



# Digitales Postfach

## Bearbeitung von Postvorgängen



## Motivation

Durch einen einfachen Zugriff und die Möglichkeit einer schnellen Dokumentenweitergabe werden die Prozesse der digitalen Postverarbeitung beschleunigt.

Den Dokumenten wurden im Post: Empfang Indexbegriffe zugewiesen (Absender, Betreff, Aktenplannummer etc.). Anhand dieser Indexdaten lassen sich Dokumente später im Archiv finden und in Ordner strukturieren.

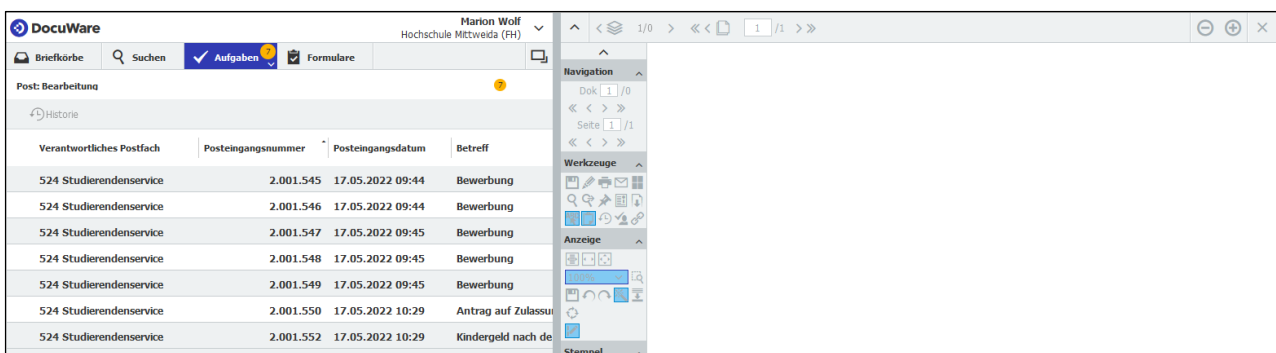
In der **Post: Bearbeitung** stehen den Sekretär:innen bzw. Bearbeiter:innen mehrere Möglichkeiten der Weiterleitung zur Verfügung.

## Vorgehen

Nun erscheinen in der Funktionsleiste im Archiv unter Aufgaben die Dokumente für die **Post: Bearbeitung**:



Durch Anklicken des Buttons **Aufgaben** erscheinen die einzelnen Dokumente:



## Digitales Postfach: Digitales Postfach

Mit Doppelklick auf ein Dokument im oberen Arbeitsbereich erscheint im unteren Teil das Bearbeitungsfeld und mit einem weiteren Klick öffnet sich das Dokument im Viewer.

The screenshot displays the DocuWare software interface. On the left, a table lists documents with columns for 'Verantwortliches Postfach', 'Posteingangsnummer', 'Posteingangsdatum', and 'Betreff'. The main area shows a detailed view of a document with a light blue background. A blue box highlights a 'Poststempel' (postmark) containing the following information: 'Empfang', 'Postfach: 524 Studierendenservice', 'Posteingangsnummer: 2001545', 'Aktenplannummer: 7221', 'Inname: Zeichen', and 'Priorität: 2 - Normal'. Below this, a blue box highlights the sender's information: 'Wolf, Marion JacqB', '17.05.2022 16:32'. On the right, a white box contains the recipient's contact information: 'TO: Fani Kostelacova Iva, Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences, Bewerberservice, Technikumplatz 17, 09648 Mittweida, Germany, Tel: +49 (0) 372758 -1900, Email: application@hs-mittweida.de'. At the bottom, a status bar shows 'Scan - Poststelle - Scanner #001 pdf 17.05.2022 385 KB'.

**Hinweis:** Die vollzogenen Workflowschritte (hier Post: Empfang) finden sich als s. g. Poststempel auf allen bearbeiteten Dokumenten wieder. Dieser Poststempel ist blau dargestellt und bildet namentlich den Bearbeiter mit Datum und Uhrzeit, das Hauptpostfach, die Posteingangsnummer (Barcode), die Aktenplannummer und ... ab.



## Digitales Postfach: Digitales Postfach

Zur weiteren Bearbeitung der Dokumente stehen aufgabenspezifische Dialoge mit verschiedenen Möglichkeiten zur Verfügung:

-> Bestätigen-Button drücken

The screenshot shows a dialog box titled "Abbrechen" (Close) with a "Bestätigen" (Confirm) button. On the left is a sidebar with options: "Abschließen" (Completed), "Abverfügung" (Availability), "Hauptpostfach" (Main mailbox), "Untepostfach" (Sub-mailbox), "Wiedervorlage" (Resubmission), and "Zurücksetzen" (Reset). The main area contains the following fields:

- Verantwortliches Postfach: 524 Studierendenservice
- Aktenzeichen: 524-7221-2001545/2022
- Vermerk: Panchal, Kishan (Indien)
- Zur Kenntnisnahme an: Neues Stichwort hinzufügen

A red vertical bar highlights a text block: "Durch diese Option wird der Workflow abgeschlossen. Das Dokument bleibt im Postfach vorhanden oder kann in den Papierkorb des Postfaches verschoben werden. Über Such- und Filtermöglichkeiten ist das Dokument wieder auffindbar."

