

Der ROI von Acrobat und PDF-Dokumenten-Management

Über diese Studie

Dieser Bericht präsentiert die Ergebnisse eines von Pfeiffer Consulting für Adobe durchgeführten Forschungsprojekts zum Thema Acrobat in Unternehmen. Die Studie hatte zwei Untersuchungsgegenstände: Zum einen wurde eine Technologieanalyse wichtiger Services und Technologien von Acrobat durchgeführt. Zum anderen wurden Produktivitätssteigerungen bei verschiedenen Aufgaben in Verbindung mit der Erstellung, Bearbeitung und Freigabe von PDF-Dokumenten gemessen.

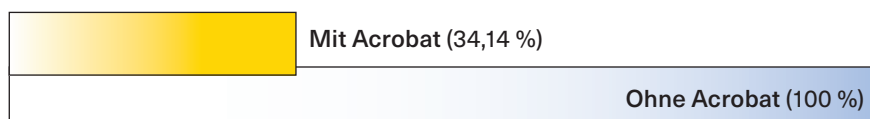
Die Benchmarks wurden anhand der *Methodik für das Produktivitäts-Benchmarking von Pfeiffer Consulting* angewandt. Diese Methodik wurde im Lauf von über zehn Jahren detailliert ausgearbeitet und misst die Zeit, die erfahrene Arbeitskräfte zum Ausführen bestimmter Aufgaben benötigen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Methodik“ auf der letzten Seite dieses Dokuments.

Über die Programme und Services von Acrobat

Bei den Programmen und Services von Acrobat werden Funktionen zum Erstellen und Bearbeiten von PDF-Dokumenten mit modernen Tools für Dokumentenverwaltung, Formularerstellung sowie für das Schwärzen von Daten in Dokumenten und die Sicherheit von Dokumenten kombiniert. Durch die kombinierte Verwendung dieser Technologien können Benutzerinnen und Benutzer über verschiedenste Geräte und Plattformen auf Dokumente zugreifen und an diesen arbeiten. Sie können Dokumente signieren und nachverfolgen oder mithilfe von Mobilgeräten oder durch die Zusammenarbeit mit gängigen Anwendungen wie Microsoft Office automatisiert erfassen und verarbeiten.

Benchmarks von 22 verschiedenen Workflow-Szenarien mit über 360 einzelnen Vergleichsmessungen zeigen, dass Arbeitsergebnisse mit Acrobat im Durchschnitt gut doppelt so schnell erreicht werden wie mit herkömmlichen Methoden für dieselben Zwecke. (Siehe Diagramm unten.)

Wesentliche Benchmark-Ergebnisse: Durchschnitt aus 22 Workflow-Benchmarks.



Das Diagramm basiert auf einem Durchschnitt aus 22 verschiedenen Reihen von Workflow-Benchmarks. Insgesamt wurden 360 einzelne Benchmark-Messungen vorgenommen. Referenzwert: durchschnittliche Dauer bei anderen Workflows. **Je kürzer, desto besser.**

Zusammenfassung

- Acrobat, Document Cloud und die zugehörigen Programme und Services **bilden eine leistungsstarke Plattform für PDF-zentrierte Workflows für die Verwaltung und Bearbeitung von Dokumenten und die Zusammenarbeit an Dokumenten** auf PCs, in Mobile Apps sowie über einen Webclient mit komplettem Funktionsumfang.
- Diese Studie beinhaltet eine **gründliche Technologieanalyse der Programme und Services von Acrobat** sowie detaillierte **Produktivitäts-Benchmarks** in sechs verschiedenen Anwendungsbereichen und 22 Workflow-Szenarien. **Dabei wurden über 360 einzelne Vergleichsmessungen durchgeführt.**
- Mit den Daten aus den Vergleichsmessungen wurden **auf Produktivitätssteigerungen basierende ROI-Prognosen** erstellt, die belegen, dass durch den Kumulationseffekt kleiner individueller Produktivitätssteigerungen **ein ROI von mehreren Tausend Euro pro Jahr** und Benutzerin bzw. Benutzer erzielt werden kann.

Acrobat-Hub für Dokumentenverwaltung

Vernetzung zielgerichteter Services und Technologien

Seit Veröffentlichung der ersten Version vor mehr als 25 Jahren wurde Adobe Acrobat viel stärker weiterentwickelt, als es oberflächlich den Anschein haben mag. Zudem ist unbestritten, dass mit PDF ein Format eingeführt wurde, durch das sich die Arbeit mit Dokumenten grundlegend gewandelt hat. Erst auf den zweiten Blick wird ersichtlich, dass sich die Konzepte, die dem Format zugrunde liegen, zu einem vollständigen Ökosystem dokumentenbezogener Technologien weiterentwickelt haben, mit denen weit mehr möglich ist, als verschiedenste Datentypen nahtlos so zu codieren, dass ein sicheres, komplett plattformunabhängiges Format zur Verfügung steht. Diese Entwicklung wird dadurch verstärkt, dass Mobilgeräte im heutigen Leben immer wichtiger werden – ein Trend, der sich wiederum nachhaltig auf die Bedürfnisse von Unternehmen ausgewirkt hat, die mit Dokumenten arbeiten.

