsatzbreite
- besonders geeignet für heterogene Systemlandschaften

B. Dokumentengenerierung & Fachlogik (5/5)

Die Stärke von ESCRIBA liegt in der Abbildung komplexer Dokumentenlogiken. Die Plattform unterstützt umfangreiche Regelwerke, Variablen, Textbausteine, Mehrsprachigkeit sowie die Integration mehrerer Datenquellen.

Auch komplexe, dynamische Dokumente lassen sich strukturiert und bei Bedarf (teil-)automatisiert erzeugen und anpassen.

Einordnung:

- führend im Bereich komplexer Dokumentengenerierung
- geeignet für anspruchsvolle Fachlogiken

C. Prozessunterstützung (5/5)

ESCRIBA ermöglicht die Abbildung von End-to-End-Prozessen, in denen Dokumente integraler Bestandteil sind. Workflows, Aufgaben, Freigaben und fachliche Logiken können flexibel kombiniert werden.

Die Plattform eignet sich insbesondere für Prozesse mit hoher Variabilität und komplexen Entscheidungslogiken.

Einordnung:

- sehr hohe Prozessfähigkeit
- geeignet für komplexe, dynamische Abläufe

D. Integration (5/5)

ESCRIBA bietet sehr umfassende Integrationsmöglichkeiten über APIs und Schnittstellen. Die Plattform ist darauf ausgelegt, unterschiedliche Systeme (z. B. SAP, HR-Systeme wie Workday und Dayforce, Fachanwendungen) miteinander zu verbinden und Daten zentral zu verarbeiten.

Im Vergleich zu klassischen ECM-Systemen fungiert ESCRIBA stärker als Integrations- und Logikschicht.

Einordnung:

- sehr hohe Integrationsfähigkeit
- besonders geeignet für komplexe Systemlandschaften

E. Compliance & Sicherheit (4/5)

ESCRIBA erfüllt die relevanten Anforderungen an DSGVO-Konformität, Auditierbarkeit und strukturierte Dokumentenprozesse.

Die Lösung ist jedoch nicht primär als Archivsystem konzipiert, sondern setzt typischerweise auf die Integration mit bestehenden DMS-/Archivsystemen.

Einordnung:

- hohe Compliance-Fähigkeit im Prozesskontext
- keine vollständige ECM-/Archivplattform

F. Betriebsmodell (4/5)

ESCRIBA unterstützt verschiedene Betriebsmodelle, darunter Cloud-, On-Premises- und hybride Szenarien. Die Plattform ist flexibel einsetzbar, jedoch stärker projektgetrieben als klassische SaaS-Lösungen.

Einordnung:

- flexibel einsetzbar
- höherer Einführungsaufwand als Standardlösungen

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Komplexe Dokumentenerzeugung mit umfangreichen Regelwerken
- Integration dokumentenbasierter Prozesse in bestehende Systemlandschaften
- Digitalisierung von End-to-End-Prozessen mit hoher Variabilität
- Verbindung mehrerer Systeme über eine zentrale Logik- und Prozessschicht

Stärken:

- sehr hohe Flexibilität und Anpassungsfähigkeit
- starke Kombination aus DocGen, Fachlogik und Prozesssteuerung
- hohe Integrationsfähigkeit (Multisystemfähigkeit)
- geeignet für komplexe Digitalisierungsprojekte

Limitierungen:

- kein klassisches DMS-System
- höherer Implementierungsaufwand als spezialisierte Lösungen
- erfordert klare fachliche Konzeption und Governance

Ampelbewertung:

- für komplexe, dokumentenzentrierte Prozesse
- für einfache, standardisierte Anforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

ESCRIBA ist besonders gut geeignet für Organisationen, die:

- komplexe dokumentenbasierte Prozesse digitalisieren möchten
- mehrere Systeme miteinander verbinden müssen
- hohe Anforderungen an Fachlogik und Variabilität haben
- Dokumentenerzeugung und Prozesssteuerung integrieren wollen

5. Zusammenfassung

ESCRIBA ist eine der leistungsfähigsten Plattformen im Vergleichsfeld, wenn es um die Kombination aus Dokumentenerzeugung, Fachlogik und Prozessintegration geht.

Die Lösung ist besonders dann sinnvoll, wenn Dokumente nicht isoliert verwaltet, sondern als Bestandteil komplexer Geschäftsprozesse verstanden werden. Im Vergleich zu klassischen ECM-Systemen liegt der Fokus weniger auf Archivierung und mehr auf aktiver Prozessunterstützung.

Damit eignet sich ESCRIBA insbesondere für Organisationen mit anspruchsvollen Digitalisierungsanforderungen und heterogenen Systemlandschaften.

Einordnung im Vergleich:

ESCRIBA kann in bestimmten Szenarien auch Funktionen eines klassischen Dokumentenmanagementsystems übernehmen, insbesondere wenn Dokumente direkt im Prozess erzeugt, bearbeitet und strukturiert abgelegt werden.

Im Unterschied zu klassischen ECM-Systemen liegt der Schwerpunkt jedoch nicht auf der langfristigen Dokumentenhaltung als führendes System, sondern auf der prozessgesteuerten Erstellung, Verarbeitung und Integration von Dokumenten.

In vielen Zielarchitekturen wird ESCRIBA daher ergänzend zu ECM- oder Archivsystemen eingesetzt.

6. Klare Ausschlusskriterien

ESCRIBA ist weniger sinnvoll in Szenarien, in denen eine einfache, schnell einführbare Standardlösung im Vordergrund steht.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- primär eine klassische digitale Ablage oder Archivlösung benötigt wird
- nur standardisierte Dokumente ohne komplexe Logik erzeugt werden
- keine Integration mehrerer Systeme erforderlich ist
- der Fokus auf einer schnellen, kostengünstigen Einführung liegt

Einordnung:

ESCRIBA entfaltet seinen Mehrwert insbesondere in komplexen Projektumgebungen und weniger in einfachen Standardanwendungen. Der hohe Grad an Flexibilität und Konfigurierbarkeit kann in solchen Szenarien zu unnötiger Komplexität führen.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

ESCRIBA wird als Ersatz für ein klassisches ECM- oder Archivsystem ausgewählt, obwohl primär eine revisionssichere Dokumentenablage benötigt wird.

In solchen Szenarien entsteht häufig eine Architektur, in der die eigentliche Stärke der Plattform – die Abbildung komplexer Dokumentenlogiken und Prozesse – nicht genutzt wird, während gleichzeitig Anforderungen an Archivierung und Dokumentenhaltung nur unzureichend erfüllt werden.

Einordnung:

ESCRIBA sollte primär dort eingesetzt werden, wo Dokumente Bestandteil komplexer Prozesse sind – nicht als alleinstehendes Dokumentenmanagementsystem.

forcont

1. Kurzprofil

forcont ist ein Anbieter für dokumentenbasierte Lösungen mit Fokus auf elektronische Akten, Dokumentenmanagement und strukturierte Geschäftsprozesse. Die Plattform wird insbesondere in

HR-nahen Szenarien eingesetzt, ist jedoch grundsätzlich fachbereichsübergreifend nutzbar und richtet sich vor allem an mittelständische und größere Organisationen.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	vorhanden
API-/Integrationsfähigkeit	mittel
Low-Code-/No-Code	mittel
Multi-System-Fähigkeit	mittel
Mandantenfähigkeit	mittel
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

forcont positioniert sich als Anbieter zwischen spezialisierter Fachlösung und klassischer ECM-Plattform. Der Fokus liegt auf strukturierten, standardisierten Dokumentenprozessen, insbesondere im Bereich elektronischer Akten.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- klar definierten, vorkonfigurierten Lösungen (z. B. digitale Personalakte)
- strukturierter Dokumentenverwaltung mit Fokus auf Aktenlogik
- Integration in bestehende Systemlandschaften
- pragmatischer Implementierungsansatz mit überschaubarem Projektaufwand

Im Gegensatz zu klassischen ECM-Plattformen steht weniger die maximale Flexibilität im Vordergrund, sondern eine strukturierte und vergleichsweise schnell einführbare Lösung für typische Dokumentenszenarien.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (3/5)

forcont ist grundsätzlich fachbereichsübergreifend einsetzbar, wird in der Praxis jedoch häufig in klar definierten Anwendungsfällen wie HR oder Vertragsmanagement eingesetzt.

Die Plattform ist weniger als unternehmensweite ECM-Infrastruktur ausgelegt, sondern eher als strukturierte Lösung für spezifische Akten- und Dokumentenszenarien.

