

HELD Dokumentenmanagement
Verwaltungsmanagement einer neuen Generation



Überzeugend – mehr als 2.000 zufriedene Kunden.

Ganzheitlich – mehr als 55 Jahre Erfahrung im Bereich Büroorganisation.

Modular – REGISAFE public, die Lösung nach dem Baukastenprinzip.

REGISAFE public: Verwaltung – neuester Stand.

Moderne Verwaltung mit REGISAFE public

Seit 1990 hat modernes Informations- und Schriftgutmanagement einen Namen. Es heißt REGISAFE, kommt von HELD und wurde schnell zum Maßstab moderner Verwaltung in mehr als 2.000 kommunalen Einrichtungen, Unternehmen, Kirchen und Krankenhäusern. 2002 kam mit REGISAFE public die neue Generation: Ein überlegenes Verwaltungsmanagement, das innerhalb kürzester Zeit zum neuen Maßstab wurde – mit temporeicher Durchsetzung. REGISAFE public dynamisiert die gesamte Informations- und Schriftgutverwaltung. Von der Verwaltung einer Papier-Registratur über vollelektronische Lösungen mit Scanner und optischer Archivierung bis hin zur Internet-Integration. Die beispielhaft einfache Benutzer-Führung und die Flexibilität einer modernen, modularen System-Architektur führten bei allen Anwender-Umfragen zu herausragend hoher Akzeptanz. Dennoch entwickelt HELD sich und seine Produkte stetig weiter. Mit der aktuellsten Version von REGISAFE public wurde ein weiteres Kapitel in der Erfolgsgeschichte aufgeschlagen.

Als besondere Stärken werden bei REGISAFE public geschätzt:

- Intelligente Informationsrecherche
- Rationelle Erstellung von jeder Art von Dokumenten
- Durchdachte Ablage und Speicherung des Schriftguts
- Schnelle Verteilung und Veröffentlichung von Informationen
- Sorgfältige Kontrolle von Aufgaben und Terminen
- Moderne Organisation der Papier-Ablage
- Erstklassiges Aktenmanagement
- Hochentwickelte Archivierungsmechanismen
- Basis für revisions-sicheres Arbeiten





So vielseitig wie Ihre Abläufe: Die Einsatzbereiche von REGISAFE public.

Wissensmanagement

Qualifizierte Entscheidungen brauchen erstens schnelle Informationen, zweitens vollständige und drittens alles ohne Aufwand.

- Mit REGISAFE public finden Sie blitzschnell durch einzigartige Suchmechanismen mit Phonetik, Synonymen und indizierter Volltextsuche jede Akte, jeden Vorgang, jede Sitzung, Adresse, E-Mail, jedes Aktenzeichen, Dokument, jeden Termin und jede andere Information
- Sie verteilen alle Informationen schnell, einfach und sicher mit leistungsstarken Komponenten von REGISAFE public
- REGISAFE public verschafft Ihnen eine neue Effizienz in Workflow, Wirtschaftlichkeit, Dokumentensicherheit, Ablage und Archivierungskapazität
- Das einheitliche Ablagesystem und die integrierte Programmoberfläche halten auch die größten Datenmengen transparent
- Alle Informationen auf einen Blick durch den Schriftstück-Viewer, auch wenn die Anwendungssoftware, mit der ein Dokument erstellt wurde, nicht am Arbeitsplatz installiert ist

Dokumentenmanagement

Schnell finden statt lange suchen - und produktiv arbeiten.

- Sie beschaffen, pflegen und verarbeiten alle Informationen in einer einzigen Anwendung und müssen sich nicht in verschiedene Systeme einarbeiten
- Maier, Mayer, Meier oder Meyer – mit der phonetischen Suche finden Sie immer den Richtigen
- ‚Schnelle Schriftstücke‘ – durch automatische Vorbereitung der Vordrucke, Übernahme der Adressen und weitere Unterstützung
- Komfortables, unkompliziertes Anlegen und Verwalten von elektronischen Akten und Vorgängen
- Sicherheit durch die Versionskontrolle und das Aktivitätsprotokoll von REGISAFE public

Workflow

Reibungslose Arbeitsabläufe durch vordefinierte Bearbeitungswege.

- Sie bestimmen im Voraus Eckdaten wie Reihenfolge, beteiligte Mitarbeiter und Terminvorgaben, nach denen der Vorgang bearbeitet werden soll
- Sämtliche Arbeitsschritte werden dokumentiert
- Der aktuelle Bearbeitungsstand ist jederzeit abrufbar
- Kontrollpunkte sorgen dafür, dass wichtige Voraussetzungen wie Fristen oder besondere Bedingungen eingehalten werden
- Das Modul optimiert nicht nur Routine-Abläufe, sondern auch Adhoc-Projekte
- Unterschiedliche Nutzungsberechtigungen steuern den Zugriff
- Workflow arbeitet funktionsbezogen, d.h. Personaländerungen haben keinen Einfluss auf den Ablauf



Die Einsatzgebiete von REGISAFE public decken die Abläufe von Verwaltungen umfassend ab.

Ablage und Registratur werden erleichtert und einheitlich gestaltet.

Die Routinearbeiten erfahren effizientere Abläufe.

Alles im Fluss: So unterstützt Sie REGISAFE public bei Ihrer Arbeit.

Aktenplanverwaltung

Die unglaubliche Leichtigkeit der Ablage nach Plan.

- Papierakten oder elektronische Daten finden Sie effektiv und rationell mit phonetischer Suche, Synonymen und indizierter Volltextsuche
- Auskunft über Zuständigkeiten, Aufbewahrungsorte und -fristen, Hinweise, Produktkennungen, Haushaltsstellen und vieles mehr – einfach per Mausklick
- REGISAFE public pflegt Ihren Akten- und/oder Produktplan komfortabel, einfach und zentralisiert
- Sie navigieren frei und mühelos durch die Ablagestruktur, dafür sorgt die hierarchische Darstellung
- Und Sie genießen die einheitliche Ablagestruktur elektronisch wie im Papier in Ihrer gesamten Verwaltung als tägliches Arbeitsprivileg

Registraturverwaltung

Das Ende der Vermutungen.

- REGISAFE public zentralisiert Ihre Registraturverwaltung und dezentralisiert die Recherche
- Aktenanforderungen werden beschleunigt bearbeitet: die Aktenausgabe erfolgt mit einem automatisch erstellten Barcode, der bei Ausgabe sowie Rückgabe eingelesen wird
- REGISAFE public erstellt Beschriftungsetiketten für Ordner und Akten
- Legscheine für Akten können einfach und komfortabel per Mausklick produziert werden
- Elektronische Akten und Papierakten werden von REGISAFE public synchron gehalten
- Das leidige Phänomen der verschwundenen oder vergessenen Akten ist überwunden: REGISAFE public überwacht sie mit elektronischer Aktenverfolgung und Rückgabe-Erinnerungsfunktion





eGovernment & Internet

Virtuelle Wirklichkeit im Alltag.

- Schriftstücke ins Internet - ein Klick genügt
- Die Inhalte Ihrer Website erstellen Sie bequem in Ihrer gewohnten Textverarbeitung. REGISAFE public konvertiert Ihre Daten und stellt sie auf den Web-Server, wann, wo und wie lange Sie wollen
- Web-Formulare verwalten Sie mit allen anderen sach- oder personenbezogenen Daten in REGISAFE public
- Neue Formulare stehen mit einem Klick im Internet zur Verfügung, bei eingehenden elektronischen Formularen werden automatisch Akten erstellt und Vorgänge an die zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet
- Für die Kommunikation mit externen Einrichtungen stehen z.B. XDOMEA und andere standardisierte Datenformate zur Verfügung, so dass Metadaten automatisiert und ohne zusätzlichen Aufwand bei der Ablage übernommen werden können

Bürokommunikation & Terminmanagement

Anrufe, E-Mails, Termine, Faxe?!