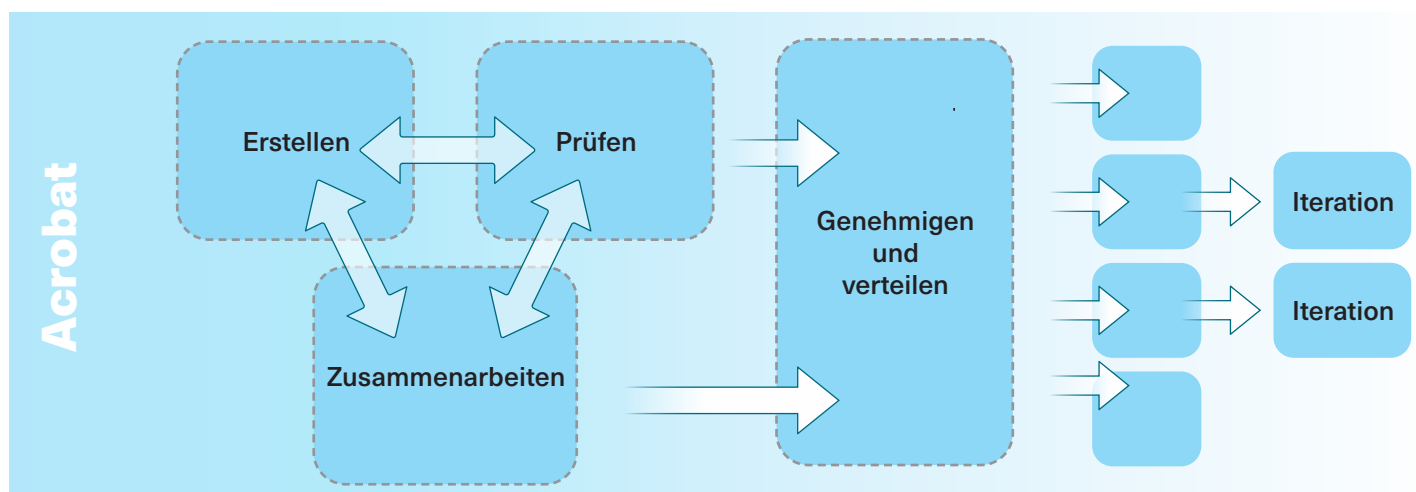
Bedeutung von Acrobat

Dieser Trend kommt in der Entwicklung der Tools und Services von Acrobat zum Ausdruck und zeichnet sich durch immer komplexer werdende Workflows für Dokumente aus. Adobe erkannte schon vor vielen Jahren, dass die Bewältigung der Verwaltungskomplexität moderner PDF-Dokumente die Möglichkeiten einer einzigen Anwendung deutlich übersteigt. Diese Komplexität erfordert einen zuverlässigen, Cloud-basierten Workflow für Dokumente und eine darauf ausgelegte Verwaltungsinfrastruktur sowie zusätzliche Technologien, Services und – immer wichtiger – entsprechende Mobile Apps. Durch die Entwicklung der Programme und Services

Zentrale Aspekte

- Acrobat **bietet eine vollständige Plattform für Zusammenarbeit und Dokumentenverwaltung**, auf die über PCs, Mobile Apps und Webbrowser sicher zugegriffen werden kann.
- In Unternehmensumgebungen, in denen PDF-Dateien überall zum Freigeben, Überprüfen und Verteilen von Dokumenten eingesetzt werden, **eröffnet Acrobat signifikante Produktivitätsvorteile**, wie die Benchmarks aus dieser Studie belegen.

Acrobat-Lebenszyklus für Dokumente



In Unternehmensumgebungen, in denen PDF-Dokumente für den Lebenszyklus von Dokumenten eine immer zentralere Bedeutung gewinnen, bietet Acrobat eine integrierte Lösung,

die die der Erstellung, Zusammenarbeit und Überprüfung von Anfang bis Ende abdeckt, einschließlich vereinfachter Iteration für Dokumente vor und nach der Verteilung.

von Acrobat ermöglichte Adobe sicheres Arbeiten mit PDF-Dateien, nicht nur in der Acrobat-Anwendung für PC und Mac, sondern auch über mobile Plattformen und Webbrowser, die für kollaborative Vorgänge, etwa zum Überprüfen, Genehmigen und Signieren von Dokumenten, unverzichtbar sein können.

Produktivität im Fokus

Anwendungen wie Microsoft Office oder Google Docs spielen zwar eine wichtige Rolle im Workflow von Unternehmen und bieten eine umfangreiche Funktionspalette, aber in vielen Workflow-Situationen können die Funktionen und Services von Acrobat deutliche Produktivitätssteigerungen bewirken. Die Erstellung eines Dokuments, in das Textdateien, Tabellen, mehrere Bilder und Teile einer Folienpräsentation eingebunden werden müssen, ist ein einfaches Beispiel dafür. Mit Büro-Software gestaltet sich dieser Vorgang, vorsichtig formuliert, doch recht kompliziert. Im Gegensatz dazu können all diese verschiedenen Dokumente in Acrobat mit einem einzigen Vorgang zu einer PDF-Datei kombiniert werden, die sich Seite für Seite bearbeiten und neu anordnen lässt. Dabei können sogar Texte editiert und Bilder hinzugefügt oder ersetzt werden. Formularerstellung ist ein weiteres gutes Beispiel: In Acrobat können Formulare nicht nur automatisch auf Basis einer Vorlage aus einer Büroanwendung erstellt werden, sondern es ist auch möglich, ein ausfüllbares Formular aus einem gescannten Originaldokument anzulegen. (Siehe Seitenleiste.)

Für diese Studie haben wir einen umfassenden Bestand an Workflow-Szenarien zu Benchmarking-Zwecken verglichen. Die Ergebnisse unterstreichen die Produktivitätssteigerungen, die Unternehmen mit Acrobat erzielen können. (Weitere Einzelheiten finden Sie in Abschnitt 4, Seite 8 und 9.)

Formularerstellung

Formulare sind ein wichtiger Bestandteil des Ökosystems von Unternehmensdokumenten, aber das **Erstellen und Verwalten von Formularen kann komplex sein**, insbesondere wenn bestehende Unterlagen reproduziert und Berechnungen einbezogen werden müssen.

Mit Acrobat wird die Formularerstellung deutlich optimiert, indem Formularfelder basierend auf einer Vorlage automatisch eingefügt und benannt werden können. Auch Berechnungen lassen sich sehr einfach einrichten.

Noch wichtiger: Zwar können in Acrobat Textdokumente oder PDF-Dateien als Ausgangspunkt verwendet werden, aber es ist auch möglich, **Formulare, die anderenfalls manuell nachgebildet werden müssten, automatisch auf Grundlage eines gescannten Originaldokuments zu erstellen.**