Einordnung:

- mittlere Einsatzbreite
- stärker auf definierte Fachanwendungen fokussiert

B. Dokumentengenerierung & Fachlogik (3/5)

forcont bietet grundlegende Funktionen zur Dokumentenerstellung und -verarbeitung, insbesondere im Kontext strukturierter Dokumente und Akten.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung mit umfangreicher Fachlogik ist jedoch nicht zentraler Bestandteil der Lösung.

Einordnung:

- gut für standardisierte Dokumente
- eingeschränkt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (3/5)

Die Plattform unterstützt dokumentenzentrierte Prozesse wie Freigaben, Ablage und strukturierte Abläufe. Workflows sind vorhanden, jedoch stärker auf standardisierte Szenarien ausgelegt.

Komplexe End-to-End-Prozesse oder dynamische Case-Management-Strukturen sind nicht der Fokus der Lösung.

Einordnung:

- solide Prozessunterstützung für Standardfälle
- eingeschränkt bei komplexen Prozessanforderungen

D. Integration (3/5)

forcont bietet Integrationsmöglichkeiten zu gängigen Systemen, insbesondere im HR-Umfeld und in ERP-Systemen.

Die Integrationsfähigkeit ist ausreichend für typische Szenarien, jedoch weniger umfassend und flexibel als bei Plattformlösungen oder ECM-Systemen.

Einordnung:

- ausreichend für definierte Systemlandschaften
- nur bedingt geeignet für komplexe Integrationsanforderungen

E. Compliance & Sicherheit (4/5)

forcont erfüllt die wesentlichen Anforderungen an revisions sichere Archivierung, Datenschutz und strukturierte Dokumentenverwaltung.

Die Plattform ist insbesondere für dokumentenintensive und regulierte Prozesse geeignet, auch wenn sie nicht die gleiche Tiefe wie klassische ECM-Systeme erreicht.

Einordnung:

- hohe Compliance-Fähigkeit
- leicht unterhalb klassischer ECM-Plattformen

F. Betriebsmodell (4/5)

forcont bietet flexible Betriebsmodelle, einschließlich Cloud- und On-Premise-Szenarien. Die Lösung ist skalierbar und kann an unterschiedliche IT-Strategien angepasst werden.

Einordnung:

- gute Flexibilität
- solide Grundlage für unterschiedliche Betriebsmodelle

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- digitale Personalakte
- Vertragsmanagement und strukturierte Dokumentenprozesse
- Einführung elektronischer Akten mit klar definierten Strukturen
- Digitalisierung standardisierter Dokumentenprozesse

Stärken:

- strukturierter und klar definierter Ansatz
- vergleichsweise schneller Implementierungsprozess
- gute Eignung für typische Aktenlösungen

- pragmatische Umsetzung ohne hohe Komplexität

Limitierungen:

- begrenzte Plattformfähigkeit
- eingeschränkte Flexibilität bei komplexen Anforderungen
- geringere Integrations- und Low-Code-Fähigkeiten
- weniger geeignet für unternehmensweite ECM-Strategien

Ampelbewertung:

- für strukturierte Akten- und Dokumentenszenarien
- für komplexe, unternehmensweite Plattformanforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

forcont ist vor allem geeignet für Organisationen, die:

- strukturierte Dokumentenprozesse (z. B. HR oder Vertragsmanagement) digitalisieren möchten
- eine klare, vorkonfigurierte Lösung für elektronische Akten suchen
- eine pragmatische Einführung mit überschaubarem Projektaufwand bevorzugen
- keine umfassende ECM-Strategie verfolgen

5. Zusammenfassung

forcont nimmt eine Zwischenposition im Markt ein und eignet sich besonders für Organisationen, die strukturierte Dokumentenlösungen mit klar definiertem Anwendungsbereich suchen.

Die Stärke liegt in der Kombination aus klarer Struktur, pragmatischer Einführung und solider Funktionalität für typische Dokumentenszenarien. Im Vergleich zu Plattformlösungen ist forcont weniger flexibel, bietet dafür jedoch eine geringere Komplexität und schnellere Umsetzbarkeit.

6. Klare Ausschlusskriterien

Forcont stößt an seine Grenzen in Szenarien, in denen entweder maximale Flexibilität oder eine umfassende Plattformstrategie erforderlich ist.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- eine unternehmensweite DMS-Plattform aufgebaut werden soll
- komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung erforderlich ist
- mehrere Systeme über eine zentrale Integrations- und Logikschicht verbunden werden sollen
- hochdynamische, individuelle Prozesslogiken abgebildet werden müssen

Einordnung:

forcont eignet sich vor allem für klar definierte Standardanwendungen und weniger für komplexe oder strategisch ausgerichtete Digitalisierungsinitiativen.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

forcont wird als strategische Plattform für unternehmensweites Dokumentenmanagement eingesetzt, obwohl die Lösung primär für klar definierte, strukturierte Anwendungsfälle konzipiert ist.

Dies führt häufig dazu, dass zusätzliche Systeme erforderlich werden, um komplexere oder fachbereichsübergreifende Anforderungen abzubilden.

Einordnung:

forcont eignet sich besonders für klar abgegrenzte Dokumenten- und Aktenszenarien – nicht als zentrale Plattform für umfassende Digitalisierungsstrategien.

Kainos

1. Kurzprofil

Kainos ist ein international tätiger Transformations- und Implementierungspartner mit starkem Fokus auf digitale Plattformen, insbesondere im Umfeld von Workday-basierten HR-Systemlandschaften. Im Kontext des Dokumentenmanagements tritt Kainos nicht als klassischer Softwareanbieter auf, sondern bietet ergänzende Lösungen und Services zur Integration von Dokumentenprozessen in bestehende Plattformen.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	vorhanden
API-/Integrationsfähigkeit	mittel
Low-Code-/No-Code	gering
Multi-System-Fähigkeit	gering
Mandantenfähigkeit	mittel
Betriebsmodell	Cloud

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

Kainos positioniert sich primär als Beratungs- und Umsetzungspartner für digitale Transformationsprojekte und nicht als Anbieter einer eigenständigen DMS-Plattform.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- Umsetzung komplexer Digitalisierungsprojekte
- Erweiterung bestehender Plattformen (insbesondere Workday)
- Entwicklung ergänzender Lösungen für spezifische Anforderungen
- Integration von Dokumentenprozessen in bestehende Systemlandschaften

Dokumentenmanagement ist dabei kein eigenständiges Produkt, sondern Teil einer umfassenderen Plattform- und Prozessstrategie.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (2/5)

Kainos bietet keine eigenständige Plattform für Dokumentenmanagement. Die Einsatzbreite ergibt sich primär aus den zugrunde liegenden Plattformen (z. B. Workday), die durch Kainos erweitert werden.

Eine fachbereichsübergreifende Nutzung ist grundsätzlich möglich, jedoch stark abhängig von der jeweiligen Zielarchitektur und den implementierten Lösungen.

Einordnung:

- keine eigenständige Plattform
- abhängig von zugrunde liegenden Systemen

B. Dokumentengenerierung & Fachlogik (3/5)

Kainos ermöglicht die Umsetzung von Dokumentenerzeugung und Fachlogik im Rahmen von Projekten, insbesondere durch Integration in bestehende Plattformen.

Die Fähigkeiten hängen jedoch stark von der konkreten Implementierung ab und sind nicht als standardisierte Produktfunktion verfügbar.

Einordnung:

- projektabhängig
- keine standardisierte DocGen-Plattform

C. Prozessunterstützung (4/5)

Im Rahmen von Transformationsprojekten kann Kainos komplexe Prozesse modellieren und implementieren, insbesondere in Verbindung mit Plattformen wie Workday.

Die Prozessfähigkeit ist grundsätzlich hoch, basiert jedoch auf individueller Umsetzung und nicht auf einer standardisierten Plattformlösung.

Einordnung:

- hohe Prozessfähigkeit im Projektkontext
- nicht als fertige Lösung verfügbar

D. Integration (5/5)

Die Integrationsfähigkeit ist eine der zentralen Stärken von Kainos. Als Implementierungspartner kann Kainos verschiedene Systeme miteinander verbinden und in bestehende Architekturen integrieren.

Die Integration erfolgt jedoch projektbasiert und nicht über eine standardisierte Integrationsplattform.

Einordnung:

- sehr hohe Integrationsfähigkeit
- stark abhängig von Projektdesign und Umsetzung

E. Compliance & Sicherheit (3/5)

Compliance- und Sicherheitsanforderungen werden im Rahmen der jeweiligen Zielarchitektur umgesetzt und sind abhängig von den eingesetzten Plattformen und Systemen.

Kainos stellt selbst keine vollständige Compliance-Plattform bereit, sondern integriert entsprechende Anforderungen in die Gesamtlösung.

