

**WHITE
PAPER**

Digitales
Sozialwesen

Jede Einrichtung ist besonders –
wie Sie Ihre Möglichkeiten der
Digitalisierung erkennen



Inhalt

Die Ausgangslage für die Digitalisierung im Sozialwesen	3
Digitalisierung ist kein Selbstzweck	
Bedeutung der Digitalisierung für Ihre Einrichtung	4–7
Der Fokus liegt auf der Arbeit mit den Menschen	
Personalmangel und hohe Fluktuation – dadurch zeitlich immer am Limit	
Viele Standorte – einrichtungsübergreifend kommunizieren	
Steigerung der Produktivität in Ihrer Einrichtung	
Besondere Sorgfalt mit Personal- und Patientendaten	
Analoge Prozesse hinterfragen – Digitalisierungsmöglichkeiten erkennen	8
3 Schritte für Ihren individuellen Digitalisierungsweg	
Voneinander lernen: Erfolgreiche	
Digitalisierungsprojekte im Sozialwesen	9
Diakonische Stiftung Wittekindshof: Digitale Rechnungsverarbeitung	10
Stiftung Haus Hall: Digitales Vertragsmanagement	11
Johannes Diakonie Mosbach: Digitale Klienten- und Personalakten	12
Stiftung Liebenau: Einrichtungsübergreifende Kommunikation	13
Nieder Ramstädter Diakonie: Digitale Klientenakte	14
Los geht's: Checkboxes für Ihre Digitalisierung	15
d.velop AG	16
Erfahrung zählt/Referenzen aus dem Sozialwesen	
Vielfach zertifiziert und ausgezeichnet	



Die Ausgangslage für die Digitalisierung im Sozialwesen

Digitalisierung ist kein Selbstzweck

Am digitalen Wandel kommt niemand vorbei. Er erfasst immer weitere Gebiete von Wirtschaft und Gesellschaft. Die Studie „Digitalisierungsindex Gesundheits- und Sozialwesen“ von techconsult im Auftrag der Deutschen Telekom, zeigt, dass 42 Prozent der befragten Organisationen die Digitalisierung als wichtigen Teil ihrer Geschäftsstrategie ansehen und zu einem festen Bestandteil der Geschäftsstrategie geworden sind. 36 Prozent der Unternehmen setzen einzelne digitale Projekte um.

Digitalisierung ist also kein Selbstzweck, es geht dabei um Wettbewerbsfähigkeit, es geht um Klienten- und Patientenorientierung und Effizienz. Jedoch herrscht vielerorts Unsicherheit, was die digitale Neuausrichtung für die eigene Einrichtung überhaupt bedeutet. Technisch werden immer mehr Möglichkeiten geboten, aber in den Einrichtungen und Organisationen dominieren die alltäglichen Themen des Tagesgeschäfts. Projekte und Ideen für Erneuerung und Veränderung bleiben dabei oft auf der Strecke. Es wird gerne auf das Bekannte und Bewährte gesetzt – der Mensch ist bequem.

Der digitale Wandel ist ein Prozess – die Digitalisierung im eigentlichen Wortsinn ist nur ein Teil davon. Sie steht ganz am Anfang und bezeichnet schlicht und einfach die Digitalisierung von analogen Inhalten. In der Praxis ist damit meist das Scannen von Dokumenten wie Rechnungen, Aufträgen oder Lieferscheinen gemeint.

Analoge Papierakten werden also in die digitale Form überführt.

Doch die Digitalisierung bleibt nicht auf dieser Stufe stehen: Digitale Dokumente allein reichen nicht aus, um Geschäftsprozesse zu automatisieren und das zu beschreiben, was heutzutage unter einer modernen, digitalisierten Einrichtung verstanden wird.

