

POSTFACHNUTZUNG:

Analog? Digital? Hybrid!

Weite Teile des Büros gelten mittlerweile als hochprofessionell und optimiert. Als gutes Beispiel dient der interne Umgang mit eingegangenen Briefen: Sachbearbeiter sortieren, verteilen, archivieren und entsorgen sie letztendlich | VON MYRKO RUDOLPH

Vor all diesen organisierten Prozessen befindet sich jedoch ein Ort, der als Schnittpunkt zwischen der Ordnung innerhalb des Büros und dem postalischen Chaos außerhalb fungiert: das klassische Postfach. An diesem branden ungefiltert unterschiedlichste Schriftstücke, mal wichtige, mal unwichtige. Rechnungen und Verträge liegen dort neben Flyern und Werbebroschüren, benötigen menschlichen Aufwand, um in geordneten Bahnen zu den verantwortlichen Personen zu fließen. Jedoch wissen die meisten Unternehmen nicht, wieviel Organisationspotential in ihren Postfächern steckt, mit dem sich eingehende Dokumente kanalisieren und filtern lassen.

Hybrides Postfach als zukunftsfähiges Modell

Papierdokumente lassen sich mittelfristig nicht vermeiden, dafür bleibt der Informationsverkehr auch heute noch zu abhängig von Papier. Behörden versenden ihre Briefe stets per Post, auch Rechnungen und Entgeltbescheide bleiben analog. So effizient es auch klingt: Komplet digitaler Briefverkehr bleibt vorerst eine Utopie. Stattdessen erweist es sich als praktikabler, ein hybrides Postfach einzurichten, das eine Schleuse zwischen Briefkasten und Mailbox bildet. Es beginnt mit einer individuell auf die Bedürfnisse zugeschnittenen Software, die die Funktionen von in Büros stehenden Multifunktionsgeräten (MFP) so optimiert, daß sie verschiedene Sorten von Dokumenten erkennen und sie in bearbeitbare digitale Kopien umwandeln können. Zusätzlich braucht es ein Scankonzept, welches gewährleistet, daß eingehende Schriftstücke vollständig und zeitnah erfaßt werden – und anschließend bei der Person landen, die den entsprechenden Auftrag bearbeitet.

Mit Bedacht vorgehen

Welche eingehenden Schriftformate das Programm der MFPs erfassen soll, müssen die Verantwortlichen im Einzelfall entscheiden. Softwareentwicklung erweist sich als ein teures Unterfangen und je komplexer die zu schreibende Anwendung, desto höher der Preis. Deswegen stellt sich die Anschaffung als Kosten-Nutzen-Rechnung heraus, die alle Beteiligten berücksichtigen müssen. Standarddokumente wie beispielsweise Rechnungen lassen sich schnell umsetzen, kosten vergleichsweise wenig und bringen sofort große Erleichterungen. Aufwendigere Formate fallen seltener an und basieren auf schwierigerem Coding, was sich in höheren Preisen niederschlägt und die Kosteneffizienz negativ beeinflusst. ➤

Nuremberg, Germany

12 – 15.7.2022

NEW
DATE

HOLZ-HANDWERK 2022

European Trade Fair for Machine Technology, Equipment and Supplies for the Wood Crafts

DISCOVER EXPERIENCE DO

Secure your ticket now!

20th ANNIVERSARY

holz-handwerk.de/find-out-more

parallel to
FENSTERBAU FRONTALE

NÜRNBERG MESSE

>> Technik und Kommunikation gehen Hand in Hand

MFPs lassen sich über ihre Basiskonfigurationen hinaus an die individuellen Ansprüche ihrer Betreiber anpassen. Um eine optimale User Experience zu gewährleisten und die Produktivität zu steigern, bedarf es dementsprechend einer eingängigen Analyse der individuellen Bedürfnisse des Kunden und des jeweiligen Ist-Zustandes. Erfahrungsgemäß hat es sich bewährt, alle Prozesse innerhalb des Unternehmens oder der Institution zu analysieren, bei denen die Notwendigkeit besteht, Papier zu scannen. In einem gemeinsamen Gespräch beraten alle Beteiligten dann über die effektivste Vorgehensweise, wodurch gegenseitiges Verständnis bezüglich des Projektes entsteht. So herrscht hohe Transparenz sowohl bei möglichen Einsparpotentialen als auch bei Optimierungsmöglichkeiten der Arbeitsprozesse. Nach der Absprache kann die Umsetzung beginnen. Anstelle jedoch alles auf einmal umzugestalten, erwies es sich in der Vergangenheit als effektiver, die Prozesse Schritt für Schritt zu digitalisieren.

Sukzessive oder alles auf einmal?

Für gewisse Formate lässt sich ein Digitalisierungsprozess einfacher aufsetzen als für andere. Wie reibungslos sich dieser Vorgang gestalten lässt, hängt hierbei vom Komplexitätsgrad und der Struktur der zu erfassenden Dokumente ab. Rechnungen beinhalten meistens Tabellen und gewisse Symbole, wie Währungssymbole, die sich ständig wiederholen und als Marker relevanter Fakten für die Software dienen. Als schwieriger stellen sich Schreiben heraus, die keiner festen Struktur folgen. Diese fallen jedoch auch nicht so regelmäßig und hochfrequentiert an wie offizielle und standardisierte Papiere. Es bewährt sich also, mit den einfachen Formaten zu beginnen, welche sofort die Arbeit erleichtern und dann jeweils zu entscheiden, für welche der analysierten anspruchsvolleren Verfahren die Softwaredesigner Anwendungen erstellen sollen. Für welche Dokumente sich eine eigens für sie erstellte Anwendung lohnt, müssen die Verantwortlichen dann individuell entscheiden. So wächst sukzessive ein Digitalisierungskonzept heran, das auf die individuellen Bedürfnisse des Kunden eingeht.“ <<

Noch Fragen?

www.exapture.de



*Myrko Rudolph ist Geschäftsführer der exapture GmbH und Experte für Digitalisierungsprozesse
Bild: Exapture*