Einordnung:

- abhängig von eingesetzten Systemen
- keine eigenständige ECM-/Archivlösung

F. Betriebsmodell (3/5)

Das Betriebsmodell ergibt sich aus den eingesetzten Plattformen (z. B. Cloud-Architekturen wie Workday) sowie der individuellen Projektumsetzung.

Kainos bietet selbst kein standardisiertes Betriebsmodell, sondern arbeitet im Rahmen der jeweiligen Zielarchitektur.

Einordnung:

- abhängig von Zielsystemen
- keine eigene Betriebsplattform

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Transformationsprojekte im HR-Umfeld
- Erweiterung von Workday- oder vergleichbaren Plattformen
- Integration von Dokumentenprozessen in bestehende Systemlandschaften
- Umsetzung komplexer, individueller Anforderungen

Stärken:

- sehr hohe Integrationskompetenz
- Fähigkeit zur Umsetzung komplexer Anforderungen
- starke Projekt- und Transformationskompetenz
- flexible Anpassung an individuelle Zielarchitekturen

Limitierungen:

- keine eigenständige DMS-Lösung
- keine standardisierte Produktfunktionalität
- hoher Projekt- und Implementierungsaufwand
- starke Abhängigkeit von externen Plattformen

Ampelbewertung:

- für projektbasierte Transformationsszenarien
- für klassische DMS-Anforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

Kainos ist sinnvoll einsetzbar für Organisationen, die:

- umfassende Transformationsprojekte im HR- oder Plattformumfeld umsetzen
- bestehende Systeme (z. B. Workday) erweitern und integrieren möchten
- komplexe Anforderungen individuell abbilden müssen
- keine Standardlösung, sondern eine projektspezifische Umsetzung suchen

5. Zusammenfassung

Kainos ist kein klassischer Anbieter für Dokumentenmanagement, sondern ein Transformationspartner, der im Rahmen von Projekten entsprechende Lösungen implementiert.

Die Stärke liegt in der Integrations- und Umsetzungskompetenz sowie in der Fähigkeit, komplexe Anforderungen in bestehende Plattformen zu integrieren. Für klassische DMS-Anforderungen ist Kainos jedoch nicht als eigenständige Lösung geeignet.

6. Klare Ausschlusskriterien

Kainos stößt an seine Grenzen in Szenarien, in denen eine standardisierte, sofort einsetzbare Softwarelösung für Dokumentenmanagement gesucht wird.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- eine eigenständige DMS-Plattform benötigt wird
- eine schnelle Implementierung mit geringem Projektaufwand erforderlich ist
- standardisierte Dokumentenprozesse ohne individuelle Anpassung ausreichen
- kein Transformationsprojekt geplant ist

Einordnung:

Kainos ist ein Projekt- und Transformationspartner und keine Standardsoftwarelösung. Die Eignung hängt stark vom jeweiligen Projektkontext ab.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

Kainos wird als Softwarelösung bewertet und ausgewählt, obwohl es sich primär um einen Transformations- und Implementierungspartner handelt.

Dies führt häufig zu falschen Erwartungen hinsichtlich Standardfunktionalität und Einführungsaufwand.

Einordnung:

Kainos ist kein Produkt, sondern ein projektbasierter Lösungsansatz.

Microsoft Power Automate

1. Kurzprofil

Microsoft Power Automate ist eine Automatisierungs- und Integrationsplattform innerhalb der Microsoft Power Platform. Die Lösung ermöglicht die Verbindung von Anwendungen, Daten und Services zur Automatisierung von Geschäftsprozessen, ist jedoch kein eigenständiges Dokumentenmanagement- oder ECM-System.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	sehr hoch
Low-Code-/No-Code	hoch
Multi-System-Fähigkeit	sehr hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	Cloud

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

Power Automate positioniert sich als zentrale Orchestrierungs- und Automatisierungsschicht im Microsoft-Ökosystem. Der Fokus liegt darauf, bestehende Systeme und Anwendungen miteinander zu verbinden und Prozesse übergreifend zu automatisieren.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- Integration verschiedener Systeme und Datenquellen
- Automatisierung von Workflows und Geschäftsprozessen
- Low-Code-Ansatz zur schnellen Entwicklung von Prozesslogiken
- enge Verzahnung mit Microsoft 365, Azure und weiteren Microsoft-Diensten

Dokumentenmanagement ist dabei kein eigenständiger Funktionsbereich, sondern wird indirekt über Integration und Automatisierung unterstützt.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (4/5)

Power Automate ist fachbereichsübergreifend einsetzbar und kann in nahezu allen Bereichen zur Automatisierung von Prozessen genutzt werden.

Die Plattform bietet sehr hohe Flexibilität durch Low-Code-Funktionalitäten und die Möglichkeit, unterschiedliche Datenquellen und Systeme zu verbinden.

Die Nutzung im Kontext von Dokumentenmanagement hängt jedoch stark von den angebundenen Systemen ab.

Einordnung:

- sehr hohe Einsatzbreite als Automatisierungsplattform
- keine eigenständige DMS-Funktionalität

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (2/5)

Power Automate bietet keine native Dokumentengenerierung im klassischen Sinne. Dokumente können über Integration mit anderen Systemen erstellt oder verarbeitet werden.

Fachlogik kann im Rahmen von Workflows umgesetzt werden, jedoch nicht in der Tiefe und Struktur spezialisierter DocGen-Plattformen.

Einordnung:

- stark abhängig von angebundenen Systemen
- keine eigenständige DocGen-Lösung

C. Prozessunterstützung (5/5)

Die Prozessunterstützung gehört zu den größten Stärken von Power Automate. Workflows, Aufgaben, Genehmigungen und Integrationsprozesse lassen sich flexibel modellieren und automatisieren.

Die Plattform eignet sich besonders für die Verbindung und Orchestrierung bestehender Prozesse über Systemgrenzen hinweg.

Einordnung:

- sehr hohe Prozessfähigkeit
- besonders stark bei systemübergreifender Automatisierung

D. Integration (5/5)

Power Automate bietet eine sehr breite Integrationsfähigkeit mit einer Vielzahl von Standardkonnektoren, APIs und Cloud-Diensten.

Insbesondere im Microsoft-Ökosystem ist die Integrationstiefe sehr hoch, aber auch externe Systeme können angebunden werden.

Einordnung:

- sehr hohe Integrationsfähigkeit
- zentrale Stärke der Plattform

E. Compliance & Sicherheit (4/5)

Compliance- und Sicherheitsfunktionen sind eng an die Microsoft-Cloud-Architektur gekoppelt. Datenschutz, Zugriffskontrolle und Audit-Funktionen sind auf Plattformebene gut umgesetzt.

Die revisions sichere Archivierung von Dokumenten ist jedoch nicht Bestandteil von Power Automate und muss über angebundene Systeme erfolgen.

Einordnung:

- hohe Compliance im Plattformkontext
- keine eigenständige Archivlösung

F. Betriebsmodell (5/5)

Power Automate ist vollständig cloudbasiert und Teil der Microsoft Power Platform. Die Lösung ist skalierbar, mandantenfähig und eng in bestehende Cloud-Strategien integrierbar.

Einordnung:

- sehr hohe Skalierbarkeit
- optimal für Cloud-basierte IT-Architekturen

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Automatisierung von Freigabe- und Genehmigungsprozessen
- Integration von Systemen (z. B. HR, ERP, DMS)
- Orchestrierung von dokumentenbasierten Abläufen
- Verbindung von Microsoft 365, SharePoint und weiteren Anwendungen

Stärken:

- sehr hohe Integrations- und Automatisierungsfähigkeit

- flexible Low-Code-Entwicklung
- breite Einsetzbarkeit über verschiedene Fachbereiche
- starke Integration in Microsoft-Ökosystem

Limitierungen:

- kein eigenständiges Dokumentenmanagement-System
- keine native Dokumentengenerierung
- keine revisions sichere Archivierung
- abhängig von angebundenen Systemen

Ampelbewertung:

- für Automatisierung und Integration
- für unterstützende DMS-/Workflow-Szenarien
- für eigenständige DMS-Anforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

Power Automate wird typischerweise eingesetzt in Organisationen, die:

- bestehende Systeme miteinander verbinden möchten
- Prozesse über mehrere Anwendungen hinweg automatisieren wollen
- Microsoft 365 und verwandte Technologien im Einsatz haben
- eine flexible Low-Code-Plattform für Prozessautomatisierung benötigen

5. Zusammenfassung

Power Automate ist eine leistungsfähige Automatisierungs- und Integrationsplattform, die sich insbesondere für die Orchestrierung von Prozessen über verschiedene Systeme hinweg eignet.