- Der Terminkalender von REGISAFE public befreit Sie endgültig vom traditionellen Terminstress, mit einfacher Bedienung und perfektem Überblick über alle Termine aller Mitarbeiter und aller Ressourcen
- Delegierte Aufgaben kontrollieren Sie mit der automatisierten Fristenüberwachung
- Eingehende Anrufe werden erkannt und die entsprechende Adresse an Ihrem Bildschirm angezeigt. Per Mausklick erhalten Sie eine komplette Übersicht über die bisherigen Aktivitäten. Überraschen Sie den Anrufer damit, dass Sie schon wissen um was es geht. Lästige Recherche und Rückrufe entfallen
- E-Mail-Management betreiben Sie nebenher indem Sie empfangene wie versendete E-Mails unkompliziert per Mausklick in der betreffenden Akte ablegen
- Eingehende E-Mails werden zentral im System empfangen, protokolliert und an die jeweiligen Mitarbeiter verteilt. Vertretungsregelungen werden hierbei ebenfalls berücksichtigt
- Über neue, Sie betreffende Termine werden Sie automatisch per E-Mail informiert
- Terminüberschneidungen werden sofort überprüft und angezeigt, sodass Sie die Möglichkeit haben, die Termine umzuplanen
- An anstehende Termine werden Sie erinnert und bekommen per Mail die zugehörige Akte geliefert



Die digitale Archivierung automatisiert Verwaltungsvorgänge und erleichtert den Zugriff.

Die Sicherheit Ihrer Daten und Abläufe ist hundertprozentig gewährleistet.

Das einheitliche Oberflächenprinzip steht für eine komfortable Bedienung mit minimiertem Schulungsaufwand.

Archivverwaltung

Das Archivmanagement innerhalb von REGISAFE public ist ein durchgängiges Konzept, das den gesamten Lebenszyklus von der Erstellung der Dokumente bis zum historischen Archiv unterstützt. Mit individuellen Erfassungsmasken für Bestände und Verzeichnissen sowie intelligenten Suchmöglichkeiten wird die Verwaltung jeder Aktenart radikal vereinfacht. Durch die Integration in REGISAFE public können neben dem Archivar alle Mitarbeiter ohne größeren Aufwand im Archiv recherchieren. Direkt unter dem kommunalen Aktenplan kann auf Bestände und Verzeichnissen im Rahmen der Berechtigung Einsicht genommen werden. Auch der Archivar wird die integrierte Lösung von REGISAFE public schätzen. Er kann Aufbewahrungsfristen im Aktenplan definieren die sich automatisch auf die unter den einzelnen Aktenzeichen liegenden Teilakten und Dokumente vererben. Auf Akten und Dokumente, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, kann der Archivar jederzeit zugreifen und die Metadaten einer Teilakte sowie elektronische Dokumente ohne Umwege in die Archivverwaltung zur weiteren Verwendung übernehmen.

Fachverfahren integriert

Eine Vielzahl an unterschiedlichen Oberflächen bedeutet ein Vielfaches an Schulungsaufwand, Updates und unterschiedlichen Problemen. Etliche Fachverfahren wie z.B. KommunalPLUS Sitzung, Friedhof oder Gewerbe (Vollständiges Verzeichnis s. Seite 20) wurden unter REGISAFE public bereits umgesetzt. REGISAFE public sorgt damit für eine einheitliche Oberfläche und größtmöglichen Bedienungskomfort in allen Modulen und Anwendungen. Zusätzliche Softwarepflege und unnötiger Schulungsaufwand entfallen ebenso, wie lästige mehrfache Erfassung von Datenbeständen. Die Fachverfahren sind direkter Bestandteil von REGISAFE public.





Viele Anwendungsmöglichkeiten. Immer eine hohe Sicherheit.

Digitale Archivierung

Belege, Rechnungen, Geschäftskorrespondenz – die Notwendigkeit, diese elektronisch vorhandenen Dokumente rechtssicher zu archivieren, wird mit zunehmender Datenflut immer wichtiger. Mit REGISAFE public wird die digitale Archivierung zum Anschauungsunterricht für moderne Verwaltung. Rechnungs- und Kassenbelege, Bescheide oder Daten jeglicher Art werden direkt aus den externen Anwendungen von REGISAFE public übernommen. Automatisches Anlegen von Akten und das Zuordnen der einzelnen Dokumente, die je nach Anwendungsfall entweder gescannt oder per Datenstrom übernommen wurden, erfolgt dabei in einem Schritt. Alle entscheidungsrelevanten Informationen stehen somit allen Mitarbeitern sämtlicher Abteilungen sofort zur Verfügung. Unkomplizierte Integration in eine verwaltungsweite Gesamtlösung.

Siebenfache Sicherheit

1. Benutzerzugriffskontrolle

REGISAFE public erlaubt nur vorgesehene Zugriffe.

2. Aktivitätsprotokoll

Alle Änderungen, Zugriffe oder sonstige Aktivitäten wie Kopieren, per E-Mail versenden etc. werden dokumentiert.

3. Versionskontrolle

Die älteren Versionen des Dokuments und die dazugehörigen Metadaten werden vorgehalten und sind jederzeit reproduzierbar.

4. Schutz des Dateispeichers

Kein Arbeitsplatz hat über das Netzwerk direkten Zugriff auf den Dateispeicher.

5. Verschlüsselte Speicherung

Dateien können verschlüsselt abgelegt werden.

6. Datei-Integritätsprüfung

Durch zwei ineinander greifende 160 Bit Hash-Werte (elektronischer Fingerabdruck) wird jede unerlaubte Änderung eines Dokuments zuverlässig erkannt.

7. Dateispeicher-Synchronisierung

Alle Dateien werden synchron und automatisch zur Festplattenspeicherung auf einem WORM-Medium gesichert. Die Metadaten werden als XML-Datei gesichert, inklusive aller hierarchisch übergeordneten Objekte. Diese zusätzliche Datensicherung ermöglicht nicht nur Revisionssicherheit, sondern auch kühles Blut bei einem Systemcrash.

Individuell gestaltbare Oberfläche für Anfänger wie für Power-User.

Zentraler Zugriff auf Informationen und Funktionen über das Cockpit.

Unterschiedliche Denkweisen bleiben erhalten, Informationen werden trotzdem gefunden.

Das REGISAFE-Cockpit: Zentral, funktional, gestaltbar und individuell.

Die REGISAFE public Philosophie

Die Philosophie der modernen REGISAFE public-Benutzeroberfläche ist, den Zugriff auf einen sehr großen Datenbestand und die Nutzung der enormen Zahl an REGISAFE public-Funktionen dem Anwender so einfach, übersichtlich und intuitiv wie möglich zu machen. Neue Anwender müssen beim Einstieg in REGISAFE public bestmöglich geführt und unterstützt werden. Aber auch Power-User müssen die Benutzeroberfläche auf individuelle Anforderungen anpassen können, um häufige Aufgaben so effektiv wie möglich zu erledigen. Eine weitere wichtige Anforderung an REGISAFE public ist es, die unterschiedlichsten Aufgaben, Arbeits- und Denkweisen der einzelnen Anwender in der Benutzeroberfläche darstellbar zu machen.