Acrobat: wichtige Workflow-Vorteile

	Ohne Acrobat	Mit Acrobat
Verwalten und Bearbeiten von Dokumenten	<ul style="list-style-type: none"> Das Zusammenführen mehrerer Dokumente aus Büroanwendungen zu einem einzigen PDF-Dokument ist ein komplexer mehrstufiger Prozess. Kurzfristige Änderungen an einem verteilungsbereiten Dokument erfordern Änderungen im Originaldokument. Über Büroanwendungen kann nicht auf Text in gescannten Dokumenten zugegriffen werden. 	<ul style="list-style-type: none"> In Acrobat können Dateien verschiedener Formate in nur einem Schritt zu einem einzigen Dokument zusammengeführt werden. Bilder und Text in verteilungsbereiten PDF-Dateien können bis zum letzten Moment direkt geändert werden. Von Acrobat können gescannte Dokumente mittels optischer Zeichenerkennung so verarbeitet werden, dass Text in der gescannten Datei ersetzt werden kann.
Formularerstellung	<ul style="list-style-type: none"> Keine automatische Formularerstellung Manuelle Formularerstellung ist zeitaufwendig. Keine Formularerstellung aus gescannten Originalen 	<ul style="list-style-type: none"> In Acrobat können Formulare automatisch erstellt werden. Automatische Formularerstellung aus gescannten Originalen Effiziente Werkzeuge für Formularerstellung und -verwaltung
Schwärzen von Dokumenten	<ul style="list-style-type: none"> Keine Werkzeuge zum Schwärzen von Inhalten Die Schwärzung von Inhalten ist ein komplexer mehrstufiger Prozess. Keine Werkzeuge zum Entfernen eingebetteter Daten 	<ul style="list-style-type: none"> Effektive Werkzeuge zum Schwärzen von Inhalten Geschwärzte Daten werden entfernt, nicht nur verborgen. Verborgene Metadaten können automatisch gelöscht werden.
Arbeit mit Webbrowsern und Mobilgeräten	<ul style="list-style-type: none"> Es kann komplex sein, über Mobilgeräte auf Dokumente zuzugreifen. Das Freigeben von Dokumenten kann problematisch sein. 	<ul style="list-style-type: none"> In Acrobat lassen sich Dokumente über einen PC, einen Webbrowser sowie über Mobilgeräte aufrufen, bearbeiten, freigeben und zur Unterzeichnung versenden.
Erfassen und Verarbeiten von Dokumenten per Smartphone	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente wie Quittungen mit einem Smartphone zu scannen, ist komplex und zeitaufwendig, da jede einzelne Aufnahme manuell angepasst werden muss. 	<ul style="list-style-type: none"> In Adobe Scan werden gescannte Dokumente automatisch ausgerichtet, mehrere Fotos zu einer mehrseitigen PDF-Datei zusammengeführt und Funktionen für optische Zeichenerkennung in der Datei angewendet.

Acrobat ist auf enge Zusammenarbeit mit Büroproduktivitäts-Software ausgelegt und kann dazu beitragen, die Produktivität in vielen Bereichen deutlich zu steigern, etwa beim Verwalten von Dokumenten, Erstellen von

Formularen, Schwärzen von Inhalten in Dokumenten sowie beim Erfassen von Dokumenten mit der Mobile App Adobe Scan. Dabei können erhebliche Produktivitätssteigerungen erzielt werden. (Siehe Seite 8 und 9.)

Acrobat: Moderne Funktionen für Dokumente und Sicherheit

Workflow-Optimierung als wichtigstes Ziel

Auf dem Gebiet allgemeiner Bürodokumente ist seit vielen Jahren bekannt, dass die entsprechenden Dokumente verwaltet und die dafür eingesetzten Prozesse optimiert werden müssen. PDF-Dateien gelten wiederum für die meisten Unternehmen weltweit seit Langem als Standard für den Austausch von Dokumenten. Allerdings hat sich die Rolle, die sie in Unternehmen spielen, stark gewandelt, und das aus gutem Grund. PDF-Dateien bieten nicht nur eine optimale und zuverlässige Methode, mit der ein und dasselbe Dokument auf beliebigen Plattformen oder Geräten mit exakt wiedergegebenen Schriftbildern und Designs angezeigt werden kann. Sie lassen sich zudem so schützen, dass die Manipulation von Inhalten äußerst unwahrscheinlich ist.

Diese Eigenschaften (sowie die Erweiterungsmöglichkeiten von PDF-Dateien) haben ein breites Spektrum an Use Cases und Zusammenarbeitsszenarien entstehen lassen, die weit mehr erfordern als eine effektive PDF-Anwendung: Damit unternehmensweite und individuelle Workflows in Verbindung mit PDF-Dateien optimiert werden können, ist PDF-Dokumenten-Management unabdingbar.

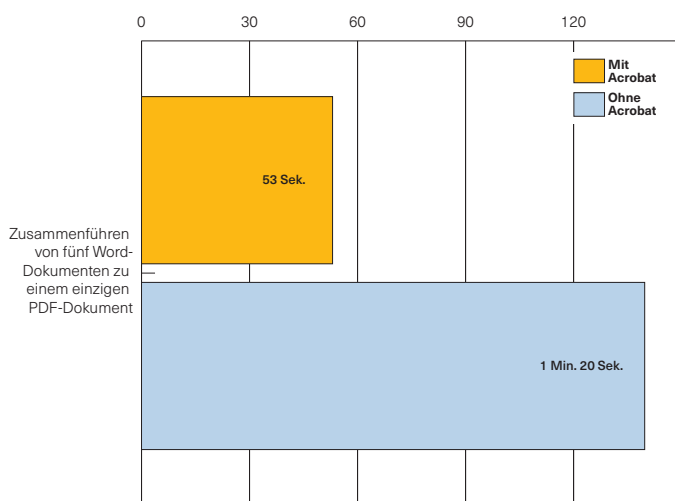
Zentrale Aspekte

- Acrobat bietet viele **moderne Funktionen zum Verwalten von Dokumenten**, etwa zum Erstellen von Formularen und Schwärzen von Inhalten in Dokumenten sowie einen integrierten Signaturprozess.
- In Acrobat lassen sich ganz einfach **Textdokumente, Tabellen, Präsentationen und Bilder in einer einzigen PDF-Datei zusammenführen**, die mühelos verteilt und bei Bedarf bearbeitet und neu zusammengestellt werden kann.

Wichtige Produktivitätsdaten für Acrobat: Dokumentenverwaltung

Benchmarks für Dokumentenbearbeitung 1

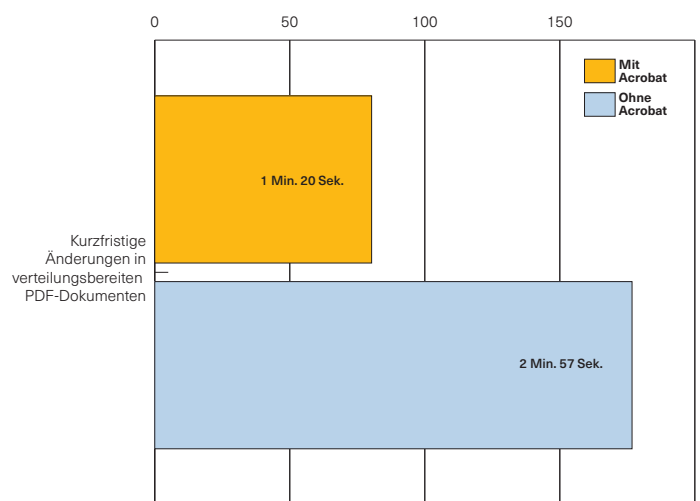
Zeitdauer in Sekunden. Alle Daten sind der Durchschnittswert aus 3 Benchmarks.
Je kürzer, desto besser.



