



primedocs

Leitfaden für effiziente Dokumentenprozesse in der öffentlichen Verwaltung

**5 Strategien, um bis zu 50% Zeit bei der
Dokumentenerstellung zu sparen.**

primedocs.io



«Es besteht grosses Digitalisierungspotenzial für transaktionale Datenerfassung, -formatierung und -pflege. (...) Auch die konsequente End-to-End Automatisierung und -Digitalisierung behördeninterner Prozesse kann dazu beitragen, Tätigkeiten im öffentlichen Sektor zu optimieren, analog zu vielen Beispielen aus dem privatwirtschaftlichen Dienstleistungssektor.»

(Quelle: PwC Studie «Fachkräftemangel im öffentlichen Sektor»)



Verwaltung am Limit: Warum die Digitalisierung hilft

Die öffentliche Verwaltung verändert sich: Digitale und rechtliche Ansprüche steigen, während Budgets und Kapazitäten schrumpfen. Bürger:innen erwarten schnelle Services und politische Entscheide erfordern eine saubere Kommunikation. Der Druck auf Mitarbeitende steigt, weil Fachkräfte fehlen und Kosten gespart werden müssen. Eine aktuelle Studie von PwC prognostiziert, dass bis 2030 alleine in Deutschland mindestens 1 Million Fachkräfte fehlen werden. Für die Schweiz prognostiziert die UBS eine ähnliche Entwicklung mit bis zu 300'000 fehlenden Facharbeitenden im selben Zeitraum (*Quelle: bilanz.ch*).

Dokumenterstellung hat hohes Potenzial für Zeit- & Kosteneinsparungen

In vielen Gemeinden, Kommunen und anderen öffentlichen Einrichtungen werden zahlreiche Aufgaben nach wie vor manuell erledigt. Das kostet Zeit und bares Geld: Es bindet personelle Ressourcen und birgt eine hohe Fehleranfälligkeit. Auch dort, wo bereits IT-Systeme im Einsatz sind, mangelt es häufig an der Kommunikation zwischen den einzelnen Softwarelösungen. Informationen müssen deshalb doppelt eingegeben oder mit «Copy & Paste» übertragen werden, was nicht nur weitere Zeit verschlingt, sondern zusätzliche Fehlerrisiken birgt.

Fachleute sind sich einig: Eine intelligente Automatisierung und Digitalisierung ist ein wirkungsvoller Lösungsansatz, um Prozesse zu beschleunigen, Ressourcen smart einzusetzen und nicht nur die Effizienz, sondern auch die Professionalität in der öffentlichen Verwaltung zu steigern.

Erzielen Sie eine maximale Produktivität bei minimalem Aufwand

Dieses Whitepaper zeigt 5 konkrete Chancen auf, wie öffentliche Verwaltungen bei der Erstellung von Bescheiden, Protokollen, Infoanschreiben und anderen Dokumenten Kapazitäten, Zeit und Kosten sparen können und dabei gleichzeitig eine hohe Rechtssicherheit erzielen.

Anhand konkreter Beispiele erfahren Sie, wie Sie mit weniger zeitlichen und finanziellen Ressourcen mehr erreichen.

5 Chancen für öffentliche Verwaltungen & Gemeinden, um bis zu 50% Zeit bei der Dokumentenerstellung zu sparen

1. Reduzieren Sie händische Tasks

Viele Verwaltungen stehen unter Druck, da Budgets und Kapazitäten eingespart werden müssen, während die Anforderungen steigen. Zeitaufwendige Prozesse binden personelle Ressourcen, die andernorts fehlen. Indem Sie wiederkehrende Bereiche der Dokumenterstellung automatisieren und standardisieren, sparen Sie Zeit, die stattdessen für Kernaufgaben zur Verfügung steht.

Fallbeispiel Gemeindeverwaltung:

Die Sachbearbeitende einer Gemeinde muss kurzfristig ein Infoschreiben aufsetzen, um die Bürger:innen über einen wichtigen Sachverhalt in Kenntnis zu setzen. Während sie früher zuerst eine alte Dokumentvorlage im System suchen, die Inhalte abändern, das Logo der Gemeinde einfügen und das Schreiben korrekt formatieren musste, genügen jetzt wenige Klicks. Direkt in ihrer Word-Oberfläche drückt sie auf den Button «Dokument erstellen» und wählt aus den übersichtlich hinterlegten Vorlagen das Informationsschreiben aus. Ein Programm führt sie gezielt durch jene Dokumentbereiche, die upgedatet werden müssen. Das finale Dokument hat automatisch die richtigen Formatierungen und alle Details wie Logo, Datum oder Kontaktadresse sind korrekt hinterlegt. Für den Text des Infoschreibens stehen der Gemeindebediensteten vorgefertigte Textbausteine zur Verfügung, die ihr die Inhaltserstellung erleichtern. Was früher zwei Stunden gedauert hat, ist jetzt in 20 Minuten erledigt.



