

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln



Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

Alle Verwaltungsebenen haben mit der zunehmenden Datenflut zu kämpfen. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Dokumente klassisch auf Papier, als digitale Unterlagen oder per E-Mail vorliegen. Die Masse an Daten und die Anforderungen an das Verwaltungshandeln werden immer größer. Nur wer diese Informationen möglichst effizient und automatisiert verarbeitet, kann die Herausforderungen der E-Government-Gesetze und das Konzept E-Verwaltung bewältigen. Die E-Akte (elektronische Akte) nimmt hierbei eine Schlüsselrolle ein.

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

ELO Digital Office GmbH versteht sich als erfahrener Softwarehersteller, welcher Ende der 1990er-Jahre aus dem Leitz-Konzern hervor ging. Im Mittelpunkt steht seitdem die Entwicklung von funktionellen Lösungen, mit denen sich das digitale Informationsmanagement und die zugeordneten Vorgänge effizienter gestalten lassen. Die speziell auf die Verwaltung ausgelegte ELO E-Akte hilft den Anwendern, sich optimal in dieser veränderten Arbeitsumgebung zurecht zu finden.

Die ELO E-Akte präsentiert sich mit einer neugestalteten Benutzeroberfläche. Die ELO User-Interfaces orientierten sich hierbei an aktuellen Trends hin zu übersichtlichen, auf das wesentliche reduzierten Oberflächen. Im Mittelpunkt des neuen Bedienkonzepts steht die leichte und spontane Anwendbarkeit der ELO-Produkte.

Informationszugriff von überall

Jederzeit den effektivsten Zugriff auf benötigte Informationen in der täglichen Arbeit zu haben, ist ein wesentlicher Aspekt der ELO E-Akte. Dank des Multi-Client-Konzepts, den die ELO-Lösungen verfolgen, kann der Anwender nahezu aus jeder vertrauten Arbeitsumgebung (Fachanwendung, Microsoft Outlook, Microsoft Office, Internet, etc.) agieren. Herausragendes Merkmal ist hierbei die Integrations-tiefe, die über die ELO ECM-Funktionalitäten bereitgestellt wird. Durch dieses Gesamtpaket an Möglichkeiten schöpfen Sie in der E-Verwaltung Ihr gesamtes Potenzial aus.

Einfacher, flexibler und schneller zu arbeiten, ob in der Fachanwendung, in einem Vorgang oder im mobilen Einsatz, ist eines der obersten Gebote der ELO E-Akte.



► E-Akte Vorgangsbearbeitung

Elektronische Bearbeitung eines Schriftstücks in der Behörde

Im Mittelpunkt steht dabei die Weitergabe von Schriftgutobjekten zwischen den Bearbeitern nach fachlichen und funktionalen Anforderungen über den elektronischen Geschäftsgang.

Ein elektronischer Geschäftsgang kann eine festgelegte Abfolge von Bearbeitungsschritten in der Verwaltung effizient umsetzen. Konformität zum „Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit“ ist hierbei gewährleistet.

Darüber hinaus gibt der ELO Adhoc-Workflow zusätzliche Flexibilität, da hier auch außerhalb der Standardprozesse nachvollziehbar gehandelt werden kann.

Wiedervorlagen, Adhoc-Workflows und Standardprozesse werden übersichtlich in Listen dargestellt und ermöglichen dem Anwender den Überblick zu behalten. Anstehende Ereignisse können per E-Mail versandt oder als Aufgabe in Microsoft Outlook dargestellt werden.

Auch diese Standardfunktionalität steht an folgenden mobilen Endgerät-Schnittstellen zur Verfügung: maßgeschneiderte ECM-App für Android, iOS, BlackBerry oder ELO Web-Client.

