

## 2.4.3.1 Ordnungskriterien einer Ablage

### a) Beispiele

#### Versicherungsanträge im Archiv

Die Anträge werden im Archiv **numerisch** abgelegt. Wir legen die Anträge nach dem Verbuchdatum ab. Weil wir eine ziemlich grosse Anzahl von Anträgen zum Ablegen haben, eignet sich das numerische Ablegen sehr gut. Der Hauptvorteil ist, dass es unter dem gleichen Verbuchungsdatum nicht sehr viele Anträge hat, sodass man das gesuchte relativ schnell findet. Wenn man die Anträge hingegen alphabetisch ordnen würde, gäbe es unter dem gleichen Namen zu viele, wobei die Suche sehr erschwert würde.

#### Versicherungsnachweise

Die Versicherungsnachweise werden **alphabetisch** abgelegt. Numerisch kann man Versicherungsnachweise nur schlecht ablegen. Da jeder Sachbearbeiter die Versicherungsnachweise des Versicherungsberaters den er betreut, bei sich hat, ist die entsprechende Ablage klein und übersichtlich. Das alphabetische Ablegen eignet sich vor allem dann, wenn die Ablage klein ist und nicht viele gleichnamige Ausweise vorhanden sind.

#### Definitive Prämienabrechnungen

Die definitiven Prämienabrechnungen werden bei uns **alphanumerisch** abgelegt. Sie werden zuerst alphabetisch und danach innerhalb des einzelnen Buchstabens numerisch abgelegt. Dies hat den Vorteil, dass die Chronologie beibehalten wird. So hat man einen guten zeitlichen Überblick. Das alphanumerische Ablegen ist am übersichtlichsten und ist vor allem für Ablagen geeignet, die nicht allzu gross sind.

### b) allgemeine Ausführungen

Beim Erstellen einer neuen Ablage, muss gut überlegt sein, welches Ordnungskriterium (numerisch, alphabetisch und alphanumerisch) am besten geeignet ist. Numerisch ist vor allem geeignet für grosse Ablagen. Da man sich nur auf ein Datum stützen kann, dauert die Suche etwas länger. Das alphabetische Kriterium eignet sich mehr für kleinere Ablagen, bei denen unter dem gleichen Buchstaben nicht zu viele Dokumente vorhanden sind. Da es sich ohnehin um eine kleine Ablage handelt, ist hier der Zugriff schnell und effizient. Das alphanumerische Ablegen ist eine Mischung der beiden oben genannten Kriterien und ist klar die beste und korrekteste Ablage. Der Zugriff ist optimal und schnell.