

ARCHITECTED FOR AI: EIN STRATEGISCHER LEITFADEN FÜR MODERNES DOKUMENTENMANAGEMENT



DIE VERSTECKTEN KOSTEN DER INFORMATIONSZERSPLITTERUNG

Am heutigen digitalen Arbeitsplatz untergräbt Informationszersplitterung – Daten, die über E-Mail, gemeinsame Laufwerke, CRM, ERP und Projekttools verteilt sind – die Produktivität und Abstimmung. Mit dem Wachstum von Organisationen steigt auch das Volumen von Dokumenten, E-Mails, Chats und Medien. Ohne eine einheitliche Struktur verschwenden Mitarbeitende Zeit mit der Suche nach Inhalten, der Duplizierung von Arbeit und dem Abgleich widersprüchlicher Versionen – was den Fokus auf hochwertige Aufgaben verringert und die Kosten erhöht. Diese zunehmende Komplexität erzeugt operative Reibung, den unsichtbaren Widerstand, der Entscheidungen verlangsamt, Risiken erhöht und das Potenzial von KI begrenzt.

Selbst wenn KI vorhanden ist, bleiben die Ergebnisse hinter den Erwartungen zurück, wenn Inhalte in Silos organisiert oder unstrukturiert sind. KI ist auf saubere, strukturierte und zugängliche Daten angewiesen; wenn diese fehlen, werden Erkenntnisse unzuverlässig und das Rauschen nimmt zu statt des Mehrwerts. Was fehlt, ist nicht nur Struktur – es ist Kontext: die Beziehungen zwischen Dokumenten, Personen, Projekten und Prozessen, die Informationen Bedeutung verleihen.

Die Auswirkungen verstärken sich in komplexen, zeitkritischen Branchen wie Fertigung, Rechnungswesen, Professional Services, Ingenieurwesen und Bauwesen. Manuelle Übergaben und fragmentierte Workflows führen zu Fehlern, Verzögerungen und Missverständnissen – Zeitpläne geraten ins Stocken und Budgets steigen. Ohne klare Transparenz darüber, wie Systeme und Workflows miteinander verbunden sind, sehen sich Organisationen anhaltenden Engpässen gegenüber, die den Fortschritt behindern und Ineffizienzen verstärken.

HÄUFIGE FEHLERBILDER

- **Versionsverwirrung:** Wenn Dokumente an mehreren Orten liegen – E-Mail-Anhänge, gemeinsame Laufwerke, persönliche Ordner – fällt es Teams schwer, die neueste Version zu identifizieren. Dies erzeugt einen Kreislauf aus doppelter Arbeit, widersprüchlichen Bearbeitungen und verschwendeter Zeit beim Abgleich von Unstimmigkeiten. Mit der Zeit schwindet das Vertrauen in die Genauigkeit von Informationen, sodass Mitarbeitende Dateien neu erstellen, anstatt das Risiko einzugehen, veraltete Inhalte zu verwenden. Das Ergebnis: langsamere Entscheidungsfindung und höhere operative Kosten.
- **Kontextwechsel:** Mitarbeitende wechseln ständig zwischen E-Mail, Chat, Speicherplattformen und Aufgabenverfolgern, um selbst einfache Workflows abzuschließen. Jeder Wechsel unterbricht den Fokus, erhöht die kognitive Belastung und steigert die Wahrscheinlichkeit von Fehlern. Diese Fragmentierung reduziert nicht nur den Durchsatz – sie zehrt an der mentalen Energie, beschleunigt Burnout und erschwert es, die Dynamik bei strategischen Initiativen aufrechtzuerhalten.

WENN TOOLS MENSCHEN IM STICH LASSEN: DIE MENSCHLICHEN KOSTEN VON INEFFIZIENZ

FRUSTRATION UND ENTFREMDUNG DER MITARBEITENDEN AUFGRUND SCHLECHTER USER EXPERIENCE (UX)

Wenn digitale Tools unintuitiv oder übermäßig komplex sind, stören sie tägliche Workflows. Mitarbeitende haben Schwierigkeiten, Dokumente zu finden oder Aufgaben zu erledigen, was zu Frustration, Entfremdung und geringerer Produktivität führt. Schlechte UX lässt Systeme wie Hindernisse erscheinen, untergräbt die Moral und erhöht die Fluktuation. Wenn Tools nicht mit der natürlichen Arbeitsweise der Menschen übereinstimmen, wenden sich Mitarbeitende oft ab – nicht nur von den Tools, sondern auch von umfassenderen Transformationsinitiativen. Reibung baut sich dann in der täglichen Arbeit auf, wenn diesen Tools Kontext und Kohärenz fehlen.

DER AUFSTIEG VON SHADOW IT UND NICHT AUTORISierter ORDNERERSTELLUNG

Starre oder ineffiziente Systeme führen häufig zu Shadow IT, wobei Mitarbeitende persönliche Ordner erstellen, nicht autorisierte Cloud-Dienste nutzen oder Dateien teilen. Obwohl diese Umgehungslösungen bequem sind, isolieren sie Informationen, stören die Versionskontrolle und führen Sicherheitsrisiken ein. Shadow IT untergräbt Governance, erschwert Audits und macht es schwierig, eine einzige Quelle der Wahrheit aufrechtzuerhalten.

