



Digitales Postfach

Empfang von Postvorgängen



Motivation

Mit dem digitalen Posteingang erhalten die Mitarbeiter schnell und unkompliziert Zugriff auf die nötigen Dokumente.

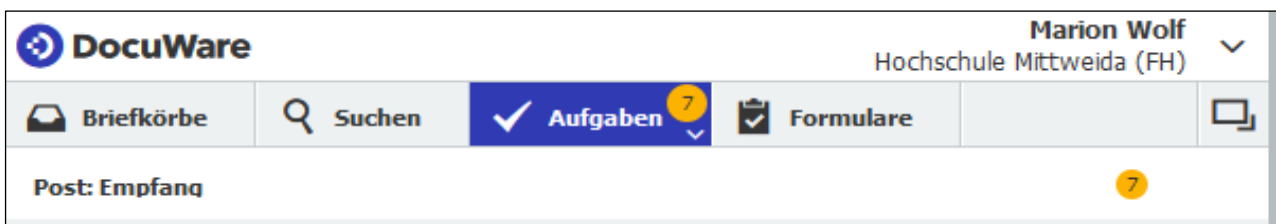
Eingehende Schriftstücke werden nach dem Scannen in der zentralen Poststelle im Docuware durch die dortigen Mitarbeiter an die zentralen Postfächer (Hauptpostfach) der Bereiche zugestellt, z.B. Sekretariate in den Fakultäten oder im Hochschulmanagement.

Erste Indexfelder (wie Postfach und Posteingangsnummer = Barcode) sind gefüllt und die Dokumente befinden sich nun in der Workflow-Aufgabe **Post: Empfang**.

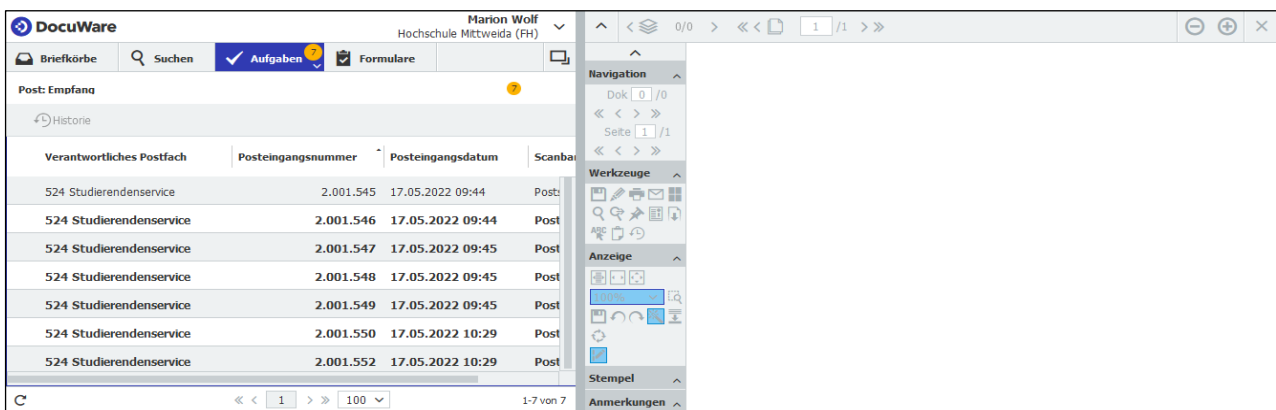
Die zum Abruf Berechtigten (z.B. Sekretär:innen) sind dafür verantwortlich weitere Eintragungen in den Indexfelder vorzunehmen.

Vorgehen

Sie sind im Docuware eingeloggt und in der Funktionsleiste erscheint der Posteingang im Archiv unter **Aufgaben**:



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



Digitales Postfach: Empfang von Postvorgängen

Mit Doppelklick auf ein Dokument erscheint im unteren Feld das Eingabefeld im Arbeitsbereich für die Eingabe der Indexdaten:

The screenshot shows the DocuWare interface with a list of incoming documents. The selected document is '524 Studiendenservice' with document number 2.001.545, dated 17.05.2022 09:44. Below the list, a form is displayed for entering index data. The form includes fields for 'Absender', 'Betreff', 'Aktenplannummer', 'Referenznummer', 'Schriftsatzdatum', 'Vermerk', 'Externes Aktenzeichen', 'Internes Zeichen', and 'Priorität'. The 'Aktenplannummer' field is currently set to 'Gültiger Aktenplan der Hochschule Mittweida'. The 'Priorität' is set to '2 - Normal'.

Verantwortliches Postfach	Posteingangsnummer	Posteingangsdatum	Scanbarkeit
524 Studiendenservice	2.001.545	17.05.2022 09:44	Post...
524 Studiendenservice	2.001.546	17.05.2022 09:44	Post...
524 Studiendenservice	2.001.547	17.05.2022 09:45	Post...
524 Studiendenservice	2.001.548	17.05.2022 09:45	Post...
524 Studiendenservice	2.001.549	17.05.2022 09:45	Post...
524 Studiendenservice	2.001.550	17.05.2022 10:29	Post...
524 Studiendenservice	2.001.552	17.05.2022 10:29	Post...

