

Post bearbeiten

Post wird digital von der DT an uns geschickt und speichern wir im Ordner [Allgemein > Posteingang](#). Jede*r soll regelmäßig reinschauen und ggf die Dateien taggen die er/sie bearbeiten wird. Nach Bearbeitung soll die Datei aus dem Ordner entfernt werden.

Wenn man im Büro ist, soll man prüfen ob Post im Briefkasten gelandet ist.

Version #2

Erstellt: 7 Mai 2024 13:19:01

Zuletzt aktualisiert: 28 September 2026 12:13:09 von Marie