WIDERSTAND GEGEN TRANSFORMATIONSINITIATIVEN

Digitale Transformation bietet Effizienz und Innovation, doch ohne klare Vorteile oder Unterstützung können sich Mitarbeitende überfordert fühlen und Veränderungen ablehnen, insbesondere wenn frühere Initiativen gescheitert sind. Dieser Widerstand ist oft pragmatisch: Angst vor dem Verlust der Kontrolle über Arbeitsabläufe, steile Lernkurven oder Misstrauen gegenüber der Führung. Ohne eine durchdachte, nutzerzentrierte Implementierung können selbst die besten Tools hinter den Erwartungen zurückbleiben.

DIE KOSTEN DES CHAOS – IN ZAHLEN

25 Mio. USD pro Jahr

Produktivitätsverlust in einem Unternehmen mit 1.000 Mitarbeitenden durch zeitaufwendige Dokumentensuche.

20.000 USD pro Mitarbeitenden und Jahr

Kosten durch Dokumentenprobleme wie Suche, Ablage oder Neuerstellung verlorener Dateien.

12 Mrd. USD jährlich

Geschätzte Verluste von Fortune-500-Unternehmen durch ineffizientes Dokumentenmanagement.

220 USD pro Datei

Kosten für die Neuerstellung eines verlorenen Dokuments – zuzüglich Fehler- und Verzögerungsrisiko.

Sources: IDC Research. The High Cost of Not Finding Information. AIIM & Gartner Reports. The True Cost of Document Challenges. Fortune 500 Analysis. Impact of Poor Document Management. Industry Benchmarks. Document Filing and Retrieval Costs.

GOVERNANCE- UND COMPLIANCE-RISIKEN IM ZEITALTER DER KI

RISIKEN DURCH UNVERWALTETE REPOSITORIES UND FEHLENDE ZENTRALE KONTROLLE

Da KI zunehmend in die tägliche Arbeit eingebettet wird, steigen die Risiken schlechter Governance. Wenn Richtlinien nicht den Inhalten folgen – oder nicht konsequent durchgesetzt werden – sind Organisationen unnötigen rechtlichen Risiken, Audit-Reibung und Reputationsrisiken ausgesetzt. Zentrale Kontrolle bedeutet nicht, alles zu sperren; es geht darum sicherzustellen, dass die richtigen Personen zum richtigen Zeitpunkt den richtigen Zugriff haben – und dies nachweisen zu können.

Das eigentliche Risiko? KI weiß nicht von Natur aus, was teilbar oder vertraulich ist. Sie analysiert und zeigt Erkenntnisse aus allem an, worauf sie Zugriff hat – sofern ihr nicht ausdrücklich Grenzen gesetzt werden. Das bedeutet, dass sensible Informationen, die in unverwalteten oder schlecht gesteuerten Umgebungen gespeichert sind, unbeabsichtigt offengelegt, geteilt oder in einer Weise verwendet werden könnten, die gegen Compliance-Richtlinien oder Datenschutzstandards verstößt.

Zentrale Kontrolle ist nicht nur Best Practice – sie ist ein Schutz vor den unbeabsichtigten Folgen intelligenter Automatisierung. Mit der zunehmenden Integration von KI in tägliche Workflows wird der Bedarf an klaren Grenzen und robuster Governance entscheidend.

HERAUSFORDERUNGEN BEI DER DURCHSETZUNG VON AUFBEWAHRUNGSRICHTLINIEN UND ZUGRIFFSRECHTEN

Aufbewahrungsrichtlinien sollen sicherstellen, dass Dokumente für die richtige Dauer aufbewahrt werden – nicht länger, nicht kürzer. In Umgebungen, in denen Inhalte über voneinander getrennte Systeme verteilt sind, wird die Durchsetzung jedoch unzuverlässig. Dateien können über ihre gesetzlichen Fristen hinaus aufbewahrt, vorzeitig gelöscht oder vollständig übersehen werden. Ebenso sind Zugriffsrechte häufig inkonsistent, wodurch sensible Daten unbefugten Nutzern zugänglich gemacht oder kritische Informationen für berechtigte Personen blockiert werden.

Diese Herausforderung wird durch die schnelle Einführung von KI in Unternehmen verstärkt. Da KI die Hürde zur Erstellung von Inhalten senkt, wächst das Volumen an Dokumenten, Entwürfen und Daten exponentiell. Manuelle Kontrolle kann nicht mithalten. Ohne Automatisierung und zentrale Transparenz stehen Organisationen vor zunehmenden Schwierigkeiten, diese wachsende Inhaltslandschaft zu steuern.



DIE GRENZEN VON ORDNERN IM ZEITALTER DER KI

Seit Jahrzehnten sind hierarchische Ordner die Standardmethode zur Speicherung und zum Auffinden von Informationen. Sie wirken vertraut, weil sie die papierbasierte Ablage nachahmen: einen Schrank erstellen, Schubladen hinzufügen, Ordner verschachteln und darauf vertrauen, dass Sie in Zukunft wissen, wo sich alles befindet. Diese Vertrautheit ist beruhigend – aber sie ist auch stillschweigend kostspielig. In einer Ära von KI-unterstützter Arbeit, Echtzeit-Zusammenarbeit und strengen Compliance-Anforderungen geraten traditionelle Dateistrukturen unter die Last moderner Anforderungen. Das Ergebnis ist eine wachsende Lücke zwischen dem Ort, an dem Inhalte gespeichert sind, und der Art und Weise, wie Arbeit tatsächlich stattfindet.