Im Kontext von Dokumentenmanagement fungiert die Lösung nicht als eigenständiges System, sondern als verbindende Schicht zwischen bestehenden Anwendungen. Die Stärke liegt daher weniger in der Dokumentenverarbeitung selbst, sondern in der Automatisierung und Integration.

6. Klare Ausschlusskriterien

Power Automate ist kritisch zu hinterfragen in Szenarien, in denen eine vollständige, eigenständige Dokumentenmanagement- oder ECM-Lösung benötigt wird.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- eine revisions sichere Archivierung erforderlich ist
- Dokumente strukturiert und langfristig verwaltet werden müssen
- komplexe Dokumentenerzeugung im Vordergrund steht
- eine sofort einsatzbereite Standardlösung gesucht wird

Einordnung:

Power Automate ist eine Ergänzung zu bestehenden Systemen und keine eigenständige DMS-Lösung.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

Microsoft Power Automate wird als eigenständige Dokumentenmanagementlösung eingesetzt, obwohl die Plattform keine native Dokumentenverwaltung oder Archivfunktionalität bietet.

Dies führt dazu, dass zentrale Anforderungen wie revisions sichere Ablage oder strukturierte Dokumentenverwaltung nicht erfüllt werden.

Einordnung:

Power Automate ist eine Integrations- und Automatisierungsschicht – kein DMS-System.

Optimal Systems (enaio)

1. Kurzprofil

enaio® ist eine Enterprise-Content-Management-Plattform des Anbieters Optimal Systems mit Fokus auf digitale Akten, Dokumentenmanagement und revisionssichere Archivierung. Die Lösung wird insbesondere in mittelständischen Unternehmen, im öffentlichen Sektor sowie in regulierten Branchen eingesetzt und adressiert dokumentenintensive Geschäftsprozesse über verschiedene Fachbereiche hinweg.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	hoch
Low-Code-/No-Code	mittel
Multi-System-Fähigkeit	hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

enaio positioniert sich als umfassende ECM-Plattform mit besonderem Fokus auf strukturierte Informationsverwaltung, digitale Akten und langfristige Dokumentenhaltung.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- zentraler Verwaltung von Dokumenten und Informationen in digitalen Aktenstrukturen
- starker Ausrichtung auf Compliance, Nachvollziehbarkeit und Archivierung
- Integration in bestehende Fach- und ERP-Systeme
- schrittweiser Erweiterung um moderne Technologien (z. B. KI-gestützte Klassifikation)

Im Vergleich zu stärker prozess- oder Low-Code-getriebenen Plattformen liegt der Schwerpunkt auf Stabilität, Struktur und langfristiger Informationsverfügbarkeit.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (5/5)

enaio ist fachbereichsübergreifend einsetzbar und eignet sich für HR, Finance, Verwaltung, Legal und weitere dokumentenintensive Bereiche. Die Plattform ermöglicht die Abbildung unterschiedlicher Akten- und Dokumentenstrukturen innerhalb einer zentralen Lösung.

Die Einsatzbreite ist hoch, wobei der Fokus stärker auf strukturierter Dokumentenverwaltung als auf flexibler Low-Code-Entwicklung liegt.

Einordnung:

→ sehr hohe Einsatzbreite

→ geeignet als zentrale DMS-Plattform

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (3/5)

enaio bietet grundlegende Funktionen zur Dokumentenerstellung und -bearbeitung, insbesondere im Zusammenspiel mit Office-Anwendungen und Vorlagen.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung mit umfangreicher Fachlogik ist jedoch nicht Kernbestandteil der Plattform und erfordert zusätzliche Lösungen oder Integrationen.

Einordnung:

- gut für standardisierte Dokumente
- eingeschränkt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (4/5)

enaio bietet strukturierte Workflow-Funktionalitäten zur Abbildung dokumentenzentrierter Prozesse. Freigaben, Prüfprozesse und Aktenabläufe lassen sich zuverlässig modellieren.

Die Plattform ist besonders stark in strukturierten, nachvollziehbaren Prozessen, jedoch weniger flexibel bei hochdynamischen oder sehr individuellen Prozesslogiken.

Einordnung:

- sehr gut für strukturierte Workflows
- nur bedingt geeignet für komplexe Prozessanforderungen

D. Integration (4/5)

enaio verfügt über umfangreiche Integrationsmöglichkeiten in bestehende Systemlandschaften, insbesondere ERP-Systeme, Fachanwendungen und Microsoft-Umgebungen.

Die Integration erfolgt über standardisierte Schnittstellen und APIs, ist jedoch weniger als zentrale Integrationsplattform konzipiert.

Einordnung:

- sehr gute Integrationsfähigkeit
- besonders stark in klassischen Unternehmensarchitekturen

E. Compliance & Sicherheit (5/5)

enaio gehört zu den stärksten Lösungen im Bereich Compliance, Archivierung und Nachvollziehbarkeit. Revisions sichere Ablage, Audit Trails, Berechtigungsmodelle und DSGVO-konforme Datenhaltung sind integraler Bestandteil der Plattform.

Die Lösung ist besonders für regulierte Branchen und den öffentlichen Sektor geeignet.

Einordnung:

- sehr hohe Compliance- und Sicherheitsstandards

F. Betriebsmodell (5/5)

enaio bietet flexible Betriebsmodelle, darunter On-Premise, Private Cloud und Cloud-Szenarien. Die Plattform ist skalierbar und für langfristige Nutzung ausgelegt.

Im Vergleich zu reinen SaaS-Lösungen ist enaio stärker auf individuelle Betriebsmodelle und bestehende IT-Strukturen ausgerichtet.

Einordnung:

- sehr hohe Flexibilität
- geeignet für unterschiedliche IT-Strategien

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Aufbau einer zentralen DMS-Plattform als Umsetzung einer ECM-Strategie
- digitale Aktenführung (z. B. Personal-, Vertrags-, Verwaltungsakten)
- revisions sichere Archivierung von Dokumenten
- Digitalisierung strukturierter, dokumentenintensiver Prozesse

Stärken:

- sehr hohe Compliance- und Archivierungsfähigkeit
- strukturierte Akten- und Dokumentenlogik
- breite Einsatzmöglichkeiten über mehrere Fachbereiche
- stabile und langfristig ausgelegte Plattform

Limitierungen:

- begrenzte Flexibilität bei komplexer Dokumentenerzeugung
- geringere Low-Code-Fähigkeiten im Vergleich zu Plattformlösungen
- weniger geeignet für hochdynamische Prozessanforderungen

Ampelbewertung:

- für ECM- und Archivierungsszenarien
- für komplexe DocGen- oder hochdynamische Prozessanforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

enaio ist besonders sinnvoll für Organisationen, die:

- eine zentrale Plattform für Dokumentenmanagement und Archivierung aufbauen möchten
- strukturierte Aktenlösungen über mehrere Fachbereiche hinweg einsetzen wollen
- hohe Anforderungen an Compliance und Nachvollziehbarkeit haben
- dokumentenintensive Prozesse langfristig stabil abbilden möchten

5. Zusammenfassung

enaio gehört zu den klassischen ECM-Plattformen und eignet sich besonders für Organisationen, die Dokumentenmanagement strategisch und strukturiert aufbauen möchten.

Die Stärke der Lösung liegt in der Kombination aus stabiler Archivierungsplattform, strukturierter Aktenführung und hoher Compliance. Im Vergleich zu flexibleren Plattformlösungen ist enaio weniger stark in der Abbildung komplexer Fachlogiken, bietet dafür jedoch eine sehr solide Grundlage für langfristige Dokumentenstrategien.

6. Klare Ausschlusskriterien

enaio stößt an seine Grenzen in Szenarien, in denen eine flexible, schnell anpassbare Plattform für individuelle Anforderungen im Vordergrund steht.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung erforderlich ist
- hochdynamische oder individuelle Prozesslogiken abgebildet werden müssen
- eine Low-Code-Plattform zur schnellen Entwicklung benötigt wird
- eine schlanke, sofort einsetzbare Standardlösung gesucht wird

Einordnung:

enaio ist eine stabile ECM-Plattform für strukturierte Anforderungen und weniger geeignet für hochflexible oder stark individualisierte Szenarien.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

enaio wird für flexible, schnell anpassbare Prozess- und Plattformlösungen ausgewählt, obwohl der Fokus der Plattform auf strukturierter Dokumentenverwaltung und langfristiger Archivierung liegt.

In solchen Fällen entstehen häufig Einschränkungen bei der Umsetzung individueller Anforderungen oder ein erhöhter Implementierungsaufwand durch zusätzliche Erweiterungen.