Postfach: 524 Studiendenservice
Posteingangsnummer: 2001545
Bitte füllen sie die nachstehenden notwendigen und ggf. auch die optionalen Felder aus. Sie können die Felder auch durch Markieren von Text im Dokument ausfüllen ohne dies abtippen zu müssen.

Absender *
Betreff *
Aktenplannummer *
Referenznummer
Schriftsatzdatum
Vermerk
Externes Aktenzeichen
Internes Zeichen
Priorität: 2 - Normal

Durch einen zweiten Doppelklick auf das Dokument öffnet sich das Digitalisat im Viewer.

The screenshot shows the DocuWare interface with a document viewer. The document is a scanned document with a light blue background. The document number is 2001545. The viewer shows the document content, including a barcode and a stamp. The stamp contains the following information:

TO: Faru Kostelacova Iva,
Hochschule Mittweida,
University of Applied Sciences
Bewerberservice
Technikumplatz 17,
09648 Mittweida,
Germany;
Tel: +49 (0) 372758-1900
Email: application@hs-mittweida.de

The interface also shows a list of incoming documents, with the selected document having a 'Poststelle: vollständig' status.

Verantwortliches Postfach	Posteingangsnummer	Posteingangsdatum	Scanbarkeit
524 Studiendenservice	2.001.545	17.05.2022 09:44	Poststelle: unvollständi...
524 Studiendenservice	2.001.546	17.05.2022 09:44	Poststelle: unvollstä...
524 Studiendenservice	2.001.547	17.05.2022 09:45	Poststelle: unvollstä...
524 Studiendenservice	2.001.548	17.05.2022 09:45	Poststelle: unvollstä...
524 Studiendenservice	2.001.549	17.05.2022 09:45	Poststelle: unvollstä...
524 Studiendenservice	2.001.550	17.05.2022 10:29	Poststelle: vollständig
524 Studiendenservice	2.001.552	17.05.2022 10:29	Poststelle: vollständig

Postfach: 524 Studiendenservice
Posteingangsnummer: 2001545
Bitte füllen sie die nachstehenden notwendigen und ggf. auch die optionalen Felder aus. Sie können die Felder auch durch Markieren von Text im Dokument ausfüllen ohne dies abtippen zu müssen.

Absender *
Betreff *

Digitales Postfach: Empfang von Postvorgängen

Nun beginnt die Registrierung des Posteingangs mit der Eingabe der Indexdaten – entweder mit dem Viewer-Werkzeug *One Click Indexing* oder händisch über die Tastatur (z.B. bei handschriftlich ausgefüllten Dokumenten).

The screenshot shows the DocuWare interface for a user named Marion Wolf at Hochschule Mittweida (FH). The main window displays a list of incoming mail items (Post: Empfang) with columns for 'Verantwortliches Postfach', 'Posteingangsnummer', 'Posteingangsdatum', and 'Scanbarkeit'. The selected item has a Posteingangsnummer of 2.001.545 and a date of 17.05.2022 09:44. The detailed view on the right shows the following fields:

- Postfach: 524 Studierendenservice
- Posteingangsnummer: 2001545
- Absender: Panchal, Kishan (Indien)
- Betreff: Bewerbung
- Aktenplannummer: Gültiger Aktenplan der Hochschule Mittweida
- Aktenplannummer: 7221
- Referenznummer: 20210515
- Schriftsatzdatum: 12.05.2022
- Vermerk: Panchal, Kishan (Indien)
- Priorität: 2 - Normal

The document content is visible on the right, showing a letter from Panchal, Kishan (India) regarding a job application at Hochschule Mittweida. A red arrow points to the 'Absender' field in the detailed view.

Klicken Sie dazu im angezeigten Dokument einfach mit dem Mauszeiger auf einen Begriff oder eine Zahl, um den Inhalt in das aktive Textfeld zu übernehmen.

Hinweis: Die mit * gekennzeichneten Indexfelder sind Pflichtfelder (d.h. zwingend auszufüllen).

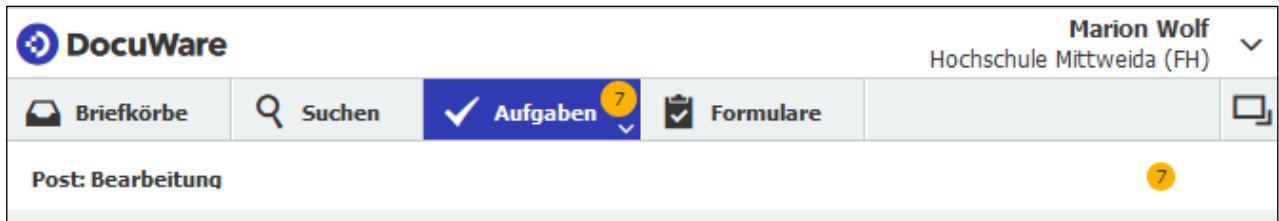
Die Verlinkung des gültigen [Aktenplanes](#) der Hochschule Mittweida finden Sie über dem Indexfeld Aktenplannummer.

