



„Das Jobcenter der Stadt Münster erzeugt täglich tausende Dokumente, die gedruckt, kuvertiert und als PDF/A archiviert werden müssen. BEWO Systems entwickelte hierfür eine praktische Lösung“, sagt Ralf Bierstedt, Amtsleiter des Jobcenters Münster. Stefan Schoenfelder, Betriebsleiter der citeq findet besonders erwähnenswert, „dass fehlerhafte und unvollständige Dokumente erkannt und somit gar nicht erst gedruckt werden.“



Die citeq ist Münsters städtischer IT-Dienstleister für Kommunen, öffentliche Verwaltungen und deren Einrichtungen. Sie vereint ein tiefgreifendes Verständnis der Verwaltungsprozesse in Kommunen mit dem Wissen eines IT-Dienstleisters. Eine dieser Einrichtungen ist das Jobcenter Münster mit seinen vier Verwaltungsstellen. Für die Verwaltung der Arbeitssuchenden und deren Grundsicherung wird das OPEN/PROSOZ Verfahren eingesetzt, aus dem die Mitarbeiter des Jobcenters die zu versendenden Dokumente als Word Dokumente erstellen.

Herausforderung

- OPEN/PROSOZ Verfahren: Nur Einzeldokumente im Word-Format
- Archivierung der Dokumente als PDF/A
- Sortierung der zu druckenden Dokumente nach Postleitzahlen
- Nur formal korrekte Dokumente mit einem bestimmten Dateinamen (.._zd = zentraler Druck) dürfen gedruckt werden

Ziele

- Integration in das OPEN/PROSOZ Verfahren
- 6 Portoklassen
- Vollautomatische nächtliche Verarbeitung
- Sicherstellen, dass nur formal korrekte Dokumente gedruckt werden
- Prüfung auf vollständige und postalische korrekte Adresse
- Kurze Verarbeitungszeiten
- Skalierbare, erweiterbare Lösung

Smart Solution

- Konvertierung der Dokumente nach PDF/A bei gleichzeitiger Prüfung auf formale Fehlerfreiheit
- Zuführung aller Dokumente für die Archivierung
- Portooptimierte Aufbereitung der „ZD“-Dokumente für das Druckcenter
- Vollautomatische nächtliche Verarbeitung ermöglicht sofortiges Drucken und Versenden bei Arbeitsbeginn
- Flexibel konfigurierbar, um weitere Verwaltungsstellen erweiterbar

Projekt-Steckbrief

Ausgangssituation

Als die Stadt Münster die kommunale Trägerschaft für die Arbeitssuchenden übernommen hatte, wurde OPEN/PROSOZ als Fachverfahren eingeführt. Mit diesem Verfahren erstellen die Sachbearbeiter/innen mit Word Dokumente, die nur auf den Arbeitsplatzdruckern ausgedruckt und manuell kuvertiert werden konnten. Ein wirtschaftlicher Druck ist so nicht möglich. Um die Dokumente innerhalb OPEN/PROSOZ archivieren zu können, müssen diese als PDF/A Dateien vorliegen. Ein Aufwand, der von den Sachbearbeitern im Jobcenter nicht zu leisten war.

Kernanforderungen

- Automatische Prüfung auf Fehler, ggfls. Korrektur der Dokumente des Jobcenters Münster und Konvertierung in PDF/A konforme Dokumente, getrennt nach Verwaltungsstellen
 - Dokumente zentral drucken, portooptimiert nach Portoklassen getrennt mit OMR Code für die maschinelle Kuvertierung
 - Ausgabe in 6 Portoklassen, max. Blattanzahl pro Portoklasse einstellbar
 - Tools für regelmäßige Pflege- und Wartungsarbeiten
-

Projekttablauf

Zunächst wurden Dokumente einer kleineren Verwaltungsstelle verarbeitet. Die dabei gewonnenen Erkenntnisse führten zu einem erweiterten Leistungsumfang und zu Verbesserungen im OPEN/PROSOZ Fachverfahren. Danach wurden auch die Dokumente der übrigen Verwaltungsstellen für die Verarbeitung zu Archiv- und Druckdateien bereitgestellt. Mitte 2014 wurde das Druckverfahren um eine vollautomatische Verarbeitung erweitert. Im Herbst 2015 wurden Tools für die Archivierung, für Backup und Löschen der Vormonats-Dateien hinzugefügt.

Lösung

- Überprüfung auf formale Korrektheit (Adresse vollständig, keine unerlaubten Steuerzeichen, kein fehlerhafter Seitenumbruch) bei gleichzeitiger Konvertierung in PDF/A Dokumente
 - Prüfung der Adresse auf Vollständigkeit
 - Dokumente an denselben Empfänger werden zusammengeführt
 - Jobinformationen und Jobstatistik für Druckoperating und Betriebsabrechnung
 - Transparenz durch Dokumentation der Verarbeitungsläufe in Log-Dateien
-

Dokumentenmenge

Für Druck: täglich bis zu 800 Dokumente, für die Archivierung: ca. 2.000

Vorteile und Nutzen

- Vollautomatische nächtliche Verarbeitung → Drucken der Dokumente bei Arbeitsbeginn
 - Kostenoptimierte Aufbereitung → hohe Einsparung an Portokosten von 40 % → kurzer Return of Investment (ROI)
 - Maschinelle Kuvertierung DIN C6 und DIN C4 → größtmögliche Einsparung an Portokosten
 - Transparenz durch Dokumentation der Verarbeitungsläufe in Log-Dateien
 - Hohe Zeitersparnis durch Tools für Archivierung, Backup und Löschen der Jobcenter Dateien
-

SW Komponenten

- DocForm Server und DocForm Designer
 - I-Convert (Prüfung und Konvertierung der fehlerfreien Word-Dokumente in PDF/A Dateien)
 - PDF Filter und SortPDF
 - Verschiedene Tools, wie z.B. Programme für Archivierung und Löschen von Dateien des Vormonats
-

Warum BEWO Systems?

- Langjährige Erfahrungen
- Preiswert und zuverlässig
- Service auf Wunsch auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Druck- und Output-Management Lösungen für Office und Produktion
- Datenkonvertierungen
- Korrektur und Aufbereitung von Adressdaten (Anrede, Titel, Name, Vorname, Straße, Ort)
- Flexible, skalierbare Lösungen für Kommunen, kommunale Betriebe und deren Einrichtungen
- Individual Software, maßgeschneidert für Ihre Anforderungen