Für die Automatisierung müssen die zuvor im Scan-Vorgang erfassten Daten ausgelesen und danach genutzt werden. Es geht darum, die einzelnen Arbeitsschritte zu einer digitalen Prozesskette zu verknüpfen. So entsteht ein kompletter Workflow. Die digitale Transformation geht sogar noch weiter. Hier stellt sich nicht nur die Frage, ob Abläufe automatisiert werden können. Vielmehr werden ganze Prozesse dahingehend hinterfragt, ob sie in dieser Form im künftigen Alltag überhaupt noch notwendig sind. Diese Zusammenhänge zeigen: Die Umwandlung analoger Inhalte und die digitale Transformation von Geschäftsprozessen – in Form einer Automatisierung oder einer Disruption – sind eine grundlegende Ausgangsbasis für Einrichtungen und Organisationen, um sich im digitalen Zeitalter zu etablieren. Vielmehr noch: Sie sind zwingend notwendig. Denn die Welt, in der sich eine Einrichtung bewegt, wird immer digitaler.



Bedeutung der Digitalisierung für Ihre Einrichtung

Der Fokus liegt auf der Arbeit mit den Menschen

Das Sozialwesen ist geprägt von Empathie und der Arbeit mit den Menschen. Technik und Digitalisierung spielen hier eine eher untergeordnete Rolle – den Mitarbeiter:innen ist die zunehmende Technisierung daher oft suspekt und nicht selten haben sie auch Angst vor den Neuerungen. Die innovativsten Technologien und Softwarelösungen helfen allerdings nicht, wenn die Anwender:innen nicht mitziehen und emotionale Hürden nicht überwunden werden.

Unternehmen können auch klein anfangen. Gerade bezüglich der Reduzierung des Mediums Papier können schrittweise geeignete Lösungen eingeführt werden. So müssen Mitarbeiter:innen nicht auf einen Schlag alle gewohnten Abläufe aufgeben und es kann langsam eine positive Grundeinstellung zu Gunsten der Digitalisierung und grundsätzlicher Veränderung wachsen.



Tipp von Eva-Maria Würz, Digitalisierungsexpertin für das Sozialwesen

„Eine erfolgreiche Digitalisierung hängt komplett von den Menschen ab. Von denen, die sie treiben und noch viel stärker von denen, die sie nutzen. Digitalisierung bedeutet häufig auch Veränderungen in der täglichen Arbeit und damit sind auch oft Ängste verbunden. Helfen Sie Ihren Kollegen:innen dabei diese Ängste abzubauen, zeigen Sie das Digitalisierung Spaß macht und ihnen Zeit für das Wesentliche gibt!“



Personalmangel und hohe Fluktuation – dadurch zeitlich immer am Limit

Die Mitarbeiter:innen von Einrichtungen und Organisationen sind mit ihrem Tagesgeschäft zeitlich schon ausgelastet, in vielen Fällen auch schon überlastet. Folglich sind sie nicht begeistert, wenn es heißt, dass Digitalisierungsprojekte anstehen. Doch diese ablehnende Haltung ist nicht angebracht. Denn Digitalisierung bedeutet langfristig eben nicht Mehraufwand, sondern Entlastung. In vielen Unternehmen sind ineffiziente

Abläufe an der Tagesordnung. Dadurch entstehen ein immenser Arbeitszeitverlust und die Zufriedenheit im Job sinkt. Diese „Stress-Situation“ kann durch Digitalisierungsmaßnahmen, die Arbeitsabläufe durchgehend effizienter gestalten, entschärft werden. Einrichtungen kommunizieren diese Vorteile zu wenig an ihre Mitarbeiter:innen und setzen Digitalisierungsprojekte oft über deren Köpfe hinweg einfach durch.



Tipp von Albrecht von Oer, Digitalisierungsexperte für das Sozialwesen

„Kommunizieren Sie die Vorteile der Digitalisierung. Viele Anwender:innen unserer Software wundern sich, wenn sie sich einmal eingearbeitet haben, wie sie früher ohne die digitale Unterstützung gearbeitet haben und möchten sie nicht mehr missen.“



Viele Standorte – einrichtungsübergreifend kommunizieren

Einrichtungen haben meist viele Standorte, was die Kommunikation und das Miteinander nicht gerade leicht macht. Auch hier bietet die Digitalisierung viele Möglichkeiten zur Optimierung. Denn für eine einrichtungsübergreifende Kommunikation ist es wichtig alle Menschen, die mit der Einrichtung in Verbindung stehen, zu erreichen. Eine offene und transparente Kommunikation rund um die Uhr und an allen Tagen im Jahr – mit den Mitarbeitenden in der Pflege, in der Verwaltung, den ehrenamtlichen Helfern sowie den Klienten und Bewohnern und ihren Angehörigen.