Das REGISAFE-Cockpit

Das REGISAFE-Cockpit verbindet in einem einzigen Fenster den zentralen Zugriff auf alle Informationen und Funktionen. Über eine innovative, moderne Reiter-Technologie wechseln Sie zwischen unterschiedlichen Informationen und Aufgaben – und behalten dennoch immer den Überblick. Unabhängig hiervon haben Sie jederzeit Zugriff auf alle Befehle aller REGISAFE-Module. Mit den zentralen Zurück/Vor-Schaltern (oder mit den entsprechenden Tasten Ihrer Maus) können Sie funktions- und modulübergreifend zwischen Ihren bisherigen Informationen und Tätigkeiten wechseln – als eine Alternative zum gezielten Zugriff über die Reiter. Das REGISAFE-Cockpit ist das zentrale Element aller Editionen.

Start

Nach dem Programmstart präsentiert sich REGISAFE public mit dem ‚Start‘-Fenster:

- Hier können Sie alle Funktionen von REGISAFE aufrufen
- Über frei konfigurierbare, sogenannte Start-Elemente, haben Sie die für Sie wichtigen Informationen und Funktionen auf einen Blick im direkten Zugriff: Verschiedene Terminkalender, aktuelle und neue Mails/Wiedervorlagen, Favoriten, zuletzt bearbeitete Schriftstücke, Notizen, Einstellungen usw.

Suchen

- Alle Suchfunktionen aller REGISAFE-Module stehen gemeinsam an zentraler Stelle zur Verfügung
- Gespeicherte Suchkriterien können per Mausklick aufgerufen werden

Finden & Wissen

- Alle Trefferlisten werden in einem gemeinsamen Fenster angezeigt
- Mit Zurück/Vor-Schaltern und einem Verlauf-Schalter können Sie zwischen den einzelnen Trefferlisten wechseln – ähnlich wie in Ihrem Internet-Browser
- Über die ‚Zuordnungen-Hyperlinks‘ können Sie mit nur einem Klick verknüpfte Informationen aufrufen. Beispielsweise alle Schriftstücke, die in derselben Akte liegen, wie das gerade in einer Trefferliste markierte Schriftstück



Objekt-Anzeige

- Alle Informationen und Funktionen zu einem Objekt, beispielsweise zu einem Schriftstück, werden gemeinsam an einer Stelle angeboten: Datensatz, Datei-Vorschau, Versionen, Notizen, Unterschriften, Aktivitätsprotokoll, zugeordnete Schriftstücke usw. stehen in einem Fenster gemeinsam zur Verfügung
- Sie entscheiden hierbei, welche Informationen Sie im direkten Zugriff haben möchten und welche zunächst ausgeblendet sein sollen, damit Sie nicht den Überblick verlieren

Ordnungs-Baum

- Ihr Aktenplan wird Ihnen in einer hierarchischen Baum-Struktur angezeigt
- Sie können in diesem Ordnungs-Baum hierarchisch navigieren und sich an jeder Stelle die zugeordneten Teilakten/Vorgänge, Schriftstücke etc. anzeigen lassen
- Zu einem in einer Trefferliste markierten Schriftstück wird Ihnen automatisch das Aktenzeichen aufgeklappt und markiert, sodass Sie jederzeit wissen, in welchem sachlichen Zusammenhang dieses Schriftstück zu sehen ist
- Mit der Maus können Sie Schriftstücke und andere Objekte in Aktenzeichen, Teilakten/Vorgänge etc. ziehen (Drag & Drop) und damit Zuordnungen ändern oder erweitern

Verknüpfungen zwischen beliebigen Objekten

- REGISAFE-Objekte wie Aktenzeichen, Teilakten/Vorgänge oder Schriftstücke können einander zugeordnet werden. Dazu dienen vor allem der Aktenplan und die entsprechenden Zuordnungsfelder in den Datensatzmasken
- Darüber hinaus ist es zusätzlich möglich, beliebige Objekte miteinander zu verknüpfen. So können Sie beispielsweise ein Schriftstück mit anderen Schriftstücken verknüpfen, welche in anderen Akten liegen. Verknüpfen Sie ein Objekt, so wird die Verknüpfung sowohl im gerade bearbeiteten Objekt als auch im verknüpften Objekt eingetragen
- Verknüpfte Objekte können schnell und bequem per Mausklick angezeigt werden. Die Verknüpfungen bieten somit eine zusätzliche Möglichkeit, Informationen zu erschließen

Anpassbare Benutzeroberfläche

- Entscheiden Sie selbst, welche Befehle Sie in welcher Reihenfolge im sofortigen Zugriff haben möchten
- Legen Sie die für Sie wichtigen Befehle auf Tastenkombinationen oder beispielsweise auf die Funktionstasten Ihrer Tastatur (Hotkeys). Oder lassen Sie sich diese direkt in der ersten Ebene des ‚Start‘-Menüs anbieten
- Stellen Sie Ihr ‚Start‘-Fenster selbst zusammen mit den für Sie interessanten Informationen und Funktionen
- Passen Sie die Spalten in Trefferlisten und die Reiter im REGISAFE-Fenster sowie in den Objekt-Fenstern usw. individuell auf Ihre Anforderungen an

Die Module zur Kommunikation sorgen für einen stets aktuellen Datenbestand.

Das Recherchieren nach Vorgängen wird um ein Vielfaches einfacher.

Das Bearbeiten von Schriftstücken folgt vordefinierten Abläufen.

REGISAFE public als Standard-Edition: Das Fundament einer perfekten Verwaltung.

Aktenplan/Organisationsverwaltung

- Bestehende Aktenpläne werden eingebunden
- Hierarchische Abbildung und Navigation
- Haushaltsstellen, Produktkennungen, Hinweise und Aufbewahrungsorte werden automatisch hinterlegt

Teilakten/Vorgangsverwaltung

- Unbegrenzt viele Teilakten/Vorgänge zu jedem Aktenzeichen, die wiederum unbegrenzt unterteilt werden können
- Perfekte Parallelität zu den Papierakten
- Sachverhalte werden übersichtlich dargestellt
- Aktenzeichenübergreifende Teilakten/Vorgänge
- Die zuständigen Sachbearbeiter und das zuständige Amt werden automatisch hinterlegt

Schriftgutverwaltung

- Verwaltung jeder Art von Dateien: Texte, Tabellen, Grafiken, E-Mails, Faxe, Scandokumente, Bilddateien, Multimedia-Dateien u.v.m.
- Die Anwendungsprogramme z.B. von Microsoft Office werden problemlos eingebunden
- Automatisierte Schriftstückerstellung mit Verknüpfung zur Adressverwaltung
- Integration von Vorlagen mit Übergabe der Sachbearbeiterdaten
- ‚Drag & Drop‘-Funktion zur einfachen Dateiablage in REGISAFE public
- Serienbrieffunktion
- Ablagefunktion für die Trefferlisten jeder REGISAFE public-Suche
- Notizen zum Schriftstück, unabhängig vom Dateityp, mit eigener Zugriffsberechtigung und druckbar

E-Mail-Integration

- Verbindung zu einem externen MAPI-fähigen Mailsystem
- Mailfunktion aus REGISAFE public mit Übergabe von Dateien als Anlage
- Optional: Automatisches Konvertieren der E-Mail-Anhänge mit den Konverter-Modulen in die gewünschten Formate, wie etwa PDF/A
- Verknüpfungen auf Aktenzeichen, Teilakten/Vorgänge, Sitzungen und Schriftstücke können versendet werden

Schriftstück-Viewer

- Virensichere, anwendungsunabhängige Dateivoransicht
- Unterstützt mehr als 200 Dateiformate
- Dateivoransicht mit Blätterfunktion direkt in einer Trefferliste
- Miniaturansicht aller Seiten bei mehrseitigen gescannten Schriftstücken sowie bei mehreren Schriftstücken (wie aus einer Trefferliste)
- Drehen und Verschieben einzelner oder mehrerer Seiten
- Notizfunktion zum Festhalten von Anmerkungen zu einzelnen Dokumenten
- Anzeigen mehrerer Dateien zur selben Zeit