Einordnung:

enaio ist besonders geeignet für stabile, strukturierte ECM-Szenarien – nicht für hochdynamische oder stark individualisierte Plattformanforderungen.

top flow

1. Kurzprofil

top flow ist ein Anbieter für dokumentenbasierte Prozesslösungen mit starkem Fokus auf SAP-integrierte Szenarien. Die Lösung ermöglicht die Digitalisierung und Automatisierung von Geschäftsprozessen direkt innerhalb der SAP-Systemlandschaft und wird insbesondere in Unternehmen mit starkem SAP-Fokus eingesetzt.

Merkmal	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	vorhanden
API-/Integrationsfähigkeit	mittel
Low-Code-/No-Code	gering
Multi-System-Fähigkeit	gering
Mandantenfähigkeit	mittel
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

top flow positioniert sich als spezialisierter Anbieter für SAP-integrierte Dokumenten- und Prozesslösungen. Im Gegensatz zu klassischen DMS-Systemen steht nicht die eigenständige Plattform im Vordergrund, sondern die Erweiterung bestehender SAP-Systeme.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- konsequenter Integration in SAP-Systeme
- Abbildung dokumentenbasierter Prozesse direkt im ERP-Kontext
- Vermeidung von Systembrüchen durch Nutzung der bestehenden Systemarchitektur
- Bereitstellung vorkonfigurierter Lösungen für typische SAP-Prozesse

Dokumente und Workflows werden dabei eng mit den SAP-Prozessen verzahnt und nicht in einer separaten Plattform verwaltet.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (3/5)

top flow ist grundsätzlich fachbereichsübergreifend einsetzbar, jedoch stark an die SAP-Systemlandschaft gebunden. Die Einsatzbreite ergibt sich aus den innerhalb von SAP abgebildeten Prozessen.

Außerhalb von SAP-Kontexten ist die Plattformfähigkeit deutlich eingeschränkt.

Einordnung:

- gute Einsatzbreite innerhalb von SAP
- stark eingeschränkt außerhalb von SAP-Umgebungen

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (3/5)

top flow unterstützt die Erstellung und Verarbeitung von Dokumenten im Kontext von SAP-Prozessen. Die Funktionalität ist auf typische Geschäftsprozesse ausgerichtet und ausreichend für standardisierte Anforderungen.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung mit umfangreicher Fachlogik ist jedoch nicht der zentrale Fokus der Lösung.

Einordnung:

- gut für SAP-nahe Dokumentenszenarien
- eingeschränkt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (4/5)

Die Stärke von *top flow* liegt in der Abbildung von Prozessen direkt innerhalb der SAP-Systemlandschaft. Workflows, Freigaben und Prüfprozesse lassen sich eng mit bestehenden ERP-Prozessen verzahnen.

Die Plattform ist besonders geeignet für strukturierte, standardisierte Prozesse im SAP-Kontext.

Einordnung:

- sehr stark im SAP-Prozesskontext
- stößt an Grenzen bei systemübergreifenden Prozessen

D. Integration (4/5)

top flow ist sehr tief in SAP integriert und nutzt die vorhandene Systemarchitektur. Die Integration in andere Systeme ist möglich, jedoch nicht der primäre Fokus der Lösung.

Im Vergleich zu Integrationsplattformen ist die Flexibilität begrenzt, dafür ist die SAP-Integration besonders stark.

Einordnung:

- sehr hohe Integration innerhalb SAP
- begrenzt außerhalb des SAP-Ökosystems

E. Compliance & Sicherheit (4/5)

top flow profitiert von den Compliance- und Sicherheitsmechanismen der SAP-Systemlandschaft. Dokumentenprozesse sind in bestehende Berechtigungs- und Auditstrukturen eingebettet.

Die Lösung selbst ist jedoch keine eigenständige Archivplattform und nutzt typischerweise vorhandene Systeme für langfristige Dokumentenhaltung.

Einordnung:

- hohe Compliance im SAP-Kontext
- abhängig von eingesetzten Archivlösungen

F. Betriebsmodell (4/5)

Das Betriebsmodell von *top flow* orientiert sich an der jeweiligen SAP-Architektur (On-Premise, Private Cloud oder Cloud-Szenarien).

Die Lösung ist flexibel einsetzbar, jedoch stark an die bestehende SAP-Infrastruktur gebunden.

Einordnung:

- hohe Flexibilität innerhalb SAP
- abhängig von SAP-Betriebsmodell

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Digitalisierung von Eingangsrechnungen und Finanzprozessen in SAP
- Abbildung von Freigabe- und Genehmigungsprozessen im ERP-Kontext
- Integration dokumentenbasierter Prozesse in bestehende SAP-Abläufe
- Erweiterung von SAP-Systemen um Dokumenten- und Workflow-Funktionalität

Stärken:

- sehr tiefe Integration in SAP
- Vermeidung von Systembrüchen
- gute Abbildung standardisierter ERP-Prozesse
- klare Ausrichtung auf SAP-Anforderungen

Limitierungen:

- starke Abhängigkeit von SAP
- begrenzte Einsatzmöglichkeiten außerhalb SAP
- keine eigenständige DMS-Plattform
- eingeschränkte Flexibilität bei komplexen Anforderungen

Ampelbewertung:

- für SAP-zentrierte Prozesse
- für gemischte Systemlandschaften

4. Positive Auswahlentscheidung

top flow ist besonders geeignet für Organisationen, die:

- eine stark SAP-zentrierte IT-Landschaft haben
- dokumentenbasierte Prozesse direkt im ERP-System abbilden möchten
- Systembrüche vermeiden wollen
- standardisierte Geschäftsprozesse effizient digitalisieren möchten

5. Zusammenfassung

top flow ist eine spezialisierte Lösung für SAP-integrierte Dokumenten- und Prozessszenarien. Die Stärke liegt in der tiefen Integration in bestehende ERP-Prozesse und der Vermeidung zusätzlicher Systemkomplexität.

Im Vergleich zu DMS- oder Plattformlösungen ist top flow weniger flexibel und stark an die SAP-Architektur gebunden, bietet dafür jedoch klare Vorteile in SAP-zentrierten Umgebungen.

6. Klare Ausschlusskriterien

top flow ist weniger geeignet in Szenarien, in denen eine unabhängige, systemübergreifende Plattform für Dokumentenmanagement benötigt wird.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- keine SAP-zentrierte Systemlandschaft vorhanden ist
- mehrere Systeme gleichwertig integriert werden sollen
- eine eigenständige DMS-Plattform aufgebaut werden soll
- komplexe, systemübergreifende Prozesse im Vordergrund stehen

Einordnung:

top flow entfaltet seinen Mehrwert primär in SAP-zentrierten Architekturen und ist weniger geeignet für heterogene oder plattformgetriebene Szenarien.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

top flow wird in heterogenen Systemlandschaften eingesetzt, obwohl keine klare SAP-Zentrierung besteht.

In solchen Fällen entstehen Integrationsprobleme und Einschränkungen, da die Lösung primär für SAP-basierte Architekturen konzipiert ist.

Einordnung:

top flow entfaltet seinen Mehrwert ausschließlich in SAP-first-Architekturen.

UKG (Ultimate Kronos Group)

1. Kurzprofil

UKG ist eine globale Plattform für Workforce Management und HR-Service-Delivery mit Fokus auf Mitarbeiterprozesse, Zeitwirtschaft und HR-Services. Dokumentenmanagement ist Bestandteil der Lösung, jedoch nicht als eigenständige DMS-Plattform ausgelegt, sondern eng in HR- und Serviceprozesse integriert.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	hoch
Low-Code-/No-Code	mittel
Multi-System-Fähigkeit	hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	Cloud

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

UKG positioniert sich als umfassende HR- und Workforce-Management-Plattform mit starkem Fokus auf Mitarbeiterinteraktion, Serviceprozesse und operative HR-Steuerung.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- Integration von HR-Prozessen, Service-Delivery und Mitarbeiterinteraktion
- Bereitstellung von Self-Service- und Case-Management-Funktionalitäten
- Nutzung von Automatisierung und KI zur Unterstützung operativer Prozesse
- Abbildung von HR-Prozessen innerhalb einer zentralen Plattform

Dokumentenmanagement ist dabei funktional integriert und dient primär der Unterstützung von HR-Prozessen, nicht der unternehmensweiten Dokumentenstrategie.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (3/5)

UKG ist innerhalb des HR-Kontexts sehr breit einsetzbar und deckt zahlreiche HR- und Workforce-Prozesse ab. Außerhalb des HR-Bereichs ist die Einsatzbreite jedoch eingeschränkt.