Steigerung der Produktivität in Ihrer Einrichtung

Sicherzustellen, dass die Betriebsprozesse abteilungs- und systemübergreifend funktionieren ist eine der komplexesten Aufgaben der IT. Auf der einen Seite sollen die Datenhaltung und Prozesssteuerung im Hintergrund korrekt erfolgen, auf der anderen Seite soll der Anwender möglichst nur mit einem führenden System arbeiten und nur wenig Medienbrüche erleiden müssen. Aber es lohnt sich. Die Automatisierung von Prozessen und die Vernetzung von Systemen führen zu mehr Transparenz, geringerem Aufwand und damit zu einer höheren Produktivität.



Tipp von Marcel Börger, App-Spezialist

„Machen Sie Informationen für alle verfügbar. Die Kollegen:innen verbringen Ihren Arbeitstag hauptsächlich bei den Menschen und nicht vor dem Arbeitsplatz-PC. Bieten Sie daher unbedingt auch einen anderen Weg der Transparenz und Kommunikation an, der auch mobil erreichbar ist.“



Tipp von Dominika Theodorou, Digitalisierungsexpertin für das Sozialwesen

„Vermeiden Sie Medienbrüche und stellen Sie alle Daten auch mobil zur Verfügung. Denn nur wenn Ihre Kollegen:innen alles direkt im System finden und nicht mehr suchen müssen sind alle zufrieden.“



Besondere Sorgfalt mit Personal- und Patientendaten

Das Thema Datenschutz ist in aller Munde und das ist auch gut so. Denn mit Personal- und Klientendaten muss vertrauensvoll und DSGVO-konform umgegangen werden. Hier stehen viele Einrichtungen aus dem Sozialwesen vor der Herausforderung, eine Lösung zu identifizieren, die auch genau diese Datenschutzregularien einhält und sich an künftige Änderungen anpassen kann. Dies gilt besonders für die einrichtungsüber-

greifende Kommunikation. Die Nutzung der gängigen Chat-Anbieter erscheint dabei nah und bequem. Doch genau hier liegt das Problem: Die Apps dieser Chat-Anbieter sind aufgrund von Datenschutz und Sicherheitsbedenken alles andere als sicher und daher nicht für die Kommunikation von personenbezogenen Informationen geeignet.



Tipp von Nils Bremann, Rechtsanwalt und Datenschutzexperte

„Achten Sie bei der Auswahl Ihrer Softwarelösungen unbedingt darauf, dass der Anbieter eine DSGVO-konforme Datenverarbeitung vorweisen kann.“



Expertengespräch:

Sie benötigen Unterstützung, wissen aber noch nicht genau, was und wie? Sprechen Sie mit unseren Expert:innen in einem kostenlosen 20-minütigen Beratungsgespräch.



Analoge Prozesse hinterfragen – Digitalisierungsmöglichkeiten erkennen

3 Schritte für Ihren individuellen Digitalisierungsweg

1

Ziel und Bestandsaufnahme

Hand aufs Herz: Wo stehen Sie und was ist ihr Ziel? Ermitteln Sie Ihre Ist-Situation und wo der größte Handlungsbedarf in Ihrer Organisation besteht.

Empfehlungen für diese Phase:

- Fachbereiche abholen und Anforderungen erheben
- Anwender-Akzeptanz sicherstellen
- Ziele formulieren: Was soll wie bis wann erreicht werden

2

Möglichkeiten sondieren

Verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihre Optionen der Digitalisierung und stimmen Sie das Budget mit den Entscheidern ab.

Hinweise für diese Stufe:

- Potenziale der einzelnen Themenbereiche ermitteln
- Besonderheiten der Projekte identifizieren
- Kosten-Nutzen abwägen

3

Digitale Roadmap ableiten

Auf Basis Ihrer Bestandsaufnahme und Ihres Zielbilds können Sie Ihre individuelle Digitalisierungs-Roadmap ableiten.