Mehrere Bürodokumente lassen sich mit Acrobat deutlich schneller in einem einzigen PDF-Dokument zusammenführen. Mit der Anwendung können zudem verschiedene Dateitypen (Textdokumente, Tabellen, Präsentationen und Bilder) in einem einzigen Vorgang kombiniert werden, sodass hier erhebliche Produktivitätssteigerungen erzielt

Benchmarks für Dokumentenbearbeitung 2

Zeitdauer in Sekunden. Alle Daten sind der Durchschnittswert aus 3 Benchmarks.
Je kürzer, desto besser.



werden (Diagramm auf der linken Seite). In Acrobat können auch kurzfristige Änderungen direkt in verteilungsbereiten PDF-Dateien vorgenommen werden, sodass sich viel Zeit einsparen lässt, weil es nicht nötig ist, die Originaldatei zu bearbeiten und dann erneut eine PDF-Datei zu erstellen (Diagramm auf der rechten Seite).

Dokumenten-Management für PDF-Prozesse

Damit die Voraussetzungen, die ein derartiges System erfüllen muss, sachgemäß beurteilt werden können, müssen unbedingt die Rollen für Content-Erstellung und Zusammenarbeit genauer untersucht werden. Zudem muss klar sein, an welcher Stelle es wichtig wird, die Möglichkeit, jeden Aspekt eines Dokuments ändern zu können (mit den dabei offenkundig bestehenden Risiken), von den Prozessen der Freigabe und der Zusammenarbeit zu trennen, die in vielen Fällen mit PDF-Dokumenten effizienter durchgeführt werden können.

Dies gilt für allgemeine Bürodokumente, aber vielmehr noch für vertrauliche Materialien wie Verträge und elektronische Formulare, bei denen Kommentarfunktionen sowie Funktionen für den Schutz und die Verschlüsselung von Dokumenten eine Rolle spielen. Auch empfiehlt es sich, den allgemeinen Workflow für Dokumente zu analysieren, der im Unternehmen eingerichtet ist, und es muss verstanden werden, dass viele gängige Prozesse mit PDF-zentrierten Workflows besser und sicherer durchgeführt werden können als bei der Arbeit mit gewöhnlichen Bürodokumenten.

Dies bedeutet wiederum, dass die Programme und Services von Acrobat als Set Cloud-basierter Prozesse analysiert werden müssen, die zusammen mit den im Unternehmen verfügbaren Daten genutzt werden. Dabei sind die wesentlichen Aspekte genau in den Blick zu nehmen, die in vielen Büroumgebungen möglicherweise nicht hinreichend stabil ausgelegt sind. Die Formularerstellung, selbst wenn sie anhand gescannter Originaldokumente erfolgt, ist ein gutes Beispiel hierfür, aber es gibt viele weitere. Die Dokumentensicherheit wurde bereits erwähnt (siehe Seitenleiste auf Seite 6). Ein weiteres Beispiel ist das Schwärzen von Inhalten in Dokumenten. Wird der Prozess zum Entfernen vertraulicher Inhalte automatisiert, trägt dies nicht nur dazu bei, die Aufgabe zu beschleunigen, auch das Risiko der Offenlegung verborgener Daten wird ausgeschlossen. Zu guter Letzt sei der durchgängige Zugriff auf Daten genannt. Angesichts der sich weiterentwickelnden Technologielandschaft können Prozesse für Dokumente und Zusammenarbeit de facto nur mit einem System optimiert werden, das auf jeder verfügbaren Plattform funktioniert.

Dokumentensicherheit

Im Bereich moderner Dokumentenverwaltung ist Dokumentensicherheit eine der größten Herausforderungen geworden. Auch wenn sich viele Dokumente natürlich durchaus bis zu einem gewissen Grad schützen lassen, können die von Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsanwendungen bereitgestellten Sicherheitsfunktionen für Dokumente unzureichend sein. Daher überrascht es kaum, dass PDF-Dateien schon seit Langem vorrangig eingesetzt werden, wenn Dokumente auf sicherem Weg an einen breiten Nutzerkreis verteilt werden müssen.

PDF-Dateien können **mit 256-Bit-Verschlüsselung gemäß Advanced Encryption Standard (AES) verschlüsselt werden und erfüllen Sicherheitsnormen wie ISO 27001.**

PDF-Dateien bieten zudem Unterstützung für **digitale und elektronische Signaturen** sowie die Möglichkeit, **Inhalte bei Bedarf zu schwärzen.**

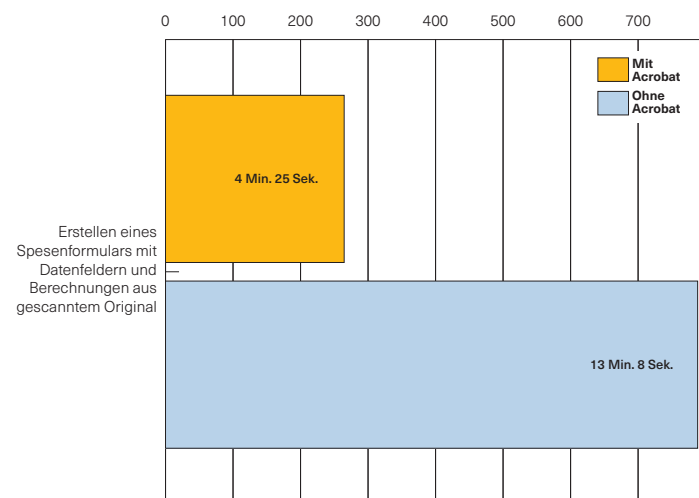
Ebenso wichtig ist die Zugriffssteuerung. PDF-Dateien können **kennwortgeschützt** angelegt werden. Ferner ist es möglich, ausschließlich die Anzeige einer Datei zuzulassen und **Funktionen zum Drucken oder Kopieren von Inhalten zu unterbinden.**

Wichtige Produktivitätsdaten für Acrobat: Bearbeiten von Dokumenten und Schwärzen von Inhalten

Benchmarks für Formularerstellung

Zeitdauer in Sekunden. Alle Daten sind der Durchschnittswert aus 3 Benchmarks.

Je kürzer, desto besser.

