

Checkliste | MAPPEI-Aktenplan

Wie erstellt man einen Ablageplan/Aktenplan?

- Bestandsaufnahme, aussortieren und ergänzen:**
 - » Welche Dokumente werden bislang abgelegt oder müssen künftig abgelegt werden?
 - » Welche Dokumente müssen nicht (mehr) abgelegt werden?
 - » Aussortieren, Vernichten, Löschen was nicht gebraucht wird?
 - » Sind Dokumente auch anders zu beschaffen? Internet, Datenbanken...
 - » Welche Dokumente werden auf Papier oder digital abgelegt?
 - » Doppelablagen bereinigen bzw. Standards festlegen
(= was soll nur digital, nur auf Papier oder in beiden Formen aufbewahrt werden?)

- Ablagebegriffe sammeln, ggf. fehlende Suchwörter ergänzen, unklare Begriffe durch neue aussagekräftige Begriffe ersetzen**

- Systematische Ablagestruktur festlegen:**
 - » Funktionsbereiche (ab-)bilden
 - » Ober-/Unterbegriffe für die jeweiligen Funktionsbereiche bestimmen & standardisieren
 - » Platzhalter für neue zukünftige Untergruppen/Sachgruppen
 - » Regeln erstellen: wenn Dokumente nach mehreren Kriterien abgelegt werden können, dann Standards festlegen was wohin abgelegt wird.
 - » Struktur der digitalen Ablage möglichst identisch zur analogen (Papier-)Ablage aufbauen

- Ordnungskriterien der Ablage festlegen:**
 - » alphabetisch
 - » numerisch
 - » chronologisch
 - » geografisch (nach PLZ)
 - » Kombinationen

- Visualisierung festlegen und im Aktenplan vermerken:**
 - » Welche Farbe ist welchem Funktionsbereich fest zugeordnet?
BEISPIEL: Gelb = Kunden, Rot = Lieferanten, Grün = Personal
 - » Welche Symbole / Abkürzungen etc. sollen standardmäßig benutzt werden?

- Aufbewahrungsort festlegen**
 - » persönliche Ablage am Arbeitsplatz?
 - » zentrale Team-Ablage für alle zugänglich
 - » Ablage im Archiv

- Aufbewahrungsfristen berücksichtigen und vermerken**
 - » gesetzliche Fristen (Aufbewahrungs-Pflicht)
 - » interne Fristen des Unternehmens
 - » dauerhafte Aufbewahrung (Aufbewahrungswunsch, aufbewahrungswürdige Dokumente)

- Zuständigkeit klären:**
 - » Wer darf Ablageplan strukturell verändern, ergänzen, anpassen?
(um Wildwuchs in Struktur zu vermeiden)