Tipps bevor Sie starten:

- Projekte priorisieren und in eine Reihenfolge bringen
- Passende Projektvorgehensweise wählen
- Projektmarketing betreiben und alle über den aktuellen Stand informieren



Expertenunterstützung:

Sie hätten gerne Unterstützung bei diesem Vorgehen? Unsere Digitalisierungsberater:innen erarbeiten die Inhalte gerne in einem gemeinsamen Workshop mit Ihnen. Profitieren Sie von einem strukturierten Vorgehen und erfahrenen Berater:innen.



Voneinander lernen: Erfolgreiche Digitalisierungsprojekte im Sozialwesen

Wie sind andere Einrichtungen das Thema Digitalisierung angegangen? Mit welchem Projekt startet man am besten? Wie haben die Kollegen:innen aus anderen Einrichtungen die Herausforderungen gemeistert? Anhand von Beispielen wollen wir Ihnen zeigen, wie unterschiedliche Digitalisierungsthemen in sozialen Einrichtungen erfolgreich umgesetzt wurden.

Diakonische Stiftung Wittekindshof

Stiftung Haus Hall

Stiftung Liebenau

Weitere Referenzen auf der Webseite:
www.d-velop.de/referenzen





Diakonische Stiftung Wittekindshof: Digitale Rechnungsverarbeitung

Ausgangssituation

Die Diakonische Stiftung Wittekindshof betreut in 16 Städten in NRW Menschen mit und ohne Behinderung oder psychischer Beeinträchtigung. Bei rund 3400 Mitarbeitern an über 100 Standorten entstand für den Wittekindshof neben der fachlichen Arbeit ein hoher Verwaltungsaufwand. So bekam die Stiftung rund 40.000 Rechnungen im Jahr, 70 Prozent davon auf Papier. Die Dokumente gingen zunächst auf dem Postweg an die Standorte, zur Prüfung. Die Standorte schickten die Rechnungen wiederum zurück an die Finanzbuchhaltung, wo sie gebucht wurden. Erst danach scannten Mitarbeiter die Rechnungen, um sie in einem einfachen digitalen System abzulegen. Dadurch entstanden hohe Durchlaufzeiten und Arbeitsaufwände.

Lösungsansatz

In einem ersten Schritt wollte die Stiftung die eingehenden Rechnungen digitalisieren. Dabei verfolgte die Stiftung von Anfang an handfeste Ziele:

- ✓ Mehr Transparenz darüber, wer gerade welche Rechnung bearbeitet
- ✓ Einen stets aktuellen Überblick über die verschiedenen Kostenstellen
- ✓ Einen teil-automatisierten Workflow
- ✓ Die Vereinfachung und Beschleunigung der Arbeitsabläufe

Also machte sich die Wittekindshof Stiftung auf die Suche nach einem Dokumentenmanagementsystem, das nicht nur eine digitale Rechnungsverarbeitung bietet, sondern auch Ausbaumöglichkeiten, um weitere Prozesse mit den Mitteln der Digitalisierung zu optimieren. Die Stiftung schrieb einen Auftrag aus, und die d.velop AG gewann mit ihrem Dokumentenmanagementsystem schnell die Aufmerksamkeit der Entscheider.

Als der Abschluss des Einrichtungsvorganges bereits absehbar war, wurden vom ECM-Projektleitungsteam Wittekindshof landesweit an mehreren Orten Informations- und Schulungsveranstaltungen für alle ECM-tanigierende Mitarbeitende organisiert, um alle Fragen vor Ort zu klären und etwaige Unsicherheiten zu nehmen. Die Anwender wurden sprichwörtlich mitgenommen, denn es gab ein wenig Unruhe und auch kritische Stimmen. Doch die Ziele wurden gut erreicht, indem veranschaulicht wurde, dass das System leicht zu bedienen ist und dass die Mitarbeiter damit mehr Zeit für ihr Kerngeschäft in den jeweiligen Bereichen bekommen. Mit der digitalen Eingangsrechnung hat die Stiftung Wittekindshof ihre durchschnittliche Bearbeitungszeit von Rechnungen von 18 Tagen auf sechs Tage gesenkt. Rund 600 Mitarbeiter nutzen das System, und zwar an allen 100 Standorten. Gut neun Monate hat es gedauert, bis das System im beruflichen Alltag einsatzfähig war.