Die Plattform ist nicht als fachbereichsübergreifende DMS-Lösung konzipiert.

Einordnung:

→ hohe Einsatzbreite im HR-Kontext

→ eingeschränkt außerhalb HR

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (3/5)

UKG bietet grundlegende Funktionen zur Dokumentenerstellung und -verarbeitung im Rahmen von HR-Prozessen.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung ist nicht zentraler Bestandteil der Plattform und stößt bei anspruchsvollen Anforderungen an Grenzen.

Einordnung:

- ausreichend für HR-Dokumente
- eingeschränkt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (4/5)

Die Plattform bietet umfangreiche Prozessunterstützung im HR- und Service-Kontext, insbesondere durch Case Management, Aufgabensteuerung und Mitarbeiterinteraktion.

UKG ist besonders stark in serviceorientierten Prozessen, weniger jedoch in dokumentenzentrierten oder systemübergreifenden Workflows.

Einordnung:

- sehr stark im HR-Service-Kontext
- nur bedingt geeignet für dokumentenzentrierte Plattformprozessen

D. Integration (4/5)

UKG bietet Integrationsmöglichkeiten zu HR-Systemen, ERP-Systemen und weiteren Anwendungen. APIs und Schnittstellen ermöglichen die Anbindung externer Systeme.

Die Integration ist solide, jedoch primär auf HR- und Workforce-Umgebungen ausgerichtet.

Einordnung:

- gute Integrationsfähigkeit im HR-Kontext
- begrenzt als zentrale Integrationsplattform

E. Compliance & Sicherheit (4/5)

UKG erfüllt die wesentlichen Anforderungen an Datenschutz, Zugriffskontrolle und Auditierbarkeit im HR-Kontext.

Die Plattform ist jedoch keine eigenständige Archivlösung und deckt nicht die volle Bandbreite klassischer ECM-Compliance-Anforderungen ab.

Einordnung:

- hohe Compliance im HR-Kontext
- eingeschränkt im ECM-/Archivkontext

F. Betriebsmodell (5/5)

UKG ist als Cloud-Plattform ausgelegt und bietet hohe Skalierbarkeit sowie standardisierte Betriebsmodelle.

Die Lösung ist insbesondere für moderne, cloudbasierte IT-Strategien geeignet.

Einordnung:

- sehr hohe Skalierbarkeit
- klar Cloud-fokussiert

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- HR-Service-Delivery und Case Management
- Workforce Management und Zeitwirtschaft
- Mitarbeiterinteraktion und Self-Service-Prozesse
- Integration von Dokumenten in HR-Prozesse

Stärken:

- sehr starke HR- und Workforce-Funktionalität
- gute Integration von Dokumenten in HR-Prozesse
- hohe Benutzerorientierung und Self-Service-Funktionen

- starke Cloud-Plattform

Limitierungen:

- kein eigenständiges DMS-System
- eingeschränkte Dokumentenmanagement-Funktionalität außerhalb HR
- begrenzte Flexibilität bei komplexer Dokumentenerzeugung
- keine zentrale Dokumentenplattform für mehrere Fachbereiche

Ampelbewertung:

- für HR- und Serviceprozesse
- für unterstützende Dokumentenszenarien

4. Positive Auswahlentscheidung

UKG ist sinnvoll für Organisationen, die:

- ihre HR- und Workforce-Prozesse umfassend digitalisieren möchten
- Mitarbeiterinteraktion und Self-Service stärken wollen
- Dokumente direkt in HR-Prozesse integrieren möchten
- eine zentrale HR-Service-Plattform aufbauen möchten

5. Zusammenfassung

UKG ist eine leistungsfähige HR- und Workforce-Plattform mit integrierten Dokumentenfunktionen. Die Stärke liegt in der Abbildung von HR-Prozessen und Service-Workflows, nicht im klassischen Dokumentenmanagement.

Im Kontext dieses Vergleichs ist UKG daher als HR-Plattform mit ergänzenden Dokumentenfunktionen einzuordnen und nicht als eigenständige DMS-Lösung.

6. Klare Ausschlusskriterien

UKG ist kritisch zu hinterfragen in Szenarien, in denen Dokumentenmanagement als eigenständige, fachbereichsübergreifende Funktion im Vordergrund steht.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- eine zentrale DMS-Plattform aufgebaut werden soll
- Dokumente über mehrere Fachbereiche hinweg strukturiert verwaltet werden müssen
- komplexe Dokumentenerzeugung erforderlich ist
- reversionssichere Archivierung im Fokus steht

Einordnung:

UKG eignet sich für die Integration von Dokumenten in HR-Prozesse, jedoch nicht als zentrale Dokumentenmanagementlösung.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

UKG wird als zentrale Dokumentenmanagement-Plattform ausgewählt, obwohl die Lösung primär auf HR-Prozesse und Service-Delivery ausgerichtet ist.

Dies führt häufig dazu, dass Anforderungen an unternehmensweite Dokumentenverwaltung, Archivierung oder fachbereichsübergreifende Nutzung nicht vollständig erfüllt werden.

Einordnung:

UKG ist eine HR- und Serviceplattform mit integrierten Dokumentenfunktionen – keine eigenständige DMS-/ECM-Lösung.

windream

1. Kurzprofil

windream ist eine DMS-Lösung mit Fokus auf Dokumentenmanagement, digitale Akten und revisions sichere Archivierung. Die Plattform zeichnet sich durch eine enge Integration in die Windows-Umgebung aus und richtet sich insbesondere an mittelständische Unternehmen sowie Organisationen mit klassischen IT-Strukturen.

Merkmale	Einordnung
Mehrstufige Systemlandschaft	starker Fokus
API-/Integrationsfähigkeit	hoch
Low-Code-/No-Code	mittel
Multi-System-Fähigkeit	hoch
Mandantenfähigkeit	hoch
Betriebsmodell	mehrere Modelle

2. Marktpositionierung & Anbieterstrategie

windream positioniert sich als ECM-System mit besonderem Fokus auf Benutzerakzeptanz und Integration in bestehende Arbeitsumgebungen. Im Zentrum steht die Idee, Dokumentenmanagement möglichst nahtlos in bekannte Nutzeroberflächen – insbesondere den Windows Explorer – einzubetten.

Die Anbieterstrategie basiert auf:

- Integration von Dokumentenmanagement in bestehende IT-Arbeitsweisen
- Nutzung der Dateisystemlogik als zentrales Ordnungsprinzip
- Kombination aus klassischem DMS und moderner Web-Oberfläche
- schrittweiser Erweiterung um zusätzliche Funktionen (z. B. Workflow, KI-gestützte Unterstützung)

Im Vergleich zu Plattformlösungen steht weniger die maximale Flexibilität im Vordergrund, sondern eine möglichst intuitive Nutzung und schnelle Akzeptanz im Unternehmen.

3. Bewertung entlang der Kriterien (A–G)

A. Plattformfähigkeit & Einsatzbreite (4/5)

windream ist fachbereichsübergreifend einsetzbar und eignet sich für HR, Finance, Verwaltung und weitere dokumentenintensive Bereiche. Die Plattform unterstützt die Verwaltung von Dokumenten und Akten in unterschiedlichen Kontexten.

Die Einsatzbreite ist hoch, wobei der Fokus stärker auf Dokumentenmanagement als auf Low-Code- oder Plattformfunktionalität liegt.

Einordnung:

→ hohe Einsatzbreite

→ begrenzt in Plattform- und Low-Code-Szenarien

B. Dokumentgenerierung & Fachlogik (3/5)

windream bietet grundlegende Funktionen zur Dokumentenerstellung und -bearbeitung, insbesondere über Integration mit Office-Anwendungen.

Komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung ist nicht zentraler Bestandteil der Lösung und muss in der Regel über ergänzende Systeme abgebildet werden.

Einordnung:

- gut für standardisierte Dokumente
- eingeschränkt bei komplexer DocGen-Logik

C. Prozessunterstützung (3/5)

Die Plattform bietet Workflow-Funktionalitäten zur Abbildung strukturierter Prozesse wie Freigaben oder Prüfungen.

Die Prozessunterstützung ist solide, jedoch weniger flexibel und leistungsfähig als bei spezialisierten Plattform- oder Low-Code-Lösungen.

Einordnung:

- solide für Standardprozesse
- eingeschränkt bei komplexen Prozessanforderungen

D. Integration (4/5)

windream bietet Integrationsmöglichkeiten in bestehende IT-Systeme, insbesondere Microsoft-Umgebungen und ERP-Systeme.

Die Integration ist gut, jedoch stärker auf klassische IT-Architekturen ausgerichtet und weniger flexibel als bei modernen Integrationsplattformen.

