Post für Sie

Der Weg zum papierlosen Büro

Foto: APM Outsourcing

Wurde heute im Büro schon die Post verteilt und auf Ihrem Schreibtisch liegen noch ungeöffnete Briefe? Ebenfalls haben Sie vielleicht in den letzten Tagen in Aktenordnern nach Dokumenten gesucht, die einfach nicht auffindbar waren. Willkommen im Büroalltag vieler deutschen Firmen, wo die Digitalisierung und das papierlose Handeln noch Fremdwörter sind. So hat die Bitkom-Studie „ECM im Mittelstand 2017 – Status Quo und Perspektiven auf dem Weg zum Digital Office“ im letzten Jahr ergeben, dass nur 11 Prozent der mittelständischen Unternehmen mit 20 bis 499 Mitarbeitern eine digitale Dokumentenverwaltung etwa für die Archivierung, den Posteingang oder das Teilen von Informationen im Unternehmen haben.

So sieht bei den meisten Unternehmen der Ablauf der Postbearbeitung immer noch wie folgt aus: Briefe, Dokumente oder andere Belege werden in der Poststelle oder dem Sekretariaten gesammelt, ggf. geöffnet und mit einem Eingangsstempel versehen. Danach werden die Dokumente an die zuständige Abteilung oder direkt an die adressierten Mitarbeiter über die Hauspost weitergeleitet. Die weitere Bearbeitung erfolgt mit den Papierbelegen bis hin zur Ablage in Ordnern oder Hängeregistraturen, wo die Dokumente oftmals Jahre – aufgrund der Aufbewahrungspflicht – im Dunkeln verkümmern. Hierbei können mitunter Tage vergehen, bis die Post die richtige Person erreicht. Der Nachteil liegt auf der Hand: Der konventionelle Weg ist zeit- und kostenintensiv!

CompendiumPlus
Institut für Weiterbildung
Kurt-Schumacher-Damm 16
49078 Osnabrück

Tel. +49 541 40659726
Fax +49 541 40659733

kontakt@CompendiumPlus.de
www.CompendiumPlus.de

Ansprechpartner:
Martin Lögering
Gerald Deutmeyer

Gut, dass die Digitalisierung auch langsam in den Poststellen vieler deutschen Firmen einzieht. Durch das frühe Digitalisieren und Klassifizieren der Eingangspost können Briefe elektronisch verteilt und in der jeweiligen Abteilung auch standortübergreifend schnell verfügbar gemacht und bearbeitet werden. Wichtige und aufbewahrungspflichtige Unterlagen können zudem mit der täglichen Datensicherung archiviert werden: Nichts geht mehr verloren! Außerdem werden Kosten und Arbeitszeit eingespart. Die Reaktionszeiten werden verkürzt und das vernetzte Arbeiten unterstützt. Der digitalisierte Posteingang ist jederzeit für alle berechtigten Personen, auch zeitgleich, verfügbar. Diese Methode der Belegverarbeitung bringt einige weitere Vorteile:

- Nachhaltigkeit (Druckkosten reduzieren, etc. – besser für die Umwelt)
- Effizienteres Zeitmanagement durch produktives Arbeiten
- Kollaboratives Arbeiten mit mehreren Personen oder Teams
- Platz- und Materialersparnis
- Mobilität
- Zentrale Ablage in digitaler Form – jeder kann von überall zugreifen bzw. können entsprechende Rechte vergeben werden
- Suchfunktion ermöglich das schnelle auffinden von Dokumenten (effektives Zeitmanagement)
- Zukunft- und Wettbewerbsfähigkeit
- Jede Abteilung wird produktiver, somit das gesamte Unternehmen

Wie fast in allen Bereichen, führen auch beim großen Vorhaben „digitale Poststelle“ die vielen kleinen Schritte ans Ziel. Kümmern Sie sich jetzt um die Zukunft und erleben Sie die oben genannten Vorteile hautnah in Ihrem Büroalltag. Wenn auch Sie wissen wollen, wie die digitale Postbearbeitung funktioniert, in welchen Anwendungsbereichen sie sich besonders lohnt und welche Vorteile sich damit für Ihre Poststelle und Ihr Unternehmen ergeben, ist unser Seminar **„Digitale Postbearbeitung – Die Poststelle mit Zukunft“** genau richtig für Sie! Hören, erfahren und diskutieren Sie das Wichtigste zu den Themen Digitalisierung und Scannen, Dokumenten-Management und Archivierung, Sicherheit und Recht und digitale Postausgangsbearbeitung am Beispiel Rechnungsversand. Sie werden sehen, diese Veranstaltung bringt nicht nur Licht in das facettenreiche Thema der digitalen Postbearbeitung, sondern nach dem Seminar werden Sie auch ganz genau wissen, was Sie auf Ihrem Weg zum Digital Mailroom alles beachten müssen!

CompendiumPlus
Institut für Weiterbildung
Kurt-Schumacher-Damm 16
49078 Osnabrück

Tel. +49 541 40659726
Fax +49 541 40659733

kontakt@CompendiumPlus.de
www.CompendiumPlus.de

Ansprechpartner:
Martin Lögering
Gerald Deutmeyer