Nach einer Optimierungsphase in der Startphase läuft das System d.3ecm geräuschlos wie ein Uhrwerk. Es erfreut sich einer sehr hohen Akzeptanz unter den Mitarbeitern – und die Amortisationszeit lag bei weniger als zwei Jahren.“ Helmut Konradt, Geschäftsbereichsleitung IT & Digitalisierung



Stiftung Haus Hall: Digitales Vertragsmanagement für sieben Gesellschaften

Ausgangssituation

Die Stiftung Haus Hall in Gescher hat sechs Tochtergesellschaften und fast 2000 Mitarbeiter in zehn Städten und Gemeinden im westlichen Münsterland. Sie bietet etwa 2600 ambulante und stationäre Plätze für Menschen mit Behinderungen – in Wohnbereichen, Werkstätten, in Frühförder- und Beratungsstellen, in integrativen Kindertageseinrichtungen und in einer Förderschule. Angeschlossen sind stationäre Angebote der Altenhilfe.

Bei den vielen Abteilungen, Standorten und Mitarbeitenden ist das Vertragsmanagement eine zeitaufwendige Arbeit und es fehlt meist der Überblick über den gesamten Vertragsbestand. Es ist unklar, wie vertragliche Verpflichtungen verwaltet, ausgewertet und aktiv zur Unternehmenssteuerung genutzt werden.

Lösungsansatz

Wie viele Organisationen ab einer bestimmten Größe, profitiert auch Haus Hall von Effekten, die als natürliche Begleiterscheinung von digitalisierten Arbeitsprozessen auftreten. Dazu gehören zum Beispiel:

- ✓ Einheitliche Prozesse trotz dezentraler Strukturen
- ✓ Zugriff auf Dokumente, unabhängig von Zeit und Ort – auch paralleler Zugriff mehrerer Mitarbeiter auf dasselbe Dokument
- ✓ Steigerung von Transparenz und Übersichtlichkeit
- ✓ Einhaltung von Fristen

Alle Dokumente lassen sich zudem von jedem Standort aus öffnen, es muss nicht das eigene Büro sein – das geht auch im Homeoffice oder vom Büro eines Kollegen aus.

Das digitale Vertragsmanagement erinnert automatisch an ablaufende Verträge oder Fristen

Die Stiftung Haus Hall nun einen Großteil ihrer Verträge digitalisiert. Das sind zum Beispiel Vergütungsvereinbarungen und Versorgungsverträge, die gerade für Einrichtungen der Wohlfahrtspflege interessant sind. Denn diese Verträge mit Krankenkassen, Pflegekassen und Verbänden und ähnlichen Kostenträgern bilden die Grundlage für den Umsatz des Unternehmens. Die Vergütungsvereinbarungen und die Versorgungsverträge sind die Abrechnungsgrundlage und sorgen damit für ein optimales Liquiditätsmanagement. Im Jahr 2018 startete Haus Hall damit, die ersten Verträge zu digitalisieren und in das Dokumentenmanagement zu übertragen. In Zukunft wird die Stiftung bis zu 1500 laufende Verträge erfassen: Wartung, Dienstleistungen, Mobilfunk, Energieversorgung, und dergleichen mehr.

Das DMS sorgt dafür, dass alle Rechnungen zentral an einer Adresse eingehen. Dadurch läuft der gesamte Bearbeitungsprozess schneller ab – manche Rechnung genehmigen wir jetzt sogar noch am gleichen Tag, an dem sie eingeht. Und wir können nun ganz leicht und schnell ermitteln, wer was geprüft und genehmigt hat. Wir haben nun einheitliche Prozesse trotz dezentraler Strukturen.“



Johannes Diakonie Mosbach: Digitale Verwaltung und Mitarbeitenden-Kommunikation

Ausgangssituation

Die Aufgabenfelder der Johannes-Diakonie Mosbach sind vielfältig. Sie entfalten sich über die Bereiche Behindertenhilfe, Medizin und berufliche Rehabilitation, Bildung und Jugend- sowie Altenhilfe. An rund 30 Standorten in Baden-Württemberg leistet die Einrichtung für mehrere tausend Menschen individuelle Unterstützung. Um dieser Vielfalt an Aufgabenbereichen Herr zu werden, werden rund 3.100 Mitarbeitende beschäftigt. Da ist es nur logisch, dass daraus ein enormer Verwaltungsapparat entsteht, den zu managen die Verantwortlichen jeden Tag vor neue Herausforderungen stellt.

