



## Lohnt sich der Einsatz einer KorrespondenzManager-Lösung in Ihrem Unternehmen?

Um das zu beurteilen, stellen Sie sich folgende Fragen:

Ja

Nein

Ist das Word Know-how bei Ihren Mitarbeitern unterschiedlich ausgeprägt? Gibt es darunter auch weniger geübte Textverarbeiter?

Werden bei Ihnen hauptsächlich einige Dokumenttypen immer wieder benötigt? Zum Beispiel Brief, Kurzbrief, Fax, Bericht, interne Mitteilung?

Ist es wünschenswert, die Gestaltung dieser Dokumenttypen zu standardisieren?

Haben Sie für den Schriftverkehr in Ihrem Unternehmen eine „Hausschrift“ vereinbart?

Sind Dokumente immer auf Geschäftsbögen mit Logo- und Fußzeilenvordruck auszudrucken oder auch einmal komplett mit Logo und Absender- und firmenrechtlichen Angaben als Datei zu versenden?

Legen Sie Wert darauf, dass alle Dokumente, die im Haus geschrieben werden, ein einheitliches Layout haben?

Bei mehr als 2 x „Ja“ lohnt sich auf jeden Fall für Sie die Prüfung, ob der tägliche Schriftverkehr von Ihren Mitarbeitern rationell erledigt werden kann. Hier kreuzen Sie an, welche Forderungen an die Textverarbeitung bei Ihnen erfüllt sind:

Sind für alle Dokumentarten, die häufig benötigt werden, einfach zu benutzende Vorlagen (mit Deckblatt und Folgeseiten) vorhanden?

Sind diese Vorlagen für alle Mitarbeiter, die häufig oder gelegentlich Schriftverkehr im Namen Ihres Unternehmens führen, verfügbar?

Wissen Ihre Mitarbeiter stets, für welche Dokumentart welche Vorlage einzusetzen ist?

Ist jedes Dokument, das auf Basis einer dieser Vorlagen entsteht, automatisch immer einheitlich gestaltet?

Ersparen die Vorlagen den Mitarbeitern das Eingeben und Formatieren von Dokumentstandards, wie zum Beispiel Absender, Kommunikationsangaben, Datum?

Sorgen diese Vorlagen dafür, dass in der gewählten „Hausschrift“ geschrieben wird?

Haben Ihre Mitarbeiter beim Schreiben stets Zugriff auf häufig benötigte Geschäftspartneradressen und Textbausteine?

Sind die Vorlagen mit ein paar Mausklicks von einem Verantwortlichen **automatisch aktualisierbar**, wenn sich eine Änderung – z. B. bei den unternehmensrechtlichen Angaben - ergibt?