Sitzungsverwaltung

- Integrierte Sitzungsverwaltung mit Verknüpfung zu allen Anwendungsmodulen
- Organisation der Sitzungsvorlagen, Protokolle und der zur Sitzung gehörenden Schriftstücke
- Abbildung aller Sitzungsinformationen





Volltext-Recherche

- Indizierte Volltextsuche in Datei-Inhalten und Meta-Daten nach Wortbestandteilen und Wortanfängen
- Suche mit Phonetik und Synonymen
- Begrenzbare Suchbereiche beispielsweise auf Aktenzeichen, Teilakten/Vorgangskennungen, Adressen, Schriftstücke, Sitzungen, Entstehungszeitraum u.v.m.
- Indizierung unterschiedlichster Dateiformate wie z.B. Office-Dokumente, PDF-Dateien, gescannte Dokumente via Texterkennung etc. – abhängig von den eingebundenen Datei-Konvertern

Schriftgut-Scanner

- Unterstützung nahezu aller TWAIN-kompatiblen Scanner
- Unterstützung von Netzwerk-Scannern
- Automatisches Entfernen leerer Seiten sowie weißer und schwarzer Ränder, Geraderichten
- Vordefinition von Scan-Einstellungen (Auflösung, Papierformat, Einzug, Farbmodus u.v.m.)
- Scannen eines Stapels in einem oder mehreren, auch zeitlich versetzten Arbeitsschritten, spätere Zuordnung sowie das Nachscannen von Seiten möglich
- Ausschneiden von Bereichen z.B. für Zeitungsausschnitte
- Stapelzuordnung mehrerer Dokumente
- Elektronische Postverteilung

Versionskontrolle

- Automatische Beibehaltung alter Versionen der Schriftstücke bei der Speicherung von Änderungen
- Anzeige früherer Versionen
- Aktivierung zurückliegender Schriftstückversionen

Modulübergreifende Suchfunktion

- Mit phonetischer Suche
- Mit Synonymen
- Nach Wortbestandteilen und Wortanfängen
- Alle Suchkriterien können gespeichert und schnell aufgerufen werden

Benutzerzugriff

- Anlage von Benutzergruppen und einzelnen Benutzern
- Vergabe unterschiedlicher Zugriffsrechte einzelner Benutzer und Gruppen
- Rechtevergabe für einzelne Programmfunktionen
- Hierarchische Gliederung und Darstellung
- Steuerung der Zugriffsberechtigung auf einzelne Objekte (z.B. Aktenzeichen, Teilakte/Vorgang, Schriftstück, Adresse)
- Anlegen beliebiger Benutzer-Zusatzdaten wie Telefon-Durchwahl, Diktatzeichen usw.

Druckfunktion

- Modulübergreifende Druckfunktion (z.B. Aktenplan, Trefferlisten, Karteikarten, Tabellen)
- Direktes Drucken von E-Mails inkl. der angehängten Dateien
- Bearbeiten und Speichern der Druckausgabe

Check-out/Check-in

- Einzelne oder mehrere Schriftstücke können als Datei lokal auf Ihre Festplatte oder z.B. einen USB-Stick gespeichert werden
- Nach der Bearbeitung können diese Dateien wieder an REGISAFE public zurückgegeben werden

Erweiterte Benutzerverwaltung

- Dezentrale Benutzeradministration: Die Administration (neue Benutzer anlegen, Gruppen zuordnen, Zusatzdaten erfassen usw.) kann auf mehrere ‚Bereichs-Administratoren‘ verteilt werden
- Es können mehrere Benutzereinstellungen-Standards definiert werden



Durch die Mailintegration ist E-Mail-Management einfach und bequem.

Bei Anruf Akte – Bei eingehenden Telefonanrufen bekommen Sie die zugehörigen Akten gleich mit angezeigt.

Datensicherheit ist selbstverständlich – mit den Sicherheitsmodulen von REGISAFE.

REGISAFE public als Pro-Edition: Mehr als nur ein Einstieg.

Terminkalender

- Einheitliche und übersichtliche Terminverwaltung – wählen Sie zwischen verschiedenen grafischen Oberflächen
- Besprechungsplanung, periodische Termine, private und vertrauliche Termine
- Integrierte Terminbenachrichtigung über Mail/Wiedervorlage
- Daten-Synchronisation mit dem Pocket-PC
- Terminsuchfunktion
- Zugriffsmöglichkeit für berechtigte Sachbearbeiter auf Termineinträge
- Ressourcen-Verwaltung von Räumen, Geräten, Fahrzeugen und anderem
- Komfort-Terminplanung: mehrtägige Termine, Notizen, Termin-Typen-Wahl, Überschneidungs-Prüfung, Gruppentermine u.v.m.

Adressverwaltung

- Zentraler Adressbestand
- Automatische Adressübernahme in Briefe und E-Mails
- Adressdaten-Übergabe an den Pocket-PC
- Schnellere Adressen-Eingabe durch hinterlegte Postleitzahlen-Datenbank
- Komfortable Serienbrief-Funktion
- Erstellen von Serien-E-Mails
- Aufbau von Adressverteilern für Serienbriefe
- Einrichten von eigenen, auf Adressen basierenden Datenbanken
- Rechtevergabe bis hinunter zu einzelnen Adressen
- Anzeige aller zu einer Adresse erstellten Schriftstücke

Fälschungssicherer Dateispeicher

- Durch zwei ineinander greifende Hash-Werte (elektronischer Fingerabdruck) wird jede Modifikation einer Datei erkannt
- Grundlage für eine revisionssichere Speicherung

Mail/Wiedervorlage

- Senden und Empfangen interner und externer E-Mails und Faxe
- Beim Versand von internen E-Mails werden lediglich Verweise als Anlage verschickt: Kein Chaos durch unzählige Kopien und verschiedene Fassungen eines Dokumentes
- Eintragen von Wiedervorlagen
- Kontrolle von Antwort- und Erledigungsfristen
- Automatische Antwort-Anmahnung
- Antwort- und Weiterleitungsfunktion
- Anfügen mehrerer Anlagen wie Teilakten/Vorgänge, Sitzungen, Schriftstücke und zusätzliche wichtige Informationen wie Notizen, elektronische Unterschriften und Datensätze
- Zuordnung der E-Mails zur entsprechenden elektronischen Akte
- Dateianlagen können optional mit den Konverter-Modulen automatisch in die gewünschten Formate wie etwa PDF/A konvertiert werden
- Komprimierung von Dateianlagen als ZIP-Datei
- Schnelleres Arbeiten durch Mail-Indizierung im Hintergrund
- Mit den umfangreichen Suchmöglichkeiten wird jede gewünschte E-Mail samt Anhängen auf Anhieb gefunden
- Sparen Sie sich Exchange & Co., denn REGISAFE public kann externe E-Mails selbstständig von Ihrem Internet-Provider oder Rechenzentrum abholen und an die einzelnen Empfänger verteilen – und umgekehrt ebenso externe E-Mails versenden
- Mail-Transfer via SMTP/POP3





Telefonwahl

- Direktes Wählen einer Telefonnummer aus der Adressverwaltung
- Bei eingehenden Anrufen wird die zugehörige Adresse automatisch aufgerufen – dabei besteht direkter Zugriff auf die Teilakten/Vorgänge, Schriftstücke und alle weiteren Informationen
- Alle ein- und ausgehenden Anrufe werden in einer Anrufliste gespeichert – mit direkter Rückrufmöglichkeit
- Internes Telefonverzeichnis