Lösungsansatz: Digitale Rechnungseingangsverarbeitung mit SAP Integration

Wie bei vielen anderen Projekten wurde auch hier mit der Einführung einer digitalen Rechnungseingangsverarbeitung gestartet. Als Besonderheit stach bei diesem Projekt SAP als ERP-System heraus. Die Herausforderung bestand darin, SAP bei der gesamten Umstellung der Rechnungsverarbeitung mit einzubinden. Da die d.velop AG über ein extra Expertenteam sowie SAP-zertifizierte Schnittstellen verfügt, war diese Aufgabe wie geschaffen für das Team der d.velop. Am Ende konnten die über 50.000 Rechnungen von den 40 Standorten zentral unter Einbindung von SAP als führendes System verarbeitet werden.

Lösungsansatz: Digitale Personalakten mit SAP Integration

Ein weiteres großes Projekt spielte sich im Bereich Personalwesen ab. Auch hier fungierte SAP als führendes System, in dem die Personalstammdaten gepflegt werden. Bei einer Mitarbeitenden-Anzahl von über 3.000 ist es besonders in Home Office-Zeiten unabdingbar, dass man jederzeit und von überall auf die Personalak-

ten zugreifen kann. Auch hier war wieder ein zentraler Aspekt, dass sich das DMS nahtlos ins SAP integriert. Dadurch konnte eine Entlastung der Mitarbeitenden erfolgen, weil Personalprozesse im Zusammenhang mit der digitalen Personalakte schnell und unkompliziert initiiert und ausgeführt werden konnten.

Lösungsansatz: Digitale Mitarbeitenden-Kommunikation

Ein weiterer Meilenstein war die Einführung der eigenen Mitarbeiter App, die JoDi-App basierend auf der Technologie von d.velop. Dadurch wurde eine Erhöhung der Services in Richtung der Mitarbeitenden erhöht, denn es ist nicht einfach über 3.100 Mitarbeitenden immer unter einen Hut zu bekommen. Jeder möchte informiert sein, wenn es neue Entwicklungen in der Diakonie gibt. Um die Kommunikationswege möglichst kurz zu halten, wurde die App eingeführt. Dort können immer die neuesten Entwicklungen von den Mitarbeitenden verfolgt werden und es kann sich untereinander vernetzt werden. Darüber hinaus kann digital auf die Mitarbeitendenzeitung sowie auf die Intranetnews auf dem Handy zugegriffen werden. Um schnell und unkompliziert mit den Kollegen telefonieren zu können, kann über die App auf ein Telefonbuch mit den entsprechenden Kontaktdaten zugegriffen werden. Wem gerade nicht nach telefonieren ist, kann auf die Chatfunktion zurückgreifen, um sich mit den Kollegen standortübergreifend und unter Berücksichtigung der neuesten Datenschutzstandards auszutauschen. Damit aber nicht genug: Über einen eigenen digitalen Briefkasten können die Mitarbeitenden auf ihre digitalen Gehaltsabrechnungen zugreifen. Eine weitere Funktion bietet das interne Stellenportal, das für die Mitarbeitenden interessant ist, die sich intern neu orientieren wollen.



Checkliste Digitalisierung für Ihre Einrichtung

Folgende Punkte sollten Sie bei Ihrer Digitalisierung beachten. Sind einzelne oder alle der folgenden Punkte nicht in der eigenen Organisation gegeben, empfehlen wir gezielt Unterstützung in Anspruch zu nehmen.

Die d.velop Digitalisierungsberater:innen unterstützen Sie gern.