Einordnung:

- gute Integrationsfähigkeit
- besonders stark in Windows-/Microsoft-Umgebungen

E. Compliance & Sicherheit (5/5)

windream erfüllt hohe Anforderungen an revisionssichere Archivierung, Datenschutz und Nachvollziehbarkeit. Funktionen wie Audit Trails, Berechtigungsmodelle und strukturierte Ablage sind integraler Bestandteil der Lösung.

Die Plattform eignet sich insbesondere für dokumentenintensive und regulierte Umgebungen.

Einordnung:

- sehr hohe Compliance- und Sicherheitsstandards

F. Betriebsmodell (4/5)

windream bietet verschiedene Betriebsmodelle, einschließlich On-Premise, Cloud und hybrider Szenarien. Die Lösung ist flexibel einsetzbar, wobei klassische On-Premise-Architekturen weiterhin eine wichtige Rolle spielen.

Einordnung:

- gute Flexibilität
- besonders geeignet für bestehende IT-Strukturen

G. Einsatzszenarien, Stärken & Limitierungen (● / ●)

Typische Einsatzszenarien:

- Einführung eines Dokumentenmanagementsystems mit hoher Benutzerakzeptanz
- digitale Aktenführung über mehrere Fachbereiche hinweg

- reversionssichere Archivierung von Dokumenten
- Integration von Dokumentenmanagement in bestehende Arbeitsumgebungen

Stärken:

- intuitive Nutzung durch Integration in bekannte Oberflächen
- hohe Benutzerakzeptanz
- starke Compliance- und Archivierungsfunktionen
- gute Integration in klassische IT-Umgebungen

Limitierungen:

- begrenzte Low-Code- und Plattformfähigkeit
- eingeschränkte Flexibilität bei komplexen Anforderungen
- weniger geeignet für hochdynamische Prozess- und Integrationsszenarien

Ampelbewertung:

- für klassische DMS-Szenarien
- für komplexe Plattformanforderungen

4. Positive Auswahlentscheidung

windream wird typischerweise eingesetzt in Organisationen, die:

- ein Dokumentenmanagementsystem mit hoher Benutzerakzeptanz einführen möchten
- bestehende Arbeitsweisen möglichst beibehalten wollen
- Dokumente strukturiert und reversionssicher verwalten müssen
- eine Lösung für klassische, dokumentenintensive Prozesse suchen

5. Zusammenfassung

windream ist eine etablierte DMS-Lösung mit klarer Ausrichtung auf Benutzerfreundlichkeit und Integration in bestehende Arbeitsumgebungen. Die Stärke liegt in der Kombination aus intuitiver Nutzung, stabiler Dokumentenverwaltung und hoher Compliance.

Im Vergleich zu Plattformlösungen ist windream weniger flexibel, bietet dafür jedoch eine solide und praxistaugliche Lösung für klassische Dokumentenmanagement-Anforderungen.

6. Klare Ausschlusskriterien

windream ist weniger geeignet in Szenarien, in denen eine hochflexible, plattformbasierte Lösung mit umfangreicher Automatisierungs- und Integrationslogik erforderlich ist.

Kritisch wird der Einsatz insbesondere dann, wenn:

- komplexe, regelbasierte Dokumentengenerierung benötigt wird
- mehrere Systeme über eine zentrale Plattform integriert werden sollen
- hochdynamische Prozesslogiken im Vordergrund stehen
- eine Low-Code-Plattform zur schnellen Entwicklung erforderlich ist

Einordnung:

windream eignet sich besonders für klassische Dokumentenmanagement-Szenarien und weniger für komplexe, plattformgetriebene Digitalisierungsprojekte.

7. Typische Fehlentscheidung in der Praxis

windream wird für komplexe, plattformbasierte Digitalisierungsprojekte mit hoher Integrations- und Automatisierungsanforderung eingesetzt, obwohl die Lösung primär auf klassisches Dokumentenmanagement und Archivierung ausgelegt ist.

In solchen Szenarien stößt die Plattform häufig an Grenzen bei der Abbildung dynamischer Prozesse oder bei der Integration heterogener Systemlandschaften.

Einordnung:

windream ist besonders stark in klassischen DMS-Szenarien – nicht in komplexen, plattformgetriebenen Transformationsprojekten.

Vergleichstabellen & Handlungsempfehlungen

Vergleichstabellen

Übersichtstabelle – Score-Matrix

Die Bedeutung der einzelnen Kriterien variiert je nach Entscheidungsszenario (vgl. Kapitel Szenarien). Insbesondere Plattformfähigkeit, Integration und Prozessunterstützung sind in komplexen Architekturen meist entscheidungsrelevant.

Anbieter	Plattformfähigkeit	DocGen	Prozessunterstützung	Integration	Compliance Archiv	Betriebsmodell	Systemrolle
ESCRIBA	5	5	5	5	4	4	System of Process / Creation / Integration
aconso	3	4	3	4	4	4	System of Creation (HR)
d.velop	5	3	4	4	5	5	System of Record
Optimal Systems	5	3	4	4	5	5	System of Record
forcont	3	3	3	3	4	4	System of Record (eingeschränkt)
windream	4	3	3	4	5	4	System of Record
ELO Digital Office	5	3	4	4	5	5	System of Record
Microsoft Power Automate	4	2	5	5	4	5	System of Integration
DocuWare	4	3	4	4	5	5	System of Record
top flow	3	3	4	4	4	4	System Extension (SAP)
UKG	3	3	4	4	4	5	System of Process (HR)
Kainos	2	3	4	5	3	3	Transformation-partner

Interpretation der Bewertung:

Die Werte 1–5 zeigen die relative Leistungsfähigkeit eines Anbieters innerhalb der jeweiligen Kategorie im Vergleich zu den anderen betrachteten Lösungen.

5 = führend im Vergleichsfeld | 3 = solide, aber mit Einschränkungen | 1 = stark eingeschränkt oder nicht Bestandteil der Lösung

Die Bewertung erfolgt immer im Kontext des jeweiligen Lösungsansatzes (z. B. Plattform, HR-Spezialist, Integrationslösung).

Einordnung der Profiltypen:

ECM Plattform:

Unternehmensweite Lösungen für Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflows.

HR Spezialist:

Lösungen mit Fokus auf HR-Prozesse und HR-Dokumente.

Plattform / DocGen:

Systeme zur Abbildung komplexer Dokumentenerzeugung und Prozesslogik.

Integration:

Plattformen zur Verbindung und Automatisierung von Systemen.

SAP-native / Workday-native:

Lösungen, die eng in bestehende ERP-/HR-Systeme integriert sind.

Transformationspartner:

Kein Produkt, sondern projektbasierte Umsetzung individueller Lösungen.

Ampelbasierte Bewertung (vereinfacht)

Anbieter	DocGen	Prozess- management	ECM/Akte	HR-Service	Multi- Fachbereich
ESCRIBA	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün	● Grün
aconso	● Grün	● Gelb	● Gelb	● Grün	● Rot
d.velop	● Gelb	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün
Optimal Systems	● Gelb	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün
forcont	● Gelb	● Gelb	● Gelb	● Grün	● Gelb
windream	● Gelb	● Grün	● Grün	● Gelb	● Gelb
ELO	● Gelb	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün
Power Automate	● Rot	● Grün	● Rot	● Rot	● Grün
DocuWare	● Gelb	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün
top flow	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün	● Gelb
UKG	● Grün	● Grün	● Gelb	● Grün	● Rot
Kainos	● Gelb	● Gelb	● Rot	● Grün	● Rot

Schnelle Einordnung der eigenen Situation:

1. Gibt es ein führendes System?
 - SAP → SAP-first
 - Workday → Workday-first
 - nein → weiter mit 2
2. Was ist der Hauptfokus?
 - Dokumentenablage & Governance → ECM-first
 - Dokumentenerzeugung / Prozesse → Integration-first oder HR-first
3. Wie komplex ist die Systemlandschaft?
 - mehrere Systeme → Integration-first
 - einzelner Fachbereich → HR-first oder Fachlösung

Handlungsempfehlungen

Die folgenden Empfehlungen sind bewusst als Entscheidungslogik formuliert und unterstützen dabei, die eigene Ausgangssituation schnell einer passenden Zielarchitektur zuzuordnen. In der Praxis ergeben sich häufig hybride Zielarchitekturen, die mehrere Lösungsansätze kombinieren.

Ausgangspunkt jeder Systemauswahl sollte daher immer die Definition einer klaren Zielarchitektur sein, aus der sich anschließend geeignete Anbieter ableiten lassen.