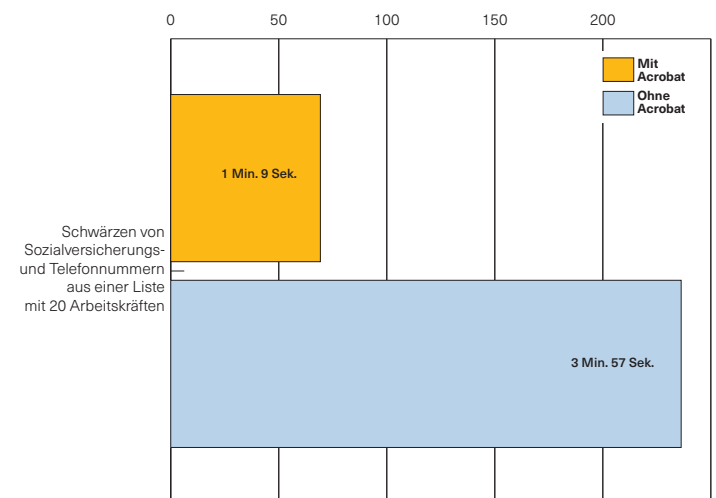


Mit Acrobat können Formularfelder in gescannten Dokumenten erstellt werden, sodass sich Formulare viel schneller generieren lassen, als wenn das gesamte Formular mit in Büroumgebungen gebräuchlichen Anwendungen neu angelegt werden muss (Diagramm auf der linken Seite). Das Schwärzen von Inhalten in Dokumenten aus

Benchmarks für Schwärzung

Zeitdauer in Sekunden. Alle Daten sind der Durchschnittswert aus 3 Benchmarks.

Je kürzer, desto besser.



Büroanwendungen ist komplex, da es schwierig ist, Inhalte dauerhaft zu schwärzen und verborgene Metadaten zu entfernen. Mit Acrobat konnten Inhalte in Dokumenten mehr als dreimal schneller geschwärzt werden als mit einer Büroanwendung (Diagramm auf der rechten Seite).

Der Einfluss von Acrobat auf die Zusammenarbeit

Die Evolution von von Zusammenarbeit in Unternehmen

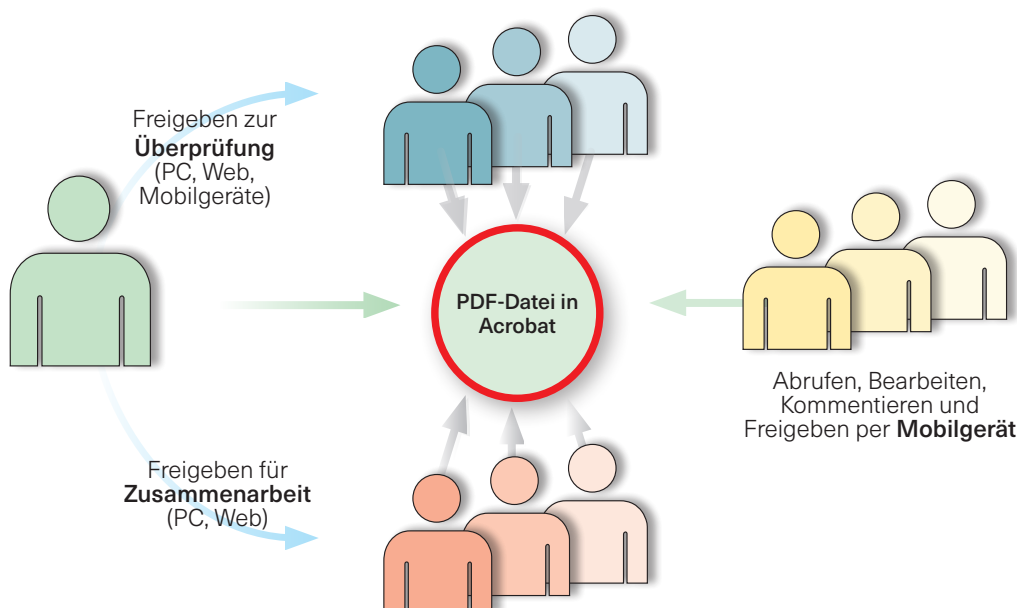
Zusammenarbeit in Unternehmen erfolgte bislang hauptsächlich im Rahmen einer lokal verwalteten Client-Server-Architektur. Der Zusammenarbeitsansatz war damit PC-orientiert und wurde nach dem Top-down-Prinzip organisiert. Anders ausgedrückt: Hardware und Software sowie von Benutzerinnen und Benutzern verfasste Dokumente konnten in einer abgeschotteten Umgebung genehmigter und zentral verwalteter Workstations und Server verbleiben.

Im Verlauf der letzten Jahre hat sich hier viel geändert. Mobilgeräte werden im Lebenszyklus von Dokumenten immer wichtiger. Zusätzlich hat der pandemiebedingte Trend, im Homeoffice zu arbeiten, ganz eigene Verwaltungsherausforderungen entstehen lassen. Zudem ergibt sich hier ein Bedarf an sicheren, Cloud-basierten Dokumentenverwaltungslösungen, die Benutzerinnen und Benutzer nicht daran hindern, Dokumente standort- und geräteunabhängig effizient zu erstellen und zu bearbeiten beziehungsweise daran zusammenzuarbeiten. Hier entfaltet sich die volle Leistungsfähigkeit von Acrobat, da mit der Lösung eine zuverlässige und sicherere Methode dezentraler Zusammenarbeit verfügbar gemacht wird.

Zentrale Aspekte

- Das Portable Document Format (PDF) hat sich als **Unternehmensstandard für ein breites Spektrum an Szenarien und Use Cases für Zusammenarbeit etabliert**.
- Damit das Potenzial des PDF-Ökosystems optimal genutzt werden kann, **hat Adobe die Lösung Acrobat zu einem kompletten PDF-zentrierten Dokumenten-Management-System weiterentwickelt**.
- Die Mobile App für Acrobat ist eine performante Client-Plattform für Adobe Document Cloud und sorgt für eine **deutliche Effizienzoptimierung der Zusammenarbeit von Teams**, da Funktionen zum Bearbeiten und Verwalten von PDF-Dokumenten umfassend unterstützt werden.

Integrierte Acrobat-Plattform



Mit Acrobat können Benutzerinnen und Benutzer Dokumente zentralisiert erstellen und verwalten und entsprechend zusammenarbeiten, um unnötiges Hin und Her von Dokumenten bei der Erstellung, Überprüfung und Iteration von Dokumenten drastisch zu minimieren.

Kernprinzipien moderner Zusammenarbeit in Unternehmen

Zusammenarbeit ist mehr als die gemeinsame Nutzung von Dokumenten – bedeutend mehr. Stellen Sie sich folgendes Szenario vor: Das als PDF-Dokument vorliegende Angebot für die Kundschaft ist versandbereit. Plötzlich bemerken Sie, dass eine der Zahlen geändert werden muss, aber Sie haben nur Ihr Smartphone zur Hand. In einem traditionellen Büro-Workflow müssten Sie jetzt jemanden im Büro anrufen und bitten, das Originaldokument des Angebots zu öffnen, den Fehler zu berichtigen, eine neue PDF-Datei zu erstellen und diese an Sie zurückzusenden. Was passiert aber, wenn diese Person nicht erreichbar ist und niemand anderer im Büro über die Anmeldeinformationen verfügt, um auf die Datei zuzugreifen?