- ✓ Wir haben eine Digitalisierungsstrategie erarbeitet, die wir kontinuierlich umsetzen können.
- ✓ Wir haben unsere Digitalisierungspotenziale identifiziert. Diese sind konkret auf unsere Organisation, ihre Mitarbeiter und ihre Anforderungen zugeschnitten.
- ✓ Wir haben ein breit aufgestelltes Projektteam, so dass eine Vielzahl an unterschiedlichen Sichtweisen und Erfahrungen eingebracht werden können.
- ✓ Es gibt eine klare Priorisierung der Digitalisierungsprojekte nach Nutzen und Komplexität.
- ✓ Wir kommunizieren regelmäßig über das Projekt, so dass alle Mitarbeiter:innen auf dem Weg in den digitalen Wandel mitgenommen und aktiv eingebunden werden.
- ✓ Unsere Klienten und Zielgruppen haben wir konsequent in den Mittelpunkt der Betrachtung gestellt.



d.velop welfare

Die 1992 gegründete d.velop AG mit Hauptsitz im nordrhein-westfälischen Gescher entwickelt und vermarktet Software zur durchgängigen Digitalisierung von Geschäftsprozessen und branchenspezifischen Fachverfahren und berät Unternehmen in allen Fragen der Digitalisierung. Mit der Ausweitung des etablierten ECM-Portfolios rund um die Themen Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflows auf mobile Apps sowie standardisierte und Custom-SaaS-Lösungen bietet der Software-Hersteller auch Managed Services an. Dabei sind die Rechtssicherheit und die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben dank eines ausgereiften Compliance Managements stets gewährleistet. d.velop-Produkte – on Premises, in der Cloud oder im hybriden Betrieb – sind branchenübergreifend bislang bei mehr als 11.900 Kunden mit über 2,8 Millionen Anwendern im Einsatz; darunter auch zahlreiche Organisationen und Einrichtungen des Sozialwesens, von der Pflege bis zur Verwaltung.

Das Leistungsspektrum der d.velop AG reicht von der Konzeptionierung, Planung und Projektierung bis zur Realisierung und den Betrieb digitaler Prozesslösungen. Hierbei ist das Unternehmen mit seinen Produkten von führenden Herstellern und Systemhäusern wie z. B. SAP (Anwendungssystem SAP ECC/NetWeaver) zertifiziert. Weiterhin sind die d.velop-Systeme durch eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hinsichtlich der ordnungsgemäßen Archivierung gem. AO, GoBD geprüft und zertifiziert. Ebenso ist das Unternehmen gem. Bundesdatenschutzgesetz für entsprechende Tätigkeiten registriert.

d.velop AG

Schildarpstraße 6–8
48712 Gescher, Deutschland
Fon +49 2542 9307-0

d-velop.de
info@d-velop.de

Bundesweit vertrauen soziale Einrichtungen und Organisationen in diesen Bereichen auf die Lösungen von d.velop:

- Digitale Rechnungsverarbeitung
- Digitale Eingangspostverarbeitung
- Digitales Vertragsmanagement
- Digitales Vorgangsmanagement
- Digitales Vorlagenmanagement
- Digitale Signatur
- Digitale Bewohner- und Klientenakte
- Digitale Personalakte und digitale Zustellung der Gehaltsabrechnung
- Digitales Qualitätsmanagement
- E-Mailarchivierung
- care connect App für die interne und externe Kommunikation

Zertifizierungen

Die d.velop Lösungen sind mit den verschiedensten Zertifikaten ausgezeichnet und werden stets weiter auditiert, um immer den aktuellsten regulatorischen Anforderungen zu genügen.

Weitere Infos auf der Webseite:

www.d-velop.de/ueber-d-velop/zertifizierungen

Referenzen

d.velop konnte neben der Stiftung Haus Hall, der Diakonischen Stiftung Wittekindshof und der Stiftung Liebenau noch vielen weiteren Stiftungen und Vereinen im Sozialwesen, bei der Digitalisierung helfen, wie zum Beispiel der Johannes Diakonie Mosbach, dem DRK Kreisverband Borken e.V., dem DRK-Kreisverband Coesfeld e.V., dem AWO Bezirksverband Württemberg e.V., dem Caritasverband Rheine e.V. und vielen Weiteren.

Weitere Referenzen auf der Webseite:

www.d-velop.de/referenzen

