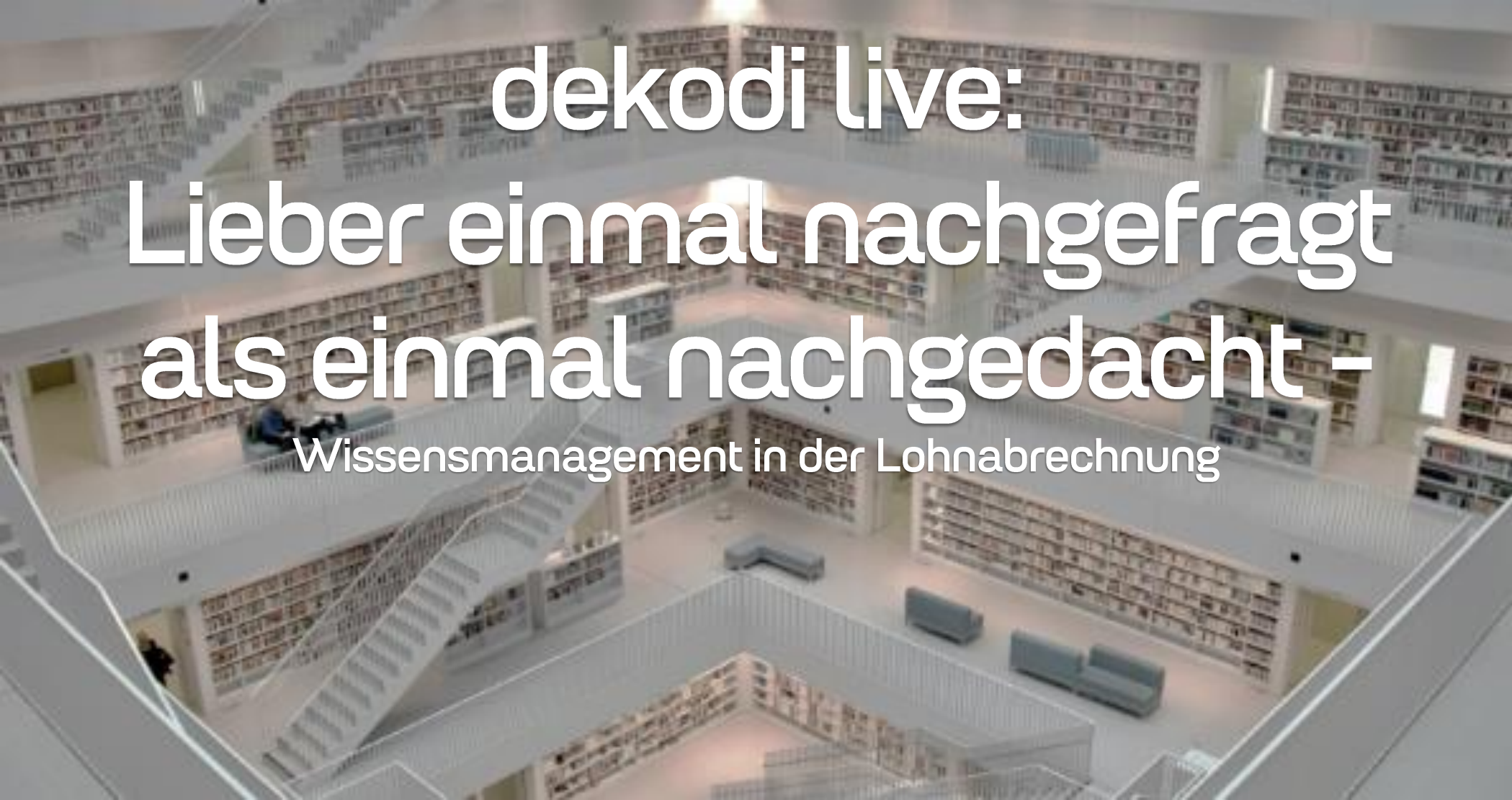




# dekodi live: Lieber einmal nachgefragt als einmal nachgedacht -

Wissensmanagement in der Lohnabrechnung

# Agenda

- a. Warum braucht man ein Wissensmanagement?
- b. Wissensmanagement am Beispiel Confluence
- c. Aufgabensteuerung mit Kanban
- d. Fazit
- e. Fragen & Austausch





a.