Mit der Acrobat-App können Sie kurzfristige Änderungen in PDF-Dokumenten direkt über das Smartphone vornehmen. Sie können Text bearbeiten und hinzufügen, Seiten und sogar Bilder neu anordnen und Sie können eine Datei zur elektronischen Unterzeichnung über das Smartphone verschicken.

Die Mobile App für Acrobat hat sich zu einem effizienten Dokumenten-Management-System entwickelt, mit dem die meisten Aufgaben erledigt werden können, für die früher ein PC erforderlich gewesen wäre. Beispielsweise lassen sich Dokumente überprüfen, kommentieren und verwalten oder zu einem einzigen PDF-Dokument zusammenführen.

Die Möglichkeit, plattform-, betriebssystem- und geräteübergreifend durchgängig auf die komplette Sammlung von Bearbeitungs- und Verwaltungsfunktionen zuzugreifen, ist einer der wichtigsten Vorzüge, die Acrobat auf dem Gebiet der Zusammenarbeit bieten kann. (Siehe Diagramm auf Seite 6.) Die Mobile App Adobe Scan macht effiziente Funktionen zum Erfassen von Dokumenten verfügbar und ist auf enge Zusammenarbeit mit Acrobat ausgelegt. (Siehe Seitenleiste.)

Adobe Scan

Adobe Scan ist eine Begleit-App für Acrobat, die den **Prozess der Dokumentenerfassung und die Optimierung über Mobilgeräte beschleunigt**. Bilder werden von der Mobile App automatisch entsprechend den Rändern des betreffenden Dokuments zugeschnitten. Außerdem können damit **mehrere Scans zum Erstellen eines mehrseitigen PDF-Dokuments kombiniert werden**.

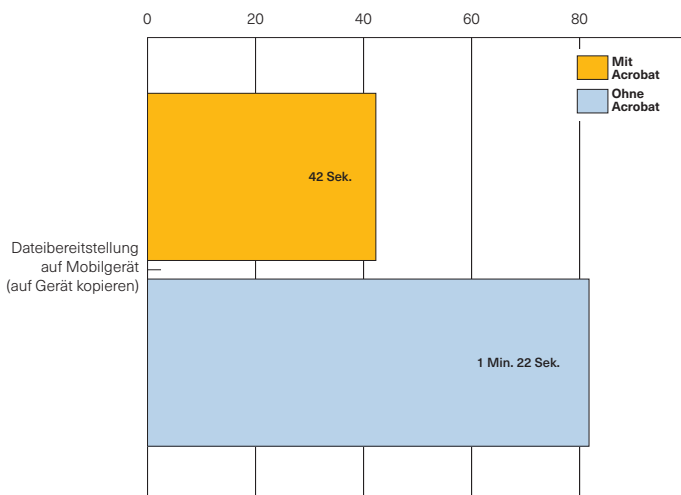
Adobe Scan ist direkt in Acrobat eingebunden, **sodass die erfassten Dateien gespeichert und hochgeladen werden. Während des Vorgangs wird optische Zeichenerkennung auf die Dateien angewendet**, sodass sie sofort durchsuchbar sind und Informationen leichter gefunden werden, sobald die Dateien gespeichert wurden.

Beim Umwandeln bereits aufgenommener Bilder **kann von Adobe Scan außerdem automatisch zwischen Dokumenten und anderen Arten von Bildern in einer Fotobibliothek unterschieden werden**.

Benchmarks für Zusammenarbeit in Acrobat: Hauptergebnisse

Benchmarks für Mobilgeräte

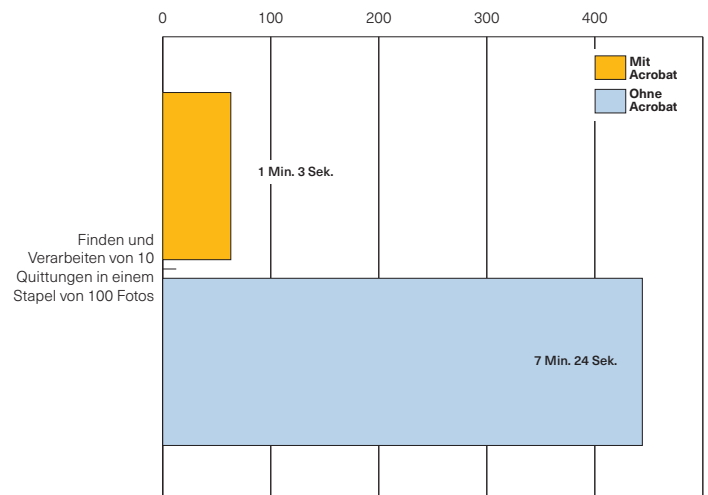
Zeitdauer in Sekunden. Alle Daten sind der Durchschnittswert aus 3 Benchmarks.
Je kürzer, desto besser.



Mit Acrobat lassen sich Dateien deutlich schneller auf Mobilgeräten verfügbar machen (Diagramm auf der linken Seite). Dokumente in Stapeln gemischter Fotos werden von Adobe Scan erkannt und automatisch zu einem mehrseitigen

Benchmarks für Adobe Scan

Zeitdauer in Sekunden. Alle Daten sind der Durchschnittswert aus 3 Benchmarks.
Je kürzer, desto besser.



PDF-Dokument zusammengeführt. Bei diesem Vorgang werden Fotos entsprechend korrigiert und beschnitten (Diagramm auf der rechten Seite).