DIE VERSTECKTE „RIGIDITÄTSSTEUER“

In der modernen Arbeit skalieren Hierarchien nicht. Die tatsächlichen Kosten sind nicht nur Duplikate oder Nacharbeit – es sind langsame Entscheidungen, isolierte Teams und KI, die nicht helfen kann. Das Problem sind nicht „Ordner“. Es ist das, was Ordner tun. Ordner organisieren nach Speicherort, nicht nach Bedeutung. Sie entziehen Dokumenten den Kontext, der erklärt, was sie sind, zu wem sie gehören und wie sie in Geschäftsprozesse passen.

Traditionelle Ordnerstrukturen erzwingen eine „Rigiditätssteuer“: Sie zwingen Organisationen, sich im Voraus auf eine einzige Art der Organisation von Informationen festzulegen. Diese Struktur wird im Laufe der Zeit unflexibel und führt zu einer Auffindbarkeitslücke, einer Navigationslast und der Ineffizienz eines Ein-Pfad-Denkens – bei dem Nutzer wissen müssen, wo sich etwas befindet, anstatt was es ist.

Denna brist på flexibilitet skapar strategisk tröghet:

- **Isolation und Zugriffsreibung:** Inhalte sind über persönliche Laufwerke und Teamfreigaben verteilt. Der Zugriff basiert auf implizitem Wissen und Vermutungen, nicht auf Klarheit oder Kontext.
- **ZusammenarbeitSENTROPIE:** Teilen bedeutet oft Duplizieren. Versionen vervielfachen sich, Verwirrung wächst und das Vertrauen in die „Wahrheit“ nimmt ab.

- **Governance-Lücken:** Ordnerbasierte Systeme haben Schwierigkeiten, Aufbewahrung, Klassifizierung und Zugriffsrichtlinien in großem Maßstab durchzusetzen. Manuelle Korrekturen skalieren nicht, und Audit-Trails sind unvollständig.
- **Veränderungsanfälligkeit:** Prozesse, die an Ordnerpfade und Dateinamen gebunden sind, sind resistent gegen Veränderungen. Reorganisation bricht Links, Automatisierungen und Gewohnheiten – daher vermeiden Teams sie, was zukünftige Kosten erhöht.
- **KI kann über Chaos nicht sinnvoll arbeiten und fehlenden Kontext nicht ableiten:** Ohne konsistente Metadaten und Lebenszyklusregeln liefert KI Fragmente statt Erkenntnisse.

Fazit: Ordner vermitteln die Illusion von Kontrolle – doch die tatsächlichen Kosten sind operative Trägheit: Sie sperren Informationen in starre Hierarchien, die Zusammenarbeit verlangsamen, Governance-Blindstellen schaffen und verhindern, dass KI effektiv arbeitet. Die Lösung sind nicht bessere Ordner. Es ist ein Wandel darin, wie Dokumente verstanden und verwaltet werden – von speicherortbasierter Ablage hin zu kontextgesteuerter Intelligenz.

LEGACY-DOKUMENTENMANAGEMENT: DIE BARRIERE FÜR DIE REALISIERUNG VON KI-PRODUKTIVITÄTSGEWINNEN

Warum Legacy-Systeme KI ausbremsen

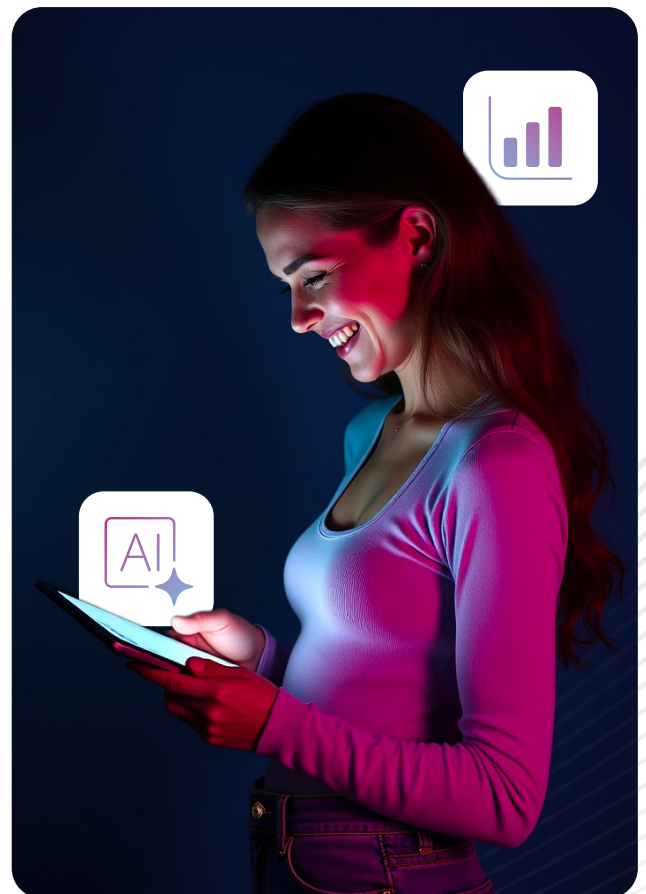
Traditionelle Dokumentenmanagementsysteme wurden als digitale Aktenschränke konzipiert. Sie speichern Dateien, schaffen jedoch keine Intelligenz. Im Zeitalter der KI ist das nicht nur ineffizient, sondern auch eine Barriere für Produktivität, Compliance und Vertrauen.

