

e-Umlauf

<http://www.e-umlauf.de>

Elektronische Umlaufmappe

Die öffentliche Verwaltung strebt eine Verbesserung der Effektivität und Effizienz ihrer Tätigkeiten durch Informations- und Kommunikationstechnologie an. Die papierlose Verwaltung ist hierbei ein wichtiger Baustein. Vor dem Hintergrund des Altersdurchschnitts in der Verwaltung (im Land Berlin knapp 50 Jahre) sind bei der Einführung von papierlosen Systemen allerdings einige Hürden zu nehmen.



Ein akzeptiertes und bekanntes Werkzeug mit Potential zur Optimierung ist die Umlaufmappe. Täglich bahnen sich in öffentlichen Verwaltungsämtern Umlaufmappen in verschiedensten Farben ihren Weg von Schreibtisch zu Schreibtisch. Allerdings gibt es hierbei auch Probleme. Es ist z.B. schwer, den Status eines Umlaufs zu bestimmen, denn man weiß oft nicht, auf welchem Schreibtisch sie sich gerade befindet. Des Weiteren ist es nicht möglich, eine Mappe an mehrere Personen gleichzeitig zu schicken (z.B. für eine Belehrung). Sobald eine Mappe verschickt ist, hat man auch keinerlei Kontrolle mehr über sie.

Als Einstieg in die elektronische, papierlose Verwaltung und zur Prozessoptimierung entwickelt daher das DAI-Labor zusammen mit dem ITDZ Berlin die elektronische Umlaufmappe.

Electronic Circulation Folder

Public administration is striving to improve the effectiveness and efficiency of its operations through information and communication technology. In this context, paperless management is an important component. However, given the average age of civil servants (in Berlin about 50 years) we need to overcome a number of hurdles to implement paperless documents management systems.

In public administration, the first choice for distributing application forms and internal instructions is via the so-called circulation folder that comes in a variety of different colors. Although this folder-based file circulation system has been widely used, it does not come without its drawbacks. For example, it is difficult to determine the status of a circulation, since one often does not know on whose desk it is. Further, one cannot send one circulation folder to multiple recipients simultaneously (e.g., for a briefing). Once a folder is sent, one also has no more control over it.

As an introduction to the electronic, paperless administration and to optimize processes, the DAI Laboratory developed, in partnership with Berlin ITDZ, the electronic circulation folder.