Acrobat: ROI im Fokus

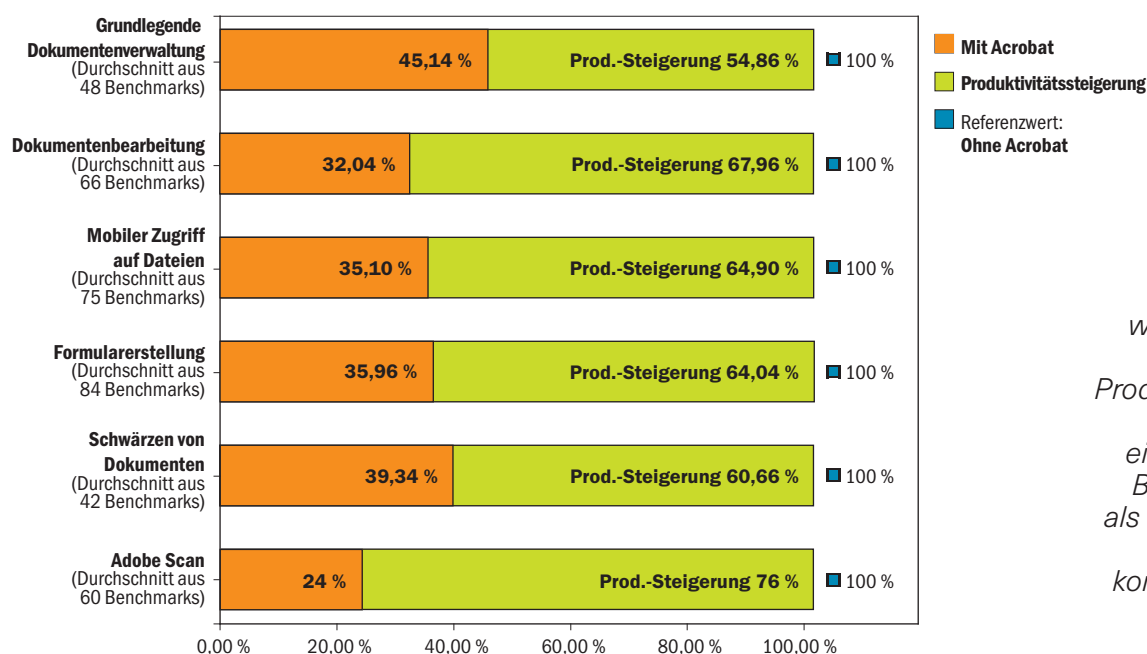
Unsichtbare Produktivitätssteigerungen

Ein Faktor wird in ROI-Analysen fast immer unterschätzt: die deutlichen Kumulationseffekte kleiner Produktivitätssteigerungen in alltäglichen Vorgängen, die eine Software-Plattform wie die Programme und Services von Acrobat bewirken kann. Unsere Benchmarks belegen, dass Benutzerinnen und Benutzer jedes Mal, wenn sie Bürodokumente mit Acrobat öffnen (und dabei in PDF-Dateien umwandeln) und in Document Cloud speichern, statt sie in einer Büroanwendung auf dem lokalen Dateisystem zu speichern, durchschnittlich 35 Sekunden einsparen. Wenn dieser Vorgang auch nur dreimal täglich wiederholt wird, entsteht der Arbeitskraft dadurch ein monatlicher Zeitgewinn von über 15 Minuten – und hier wurde lediglich eine kleine (und scheinbar unwesentliche) Gruppe von Funktionen gesondert betrachtet. Unseren Benchmarks zufolge bewirken die Programme und Services von Acrobat bei durchschnittlichen Benutzerinnen und Benutzern Produktivitätssteigerungen, weil Effizienzgewinne bei einer wesentlichen Anzahl alltäglicher Vorgänge erreicht werden. Die daraus resultierenden ROI-Beträge können leicht mehrere Tausend Euro pro Workstation und Jahr erreichen. (Siehe Tabelle auf der folgenden Seite.)

Zentrale Aspekte

- Selbst **scheinbar unwesentliche Produktivitätssteigerungen** bei häufig wiederholten Vorgängen können **einen erheblichen ROI bewirken**.
- Die in diesem Bericht verfügbar gemachten ROI-Prognosen **basieren auf über 360 Vergleichs- und Produktivitätsmessungen**, die bei der Nutzung der Programme und Services von Acrobat durchgeführt wurden.
- Die ROI-Prognosen zeigen, dass **der Kumulationseffekt kleiner Produktivitätssteigerungen leicht mehrere Tausend Euro pro Arbeitskraft erreichen kann**.

Analyse der Benchmark-Ergebnisse: durchschnittliche Produktivitätssteigerungen nach Aktivitätstyp



Damit die Gesamtauswirkungen auf die Produktivität besser visualisiert werden können, wurden die durchschnittlichen Produktivitätssteigerungen (grüner Balken) für die einzelnen Segmente der Benchmarks berechnet; als Referenzwerte wurden die Ergebnisse für konventionelle Methoden herangezogen.

Kumulationseffekt von Produktivitätssteigerungen: mögliche ROI-Auswirkungen von Acrobat

