

Sanfter Einstieg in digitale Welten

Der klassische Brief bremst jedes noch so gut organisierte Unternehmen aus. Die digitale Poststelle jedoch schafft Abhilfe: Papierdokumente aller Art werden dort schnell und sicher in digitale Formate überführt und gleichzeitig workflow-tauglich aufbereitet.

12,6

Milliarden Briefsendungen wurden 2023 innerhalb Deutschlands durch die Deutsche Post befördert. Tendenz leicht sinkend, aber dennoch mit deutlichem Entwicklungspotenzial für die Digitalisierung.

Quelle: DHL Group / Geschäftsbericht 2023

Papier hat im Geschäftsalltag ausgedient: Den digitalen Medien gehört die Zukunft, genauer genommen sogar die Gegenwart. Die vielen Gründe dafür sind eng verbunden mit den Nachteilen der papiergebundenen Kommunikation. Als natürliches und greifbares Produkt nämlich ist Papier nicht nur teuer, sehr begrenzt und zudem zeitraubend skalierbar – auch das Geschriebene selbst lässt sich per se nicht generisch weiterverarbeiten.

Deutlich flexibler und effizienter ist der Umgang mit digitalen Medien, die sich orts- und zeitunabhängig auf allen Endgeräten wie dem PC im Büro, dem Notebook im Homeoffice oder mobil auf dem Smartphone anzeigen und editieren lassen. Verteiltes Arbeiten wird so überhaupt erst möglich, ebenso schlanke Workflows ohne Liegezeiten, wenn etwa Eingangsrechnungen von Einkauf und Wareneingang geprüft, in der Abteilungsleitung freigegeben und von der Buchhaltung bezahlt, kontiert und abgelegt werden sollen.

Sicherer, einfacher und flexibler

Digitale Belege lassen sich außerdem viel sicherer und schneller suchen und finden, selbst wenn Dritte gerade parallel auf das gleiche Dokument zugreifen. Dies muss keinesfalls unautorisiert er-

folgen, denn gleichzeitig machen optionale Einrichtungen wie Verschlüsselungen, Zwei-Faktoren-Authentifizierung und Backups das papierlose Büro sicherer, als es das Arbeiten mit frei zugänglichen Karteien und Aktenordnern sein kann.

Die digitale Poststelle stellt einen vergleichsweise einfach zu bewerkstellenden ersten Schritt im Zuge des komplexen digitalen Wandels dar. Ihre Einführung führt darüber hinaus zu schnellen Ergebnissen und liefert wertvolle Erfahrungen auf dem weiteren Weg des Unternehmens in digitale Welten.

Dabei ist unerheblich, ob sie im eigenen Unternehmen eingerichtet oder an einen Dienstleister ausgelagert ist. Dorthin nämlich können die Briefe auf verschiedenen Wegen tagtäglich gelangen: über einen Nachsendeauftrag der Deutschen Post, die Einrichtung eines Postfachs für die externe digitale Poststelle oder auch Kuriere, etwa denen des Dienstleisters.

Ob aber nun interne oder externe Lösung: Am Anfang steht immer das Scannen der Eingangspost. Was einfach klingen mag, wirft bei näherer Betrachtung jedoch einige Fragen auf: Wie etwa ist umzugehen mit persönlich, an den Betriebsrat, die Personalabteilung

oder die Geschäftsführung, adressierte Schreiben, was passiert mit vermeintlicher Dialogpost und Katalogen? Und überhaupt: Welche Originale müssen nach dem Scannen unter anderem aus rechtlichen Gründen wo aufbewahrt werden und welche sind nach welcher Sicherheitsfrist wie zu vernichten? Entschieden werden muss ferner, ob alle Inhalte eines Briefs in eine oder in mehrere Dateien überführt werden sollen. Um all dies zu beantworten, sind entsprechende Konzepte und ein Pflichtenheft unumgänglich, wenn die Prozesse sicher und nachvollziehbar gestaltet werden sollen.

Digitalisierung der Korrespondenz

Mithilfe einer professionellen Scan-Software lässt sich das gewünschte Zielformat definieren. Das können beispielsweise PDF-, TIFF- oder JPG-Formate sein – je nach führendem ERP- (Enterpri-

se Resource Planning), ECM- (Enterprise-Content-Management)- oder FiBu-System (Finanzbuchhaltung) des Unternehmens. Die Indexierung der Dokumente eröffnet dabei wichtige Mehrwerte wie verteilte Zugriffe, damit alle dazu Autorisierten jederzeit und ohne lange Suchzeiten auf den zentralen Daten-Pool zugreifen können. Generell können von der digitalen Poststelle aus aber auch die Dateien direkt an die zuständigen Mitarbeitenden oder Abteilungen gesandt werden, sei es per E-Mail, sei es per gesicherter VPN (Virtual Private Network)- oder auch SFTP (Secure File Transfer Protocol)-Verbindung in überwachte Verzeichnisse.

Sehr hohe Effizienz birgt überdies die elektronische Eingangsbearbeitung, wenn also automatisiert erkannt wird, um welchen Dokumententyp es sich handelt und welcher Workflow anzustoßen ist. Das Auslesen von Vertragsnummern, Lieferantangaben und anderem mehr per optischer Texterkennung (OCR) funktioniert am besten (aber nicht nur) bei standardisierten Belegen. Auf alle Fälle sollte man daran denken, auch die online eintreffende Post mit einzubeziehen und in die etablierten Abläufe einfließen zu lassen, damit alles in einem Guss bearbeitet werden kann.

Für Aufbau und Betrieb einer digitalen Poststelle sind Know-how und Technologie genauso erforderlich wie Geräte und Personalressourcen – dies alles mit entsprechender Redundanz. Gegebenenfalls kann man sich zunächst auf ausgewählte Abteilungen wie die Buchhaltung (nie mehr Skonto-Fristen verschlafen!) beschränken; dies erfordert dann lediglich eine Vorselektion der eintreffenden Briefe.

Gerade mit Blick auf die automatisierte Eingangsbearbeitung, Indexierung und Einbindung der Dokumente in die IT-Landschaft empfiehlt es sich, einschlägige Beratung einzuholen. Eine weitere Alternative liegt wie beschrieben im Outsourcing des kompletten Betriebs an einen spezialisierten Dienstleister. Dort sind nicht nur Know-how und Erfahrung vorhanden, sondern auch das Profiequipment und das Fachpersonal, um die digitale Poststelle durchgängig und zuverlässig zu betreiben.

Gut zu wissen

Vorteile digitaler gegenüber klassischer Poststelle:

- sicherer
- schneller/effizienter
- günstiger
- flexibler
- nachhaltiger
- transparenter

Die digitale Poststelle rechnet sich ab ca. 50 Mitarbeitenden – besonders aber für Unternehmen mit

- mehreren Abteilungen
- Zwischenhierarchien erteilten Standorten
- hohem Homeoffice-Anteil

Nils Gehring
Geschäftsführender Gesellschafter
Gehring Group GmbH
BVMW-Mitglied
<https://gehring.group>