Vertretungsregelung

- Pro Benutzer kann festgelegt werden, wer diesen Benutzer vertreten kann. Hierbei kann zwischen einer Gesamtvertretung und einer gruppenbezogenen Vertretung unterschieden werden. Bei einer gruppenbezogenen Vertretung können für jede Berechtigungs-Gruppe sowie die Anzeige der neuen Mails/Wiedervorlagen verschiedene Vertreter bestimmt werden. Bei einer Gesamtvertretung erhält der Vertreter im Vertretungsfall Zugriff auf alle Gruppen des Vertretenen und bekommt seine neuen Mails/Wiedervorlagen angezeigt
- Diese Festlegungen können zentral von einem Administrator oder von jedem Benutzer eigenständig vorgenommen werden
- Die Vertretung kann jederzeit an einen Vertreter übergeben oder von einem Vertreter übernommen werden

Aktivitätsprotokoll

- Anzeigen aller Aktivitäten zu einzelnen Objekten wie Teilakten, Aktenzeichen oder Schriftstücke
- Protokolliert werden z.B. Änderungen des Datensatzes, Versand per E-Mail oder auch Lesezugriffe
- Eingeschränkte Nutzung durch z.B. Administratoren möglich

Elektronische Signatur

- Dokumente können elektronisch unterschrieben werden
- Anzeigemöglichkeit für erfolgte Unterschriften
- Vertretungsregelungen werden berücksichtigt
- Zeitpunkt der Unterschrift und Reihenfolge mehrerer Unterschriften werden protokolliert
- Zeichnungsarten können individuell nach Ihren Bedürfnissen angelegt werden
- Entspricht der Stufe 2 des Signaturgesetzes (Fortgeschrittene elektronische Signatur)

Synchronsicherung

- Gewährleistet höchste Datensicherheit und Datenverfügbarkeit: Sämtliche neu eingegebenen bzw. geänderten Daten werden synchron zur Speicherung in der Datenbank automatisch in einer so genannten Transaktionsdatei gesichert
- Ist das Zurückspielen einer Datensicherung erforderlich, werden die seit dieser Datensicherung vorgenommenen Eingaben, Änderungen etc. automatisch anhand der Transaktionsdatei nachvollzogen: Es geht keine Sekunde Arbeit mehr verloren
- Die unterbrechungsfreie Datenbank-Synchronsicherung sorgt für ein ungestörtes Arbeiten
- Dokumentdateien (z.B. Word-Dateien, gescannte Dokumente) können auf optischen Datenträgern gesichert werden – Revisionssicherheit wird durch eine Langzeitsicherung auf WORM-Medien ermöglicht
- Die Metadaten inkl. aller hierarchisch übergeordneten Objekte werden in einer XML-Datei mitgesichert
- Komfortable Wiederherstellungsfunktionen ermöglichen im Notfall eine schnelle und sichere Rekonstruktion womöglich zerstörter Daten



Das modulare Prinzip ermöglicht eine stetige Erweiterung.

Mehr als 35 Module für jede spezifische Anforderung.

Der Zugriff auf Module und Daten kann individuell oder gruppenweise gestattet werden.

Für jeden Wunsch ein passendes Modul. Nutzen Sie die Flexibilität von REGISAFE public.

Modul	Standard-Edition	Pro-Edition
Basis	✓	✓
Adressverwaltung	-	✓
Aktivitätsprotokoll	-	✓
Archivverwaltung	-	-
Elektronische Signatur	-	✓
El. Signatur mit Governikus	-	-
Erw. Benutzerverwaltung	✓	✓
Etiketten-/Beschriftungsdruck	-	-
Fälschungssicherer Dateispeicher	-	✓
Import/Export	-	-
Konvertierungsserver	-	-
Mail-Archiv	-	-
Mail-Transfer via SMTP/POP3	-	✓
Mail/Wiedervorlage	-	✓
Mobil	-	-
REGISAFE Web	-	-
Registrierungsverwaltung	-	-
Scan-Lösung für Kfz	-	-
Schriftgut-Scanner	✓	✓
Schriftgut-Scanner Barcode	-	-
Schriftgut-Scanner Capture	-	-
Schriftstück-Viewer	✓	✓
Spooldaten-Import	-	-
Synchronisierung	-	✓
Telefonwahl	-	✓
Terminkalender	-	✓
Versionskontrolle	✓	✓
Vertretungsregelung	-	✓
Volltext-Recherche	✓	✓
Workflow	-	-

Elektronische Signatur mit Governikus

- Erweiterung der elektronischen Unterschriftsmöglichkeit, um mit geeigneter Signaturkarte und Kartenleser Schriftstücke qualifiziert elektronisch zu unterschreiben
- Erfüllt die Voraussetzungen einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß Signaturgesetz (SigG)

Kommunalspaket

- Individuelle Masken für die Teilakten/Vorgangsverwaltung z.B. Bauakte, Bauleitplanungsakte, Gewerbe-, Grund- und Hundesteuerakte, Personalakte, Fundakte
- Intelligente Vorbereitung der Daten
- Zusätzliche Masken jederzeit realisierbar
- Kostenlos erhältlich als Ergänzung der Standard- und der Pro-Edition

Outlook-Adressübernahme

- Adressübernahme aus Outlook: Übergabe der in Outlook vorgehaltenen Adressen in Schriftstücke



Mail-Archiv

- Ermöglicht eine revisionssichere Archivierung von E-Mails
- Regelbasierte, automatische (systemgetriebene) E-Mail-Archivierung
- Mehrere E-Mail-Archive einrichtbar
- Automatische Konvertierung von Anlagen-Dateien möglich
- Archivierung von Rohdaten (EML), Verbindungsdaten, Nachrichten-Inhalten und Anlagen
- Suche im Mail-Archiv
- Direkter Zugriff aus als Schriftstück abgelegten Mails und aus dem Modul Mail/Wiedervorlage heraus
- Exzellente Kombination der systemgetriebenen E-Mail-Archivierung mit anwendergetriebener E-Mail-Archivierung
- Umfangreiche Berechtigungsverwaltung

Etiketten- und Beschriftungsdruck

- Einheitliches Beschriften von Ordnern und Heftern mit gedruckten Etiketten an Stelle von manuellen Kennzeichnungen
- Drucken von Adress- und Beschriftungsetiketten für bestehende Akten, Teilakten/Vorgänge und Schriftstücke
- Farbdruck und grafische Gestaltungsmöglichkeiten
- Erweiterung der Druckmöglichkeiten um die Funktion für farbige Systemetiketten
- Drucken von Barcodes für versandfertige Briefe und Pakete

Schriftgut-Scanner Barcode

- In Microsoft Word erstellte Dokumente können mit einem Barcode versehen werden
- Zu einem späteren Zeitpunkt können diese Dokumente, ergänzt um handschriftliche Einträge und zusätzliche Seiten, gescannt und automatisiert zugeordnet werden
- Aus externen Anwendungen importierte und mit Barcode versehene Dokumente können ebenfalls gescannt und automatisiert zugeordnet werden

Schriftgut-Scanner Capture

- Automatisierte Zuordnung gescannter Seiten anhand definierbarer Regeln: gleichförmige Dokumente wie Rechnungen, Bescheide, Kontoauszüge usw. können vollautomatisch verarbeitet werden
- Nutzung von Barcodes und OCR (Texterkennung)
- Zugriff auf Daten interner und externer Datenbanken
- Automatisches Anlegen von Teilakten/Vorgängen, Adressen u.v.m. anhand der ausgelesenen Informationen
- Kontroll- und Korrekturmöglichkeit der Zuordnungsdaten

Scan-Lösung für Kfz-Zulassungsstellen

- Spezielle Datensatz-Maske für Kfz-Akten
- Funktionen zum Scannen der zu einem Vorgang gehörenden Dokumente mit automatischem Anlegen der Kfz-Akte
- Schnittstelle zu Zulassungsfachverfahren zur automatischen Datenübernahme beim Scan-Vorgang (z.B. Amtliches Kennzeichen, Halterdaten, Brief-Nr., Fahrzeugident-Nr., Vorgangs-Typ)
- Merken von Vorgängen während der Arbeit mit einem Zulassungsfachverfahren zum späteren Nachscannen der Dokumente
- Direktes Anzeigen einer Kfz-Akte zu einem in einem Zulassungsfachverfahren angezeigten Vorgang

Das Pflegen Ihres Internetauftrittes wird erleichtert und sichert ein Höchstmaß an Aktualität.

