

- **A-P-DOK® -Strukturbaum**

- **Administration**

- A/Adressen A-Z

unterteilen in Adressen

es können alle Adressen in einem Ordner sein oder pro Kategorie ein Ordner

- A/ Hotels A- Z
A/ Kunden A-Z
- A/ Medien
Messeadressen
Presse + Journalisten
Rundfunk
TV-Anstalten
Verlage
- A/ Restaurants A-Z
nach Städten
nach Ländern
nach Gourmetlokalen
- A/ Visitenkarten
nach Firmennamen A-Z
nach Namen A-Z

- A/ Angebote A-Z

- A/ Ausschreibungen nach Datum
- A/ Interessenten A-Z
- A/ Produkte nach Art A-Z

- A/ Auto und Fuhrpark pro Auto und Fahrzeug

- Fahrzeugbrief
- Führerschein (Kopie)
- Grüne Karte
- Kaufvertrag
- KFZ-Steuer
- Leasingvertrag
- Rechnungen
- Reparaturen
- TÜV
- Unfallverlauf
- Versicherung

- A/ Bank-Muster A-Z

- Postbank
Bechmarking
Beschwerden
- Darlehen nach Nummern
- E-banking
- Korrespondenz
- Unterschriftenregelung
- Vollmacht

Kontoauszüge siehe FiBu

werden extra in Ordnern bewahrt nicht im Bankordner selbst d.h.
pro Bank ein Kontoauszugordner anlegen

- A/ Sparkasse
 - Bechmarking
 - Beschwerden
- Darlehen nach Nummern
- E-banking
- Korrespondenz
- Unterschriftenregelung
- Vollmacht
- A/ Bestellungen A-Z
 - A/Bestellungen Büromaterial
 - Bestellung per Datum
 - Lieferschein
 - Rechnung
 - Reklamation
 - A/ Bestellungen Fachliteratur
 - Bestellung per Datum
 - Lieferschein
 - Rechnung
 - Reklamation
 - A/ Bestellungen Zubehör
 - Bestellung per Datum
 - Lieferschein
 - Rechnung
 - Reklamation
- A/ Budget (Kosten) nach Zeitvorgaben
 - Bereich
 - Finanzierungspläne nach Bereichen
 - Kennzahlen
 - Kontenplan monatlich
 - Protokolle nach Bereichen
 - Statistik
 - Vorjahr...
- A/ Finanzamt A-Z und nach Jahren
 - Bescheide
 - Einkommenssteuer
 - Lohnsteuer
 - Steuerbelege nach Jahren
 - Umsatzsteuer
-
- A/ Finanzbuchhaltung
 - Siehe Warenwirtschaft

- A/ Kennzahlen nach Jahren
 - Bewertungen, andere
 - Budgetierungen
 - Statistiken
 - Zeiterhebungen
 - A/ Korr extern A-Z
 - Kunden A-Z
 - Lieferanten A-Z
- A/ Korr intern A-Z
 - Abteilungen intern
 - nach Bereichen
 - nach Datum
 - nach A-Z
 - A/ Betriebsrat
 - Abstimmung und Ergebnisse
 - Jahresversammlung
 - Korr Mitarbeiter
 - Protokolle
 - Mitglieder
 - Sitzungstermine
 - Termine
 - A/ Lieferscheine A-Z
 - Vordrucktes Alphabet benutzen
- A/ Marketing A-Z
 - Akquise
 - Budgetierungen
 - Fragebogen
 - Korrespondenz
 - Kundengewinnung
 - Produktmarketing
 - Werbung
- A/ Mitgliedschaften A-Z
 - Clubs (z.Bsp Sport)
 - Gremien
 - Verbände
 - Vereine
 - A/ Abonnements
 - Loseblatt-Sammlungen
 - Mediensammlung
 - Zeitschriften
 - A/Organisation A-Z
 - Anweisungen
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Abteilungen
 - Organigramme

- Team nach Bereichen
- A/ Personal A-Z pro Mitarbeiterdossier
 - Abmahnung
 - Abwesenheit
 - Arbeitsvertrag
 - Beurteilungsgespräch
 - Bewerbung
 - Krankenkasse
 - Krankschreibung
 - Lohn/Gehalt
 - Stellenbeschreibung
 - Urlaub
 - Zeugnisse
 -
 - [A/ Protokolle nach Datum](#)
 - [A/ Protokoll Betriebsrat](#)
 - [A/ Protokolle Geschäftsführung](#)
 - [A/ Protokolle Vorstand](#)
 - A/ Protokolle Sitzungen
-
- A/ Rechnungen / Kopien
 - Kopien A-Z nach Firmen
 - Nach Nummern
nach Produkten
- A/ Rechtsstreite A-Z
 - Rechtsanwalt
Kläger
Korr extern
Urteil
Verfahren
 - Versicherungen dazu
- A/Reisekosten nach Ländern oder Datum
 - Abrechnung
Kundendossier
 - Reservierungen
 - Fahrkarte
 - Fremdgeld
Lageplan
Reiseroute
Termine
- A/ Steuerberater A-Z