-> Person auswählen -> Bestätigen-Button drücken

The screenshot shows a similar dialog box to the one above. The "Abverfügung durch \*" field is highlighted with a red border and has a dropdown menu open. The dropdown menu lists two options: "Landmann, Nicole (landmann)" and "Pietsch, Ulrich (pietsch)". The "Priorität \*" field is set to "2 - No".

# Digitales Postfach: Digitales Postfach

-> Hauptpostfach auswählen -> Bestätigen-Button drücken

The screenshot shows a configuration window for a digital mailbox. On the left is a sidebar with options: 'Abschließen', 'Abverfügung', 'Hauptpostfach' (highlighted in blue), 'Unterpostfach', 'Wiedervorlage', and 'Zurücksetzen'. The main area contains the following fields:

- Verantwortliches Postfach: 524 Studierendenservice
- Zielebene: Hauptpostfach
- Neues verantwortliches Postfach \*: A dropdown menu is open, showing a list of options including 'Panch', 'Geben', 'andere', 'behalte', 'Zugriff behalten \*', and 'Zur Kenntnisnahme an'. The 'Hauptpostfach' option is highlighted in yellow.
- Vermerk: 24 Laserinstitut
- Zugriff behalten \*: nein
- Zur Kenntnisnahme an: A dropdown menu is open, showing a list of options including 'Neues', '51 Kanzlerin', '521 Dezernat Personalwesen', '522 Dezernat Haushalt', '523 Dezernat Facilitymanagement', '540 NCC, HS-Bibo', and '544 Hochschularchiv'.

Buttons for 'Abbrechen' and 'Bestätigen' are visible at the top.

-> Unterpostfach auswählen -> Bestätigen-Button drücken

The screenshot shows the same configuration window as above, but with 'Unterpostfach' selected in the sidebar. The dropdown menu for 'Neues verantwortliches Postfach \*' is open, showing a list of options including 'Panch', 'Neues', and various sub-mailboxes like '524: stud-cb', '524: stud-fo', '524: stud-inw', '524: stud-me', '524: stud-sw', '524: stud-wi', '524: studang', '524: studplan', '524.1: Leitung Zulassung', '524.2: Leitung Studienorganisation', '524: application', and '524: bewerbung'. The 'Unterpostfach' option is highlighted in blue.

# Digitales Postfach: Digitales Postfach

> Datum auswählen -> Bestätigen-Button drücken

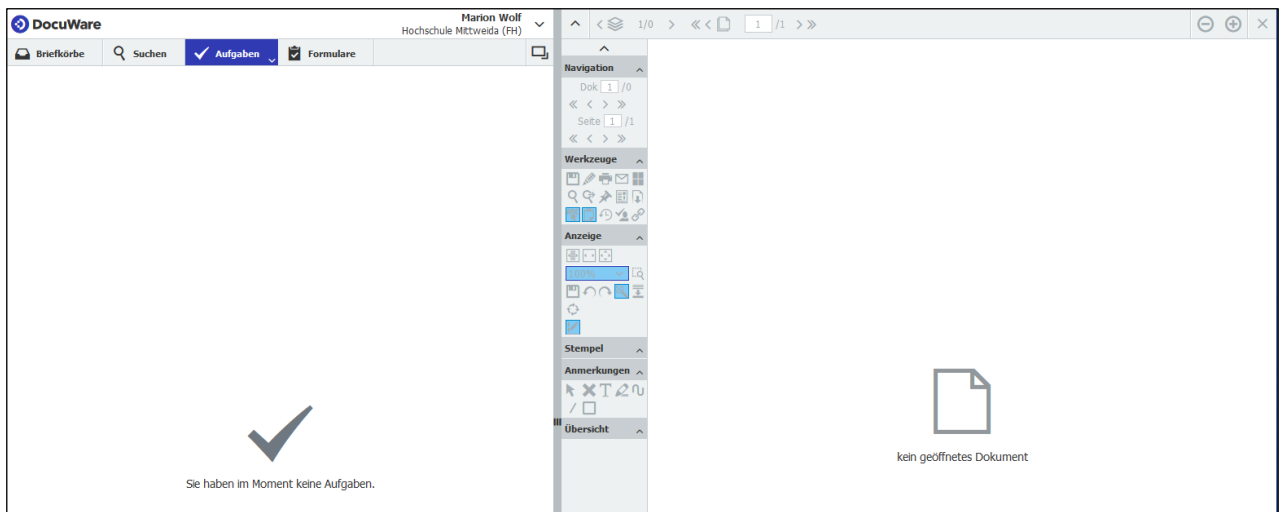
The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains several menu items: 'Abschließen', 'Abverfügung', 'Hauptpostfach', 'Unterpostfach', 'Wiedervorlage' (highlighted in blue), and 'Zurücksetzen'. At the top left of the main area is a button labeled 'Abbrechen' with a close icon, and at the top right is a yellow button labeled 'Bestätigen'. The main content area contains a text block explaining the reminder feature: 'Durch die Angabe eines Wiedervorlagedatums wird der Vorgang bis zum angegebenen Zeitpunkt pausiert. Zum angegebenen Datum wird die Aufgabe erneut zugewiesen. Das Poststück bleibt über die Suche auffindbar.' Below this text is a form labeled 'Wiedervorlage am \*' with a text input field and a calendar icon. A 'Vermerk' field is also present. A calendar popup is displayed, showing the month of 'Mai' for the year '2022'. The calendar grid has days of the week as columns (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So) and dates as rows. The date '18' is highlighted in yellow. Navigation buttons '<zurück', 'heute', and 'Vor>' are at the top of the calendar. At the bottom of the calendar are two yellow buttons: 'löschen' and 'schließen'.