So kann Sie primedocs mit intelligenten Vorlagen unterstützen, direkt in Microsoft Word.

Jetzt Videos ansehen



2. Erhöhen Sie die Rechtssicherheit durch standardisierte Formate & Texte

Die manuelle Erstellung von Dokumenten birgt nicht nur Effizienzverluste, sondern auch eine hohe Fehleranfälligkeit. Gerade in öffentlichen Verwaltungen, wo Mitarbeitende täglich mit sensiblen Daten und rechtlich relevanten Inhalten konfrontiert sind, können kleine Fehler weitreichende Folgen haben. Jeder Fehler untergräbt nicht nur die Rechtskonformität, sondern mindert auch das Vertrauen von Bürger:innen und Entscheidungsträger:innen.

Reduzieren Sie Risiken bei der Dokumenterstellung

Indem Mitarbeitende bei der Arbeit in Word, Excel, Outlook oder PowerPoint direkt mit den korrekt vorgegebenen Formatierungen, Designs und Textelementen arbeiten, bestehen keine Unsicherheiten oder juristisch fragwürdige Formulierungen mehr. Das erhöht automatisch die Professionalität der von Ihnen ausgegebenen Bescheide, Briefe oder Verfügungen. Das Vertrauen in die Services Ihrer Institution steigt, während Mitarbeitende gleichzeitig weniger Zeit aufwenden, um die Korrektheit der Dokumente zu gewährleisten.

Fallbeispiel Stadtverwaltung:

Die Rechtsabteilung einer Stadtverwaltung verwendet Dokumentvorlagen mit juristisch geprüften Textbausteinen. Jede Verfügung ist sofort korrekt formatiert, rechtlich aktuell und automatisch gespeichert – auch mehrsprachig. In deutlich weniger Zeit erstellen die Sachbearbeiter rechtlich sichere Dokumente. Ändert sich die rechtliche Lage, werden die entsprechenden Textelemente vom befugten Administratoren-Team an zentraler Stelle upgedatet. Im Anschluss daran stehen die neuen Textbausteine sofort in der gesamten Stadtverwaltung zur Verfügung. Alle Mitarbeitenden sind automatisch auf dem aktuellen Stand und verwenden die korrekten Vorgaben.



Wie kommunizieren Sie rechtssicher im KI-Zeitalter?
Was es im Arbeitsalltag braucht, lesen Sie hier.

[Zum Blogartikel](#)



3. Sparen Sie Zeit & Geld durch nahtlose Kommunikationsflüsse ohne Medienbrüche

E-Mails, Word-Dokumente, Fachanwendungen, ERP- und DMS-Systeme: Aus der Notwendigkeit heraus bestehen in vielen Verwaltungen komplexe, heterogene Systemlandschaften. Leider fehlt oft die Verbindung zwischen den verschiedenen Programmen und Anwendungen – mit der Folge, dass Informationen doppelt eingegeben oder Inhalte per Copy & Paste übertragen werden müssen. Das bindet zeitliche Ressourcen und führt insbesondere bei sensiblen Dokumenten wie Bescheiden oder Verfügungen zu einer erhöhten Fehleranfälligkeit mit potenziell gravierenden rechtlichen und reputativen Folgen. Inkorrekte Inhalte können nicht nur rechtliche Auseinandersetzungen auslösen, sondern auch den Eindruck mangelnder Professionalität vermitteln.

Fehlerfreie Kommunikation & mehr Rechtssicherheit

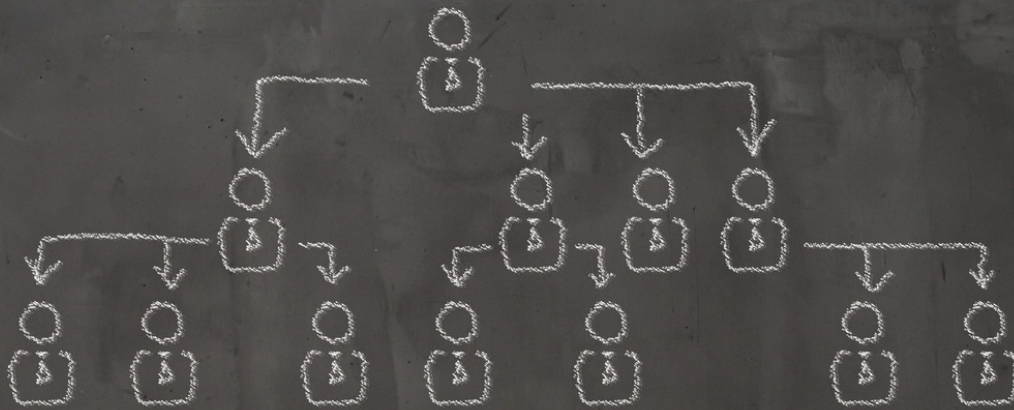
Mit der intelligenten Vorlagenlösung primedocs gehören Medienbrüche der Vergangenheit an. Die Software lässt sich direkt mit vielen bestehenden ERP-, CRM-, GEVER- oder DMS-Systemen verbinden und übernimmt vorhandene Daten automatisiert in neue Dokumente. Das verhindert redundante Arbeit, minimiert Übertragungsfehler und sorgt für ein nahtloses Zusammenspiel entlang des gesamten Dokumentenprozesses: effizient, sicher und zeitsparend.