Warum braucht man ein  
Wissensmanagement?

# Warum braucht man ein Wissensmanagement?

- Raus aus der informellen Organisation
- Schluss mit Kopfmonopolen
- Endlich Ruhe im Urlaub

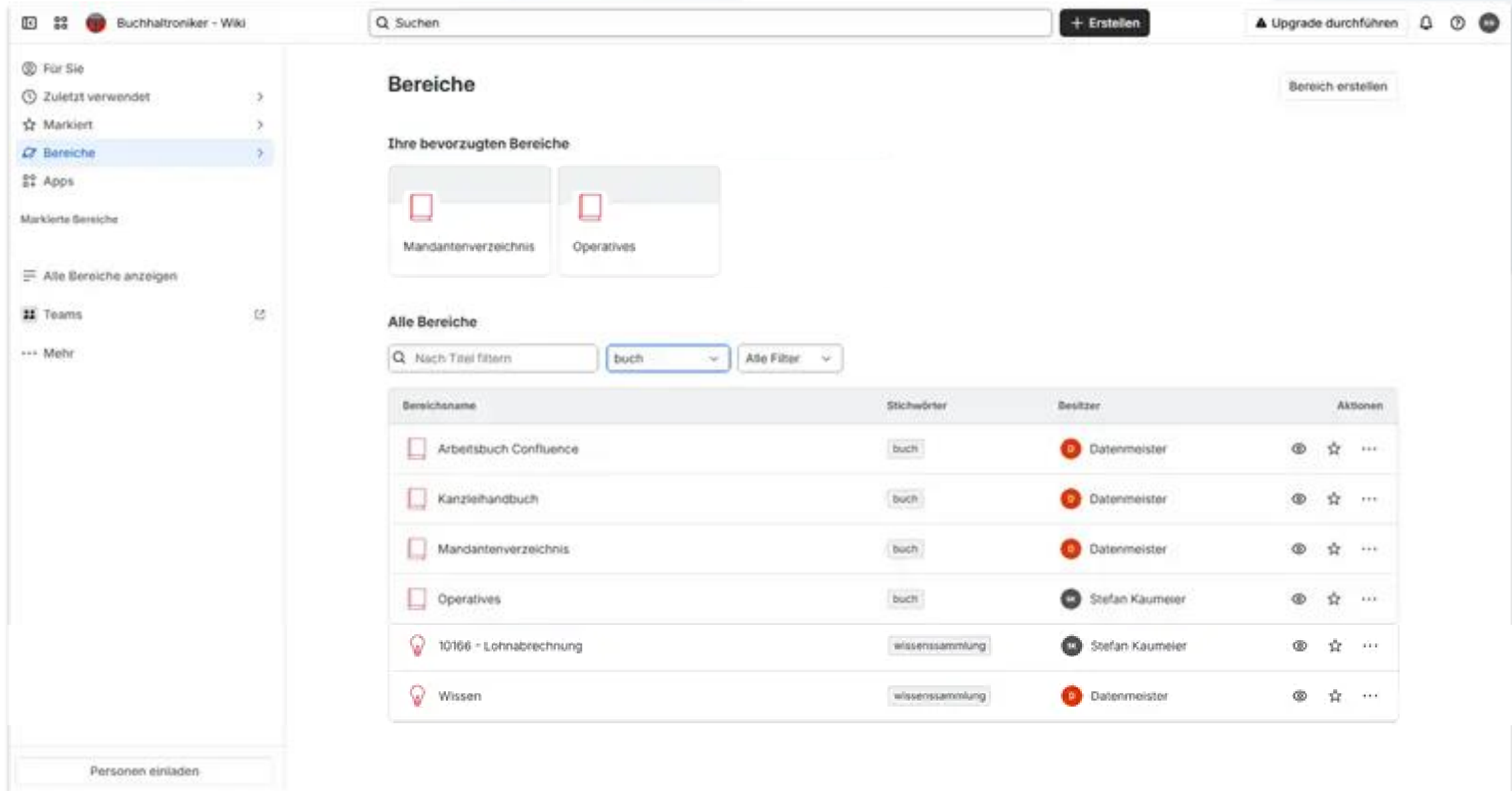




**b.**

# Wissensmanagement am Beispiel Confluence

# Confluence



**Bereiche**

Ihre bevorzugten Bereiche

Alle Bereiche

Nach Titel filtern buch Alle Filter

| Bereichsname           | Stichwörter     | Besitzer        | Aktionen |
|------------------------|-----------------|-----------------|----------|
| Arbeitsbuch Confluence | buch            | Datenmeister    | 👁️ ⭐ ... |
| Kanzleihandbuch        | buch            | Datenmeister    | 👁️ ⭐ ... |
| Mandantenverzeichnis   | buch            | Datenmeister    | 👁️ ⭐ ... |
| Operatives             | buch            | Stefan Kaumeier | 👁️ ⭐ ... |
| 10166 - Lohnabrechnung | wissenssammlung | Stefan Kaumeier | 👁️ ⭐ ... |
| Wissen                 | wissenssammlung | Datenmeister    | 👁️ ⭐ ... |

Personen einladen

# Confluence

Buchhaltertronicer - Wiki

Suchen

+ Erstellen

▲ Upgrade durchführen

Kanzleihandbuch

Bearbeiten Teilen

## Kanzleihandbuch

### !!ACHTUNG!!

Bevor Sie mit der Lektüre des Kanzleihandbuches beginnen, machen Sie sich bitte mit dem Aufbau und der Struktur des [Buchhaltertronicer-Confluence](#) vertraut.

Suche

### Anwendungsbereich

Das Kanzleihandbuch ist ein Hilfsmittel des innerbetrieblichen Qualitäts- und Informationsmanagements der Steuerberatungskanzlei Kanzlei TaxTec GmbH.

Es stellt die oberste Ebene der Dokumentation der Aufbau- und Ablauforganisation der Steuerberatungskanzlei TaxTec dar.

