



KENNZEICHNUNGS
TECHNIK

Einfacher Workflow
bei internen Arbeitsabläufen

EINGANG
Abteilung 14 - Frau Schmidt
0001596
01.06.2023 14:45
REINER
230300101596

Application Note
Nr. **18**

SICHERES DIGITALISIEREN
VON DOKUMENTEN BEI
BEHÖRDEN UND KOMMUNEN

Stadt Lüneburg setzt bei Digitalisierung auf REINER



Mit dem mobilen Inkjet-Drucker **jetStamp® 1025** wird der Eingangsvermerk und der spezifische Barcode für den Scanner gleichzeitig erstellt

Bereits in der zentralen Poststelle die Weichen für das Scannen der Eingangsdokumente stellen – die Stadt Lüneburg treibt die Digitalisierung erfolgreich voran. Partner ist dabei der Kennzeichnungsspezialist REINER.

Herausforderungen bei der Digitalisierung von Behörden gibt es viele – seien es regionale Gegebenheiten, der Datenschutz oder verschiedene Vorstellungen der Entscheidungsträger. Mancherorts gelingt die Umsetzung aber erfolgreich und mit überschaubarem Aufwand.

Ein Beispiel liefert die Stadt Lüneburg. Um den hauseigenen Workflow zu digitalisieren, sollten alle, nach wie vor zahlreich auf dem Postweg eingehenden Dokumente, gescannt und abschließend richtig zugeordnet abgelegt werden.

Im Idealfall sollte dies mit so wenigen Handgriffen, wie möglich geschehen. Üblicherweise würden die Mitarbeiter die Dokumente mit einem Eingangsstempel versehen, nach Abteilungen vorsortieren und mit Etiketten oder Trennblättern für das anschließende Scannen vorbereiten. Die Stadt Lüneburg entschied sich jedoch für die Optimierung der Arbeitsschritte und stattete die Zentrale Poststelle mit drei mobilen Inkjet-Druckern **jetStamp® 1025** samt Auslösestation des Kennzeichnungsspezialisten REINER aus.

EINFACHSTES HANDLING, WENIGERE ARBEITSSCHRITTE, EFFIZIENTES ARBEITEN

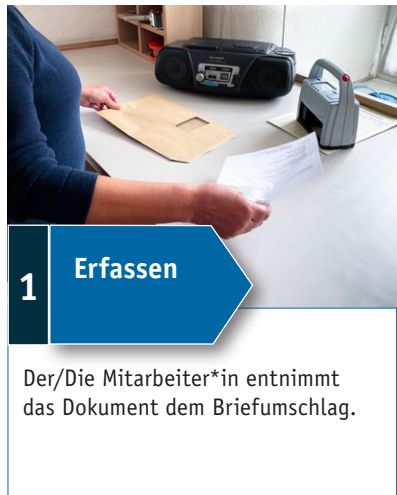
Mit der Entscheidung für die **jetStamp® 1025-Geräte vereinfachen sich die verwaltungstechnischen Abläufe der Poststelle.**

Zusammen mit dem klassischen Eingangsvermerk wird der Barcode für das spätere Einscannen mit aufgedruckt. Zur digitalen Vorsortierung wird am Gerät der Barcode für die passende Abteilung ausgewählt.

Da die postalischen Dokumente sehr unterschiedlich sind, wird der **jetStamp® 1025** einfach an einer beliebigen freien Stelle angebracht und der Aufdruck per Knopfdruck vorgenommen.

Zusätzlich stehen automatische Auslösestationen von REINER zur Verfügung. Diese eignen sich für gleichartige Dokumente, die einfach eingeschoben werden. Dadurch wird der Aufdruck stets an der gleichen Position gesetzt, denn die Station löst am Anschlag von alleine aus. Die Form der Kennzeichnung ist zugleich ein angenehmer Nebeneffekt bei der Verbesserung der Arbeitsplatzergonomie, da das Gerät einen festen Platz hat und dieses nicht manuell positioniert werden muss.

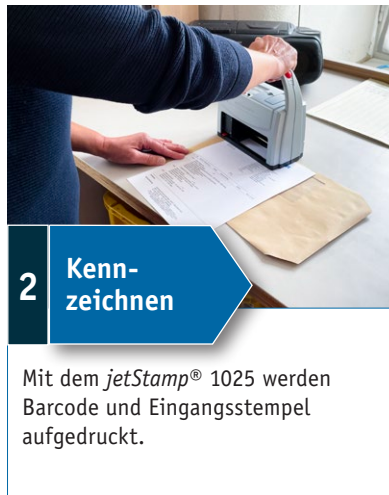
Anschließend wird das Dokument gescannt. Die nachgelagerte Software liest den Barcode aus und ordnet die Unterlagen automatisch der richtigen Abteilung zu – papierlos, zuverlässig, umgehend.



1

Erfassen

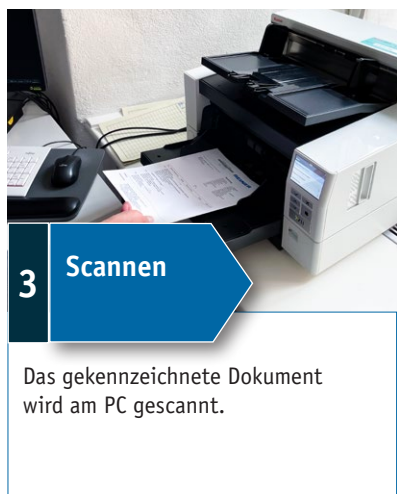
Der/Die Mitarbeiter*in entnimmt das Dokument dem Briefumschlag.



2

Kennzeichnen

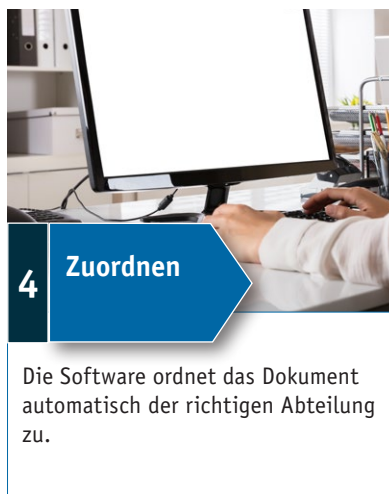
Mit dem **jetStamp® 1025** werden Barcode und Eingangsstempel aufgedruckt.



3

Scannen

Das gekennzeichnete Dokument wird am PC gescannt.



4

Zuordnen

Die Software ordnet das Dokument automatisch der richtigen Abteilung zu.

Die Vorteile auf einen Blick:

- Einfach – Drucker wird eingesetzt wie bisherige Eingangsstempel
- Effizient – Arbeitsschritte werden zusammengefasst und automatisiert
- Umweltschonend – Etiketten, Trennblätter o. Ä. werden nicht mehr benötigt

Zum Schluss legt der Mitarbeiter das bearbeitete Dokument zur Einhaltung aller Nachweispflichten nur noch ab.

Mit dem **jetStamp® 1025** von REINER setzt die Stadt Lüneburg auf eine mobile All-in-One Lösung, die es ermöglicht, so zu drucken, wie es benötigt wird. Diese überschaubare Maßnahme trägt zur erfolgreichen Behördendigitalisierung bei, vereinfacht die Abläufe, reduziert Fehler und den Arbeitsaufwand.



5

Ablegen

Der/Die Mitarbeiter*in legt das Dokument behördenkonform ab.