“Die primedocs Suite ermöglicht der Direktion für Inneres und Justiz eine einfache und effiziente Verwendung und Verwaltung unserer Dokument-Vorlagen über mehrere Ämter und Sprachen hinweg.”

Roman Wüthrich
Direktion für Inneres und Justiz des Kanton Bern



Kanton Bern
Canton de Berne



4. Schaffen Sie Transparenz & Übersicht

In vielen Verwaltungen verlieren Mitarbeitende täglich wertvolle Zeit mit der Suche nach den richtigen Vorlagen. Gleichzeitig kämpfen IT-Abteilungen mit einem unübersichtlichen Bestand an unterschiedlichsten Dokumentvorlagen, der nur schwer zu pflegen und zu aktualisieren ist.

Weniger Vorlagen, weniger Aufwand

Mit primedocs lässt sich der gesamte Vorlagenbestand stark reduzieren. Statt manueller Verteilung und unklarer Zuständigkeiten erfolgen Updates zentral durch berechtigte Anwender:innen. Das gestaltet die Prozesse transparenter und reduziert Ihren Supportaufwand. Nicht nur für IT, sondern für alle Mitarbeitenden wird die Arbeit einfacher: Abhängig von der jeweiligen Rolle oder Abteilung sind Vorlagen zentral, übersichtlich und strukturiert abgelegt. So haben Sachbearbeitende jederzeit Zugriff auf genau die Vorlagen, die sie wirklich brauchen und verlieren sich nicht mehr im Vorlagenchaos.

Durch die Verwendung von primedocs konnten wir die Anzahl der Vorlagen um ein Vielfaches reduzieren.

”

Fabian Häfliger
Teamleiter Projekte und Applikationen der Stadt Zug

Stadt
Zug

“

5. Reduzieren Sie den Schulungsaufwand

Ob neue Formatierungen, geänderte Inhalte oder veränderte Ablagestrukturen: In vielen Verwaltungen bedeutet jede neue Vorlage, jedes Update und jedes weitere Programm einen zusätzlichen Schulungsbedarf. Das bindet Ressourcen in der IT, kann Anwender:innen überfordern und raubt wertvolle Zeit für Kernaufgaben.

Intuitive Bedienung in der gewohnten Umgebung

Mit primedocs entfällt dieser Aufwand weitgehend: Anwender:innen verwenden das Programm intuitiv und ohne zusätzlichen Lernaufwand. Da die Software direkt in die bestehende Umgebung von Microsoft 365 eingebettet ist, arbeiten Mitarbeitende direkt in Word, Outlook, Excel oder PowerPoint. Sie sind stets in ihrer gewohnten Arbeitsumgebung tätig und müssen sich nicht neu orientieren. Änderungen an Vorlagen sind zentral gesteuert und stehen automatisch in Echtzeit zur Verfügung. So bleibt der Schulungsbedarf minimal, während die Qualität der Dokumente steigt.

Es ist kinderleicht, neue Vorlagen bzw. Textbausteine zu erstellen, die dann in verschiedenen Office-Anwendungen zur Verfügung stehen. “
“ *Das erleichtert die tägliche Arbeit ohne grossen Schulungsaufwand.*

Richard Falk
Stadtschreiber bei der Stadt Rorschach





5 Chancen – eine Lösung: primedocs

Dieses Whitepaper zeigt 5 zentrale Chancen auf, mit denen Gemeinden und öffentliche Verwaltungen durch Automatisierungen im Dokumentenwesen messbar Zeit und Kosten sparen können, ohne dabei an Qualität, Sicherheit oder Bürgernähe einzubüßen.