Legacy-Systeme kämpfen mit drei Hauptproblemen:

- **Geringe Inhaltsqualität:** Dateien sind inkonsistent benannt, über Laufwerke verteilt und verfügen nicht über die Metadaten und den Kontext, die KI benötigt, um sie zu verstehen.
- **Fragmentierte Informations-Governance:** Aufbewahrung, Berechtigungen und Compliance-Richtlinien werden uneinheitlich angewendet – wodurch die Organisation unnötigen Risiken ausgesetzt wird.
- **Siloisierte Systeme:** Abteilungen und Tools arbeiten getrennt voneinander, was Duplikate erzeugt und die Zusammenarbeit verlangsamt.

KI behebt diese Probleme nicht – sie verschärft sie. Wenn Inhalte verteilt oder von geringer Qualität sind, liefert KI irrelevante, veraltete oder sogar sensible Informationen. Anstatt Arbeit zu beschleunigen, untergräbt sie das Vertrauen und erhöht das Risiko.

Um das Potenzial von KI zu erschließen, benötigen Organisationen mehr als nur Speicherung. Sie benötigen eine kontextbasierte Inhaltsgrundlage: metadatengesteuert, beziehungsbewusst, zentral gesteuert und in tägliche Tools eingebettet. Nur dann kann KI präzise Erkenntnisse, Automatisierung und messbare Produktivitätsgewinne liefern.



WAS MODERNE ARBEIT VON EINEM DMS VERLANGT

Moderne Arbeit ist schnell, verteilt und zunehmend KI-gestützt – doch KI und moderne Arbeit benötigen nicht nur Speicherung. Sie benötigen Struktur, Governance und Automatisierung, die in den Arbeitsfluss integriert sind. Während Teams über zahlreiche Tools und Plattformen hinweg zusammenarbeiten, vervielfacht sich der Inhalt und muss organisiert, gesichert und nutzbar gemacht werden. Ein Dokumentenmanagementsystem der nächsten Generation (DMS) muss daher mehr leisten als Dateien zu speichern – es muss Informationen in einen Vorteil verwandeln, indem es sie auffindbar, vertrauenswürdig und nutzbar macht. Um operative Reibung zu beseitigen und das KI-Potenzial freizusetzen, muss ein modernes DMS sechs kritische Anforderungen erfüllen:



1. VEREINHEITLICHEN OHNE UNTERBRECHUNG

Heutige Inhalte befinden sich überall – E-Mail, Chat, gemeinsame Laufwerke und Geschäftsanwendungen. All diese Systeme zu ersetzen ist nicht realistisch, und Menschen dazu zu zwingen, ihre Arbeitsweise zu ändern, verlangsamt nur den Fortschritt.

Ein modernes DMS sollte diese Quellen in eine einzige gesteuerte Ebene integrieren, ohne bestehende Systeme zu ersetzen. Das bedeutet, dass Nutzer in den ihnen vertrauten Tools bleiben, während die IT zentrale Transparenz und Kontrolle erhält. Das Ergebnis? Eine einheitliche Erfahrung ohne die Unterbrechung einer umfassenden Migration.



2. METADATEN ZUM RÜCKGRAT MACHEN

Sobald Inhalte verbunden sind, ist die nächste Herausforderung die Struktur. Ordner sind starr und inkonsistent, was Suche und Governance erschwert.

Die Antwort sind Metadaten. Metadaten erfassen den Geschäftskontext durch kontextuelle Tags wie Kunde, Projekt, Dokumenttyp oder regulatorischer Status und verwandeln Dateien in vernetzte Geschäftsobjekte. Wenn sie automatisch und konsistent angewendet werden, verwandeln Metadaten statische Dateien in dynamische, durchsuchbare Assets. Sie sind die Grundlage für Governance, Automatisierung und KI-gestützte Erkenntnisse.



3. VERSIONSCHAOS BEENDEN

Ohne Kontrolle führt Zusammenarbeit zu Verwirrung: mehrere Kopien, widersprüchliche Bearbeitungen und endlose „final_v7_FINAL“-Dateien.

Ein modernes DMS beseitigt dieses Chaos durch die Durchsetzung einer einzigen Quelle der Wahrheit. Versionshistorie und kanonische Links stellen sicher, dass alle mit derselben maßgeblichen Datei arbeiten, reduzieren Fehler und stellen das Vertrauen in Inhalte wieder her.



4. NACH BEDEUTUNG SUCHEN, NICHT NACH SPEICHERORT

Selbst die besten Inhalte sind nutzlos, wenn Menschen sie nicht finden können. Die traditionelle, ordnerbasierte Suche zwingt Nutzer, sich zu merken, wo etwas gespeichert ist – ein frustrierender und zeitaufwendiger Prozess.