Wenn die Organisation ein unternehmensweites ECM (Enterprise Content Management) als strategische Zielarchitektur benötigt

→ Zielarchitektur: ECM-first

Geeignete Anbieter:

Klassische DMS-Plattformen:

- d.velop (unternehmensweite DMS-/ECM-Plattform)
- ELO Digital Office (unternehmensweite DMS-/ECM-Plattform)
- Optimal Systems – enaio (unternehmensweite DMS-/ECM-Plattform)
- DocuWare (DMS-/ECM-Plattform)
- windream (DMS-/ECM-Plattform)

Ergänzende Plattformen mit ECM-nahen Funktionen:

- ESCRIBA (Prozess- und Integrationsplattform)

Hinweis:

ESCRIBA ergänzt diese Architektur als Prozess- und Integrationsschicht, ersetzt jedoch kein zentrales ECM-System.

Diese Architektur ist die richtige Wahl, wenn:

- Dokumente fachbereichsübergreifend zentral verwaltet werden sollen
- hohe Anforderungen an Compliance und revisions sichere Archivierung bestehen
- eine einheitliche Dokumentenbasis aufgebaut werden soll
- langfristige Skalierbarkeit wichtiger ist als schnelle Einführung

Typischer Einsatz:

Unternehmen mit bereichsübergreifendem Dokumentenmanagement (z. B. HR, Finance, Legal, Einkauf) und dem Ziel, eine zentrale DMS-Plattform zu etablieren.

Wenn komplexe oder regelbasierte Dokumentenerzeugung im Fokus steht

→ Zielarchitektur: Integration-first oder HR-first (je nach Kontext)

Geeignete Anbieter:

- ESCRIBA (Dokumentenerzeugung & Prozesslogik)
- top flow (SAP-integrierte Dokumentenerzeugung)
- aconso (HR-Dokumentenprozesse)
- UKG (HR-Service- und Dokumentenkontext)

Diese Architektur ist die richtige Wahl, wenn:

- Dokumente automatisiert und regelbasiert erzeugt werden müssen
- mehrere Datenquellen in Dokumente integriert werden sollen
- Dokumentenerstellung Bestandteil von Geschäftsprozessen ist

- hohe Anforderungen an Variabilität und Fachlogik bestehen

Typischer Einsatz:

Organisationen mit hohem Volumen standardisierter Dokumente oder komplexer Fachlogik, bei denen Dokumentenerstellung integraler Bestandteil von Geschäftsprozessen ist.

Wenn HR-Prozesse oder HR-Service-Delivery im Zentrum stehen

→ Zielarchitektur: HR-first

Geeignete Anbieter:

- UKG (HR-Service-Delivery)
- ESCRIBA (HR-Prozess- und Dokumentensteuerung)
- aconso (HR-Dokumentenmanagement)
- forcont (HR-nahe Dokumentenprozesse)

Diese Architektur ist die richtige Wahl, wenn:

- HR-Prozesse und HR-Service-Delivery im Fokus stehen
- Mitarbeiterinteraktion und Self-Service optimiert werden sollen
- Dokumente primär im HR-Kontext entstehen und genutzt werden
- schnelle Effizienzgewinne im HR-Bereich priorisiert werden

Typischer Einsatz:

Organisationen mit HR Shared Service Centern, hohem Anfragevolumen oder dem Ziel, HR-Prozesse strukturiert und skalierbar zu digitalisieren.

Wenn SAP das zentrale System ist

→ Zielarchitektur: SAP-first

Geeignete Anbieter:

- top flow(SAP-integrierte Lösung)
- ESCRIBA (systemübergreifende Prozess- und Integrationsplattform)
- aconso (HR-Dokumentenmanagement)

Diese Architektur ist die richtige Wahl, wenn:

- SAP das führende System in der Organisation ist
- Prozesse konsequent im ERP-Kontext abgebildet werden sollen
- Systembrüche vermieden werden sollen
- bestehende Daten- und Berechtigungsstrukturen genutzt werden sollen

Typischer Einsatz:

Unternehmen mit klarer SAP-Zentrierung (z. B. SAP HCM, S/4HANA, SuccessFactors), die Prozesse eng im ERP-Kontext halten möchten.

Wenn Workday das zentrale System ist

→ Zielarchitektur: Workday-first

Geeignete Anbieter:

- Kainos (Workday-orientierte Umsetzung)
- ESCRIBA (systemübergreifende Prozess- und Integrationsplattform)

Diese Architektur ist die richtige Wahl, wenn:

- Workday das zentrale HR-System ist

- HR-Prozesse möglichst vollständig innerhalb der Plattform abgebildet werden sollen
- zusätzliche Systeme minimiert werden sollen
- Dokumente eng in bestehende HR-Prozesse integriert sind

Typischer Einsatz:

Unternehmen mit klarer Workday-Strategie und dem Ziel, zusätzliche Systeme möglichst zu vermeiden.

Wenn Integration, Automatisierung oder Orchestrierung im Vordergrund stehen

→ Zielarchitektur: Integration-first

Geeignete Anbieter:

- Microsoft Power Automate (Workflow- und Integrationsplattform)
- ESCRIBA (Prozess- und Integrationsplattform)

Hinweis:

Plattformen wie ESCRIBA können in bestimmten Szenarien auch Teile klassischer ECM-Funktionalität übernehmen, ersetzen jedoch typischerweise keine vollständige ECM- oder Archivlösung.

Diese Architektur ist die richtige Wahl, wenn:

- mehrere Systeme gleichwertig nebeneinander existieren
- Prozesse systemübergreifend orchestriert werden müssen
- Dokumente Teil komplexer End-to-End-Prozessketten sind
- eine zentrale Integrations- und Automatisierungsschicht benötigt wird

Typischer Einsatz:

Unternehmen mit mehreren führenden Systemen (z. B. HR, ERP, Fachanwendungen), die über eine zentrale Integrations- und Automatisierungsschicht verbunden werden sollen.

Typische hybride Zielarchitekturen

In der Praxis entstehen häufig Kombinationen mehrerer Ansätze, da einzelne Systeme selten alle Anforderungen vollständig abdecken.

Typische Architekturmodelle:

1) ECM + HR-Service + Dokumentenerzeugung

- ECM (z. B. d.velop, ELO) + HR-Service-Plattform (UKG oder ESCRIBA) + Dokumentenerzeugung (ESCRIBA oder aconso)

2) SAP-zentrierte Architektur

- SAP + top flow + optional ergänzende Lösungen für Dokumentenerzeugung oder Integration

3) Cloud-first HR-Architektur

- UKG + ESCRIBA oder aconso + Microsoft Power Automate als Integrationsschicht

Einordnung:

Hybride Architekturen bieten die größte Flexibilität, erfordern jedoch eine klare Steuerung und ein sauberes Zielbild, um unnötige Komplexität zu vermeiden.

Zusammenfassende Handlungsempfehlungen

Für eine fundierte und nachhaltige Systementscheidung sollten in jedem Fall folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Definition einer klaren Zielarchitektur (z. B. ECM-first, HR-first, SAP-first, Integration-first)
- Klare Einordnung der eigenen Ausgangssituation und Systemlandschaft
- Detaillierte Analyse der Anforderungen an Dokumentenerzeugung (einfach vs. komplex)
- Bewertung des Prozessvolumens und der organisatorischen Komplexität
- Berücksichtigung der bestehenden IT-Strategie (z. B. SAP, Workday, Microsoft)
- Schrittweise Einführung über ein Minimum Viable Product (MVP) mit skalierbarem Ausbau

Nur durch die Kombination aus Zielarchitektur, Anforderungsanalyse und realistischem Einführungsansatz lässt sich eine langfristig tragfähige und wirtschaftlich sinnvolle Lösung realisieren.

In der Praxis zeigt sich, dass die Qualität der Entscheidung weniger von der Auswahl eines einzelnen Systems abhängt, sondern von der Klarheit der Zielarchitektur.

Organisationen, die diesen Schritt bewusst gestalten, schaffen die Grundlage für nachhaltige, skalierbare und wirtschaftlich erfolgreiche Digitalisierungsinitiativen.

Schlussbemerkung

Die Bewertung basiert auf öffentlich verfügbaren Informationen, Herstellerunterlagen, Marktbeobachtungen sowie eigenen Projekterfahrungen des Autors. Funktionsumfänge und Produktstrategien können sich im Zeitverlauf ändern.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Marktsegment-Modell.....	5
Abbildung 2: Typische Zielarchitekturen.....	18
Abbildung 3: Systemrollen	21
Abbildung 4: Entscheidungslogik für Systemauswahl.....	24
Abbildung 5: Typische Ausgangssituation	25
Abbildung 6: Typische Fehlentscheidungen	35