Alle gängigen Dateiformate können gelesen werden.

Die Datensicherheit profitiert von einer Synchronisierung, die stets den aktuellsten Stand gewährleistet.

Im Büro und unterwegs: REGISAFE public aktualisiert automatisch.

Mobil

- REGISAFE public ‚zum Mitnehmen‘
- Arbeiten Sie mit REGISAFE public auf Ihrem Laptop sowohl im Netzwerk, als auch offline
- Wählen Sie aus, welche Daten Sie mitnehmen möchten
- Änderungen sowie neue Schriftstücke, Adressen u.v.m. werden bei der Rückkehr ins Büro zum Netzwerk-Server übertragen
- E-Mails und Wiedervorlagen können offline erstellt und bearbeitet werden – sie werden bei der Rückkehr ins Büro an den Mail-Server übergeben

REGISAFE Web

- REGISAFE Web ist eine Web-Anwendung zum Zugriff auf REGISAFE-Daten über einen Web-Browser
- Unterstützt werden die gängigen Web-Browser wie Internet Explorer und Firefox sowie Web-Browser auf mobilen Endgeräten (Pocket-PC, Smartphone, iPhone etc.)
- REGISAFE Web verfügt über eine integrierte Web-Server-Software – der Zugriff auf diesen Web-Server erfolgt SSL-verschlüsselt
- Funktionsumfang: Suchfunktionen und lesender Zugriff auf Aktenplan, Teilakten/Vorgänge, Schriftstücke, Adressen etc.

Archivverwaltung

- Bestandsverwaltung für Archive
- Datenübergabe von Metadaten und Dokumenten ins Archiv
- Verzeichnung mit den Eingabemasken: Akte, Bauakte, Foto/Postkarte, Karte/Plan, Bücher/Literatur, Personalakte, Plakat, Sammlung, Zeitungsausschnitt/Zeitungsauswertung
- Weitere Masken oder zusätzliche Eingabefelder jederzeit möglich

Registaturverwaltung

- Aktenanforderung und -ausgabe (auch mit Barcode)
- Auswertung der aktuellen und noch ausstehenden Aktenanforderungen
- Verfolgung von Aktenausgabe, -rückgabe und -weitergabe
- Standortbestimmung der Akte

WebPublisher

- Erstellen Sie die Webinformation in Anwendungsprogrammen wie z.B. Word, PowerPoint, Excel
- Freigabe der Daten zur Veröffentlichung im Internet per Mausklick
- Automatische Konvertierung in internetfähige Formate (HTML, PDF, RTF u.v.m.)
- Automatische Übertragung der konvertierten Daten via FTP auf den Web-Server
- Komfortable Pflege der Internet-, Intranet- und Extranet-Seiten mit REGISAFE public



Daten für die Zukunft sichern! Auch aus anderen Anwendungen.

Spooldaten-Import

- Drucken Sie aus Ihren Anwendungsprogrammen direkt in die elektronische Ablage: Mit dem IQ-Drucker können Sie Druckergebnisse aus allen Anwendungen in REGISAFE public ablegen, wahlweise manuell oder automatisiert
- Automatischer Import von Massenbelegen, die durch Fachanwendungen erzeugt werden, auf Grundlage definierbarer Regeln. Außerdem können Teilakten/Vorgänge, Adressen etc. mit Druckdaten automatisiert angelegt werden

Import/Export

- Import von Daten aus anderen Anwendungsprogrammen oder Fachanwendungen
- Export sämtlicher Daten in ein Standardformat
- REGISAFE-Connector:
Der REGISAFE-Connector ist eine Standard-Schnittstelle, welche andere Softwarehersteller nutzen können, um:
 1. Teilakten/Vorgänge, Schriftstücke und Adressen an REGISAFE zu übergeben
 2. Übergebene Schriftstücke in REGISAFE aufzurufen

Datei-Konverter

- Automatisiertes Konvertieren von Dateien aus einem Dateiformat in ein anderes, z.B. für eine revisions-sichere Ablage, den Versand per E-Mail, die Verwendung von Texten aus gescannten Dokumenten u.v.m.
- Die Konvertierung geschieht zentral auf einem Server – dafür sind verschiedene Datei-Konverter verfügbar:
 - PDF-Konverter – konvertiert beliebige Dateien in das PDF-Format, indem automatisch Adobe Acrobat aufgerufen wird; Bildformate (TIFF, JPEG u.v.m.) werden direkt, ohne Verwendung von Acrobat, nach PDF konvertiert
 - PDF/A-Konverter – wandelt beliebige Dateien zur Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente in das PDF/A-Format um
 - TIFF-Konverter – konvertiert beliebige Dateien in das TIFF-Format, das für eine langfristige Speicherung/ Archivierung empfohlen wird
 - JPEG-Konverter – ermöglicht die Konvertierung der gängigsten Bilddateiformate wie JPG, JP2, TIF, BMP, RLE, DIB, EPS, GIF, PNG, TGA, IMG, DXF, PCX, DCX und weitere in die Dateiformate JPEG und JPEG2000
 - OCR-Konverter – wandelt gescannte Seiten via Texterkennung in unformatierten oder formatierten Text um
 - HTML-Konverter – konvertiert Dateien in das HTML-Format, beispielsweise für die Veröffentlichung im Internet
 - THUMB-Konverter – erstellt Miniaturansichten für Bilddateien und, über eine Zwischenkonvertierung, sonstige Office-Dateien; diese Miniaturansichten werden im Schriftstück-Viewer angezeigt



Das Mobil-Modul ermöglicht Ihnen ein Höchstmaß an Beweglichkeit.

Die Terminalsituation ist übersichtlicher und durch eine ständige Fristenüberwachung sicherer.

Die Beschriftung von Ordnern und Heftern in einheitlicher Gestaltung ist einfach.

Nennen Sie uns Ihre Bedürfnisse. Wir empfehlen Ihnen gerne passende Module.

CD-Archiv

- Archivieren und Verwalten von Software-CDs
- Anlegen, Ändern und Löschen von Lizenzen
- Erstellen von Etiketten für die CDs

Pressearchiv

- Spezielle Erfassungsmaske für die Verwaltung von Presseartikeln
- Versand des Artikels per E-Mail an Sachbearbeiter oder Gruppen

Bildarchiv

- Aufbau eines elektronischen Bildarchivs
- Spezielle Erfassungsmaske für Bilder z.B. mit Bildtitel, Veranstaltung/Anlass, Format/Auflösung, Fotograf
- Erzeugen von Miniaturansichten
- Anzeige der Miniaturansichten im Schriftstück-Viewer
- Übernahme von Digitalkamera-Bildern

EDV-Bestandsverwaltung

- Erfassung von Hardware wie PCs, Bildschirme, Drucker u.v.m.
- Vermögenserfassung und Abschreibungsübersichten
- Sammlung von Anleitungen, Treibern, Notizen u.v.m.
- Standortverwaltung/Lagerverwaltung

Literaturverwaltung

- Verwalten z.B. von Büchern, CDs, DVDs, Zeitschriften, Lose-Blatt-Sammlungen inkl. Ergänzungslieferungen
- Angabe von Systematikgruppe, Registriernummer, ISBN, Autor, Titel, Verlag, Bemerkungen u.v.m.