Über 360 einzelne Vergleichsmessungen wurden für dieses Projekt durchgeführt. Die in dieser Tabelle präsentierten Zahlen sind Durchschnittswerte von Gruppen mehrerer Benchmarks.	Prod.-Messungen ohne Acrobat (Zeit in Sekunden)	Prod.-Messungen mit Acrobat (Zeit in Sekunden)	Individuelle Zeitersparnis (Sekunden)	Produktivitätssteigerung (%)	Generierter ROI (1 Stunde =€ 100)
Inkrementelle Produktivitätssteigerungen (mit individuellem Vorgang generierter ROI)					
Verwalten und Bearbeiten von Dokumenten					
Umwandeln von Bürodokumenten (Durchschnitt aus 48 Benchmarks)	64,18	28,97	35,21	54,86%	€0,98
Textsuche in gescanntem Dokument (Durchschnitt aus 6 Benchmarks)	123,21	16,14	107,07	86,90%	€2,97
Finden und Ersetzen von Text in gescanntem Dokument (Durchschnitt aus 13 Benchmarks)	221,32	62,31	159,01	71,85%	€4,42
Kurzfristige Änderungen in verteilungsbereiten PDF-Dokumenten (Durchschnitt aus 21 Benchmarks)	176,75	80,31	96,44	54,56%	€2,68
Zusammenführen von 5 Textdokumenten zu einem einzigen PDF-Dokument (Durchschnitt aus 12 Benchmarks)	139,75	53,06	86,69	62,03%	€2,41
Formularerstellung					
Erstellen eines einfachen Formulars aus gescanntem Original (Durchschnitt aus 15 Benchmarks)	330,09	25,77	304,33	92,19%	€8,45
Erstellen einer Spesenabrechnung mit Berechnungen – gescanntes Original (Durchschnitt aus 30 Benchmarks)	788,23	264,63	523,60	66,43%	€14,54
Erstellen eines Auftragsformulars mit Berechnungen aus Word-Vorlage (Durchschnitt aus 39 Benchmarks)	1.014,02	476,46	537,56	53,01%	€14,93
Schwärzen von Dokumenten					
Schwärzen von Dokumenten – einfach (Durchschnitt aus 18 Benchmarks)	99,74	62,92	36,82	36,92%	€1,02
Schwärzen von Dokumenten – komplex (Durchschnitt aus 24 Benchmarks)	236,27	69,26	167,01	70,69%	€4,64
Arbeit mit Mobilgeräten					
Bereitstellen von Einzeldatei auf Mobilgerät – auf Gerät kopieren (Durchschnitt aus 12 Benchmarks)	81,75	42,28	39,47	48,28%	€1,10
Dateiaktualisierung, Zugriff über 3 Mobilgeräte – per Cloud-Dienst (Durchschnitt aus 27 Benchmarks)	121,90	53,40	68,50	56,19%	€1,90
Erfassen und Verarbeiten von Dokumenten per Smartphone					
Erfassen eines Einzeldokuments, Zuschneiden und Optimieren (Durchschnitt aus 12 Benchmarks)	66,22	20,65	45,57	68,81%	€1,27
Finden einer bestimmten Quittung aus Stapel (Durchschnitt aus 6 Benchmarks)	26,86	6,72	20,14	74,99%	€0,56
Finden und Verarbeiten von Dokumenten aus großem Fotostapel (Durchschnitt aus 24 Benchmarks)	443,99	63,01	380,98	85,81%	€10,58
ROI-Prognosen (basierend auf inkrementellen Produktivitätssteigerungen)	Zeiterparnis (Sekunden)	Fälle (pro Woche/Arbeitskraft)	ROI/Person	ROI (Team aus 5 Personen)	
Verwalten und Bearbeiten von Dokumenten					
Umwandeln von Bürodokumenten (Durchschnitt aus 48 Benchmarks)	35,21	10	€9,78	€48,91	
Textsuche in gescanntem Dokument (Durchschnitt aus 6 Benchmarks)	107,07	1	€2,97	€14,87	
Finden und Ersetzen von Text in gescanntem Dokument (Durchschnitt aus 13 Benchmarks)	159,01	0,5	€2,21	€11,04	
Kurzfristige Änderungen in verteilungsbereiten PDF-Dokumenten (Durchschnitt aus 21 Benchmarks)	96,44	1	€2,68	€13,39	
Zusammenführen von 5 Textdokumenten zu einem einzigen PDF-Dokument (Durchschnitt aus 12 Benchmarks)	86,69	2	€4,82	€24,08	
Formularerstellung					
Erstellen eines einfachen Formulars aus gescanntem Original (Durchschnitt aus 15 Benchmarks)	304,33	1	€8,45	€42,27	
Erstellen einer Spesenabrechnung mit Berechnungen – gescanntes Original (Durchschnitt aus 30 Benchmarks)	523,60	0,5	€7,27	€36,36	
Erstellen eines Auftragsformulars mit Berechnungen aus Word-Vorlage (Durchschnitt aus 39 Benchmarks)	537,56	0,5	€7,47	€37,33	
Schwärzen von Dokumenten					
Schwärzen von Dokumenten – einfach (Durchschnitt aus 18 Benchmarks)	36,82	1	€1,02	€5,11	
Schwärzen von Dokumenten – komplex (Durchschnitt aus 24 Benchmarks)	167,01	1	€4,64	€23,20	
Arbeit mit Mobilgeräten					
Bereitstellen einer Einzeldatei auf Mobilgerät – auf Gerät kopieren (Durchschnitt aus 12 Benchmarks)	39,47	3	€3,29	€16,44	
Dateiaktualisierung, Zugriff über 3 Mobilgeräte – per Cloud-Dienst (Durchschnitt aus 27 Benchmarks)	68,50	4	€7,61	€38,06	
Erfassen und Verarbeiten von Dokumenten per Smartphone					
Erfassen eines Einzeldokuments, Zuschneiden und Optimieren (Durchschnitt aus 12 Benchmarks)	45,57	4	€5,06	€25,31	
Finden einer bestimmten Quittung aus Stapel (Durchschnitt aus 6 Benchmarks)	20,14	2	€1,12	€5,59	
Finden und Verarbeiten von Dokumenten aus großem Fotostapel (Durchschnitt aus 24 Benchmarks)	380,98	1	€10,58	€52,91	
	Insgesamt erzielter ROI/Woche		€68,40	€341,98	
	Insgesamt erzielter ROI/Monat		€273,58	€1.367,90	
	Insgesamt erzielter ROI/Jahr		€3.009,38	€15.046,91	

Methodik

Dieses Benchmarking-Projekt wurde von Adobe in Auftrag gegeben und von Pfeiffer Consulting unabhängig durchgeführt.

Alle in diesem Dokument geschilderten Produktivitätsmessungen basieren auf Arbeitsabläufen aus der Praxis, die von Expertinnen und Experten mit mehrjähriger Erfahrung in den entsprechenden Programmen und Arbeitsabläufen entworfen und ausgeführt wurden.

So messen wir Produktivität

Das Grundkonzept ist einfach. Um die Produktivitätssteigerung einzuschätzen, die ein Programm oder eine Lösung erzielt (oder nicht erzielt), analysieren wir zunächst, wie viele Schritte zum Erreichen eines bestimmten Ergebnisses in den einzelnen zu vergleichenden Anwendungen oder Workflows mindestens nötig sind.

Sobald die nötigen Aktionen eindeutig feststehen, führen wir den Vorgang oder Workflow in der jeweiligen Lösung aus. Unterstützt werden wir dabei von erfahrenen Expertinnen und Experten, die sich bereits seit Langem mit dem Gebiet und den getesteten Lösungen befassen.

Jede Schrittfolge wird dreimal ausgeführt und der Durchschnittswert aus drei Messungen wird ermittelt.

Über Pfeiffer Consulting

Pfeiffer Consulting ist ein unabhängiges Institut für Technologieforschung und Benchmarking-Services mit Fokus auf Profis in den Bereichen Publishing, Digital Content und neue Medien.

Wenn Sie weitere Informationen wünschen, wenden Sie sich bitte an research@pfeifferreport.com.

Pfeiffer Report

Alle Texte und Illustrationen © Pfeiffer Consulting 2022.

Vervielfältigung nur mit schriftlicher Genehmigung.

Weitere Informationen erhalten Sie von research@pfeifferreport.com.

Die in diesem Bericht wiedergegebenen Daten sind Auswertungen und allgemeine Simulationen und dienen ausschließlich zur Information. Die Informationen sollen weder spezifische Produktivitätsstudien oder Berechnungen für bestehende Unternehmen oder Arbeitsabläufe darstellen noch diese ersetzen. Pfeiffer Consulting übernimmt keine Haftung für die Nutzung von Informationen, Ratschlägen oder Empfehlungen in diesem Bericht bzw. für Handlungen auf deren Grundlage und lehnt jegliche Verantwortung für Kauf-, Geräte-, Investitions- und andere Entscheidungen oder Maßnahmen ab, die auf der Grundlage von Daten dieses Berichts oder damit zusammenhängender Dokumente getroffen wurden.

Adobe, das Adobe-Logo, Creative Cloud und Acrobat sind entweder eingetragene Marken oder Marken von in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.