Moderne Systeme kehren dieses Prinzip um. Ordner erfordern Gedächtnis; Metadaten ermöglichen Intelligenz. Anstatt Speicherorte zu erraten, suchen Nutzer nach Kontext – filtern nach Projekt, Kunde oder Status –, um sofort zu finden, was sie benötigen, über alle verbundenen Systeme hinweg. Es ist eine Suche, die so funktioniert, wie Menschen denken, nicht wie Ordner strukturiert sind.



5. GOVERNANCE AUTOMATISIEREN

Compliance und Sicherheit dürfen weder dem Zufall noch manueller Arbeit überlassen werden. Richtlinien wie Aufbewahrung, Zugriff und Sensitivität müssen überall konsistent angewendet werden.

Ein DMS der nächsten Generation automatisiert dies. Governance wird zu einem unsichtbaren Sicherheitsnetz, nicht zu einer Belastung für Mitarbeitende. Das System setzt die Regeln durch, sodass sich Menschen auf ihre Arbeit konzentrieren können, ohne sich um Compliance sorgen zu müssen.



6. IN TÄGLICHE WORKFLOWS INTEGRIEREN

Selbst das intelligenteste System scheitert, wenn es niemand nutzt – und die Akzeptanz hängt von der Benutzerfreundlichkeit ab.

Deshalb muss ein modernes DMS dort leben, wo Menschen arbeiten – in E-Mail, Chat und mobilen Apps. Ein Klick auf „save with context“ ersetzt Shadow IT und macht den gesteuerten Weg zum einfachsten Weg. Wenn sich Compliance mühelos anfühlt, steigt die Akzeptanz.

Gemeinsam verwandeln diese Fähigkeiten Dokumentenmanagement von passiver Speicherung in einen Performance-Vorteil.

MODERNISIEREN SIE IHR DMS OHNE UNTERBRECHUNG

Digitale Transformation betrifft nicht nur das Ziel – sondern auch einen reibungslosen Weg dorthin. Für viele Teams sind Legacy-Dokumentensysteme nicht nur „alte Technologie“. Sie sind tief in tägliche Arbeit, Prozesse und Compliance eingebettet. Die eigentliche Herausforderung ist nicht die Veränderung selbst, sondern Veränderung ohne Chaos.

Die besten Modernisierungsinitiativen beginnen nicht mit einem vollständigen Ersatz. Sie beginnen mit Koexistenz – sie respektieren, was heute funktioniert, und verbessern still das, was nicht funktioniert. Richtig umgesetzt, bemerken Nutzer den Wandel kaum, aber das Unternehmen spürt den Fortschritt.

So modernisieren zukunftsorientierte Organisationen ihr Dokumentenmanagement – ohne das zu zerstören, worauf Menschen angewiesen sind.



1. ZUERST VERBINDEN. DANN MIGRIEREN

Sie müssen nicht ins kalte Wasser springen, um sich zu transformieren. Beginnen Sie damit, sich mit dem zu verbinden, was Sie bereits nutzen – E-Mail, Dateifreigaben, SharePoint, ERP – bevor Sie etwas verschieben.

Dieser „connect-first“-Ansatz ermöglicht es Menschen, weiterhin in vertrauten Tools zu arbeiten, während die Plattform im Hintergrund Verbesserungen liefert: bessere Tags, klare Richtlinien und hilfreiche Automatisierung. Es ist Modernisierung im Verborgenen, nicht mit Zwang – sodass die Akzeptanz bestehen bleibt. Dieser Ansatz reduziert operative Reibung und verbessert Governance und KI-Bereitschaft, noch bevor eine vollständige Migration beginnt.



2. MIGRATION ZU EINEM WIEDERHOLBAREN PLAYBOOK MACHEN

Migration ist kein einmaliges Ereignis; sie ist ein gesteuerter Prozess.

Suchen Sie nach einem DMS, das ein „migration factory“-Modell unterstützt – eines, das Duplikate bereinigen, den richtigen Zugriff automatisch festlegen und Inhalte in großem Maßstab klassifizieren kann. Am wichtigsten ist, dass es Links beibehält, damit in Ihren Prozessen nichts unterbrochen wird. Das ist nicht nur Bereinigung, sondern Kontinuität.



3. NATIV MIT MICROSOFT 365 ARBEITEN

In einer Microsoft-zentrierten Welt muss sich die Erfahrung nativ anfühlen.

Wählen Sie ein DMS, das Ihre Inhalte wie erstklassige Elemente in Microsoft 365 behandelt – sodass Ihre Teams gemeinsam bearbeiten, in SharePoint speichern und Copilot natürlich nutzen können. Ergänzen Sie dann das, was Microsoft standardmäßig nicht bietet: reichhaltigere Metadaten, branchenspezifische Workflows und stärkere Kontrollen. Sie erhalten das Beste aus beiden Welten: vertraute Benutzererfahrung mit unternehmensgerechter Governance.



4. IN REGULIERTEN, REALEN UMGEBUNGEN BEWEISEN

Modernisierung ist nicht theoretisch. Sie muss unter Druck funktionieren.