Statistik

- Erstellen von statistischen Auswertungen aller Daten der REGISAFE-Datenbank
- Auswertungsmöglichkeiten können entsprechend anwendungsspezifischer Anforderungen programmiert werden





Vortragsbuch

- Ablage von Verpflichtungen und Beschlüssen nach Rechtsverhältnis und Haushaltsstelle
- Einträge in einem Protokoll zusammenfassen

Fahrzeugakte

- Einfaches Erfassen und Verwalten Ihres Fuhrparks
- Jedes Fahrzeug bekommt eine eigene Teilakte
- Terminkontrolle z.B. für TÜV und ASU

Rundschreiben-Import

Empfang von aktuellen Informationen von Spitzenverbänden an ihre Mitglieder per E-Mail.

- Automatische elektronische Ablage von Rundschreiben unter dem angegebenen Aktenzeichen, Ablage auch unter Sammelaktenzeichen
- Berechtigte Sachbearbeiter können jederzeit entweder über das Aktenzeichen, oder über beliebige Suchbegriffe aus der Betreffzeile der Rundschreiben auf die Informationen zugreifen
- Empfangene Rundschreiben werden automatisch an die zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet
- Volltextsuche in den Inhalten der Rundschreiben

Verwaltungseinheiten

- Anlegen einzelner Verwaltungseinheiten wie Mitgliedsverwaltungen von Verwaltungsgemeinschaften, Gemeinden eines Landkreises, Körperschaften u.v.m.
- Zuordnung der Schriftstücke zu den Verwaltungseinheiten
- Zugriffsberechtigung pro Verwaltungseinheit

Vertragsmanagement

- Verpassen Sie keine Termine über die automatische Erinnerung an das Vertragsende oder Preisanpassungs- und Kündigungstermine
- Übersichtlich zusammengefasst sind Zahlungsart, Kosten pro Monat bzw. Jahr und der Zahlungsmodus
- Ergänzt wird die Übersicht durch Informationen zum Vertragsgegenstand, Vertragspartner, Vertragstyp und dem zuständigen Fachbereich

Postausgangserfassung

- Barcode-Kennzeichnung für ausgehende Brief- und Paketpost
- Erfassen versandfertiger Post mit einem geeigneten Barcode-Lesegerät
- Automatische Datierung sowie Kennzeichnung der entsprechenden Schriftstücke als ‚unveränderbar‘
- Dokumentation in einem Postausgangsbuch, ob und wann die Post oder das gefragte Schriftstück versendet wurde

Schnittstellen

Offene Schnittstellen erlauben die Integration anderer Anwendungen in eine abgestimmte REGISAFE public-Gesamtlösung. Schnittstellen gibt es z.B. für Adressverwaltungen, Mail-Systeme, Formularwesen, Geo-Informationssysteme, Bauverfahren, Sozialhilfverfahren, Sitzungsdienste, Wesensprogramme, Haushaltskassenprogramme, Verkehrswesen und CMS-Systeme.



Das Archivieren unterschiedlichster Medien ist möglich und einfach.

Die offenen Schnittstellen erlauben die Integration von REGISAFE public in andere Anwendungen.

Kommunale Fachanwendungen für den speziellen Einsatz.

KommunalPLUS - Fachverfahren für Profis. Profitieren Sie von unserem Verwaltungs-Know-how.

Allgemeine Vorteile

- Einheitlicher Aufbau und Funktionsaufruf mit zentraler Adressverwaltung für alle Verfahren
- Lückenlose Terminüberwachung durch Wiedervorlagefunktion
- Individuelle Anpassung von Arbeitsschritten, Vorlagen, Checklisten und statistischen Auswertungen

Baugenehmigung

- Systematische Abwicklung der Beteiligungsverfahren für Angrenzer, externe und interne Stellen, Genehmigung und Bauüberwachung
- Arbeitsschritte für Nutzungsuntersagung, Abbruchanordnung und Baueinstellung

Bautagebuch

- Beurteilungskatalog und Vollständigkeitskontrolle bei Bauvorhaben
- Angrenzerbenachrichtigung sowie Schriftverkehr mit Bauherr und Architekt
- Erteilen des Einvernehmens nach § 36 BauGB

Belegungsplan

- Koordination der Belegung von Hallen und öffentlichen Räumen nebst Warnfunktion bei Terminüberschneidungen
- Erstellen von Nutzungsvertrag, Übergabeprotokoll und Gebührenrechnung
- Automatisierte Information des zuständigen Hausmeisters
- Übersichtliche Darstellung im Terminkalender
- Belegungsübersicht als Tabelle oder ‚Stundenplan‘

Ehrenamt

- Dokumentation wichtiger Daten (z.B. Funktion, Dauer) von ehrenamtlich Tätigen, Jubilaren und VIPs
- Abrechnung (Einzelauszahlung oder periodische Auszahlung) der Aufwandsentschädigungen

Fallmanagement

- Bearbeitung von Anträgen auf der Basis des landeseinheitlichen Leistungskatalogs
- Unterstützung durch den Zuständigkeitsfinder bei der Suche nach der zuständigen Stelle
- Erinnerungs- und Mahnfunktion zur gezielten Ergebniskontrolle
- Abschließende Dokumentation und Erledigungsmitteilung

Friedhof

- Anlegen, Abräumen und Auflösen von Gräbern und Nutzungsrechten
- Überprüfen von Grabpflege, Standsicherheit und Grabnutzung
- Abrechnung der Friedhofs- und Bestattungsgebühren

Genehmigung

- Zahlreiche Genehmigungsverfahren nach der Gewerbeordnung, dem Gaststätten- und Personenbeförderungsgesetz und weiterer Rechtsgebiete stehen zur Verfügung
- Individuell konfigurierbare Datensatzmasken zur Abwicklung von einfachen Genehmigungs- und Prüfungsverfahren
- Arbeitsschritte und Funktionen wie beispielsweise:
 - Prüfungsverfahren für Unterlagen und Kriterien
 - Terminüberwachung
 - Beteiligungsverfahren für interne und externe Stellen





Gewerbe

- An-, Um- und Abmeldungen mit automatisierter Historie
- Zügiges Bearbeiten von Meldeabfragen und Meldeverstößen
- Unkomplizierte Anfertigung einer Branchenliste für wasser- bzw. abwasserrelevante Gewerbebetriebe

Grundstücksverwaltung

- Verwaltung von Grundstücken
- Einfache Zuordnung von bestehenden Teilakten/Vorgängen und Schriftstücken zu einem oder mehreren Grundstücken
- Unterstützende Funktion zum Erstellen von grundstücksbezogenen Teilakten/Vorgängen und Schriftstücken

Ideen- und Beschwerdemanagement

- Automatisierte Eingangsbestätigung und Bearbeitung von Anregungen und Kritik aus der Bevölkerung
- Erinnerungs- und Mahnfunktion zur gezielten Ergebniskontrolle
- Abschließende Dokumentation und Erledigungsmitteilung

Ratsinformation

- Bereitstellung von Informationen und Schriftstücken aus KommunalPLUS Sitzung im Internet
- Unterscheidung zwischen öffentlichem und geschütztem Zugangsbereich
- Unabhängig von dem für die übrige Internet-Präsenz genutzten CMS-System – Verbindung erfolgt beispielsweise über einen Link
- Unterstützung geeigneter CMS-Systeme für die Darstellung im Web