-> Bestätigen-Button drücken

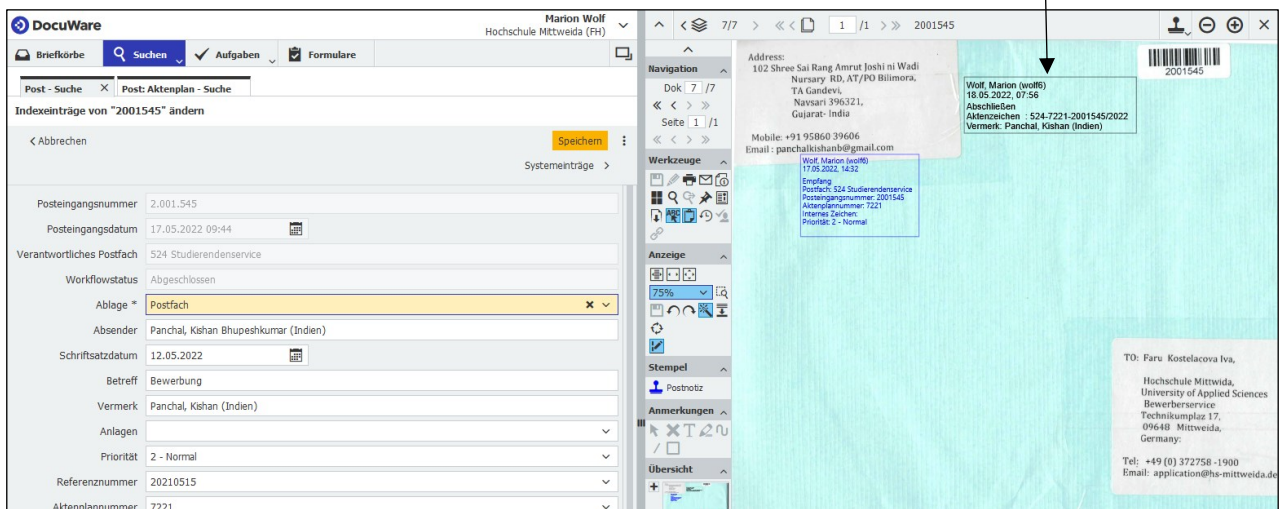
The screenshot shows the same software interface as above, but the date selection calendar is no longer visible. The main content area now contains a confirmation message: 'Damit starten sie den aktuellen Bearbeitungsworkflow erneut. Dies ist hilfreich falls es zu Fehlern kommt, die nur durch eine neue Workflowversion behoben werden können. Es gehen dabei keine Daten oder Zugriffsberechtigungen verloren.' The sidebar menu items are the same, but 'Wiedervorlage' is no longer highlighted. The 'Bestätigen' button remains at the top right.

## Digitales Postfach: Digitales Postfach

Sind alle Dokumente bearbeitet bzw. weitergeleitet, erscheint diese Anzeige (keine Ablagedialoge sind sichtbar):



**Hinweis:** Der vollzogene Workflowschritt Post: Bearbeitung ist abgeschlossen. Dieser Poststempel ist schwarz dargestellt und bildet namentlich den Bearbeiter mit Datum und Uhrzeit, das Bearbeitungskriterium, das Aktenzeichen (Bereich-Aktenplannummer-Posteingangsnummer) und den Vermerk ab.



## Weiterführende Links

**ProPost: Dokumentationen zu weiteren Themen**

<https://www.hs-mittweida.de/webs/propost/dokumentation/>