Priorisieren Sie Plattformen, die sich in komplexen Branchen bewährt haben – Fertigung, Life Sciences, Ingenieurwesen, Finanzdienstleistungen. Funktionen wie Audit-Trails, eSignatures, Nachverfolgbarkeit und automatisierte Übergaben sind nicht nur „nice-to-have“. Sie sind der Beweis, dass Sie Compliance erfüllen und gleichzeitig schneller skalieren können.

WARUM DIES KI FREISETZT (UND WARUM IHR LEGACY-DMS DIES MÖGLICHERWEISE VERHINDERT)

KI lebt nicht nur vom Zugriff auf Inhalte, sondern von vertrauenswürdigen, kontextualisierten Inhalten. Legacy-Systeme verbergen oft Dokumente, verschleiern Kontext oder schließen Daten in Silos ein – wodurch KI weniger nützlich oder sogar unbrauchbar wird. Die Modernisierung der Art und Weise, wie Inhalte verbunden, gekennzeichnet und gesteuert werden, ist der einfachste Weg, KI von einem Versprechen in einen alltäglichen Mehrwert zu verwandeln.

Der nächste Abschnitt zeigt, wie M-Files die Arbeitsweise von Teams revolutioniert – durch die Beseitigung von Informationszersplitterung, die Ermöglichung intelligenter Automatisierung und die Bereitstellung einer nahtlosen, nutzerzentrierten Erfahrung, die sich an der Arbeitsweise der Menschen orientiert.

LERNEN SIE M-FILES KENNEN: FÜR KI ENTWICKELT, BEREIT FÜR PERFORMANCE

M-Files ist nicht nur ein weiteres Dokumentenmanagementsystem, sondern die Grundlage für Context-First Document Management, entwickelt, um operative Reibung zu beseitigen und einen echten Performance-Vorteil zu erschließen. Anstatt nach Speicherort oder Ordnern zu organisieren, erfasst M-Files den Kontext und die Beziehungen rund um Ihre Dokumente – für wen sie sind, welchen Prozess sie unterstützen und wie sie in Ihrem Unternehmen miteinander verbunden sind. Das Ergebnis? Ein vernetztes, lebendiges System, das Entscheidungsgeschwindigkeit, Compliance-Integrität und KI-bereite Produktivität ermöglicht.

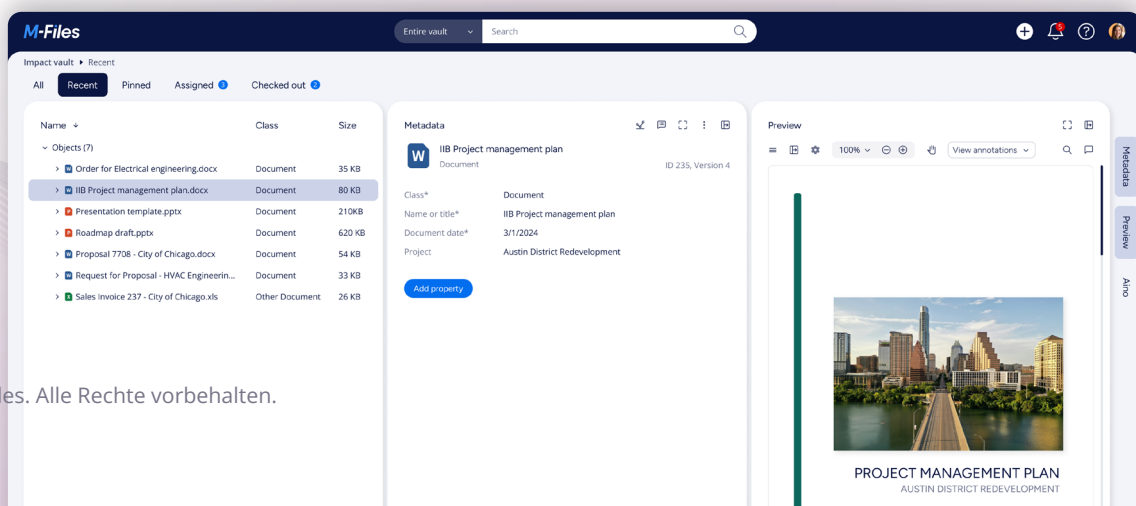
Mit M-Files können Organisationen:

- **Nach Bedeutung suchen, nicht nach Speicherort.** Suchen Sie nach Kunde, Projekt oder Status über alle Repositories hinweg und rufen Sie sofort die richtigen Informationen im Kontext ab.
- **Mit Vertrauen zusammenarbeiten.** Eine Version, eine Quelle der Wahrheit. Teams erstellen gemeinsam Inhalte und teilen sie nahtlos über Microsoft 365 hinweg, ohne Duplikate oder Verwirrung.
- **Governance automatisieren.** Aufbewahrungs-, Zugriffs- und Sensitivitätsrichtlinien werden automatisch angewendet und gewährleisten geschäftliche Integrität, ohne die Nutzer zu belasten.

- **Vertrauenswürdige KI nutzen.** Kontextreiche, gut klassifizierte Dokumente geben Tools wie Microsoft Copilot und Aino die Intelligenz, die sie benötigen, um präzise, sicher und verantwortungsvoll zu arbeiten.
- **Dort arbeiten, wo Sie bereits sind.** In Teams, Outlook und SharePoint integriert, bringt M-Files Automatisierung, Compliance und Kontext direkt in vertraute Tools.