Sitzung

- Zügige Aufstellung der Tagesordnung auf Basis der Sitzungsvorlagen mit Beratungsfolge
- Unkomplizierte Arbeitsschritte für Sitzungseinladungen per Serienbrief, Protokoll, Auszüge, Niederschriften, Beschlusskontrolle und Jahresindex
- Einfache Verwaltung von Gremien und Sitzungsteilnehmern mit Ratsinformationssystem zur aktiven Einbindung der Gremienmitglieder

Sitzungsgeld

- Abrechnung von Stundensätzen bzw. Pauschalen je Sitzung, Funktion und/oder Monat
- Unkomplizierte Reisekostenentschädigung

Stellenbesetzung

- Vorformulierte Serienbriefe an Bewerber, beteiligte Ämter und Dritte bei Vorstellungsrunden, Absagen, Zusagen und mehr
- Flexibles Bewerten, Aussondern und Ergänzen von Bewerberlisten

Wirtschaftsförderung

- Erfassen und Verwalten wichtiger Daten für Aktivitäten im Bereich der Wirtschaftsförderung
- Strukturiertes Kontaktmanagement auf Datenbankbasis
- Verknüpfung und Aktualisierung durch die gewerberelevanten Meldedaten von KommunalPLUS Gewerbe

Zuständigkeitsfinder

- Automatischer Datenabgleich mit den Landesportalen im Zusammenhang mit der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie in den Ländern
- Pflege der eigenen örtlichen Informationen wie zuständige Sachbearbeiter, Gebühren, Öffnungszeiten, Parkplätze, ÖPNV-Anbindung etc.



REGISAFE public unterstützt alle aktuellen Windows-Betriebssysteme.

REGISAFE public ermöglicht die Einbindung Ihrer Außenstellen.

REGISAFE public erlaubt jederzeit individuelle Anpassungen.

Technik, die es Ihnen wahrhaft leicht macht: REGISAFE public fügt sich in jede Umgebung ein.

Betriebssysteme

- REGISAFE public unterstützt alle aktuellen Windows-Betriebssysteme: Windows 2000, XP, 2003 Server, Vista, 2008 Server, Windows 7 – jeweils neue Versionen werden nach Verfügbarkeit unterstützt
- Ablage der Dokument- und Datenbank-Dateien auf allen gängigen Betriebssystemen (z.B. Windows, Linux, Novell) und Speichersystemen (z.B. RAID, SAN) möglich
- Unterstützung von Terminal-Server sowie Citrix Metaframe/Presentation Server
- REGISAFE public läuft auf allen gängig ausgestatteten PCs. Mindestanforderung für die Arbeitsplätze (Clients): Prozessorleistung ab etwa 1GHz und 256 MB Arbeitsspeicher

Client/Server

- REGISAFE public ist eine Client/Server-Anwendung
- Die Server-Komponenten (IQ-Server) laufen als Dienst oder Anwendung auf einer der unterstützten Betriebssystem-Versionen (siehe oben). Aus Gründen der Sicherheit und der Leistungsfähigkeit wird jedoch die Verwendung eines Server-Betriebssystems empfohlen
- Mindestanforderung für den Server ist ein Prozessor ab etwa 2 GHz und 2 GB Arbeitsspeicher
- Einzelne Komponenten des IQ-Servers können bei Bedarf, auch jederzeit nachträglich, auf mehrere Computer verteilt werden
- Die Kommunikation zwischen Client und Server läuft ausschließlich über TCP/IP

Außenstellen-Anbindung

- REGISAFE public ermöglicht die Einbindung von Außenstellen, Homeoffices u.v.m.
- Als Verbindungswege werden z.B. Standleitungen, Wählleitungen und das Internet unterstützt
- Die Datenübertragung findet komprimiert und, bei Bedarf, verschlüsselt statt
- Installation von Cache-Servern möglich
- Nutzung von Terminal-Servern möglich





Datenbank und Dateispeicher

- REGISAFE public unterstützt wahlweise die IQ-eigene Datenbank QSearch oder SQL-Datenbanken (Microsoft SQL-Server)
- QSearch ist eine äußerst wartungsarme, schnelle, leistungsfähige und preiswerte Datenbank
- Die Dateispeicherung erfolgt komprimiert (ZIP-Format), bei Bedarf verschlüsselt und/oder fälschungssicher – dezentrale Dateispeicher möglich
- Synchronisierung (redundante Speicherung z.B. auf WORM inkl. Metadaten im XML-Format)

Installation und Konfiguration

- REGISAFE public erfordert keine Installation auf den Arbeitsplätzen (Clients)
- Die Konfiguration findet zentral statt
- Servergespeicherte Benutzereinstellungen

Individuelle Anpassungen und Lösungen

- REGISAFE public besitzt die integrierte eigene Skript-Sprache QScript
- Über QScript können alle Datensatz-Masken Ihren Anforderungen entsprechend angepasst, neue Strukturen entwickelt, Arbeitsabläufe automatisiert, Funktionen neu entwickelt oder vorhandene geändert werden
- Dank des hierarchisch modularen Systemaufbaus profitieren Sie trotz individueller Erweiterungen und Änderungen von den Programm-Updates

Individuelle Schulungsprogramme

Unsere HELD-AKADEMIE schult Entscheider und Anwender, Intensiv-Nutzer wie Einsteiger im bestmöglichen Umgang mit REGISAFE. Gezielte Seminare zu digitaler Archivierung oder Kundenmanagement runden unser Portfolio ab. Mit der HELD-AKADEMIE stehen Ihnen kompetente Seminarleiter zur Seite, die ihre umfassenden Branchenkenntnisse und ihr fundiertes Know-how dafür einsetzen, Ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen zu erweitern. Damit können Sie den Herausforderungen des heutigen Büroarbeitsalltages gelassen und gesichert begegnen.

Mehr als 400 Seminare, Workshops, Lehrgänge, Trainings und Kurse veranstalten wir alljährlich – als Gruppenseminare in unserem Haus oder auch gerne nach Absprache bei Ihnen vor Ort. Der Erfolg unserer Seminare gründet sich vor allem auf diese Faktoren:

- hohe Qualitätsansprüche an uns und unsere Systeme
- thematische Bandbreite
- inhaltliche Tiefe
- optimal ausgestattete Seminarräume
- Orientierung an den Kundenbedürfnissen
- Aktualität

Und wir sehen uns als Ihr Know-how-Lieferant

Unsere Erfahrungen in der Büroorganisation und im Dokumenten-, Informations- und Wissensmanagement haben wir systematisch mit den praktischen Wünschen unserer Kunden gekoppelt. Das Ergebnis ist REGISAFE public, die ultimative elektronische Organisationslösung für das Dokumenten- und Informationsmanagement. Eine innovative, ausgereifte und hochflexible Lösung, die sich vollständig an den Wünschen unserer Kunden orientiert.

Evolution statt Revolution

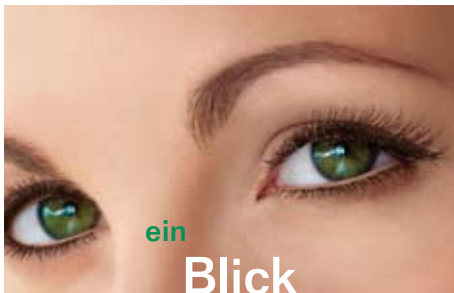
Wir gehen von der Realität aus, also von Ihren vorhandenen Strukturen, und entwickeln sie weiter.

HELD Software & Systeme

HELD Ordnung & Archiv

HELD Möbel & Spezialmöbel

HELD Planung & Beratung



HELD
Suchen · Finden · Wissen

Hans Held GmbH Büroorganisation
Gropiusplatz 10 | 70563 Stuttgart

Tel.: 07 11/4 58 82-0 | Fax: 07 11/4 58 82-44
info@hans-held.de | www.hans-held.de