Das Kanzleihandbuch dient vor allem dazu, die Strukturen und Abläufe der Kanzlei TaxTec zu dokumentieren.

Einzelne Bereiche, die bestimmte Wissensgebiete oder eine bestimmte organisatorische Instanz betreffen, sind ggf. in weitere (Hand-) Bücher ausgegliedert.

Das Kanzleihandbuch, sowie alle diesem untergeordneten Bücher dienen dazu, neuen Mitarbeitern im Rahmen der Einarbeitung (auch Onboarding genannt), wichtige betriebliche Informationen zugänglich machen.

Für Sie

Zuletzt verwendet

Markiert

Bereiche

Apps

Kanzleihandbuch

Inhalt

Nach Titel suchen

- Begriffsbestimmungen
- Aufbauorganisation
  - Organigramm
  - Stellenbesetzungsp...
- Ablauforganisation
  - Prozesse
  - Mandant automatisieren - ...
  - Erwartungshaltung Buchhalter...

+ Erstellen

Teams

Mehr

Personen einladen



C.

# Aufgabensteuerung mit Kanban

d.

Fazit



# Fazit

- Struktur ist wichtig → sonst droht das Chaos
- Ohne Input kein Output
- Ein starkes Wissensmanagement skaliert mit
- Wissensmanagement ist eine Gelddruckmaschine
- Die Kosten sind im Vergleich zum Nutzen sehr gering





e.

# Fragen & Austausch

# Kontakt & Terminbuchung

## Kontakt:

dekodi – Deutscher Konverterdienst GmbH  
Benno-Strauß-Straße 7/B  
90763 Fürth

+49 (0)911 310429-10

[info@dekodi.de](mailto:info@dekodi.de)

## Erstberatungen:

[Lohnkonverter](#)

[Organisation](#)



# Buchhaltertronicer

## Kontakt:

Buchhaltertronicer®  
Benno-Strauß-Straße 7/B  
90763 Fürth

+49 (0)911 310429-10  
[info@buchhaltertronicer.de](mailto:info@buchhaltertronicer.de)

## Schnupper-Webinare:

[Jetzt anmelden](#)



# dekodi

automatisiert die  
komple  xesten Buchungen