Kunden, die M-Files einsetzen, berichten von messbaren Auswirkungen: schnellere Entscheidungen, reduzierte Suchzeiten, geringere Compliance-Risiken und beschleunigter ROI. **Eine Forrester TEI-Studie ergab einen ROI von 294 % über drei Jahre**, einschließlich einer Reduzierung der Dokumentensuchzeit um 50 %, einer 65 % schnelleren Ablage und 70 % schnelleren Workflows.

Fazit: M-Files verwandelt isolierte Inhalte in ein vernetztes Wissensnetzwerk, eine Grundlage für vertrauenswürdige KI, robuste Governance und das Tempo moderner Unternehmen.



REVOLUTIONIERUNG DER ARBEIT: DIE MICROSOFT & MFILES PARTNERSCHAFT

WARUM JETZT

Da Dokumentenvolumen explodieren und die Einführung von KI zunimmt, stehen Organisationen vor wachsender Komplexität, Compliance-Risiken und Informationszersplitterung. Fragmentierte Repositories und manuelle Prozesse verlangsamen Entscheidungen und begrenzen das Potenzial von KI. Die Antwort ist ein einheitlicher, kontext-gesteuerter Ansatz für Zusammenarbeit, Suche und Governance – in großem Maßstab.

WARUM DIESE PARTNERSCHAFT

Microsoft 365 ist das Rückgrat der Zusammenarbeit für moderne Arbeit, wurde jedoch nicht dafür entwickelt, Kontext zu erfassen oder Dokumenten-Governance unternehmensweit zu verwalten. Hier kommt M-Files ins Spiel.

Gemeinsam liefern M-Files und Microsoft eine kontextbasierte Grundlage für intelligente Arbeit:

- **Stärken von Microsoft:** Erstklassige Zusammenarbeit, Sicherheit und Compliance mit Office-Apps, Teams und Purview.
- **Vorteil von M-Files:** Kontextgesteuerte Organisation, automatisierte Governance und KI-bereite Struktur.

M-Files ist die erste context-first Lösung, die Inhalte nativ in Microsoft 365 speichert (über SharePoint Embedded). Das bedeutet keine Konnektoren, keine Duplikate, sondern ein einziger vertrauenswürdiger Inhaltsbestand, der gesteuert und für KI bereit ist.

DIE LÖSUNG: EINE BESSERE ART ZU ARBEITEN

Diese Partnerschaft bietet Organisationen eine einheitliche Grundlage für:

- **Vereinheitlichte Zusammenarbeit:** Arbeiten Sie in Teams und Outlook, während M-Files alles verbunden und aktuell hält.
- **Unternehmensweite Suche:** Finden Sie Inhalte nach Bedeutung und Kontext über alle Repositories hinweg.
- **Integrierte Governance:** Wenden Sie Aufbewahrungs- und Compliance-Regeln einmal an – sie werden überall durchgesetzt.
- **KI, der Sie vertrauen können:** Kontextreiche Inhalte versorgen Copilot und Aino mit zuverlässigen, präzisen Erkenntnissen.

DAS ERGEBNIS

Mit **M-Files + Microsoft 365** erzielen Unternehmen einen klaren Performance-Vorteil, schnellere Zusammenarbeit, einfachere Compliance und KI, die tatsächlich funktioniert. Das ist mehr als Modernisierung – es ist eine context-first Grundlage für die Zukunft der Arbeit.

„Das ist Musik in meinen Ohren – wir haben nach einer Möglichkeit gesucht, Purview mit M-Files zu verbinden.“

AVP, Business Technology Solutions

Global Insurance Brokerage Firm

M-Files

WIE SICH MFILES & MICROSOFT 365 VON LEGACY-SYSTEMEN UNTERSCHIEDEN

Legacy-Systeme isolieren Informationen und verlangsamen Innovation. M-Files verfolgt einen anderen Ansatz: Es speichert Inhalte direkt in Microsoft 365 und vereint Kontrolle, gemeinsame Bearbeitung und Governance in einem sicheren Framework. Keine Middleware, keine Duplikate – nur ein vernetztes, vertrauenswürdiges System, das im Unternehmensmaßstab arbeitet.

M-Files verstärkt **Microsoft Purview**, indem Klassifizierung, Sensitivitätskennzeichnung und Aufbewahrungsrichtlinien automatisiert werden, selbst wenn die nativen Regeln von Microsoft nicht vollständig konfiguriert sind. Mit regionsspezifischer Verarbeitung (US/EU/AU) und Verschlüsselung im Ruhezustand und bei der Übertragung stellt M-Files Datenintegrität und Compliance mit GDPR, HIPAA, ISO und anderen Vorschriften sicher.

Das Ergebnis: ein KI-bereites Informationsökosystem, das Sicherheit stärkt, Compliance vereinfacht und den manuellen Aufwand traditioneller Systeme eliminiert.



DIE KLARE WAHL FÜR MICROSOFT 365 NUTZER

Für Unternehmen, die auf Microsoft 365 standardisieren, ist M-Files die natürliche Erweiterung dieser Investition. Es erweitert die Fähigkeiten von Microsoft mit context-first Automatisierung, KI-bereiter Governance und nahtloser Integration, während Nutzer in ihrer vertrauten Arbeitsumgebung bleiben.