Sind alle Meta- und Indexdatenfelder ausgefüllt, wird der Bestätigen-Button angeklickt und der Workflow Post: Empfang ist beendet – das Dokument befindet sich jetzt im Ablagedialog Post: Bearbeitung.

The screenshot shows the DocuWare interface with the workflow progress bar at the bottom. The 'Post: Empfang' step is completed (6), and the 'Post: Bearbeitung' step is active (1). The top navigation bar shows 'Aufgaben' with a notification icon (7) and 'Formulare'.

Digitales Postfach: Empfang von Postvorgängen

Alle anderen Dokumente im Post: Empfang werden auf adäquate Art bearbeitet, befinden sich dann in der Post: Bearbeitung und der Ablagedialog Post: Empfang ist nicht mehr sichtbar:



Weitere Möglichkeiten

Befindet sich ein Dokument im Post: Empfang, welches für einen anderen Bereich bestimmt ist, kann dieses mit der Funktion **Umleitung** dementsprechend (ohne vorherige Dateneingabe) umgeleitet werden:

Verantwortliches Postfach	Posteingangsnummer	Posteingangsdatum	Scanbarkeit
524 Studierendenservice	2.001.550	17.05.2022 10:29	Poststelle: vollständig
524 Studierendenservice	2.001.548	17.05.2022 09:45	Poststelle: unvollständ...
524 Studierendenservice	2.001.549	17.05.2022 09:45	Poststelle: unvollständ...
524 Studierendenservice	2.001.552	17.05.2022 10:29	Poststelle: vollständig
524 Studierendenservice	2.001.546	17.05.2022 09:44	Poststelle: unvollständ...
524 Studierendenservice	2.001.547	17.05.2022 09:45	Poststelle: unvollständ...

Empfang

Sie können das Dokument direkt in ein anderes Hauptpostfach oder ein Unterpfach Ihrer Struktur weiterleiten. Der Bearbeiter dieses Postfaches übernimmt dann den Empfang des Dokumentes und ist für die weitere Bearbeitung zuständig.

Umleitung

Aktuelles Postfach: 524 Studierendenservice

Papierkorb

Neues Postfach *

- 51 Kanzlerin
- 524: stud-fo
- 524: stud-hw
- 524: stud-wi
- 524: stud-me
- 524: stud-sw
- 323 Fachkraft für Arbeitssicherheit
- 524: studang
- 323 Schwerbehindertenvertreter
- 524: studplan
- 521 Dezernat Personalwesen
- 524.2: Leitung Studienorganisation

Antrag auf Fristverlängerung

Name, Vorname: Mustermann, Max Matrikel-Nr: 4711
Studiengang: Angewandte Künste Sem.-Gruppe: ABC 0815
Postanschrift: Musterplatz 11, 0815 Hierundiecke

Modulbezeichnung: Augenwischerei
Modulnummer: 0013
beantragter Verlängerungszeitraum: mehrere Jahre

kurze, überzeugende Begründung:
wird nachgereicht

32.07.2021 Datum
Max Mustermann
Unterschrift Antragsteller

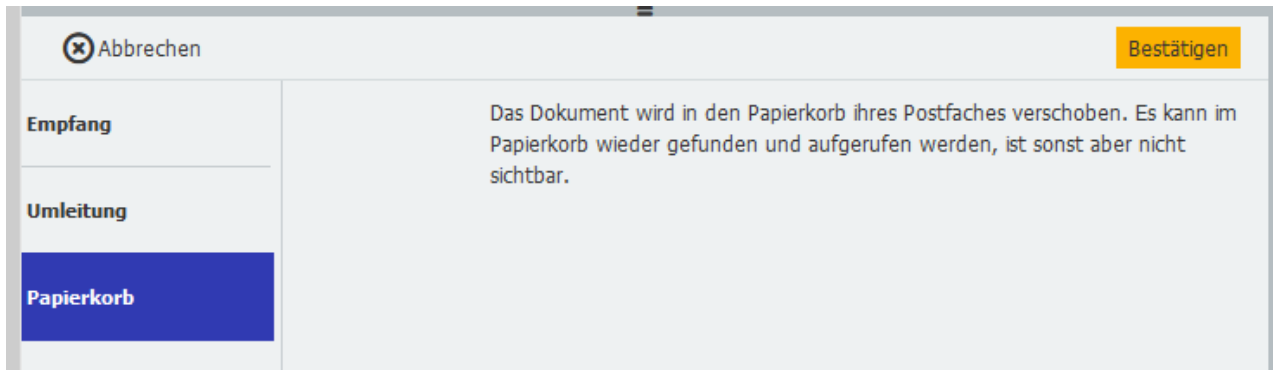
Votum des Prüfungsausschusses:

- Fristverlängerung bis zum _____ erteilt / nicht erteilt.
- Auflagen: _____

Datum: _____ Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses
Stand: 1/2020

Digitales Postfach: Empfang von Postvorgängen

...oder im **Papierkorb** abgelegt werden:



Weiterführende Links

ProPost: Dokumentationen zu weiteren Themen

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

Aktenplan

<https://apps.hs-mittweida.de/aktenplan/>