- Bilanzen
Korrespondenz
- Steuervoranmeldung
- Vereinbarungen
- Vollmacht
- A/ Veranstaltungen (Feste und Feiern)
 - Budgetierung für Projektplan
Firmenauswahl
Künstler und Adressen
- A/Versicherung A-Z nach Art der Versicherung
 - Adressen
Korrespondenz
 -
 - Danach kommen die Arten der Versicherungen
 - Brandversicherung
Beiträge
Korr
Police
Vertrag
 - Gebäudeversicherung
Beiträge
Korr
Police
Vertrag
 - Kunstversicherungen nach Werken
 - Beiträgen
Korr
Police
Vertrag
Lebensversicherung pro Mitarbeiter
pro Familienmitglied
Beiträge
Korr
Police
Vertrag
 - Unfallversicherung
Beiträge
Korr
Police
Vertrag
-
-
-
-
-

- A/ Verträge A-Z
 - Firmenverträge
 - Leasing Verträge
 - Telefonie
 - Wartungsverträge
- A/Weiterbildung A-Z
 - Mitarbeiter intern A-Z
vorgedrucktes Alphabet nutzen
 - A/ Referentenpool nach Namen und Funktionen
- A/ Werbung A-Z
 - Drucker
 - Auftrag
Auftragsbestätigung
Bestellung
Fahne
Freigabe/ gut zum Druck
Layout
Lieferschein
Rechnungskopie
Fernsehwerbung
Auftrag
Auftragsbestätigung
Bestellung
Drehbuch
Drehtermin
Honorar + Gage
Regie
Termine
Rechnungskopie
Vertrag
 - Inserate
Auftrag
Auftragsbestätigung
Bestellung
Fahne
Freigabe/ gut zum Druck
Layout
Lieferschein
Textgestaltung
Rechnungskopie
Vertrag
 - Printwerbung
Auftrag
Auftragsbestätigung
Bestellung

Fahne
Freigabe/ gut zum Druck
Layout
Lieferschein
Textgestaltung
Rechnungskopie
Vertrag

Projekte

- Projekt – jedes Projekt hat 3 Kapitel
 - P/ Büro-Organisation-Muster
 - Kapitel Administration
 - Adressen
 - Angebote
 - Bestellungen
 - Budget
 - Korr extern
 - Korr intern
 - Kosten
 - Lieferscheine
 - Protokolle (Verwaltung)
 - Rechnungen (Kopien)
 - Termine
 - Verträge
 - Kapitel Projekt
 - Abnahme
 - Erfahrungsbericht
 - Kalkulation
 - Mängelrüge/Reklamation
 - Persönliche Notizen
 - Pflichtenheft
 - Projektablauf (Programm)
 - Protokoll
 - Prüfbericht
 - Ziel
 - Kapitel DOK
 - Clipping
 - Folien
 - Fotos
 - Konkurrenz/Wettbewerb
 - Normen
 - Pläne/Zeichnungen
 - Präsentation
 - Presse
 - Produktinformation

- Prospekte
 -
 - Das gilt für jedes Projekt und je nach Firma ist die Verschlagwortung nach Produkten neu festzulegen
 -
 -
 - Dokumentation
 - Ziele und Ideen A-Z
 - Corporate Identity
 - Beratung
 - Design
 - Grafiker
 - Entwürfe
 - Layout
 - Texter
 - Firmenkultur
 - CI
 - Leitbild
 - Projektumsetzung
 - Strategische Ziele
 - Teamstruktur
- - DOK/ Die Farbe Blau- Muster + Beispiele
 - Kapitel nach Themen
 - Blau in der Literatur
 - Eichendorff Blaue Blume der Romantik
 - Blau in der Malerei
 - Blaue Reiter
 - Blaue Periode Picasso
 - Blau in der Natur
 - Eisvogel
 - Balzverhalten der Rallen in Neuseeland
 - DOK/ Filme
 - sortiert nach Themen
 - nach Verlagen
 - nach Titeln
 -
 -
 - DOK/ CD's
 - sortiert nach Themen
 - nach Verlagen
 - nach Titeln

Gebrauchsanweisungen
sortiert nach Geräten in der

- EDV- Manuals
- Maschinen (z.B. Kaffeemaschine)
- Telefonie
- DOK/ Geschäftsberichte
sortiert nach Jahren
- DOK/ Hotels
 - Hotels für Dienstreisen
 - Hotels für Seminare
- DOK/ Kataloge nach Branchen sortiert
 - Büromaterial
 - EDV
 - Gartenmöbel
 - Möbelkataloge
 - Kunstkataloge
 - Werkzeuglieferanten sortiert nach:
Branchen wie Schreinereien
Dämmungen
Werkstoffe

DOK/ Konkurrenz

- DOK /Produktinformation
- DOK/ Literatur nach Themen
 - DOK/ Kapitel nach Themen
 - Frauen
 - Führung
 - Kommunikation
 - Medien
 - Persönlichkeiten
- DOK/ Presse
- DOK/ Strassen- und Landkarten
- DOK/ Weisungen-Firma
 - Ablagestruktur A-P-DOK
 - Betriebsrat
 - Datenschutz
 - Entsorgen vertraulicher Dokumente
 - Unterschriftenregelung
-
-
-
-
- DOK/ Weiterbildung
 - Belege aus Medien (Dias, DVD, etc.)
 - Referenten
 - Schulungen

- DOK/ Zeitschriften per annum

12.7.2009
Edith Stork