Mit primedocs als All-in-One-Lösung erschliessen Sie diese Potenziale gesammelt und bauen auf eine moderne, effiziente und rechtssichere Verwaltungskommunikation. Direkt in der vertrauten Umgebung von Microsoft 365 vereint primedocs sämtliche Funktionen, die öffentliche Einrichtungen für eine zeit- und kostensparende Dokumenterstellung sowie -verwaltung benötigen.

Nutzen	Wirkung
Schneller ROI	Deutlich weniger Zeitaufwand - und damit Kosten pro Dokument
Rechtssichere Kommunikation	Zentral geprüfte Textbausteine ersetzen unsichere Eigenkreationen
IT-Entlastung	Weniger Vorlagen, weniger Support, zentrale Updates
Professionelles Auftreten	Einheitliches CI/CD, stärkt das Vertrauen von Bürger:innen und Politik
Datenschutz & Kontrolle	Lokale Dokumentenverarbeitung schützt sensible Informationen

primedocs ist mehr als nur Dokumenterstellung

In einem Bruchteil der bisherigen Zeit erstellen Mitarbeitende professionell formatierte, inhaltlich fehlerfreie und rechtlich korrekte Dokumente in Word, Outlook, Excel oder PowerPoint. Dabei geht primedocs über die klassische Vorlagenverwaltung und Dokumenterstellung weit hinaus.

Denn das Programm steuert auch standardisierte E-Mail-Signaturen und passt diese automatisch an Rolle, Abteilung, Marketingzweck oder Sprache an. Das sorgt nicht nur für ein konsistentes Erscheinungsbild nach aussen, sondern reduziert den Verwaltungsaufwand weiter. IT-Abteilungen müssen keine Einzelsignaturen mehr pflegen, während Mitarbeitende stets mit der korrekten Signatur unterwegs sind.



Machen Sie sich die Arbeit mit Dokumenten so einfach wie nie

Mit primedocs gelingt der Wandel hin zu einer zukunftsorientierten, digitalen Kommunikation, in der Sie Effizienz und Compliance ohne Abstriche erzielen.

- Für **Führungskräfte** bedeutet das: Sie schaffen einheitliche Standards, erhöhen die Rechtssicherheit und verbessern die Aussenwirkung Ihrer Verwaltung.
- Für **Sachbearbeitende** bedeutet das: weniger Klicks, weniger Korrekturen, weniger Unsicherheit und mehr Zeit für die wichtigen Aufgaben.
- Für die **IT** bedeutet das: eine moderne und wartungsarme Lösung ohne Schulungsaufwand, die bestehende Strukturen nicht ersetzt, sondern intelligent ergänzt.

Lassen Sie sich konkret von uns zeigen, wie primedocs in Ihrer öffentlichen Verwaltung für Effizienzen sorgt und mehr Zeit für Wesentliches schafft.

Jetzt unverbindliche Erstberatung vereinbaren

Über PrimeSoft AG - das Unternehmen hinter primedocs

Die PrimeSoft Group ist der führende Microsoft-Spezialist für Template-Management und Partner für AI-gestützte Dokumentenprozesse und Informationsmanagement. Mit rund 40 Mitarbeitenden in der Schweiz (Eschlikon TG, Baar ZG) und Deutschland (München) entwickeln wir innovative Softwarelösungen auf Basis von Microsoft 365 - von bewährten Anwendungen bis hin zu smarten Erweiterungen mit Microsoft 365 Copilot und modernen AI-Technologien. Unsere Projekte sind vielfältig, unsere Kunden ebenso: von KMU's, über internationale Konzerne bis hin zu Organisationen aus dem öffentlichen Sektor.

Mit primedocs, der modernen Template-Management-Lösung, ermöglicht PrimeSoft Unternehmen, Microsoft 365-Dokumente schnell, CD-konform und fehlerfrei zu erstellen - egal ob in der eigenen IT-Infrastruktur oder als SaaS-Lösung in der Cloud.

Als offizieller Microsoft Solutions Partner bietet PrimeSoft höchste technologische Expertise und innovative Lösungen. Über 600'000 Anwender:innen nutzen täglich unsere Software-Lösungen, um Dokumente effizient, professionell und markenkonform zu erstellen - mit maximalem Mehrwert und minimalem Aufwand.

Standorte in der Schweiz und international

Eschlikon

PrimeSoft (Schweiz) AG
Bahnhofstrasse 4
8360 Eschlikon TG
Schweiz

primedocs@primesoft-group.com
+41 58 510 26 26

Baar

PrimeSoft AG
Bahnhofstrasse 6
6340 Baar ZG
Schweiz

primedocs@primesoft-group.com
+41 58 510 26 26

München

PrimeDocs GmbH
Karlsplatz 3
80335 München
Deutschland

primedocs@primesoft-group.com
+49 89 215 4106-0