Da M-Files Inhalte nativ in Ihrem Microsoft-Tenant speichert, behalten Sie eine einzige Quelle der Wahrheit und können Copilot einfach über den M-Files Connector aktivieren, wobei Berechtigungen berücksichtigt werden und jede KI-Antwort auf vertrauenswürdigen Kontext basiert.

Die Beschaffung ist einfach über den **Microsoft Azure Marketplace**, unterstützt MACC-Vereinbarungen und beschleunigt die Bereitstellung. Gemeinsam helfen M-Files und Microsoft Organisationen, ihre Informationsstrategien zu standardisieren, zu vereinfachen und zukunftssicher zu machen.

FÜR KI ENTWICKELT – GEBAUT FÜR DAS, WAS KOMMT

Die Zukunft der Arbeit erfordert mehr als digitale Speicherung. Sie erfordert Context-First Document Management, das Informationen in einen strategischen Vorteil verwandelt.

Legacy-Systeme basieren auf manuellen Prozessen und statischen Dateien, die Arbeit fragmentieren und KI-Initiativen untergraben. M-Files verändert dies, indem es Kontext erfasst und dokumentenzentrierte Prozesse automatisiert, um vertrauenswürdige, KI-bereite Inhalte bereitzustellen.

Mit einer metadatengesteuerten Architektur und tiefer Integration in Microsoft 365 baut M-Files ein lebendiges Informationsnetzwerk auf, in dem Daten gesteuert, compliant und bereit für KI-Innovation sind.

Für Organisationen, die über das Chaos hinausgehen wollen, bietet M-Files einen klaren Weg nach vorn: zuerst verbinden, intelligent automatisieren und sicher skalieren.

Das Ergebnis ist ein Performance-Vorteil, der Entscheidungsgeschwindigkeit steigert, Compliance stärkt und menschliches und KI-Potenzial gemeinsam freisetzt.

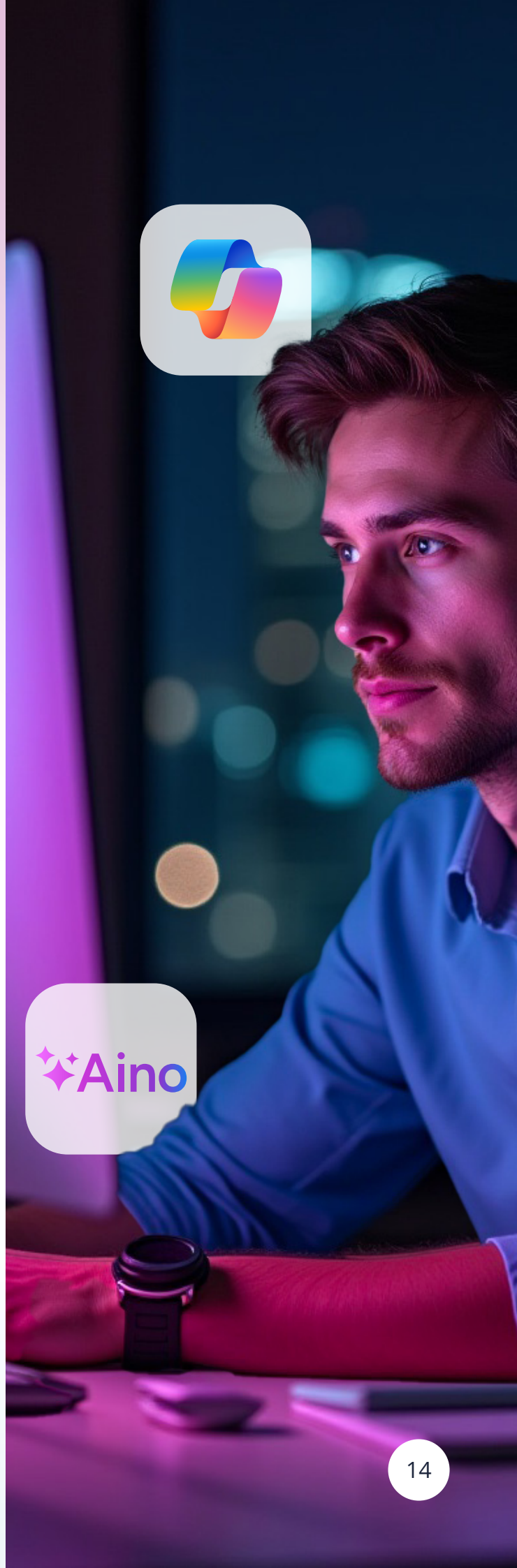
Das Zeitalter des context-first Content Management ist angebrochen – und mit M-Files sind Ihre Dokumente bereit dafür.

”

„Wir sind bereit, dies jetzt umzusetzen. Das wird uns so viel mehr Wert für unsere Copilot-Investition bringen.“

Senior Service Manager für ECM

Global Technology & Services Company





Weitere Informationen unter: m-files.com

M-Files ist eine eingetragene Marke der M-Files Corporation.
Alle anderen Marken gehören ihren jeweiligen Eigentümern.