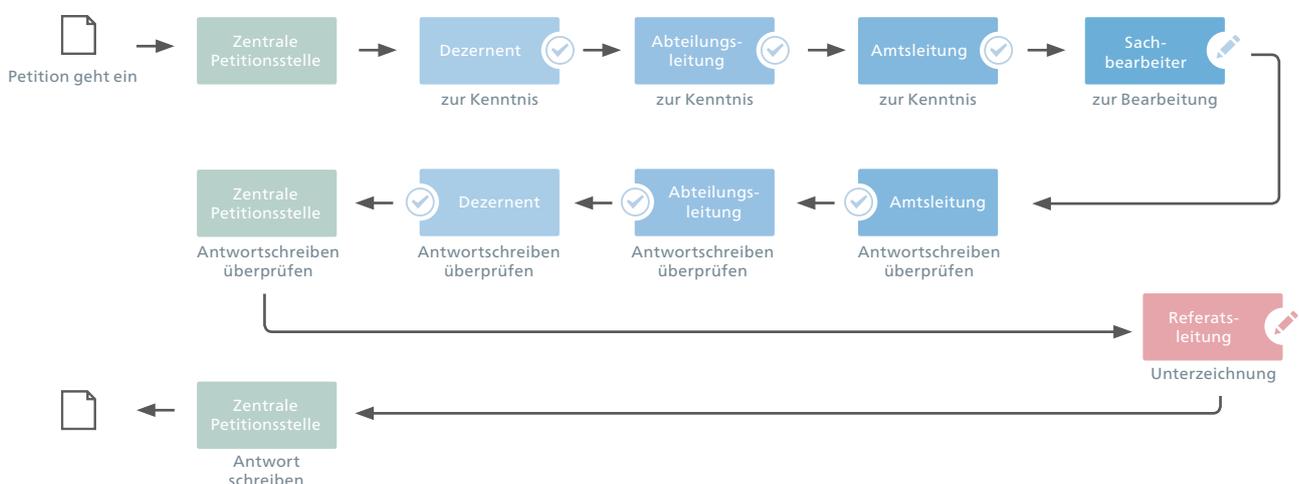


Abbildung zeigt: Prozessbeispiel E-Akte

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

► Mobiles Arbeiten

Verwaltungsarbeit ohne Grenzen

Das Trendthema heutzutage ist mobiles Arbeiten. Ortsunabhängigkeit und Flexibilität sind die Merkmale, die unsere Informationsverarbeitung revolutioniert haben. Sie sind gleichzeitig die Basis für den Erfolg von Smartphones, Tablet-PCs und Co. Diese Plattformen sind heute sowohl in Unternehmen als auch in der Verwaltung selbstverständlich. Bei so viel Licht gibt es dort aber auch Schatten, denn gerade in diesem Umfeld braucht es Datensicherheit und auf die Prozesse abgestimmte Lösungen für den Mobilbereich. Nur so sind Transparenz, Effektivität und Sicherheit für die Mitarbeiter gewährleistet. Ob formularbasierte Vorgangsteuerung, Verschlüsselung oder Offlinebetrieb – all dies bietet ELO mit seinen mobilen Lösungen in der ELO E-Akte für die gängigen Mobile Devices.

ELO kann über eine intelligente Softwarekomponente auf nahezu allen gängigen Smartphones und Tablet-PCs genutzt werden. So gibt es für das Apple iPhone, das Apple iPad, sowie Android- und BlackBerry-Geräte spezialisierte Apps, die Sie direkt im jeweiligen App-Store herunterladen können. Der Anwender verbindet sich einfach mit dem zentralen ECM-Server im Intranet und erhält danach rechtegesteuert Zugriff auf die gewünschten Daten. Die Vertraulichkeit der Daten ist hierbei zum einen über den Passwortschutz, zum anderen über speziell abgesicherte Übertragungsprotokolle gegeben.



Workflow per Fingertipp

Selbstverständlich beschränken sich mobile Szenarien nicht nur auf den Dokumentenzugriff. Vielmehr lassen sich Workflow-Funktionen und -aufgaben auch über die mobilen Endgeräte steuern. Auf diese Weise bleiben Verwaltungsabläufe im Fluss und Unterbrechungen werden auf ein Minimum reduziert. Der Anwender navigiert per Fingertipp zwischen den aktuell anstehenden Aufgaben. Hierbei kann er bequem Anmerkungen ergänzen und den Workflow-Prozess abschließend freigeben und/oder die Aufgabe dem nächsten Bearbeitungsschritt übergeben. Getreu dem Motto „Mobil und schnell ans Ziel“.

Externer Zugriff per temporärem Dokumenten-Link

Das organisationübergreifende Handeln erfordert heute zunehmend, dass auch außenstehende Personen mit in den Geschäftsvorfall einbezogen werden müssen bzw. gezielte Informationen benötigt werden. Teilweise ist hier auch der Zugriff auf vorgangsbezogene Dokumente und Informationen notwendig. Möglich wird dies in ELO über die Funktionalität, temporäre Dokumenten-Links zu definieren und externen Mitarbeitern den Zugriff auf wichtige Informationen über Zusendung des Links per E-Mail zu gewähren. Der Link kann hierbei zeitlich limitiert oder nach Anzahl der Zugriffe bereitgestellt werden.

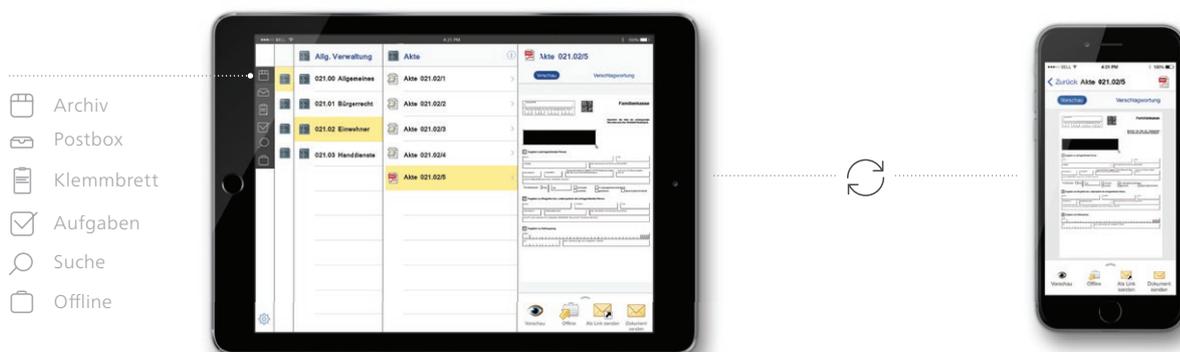


Abbildung zeigt: ECM-App „ELO for Mobile Devices“

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

► E-Mail-Management

Maximaler Nutzen

E-Mails stehen immer mehr im Mittelpunkt des Informationsaustauschs. Daher ist die optimale Verzahnung in die Vorgangsbearbeitung Grundvoraussetzung für ein rechtsicheres Verwaltungshandeln und Anwenderakzeptanz. Die serverbasierten E-Mail-Komponenten der ELO E-Akte bieten über frei konfigurierbare Regelwerke umfangreiche Möglichkeiten zur automatisierten Verarbeitung von E-Mails. So lassen sich wichtige Inhalte gezielt und vorgangsbezogen in die laufenden Prozesse einbeziehen.

Die ELO ECM-Lösungen stellen hierzu alle nötigen Funktionalitäten für ein umfassendes E-Mail-Lifecycle-Management (ELM) bereit. Das zentrale E-Mail-Management der ELO E-Akte senkt Kosten und spart Zeit. Je nach Anforderung ermöglicht ELO die Kombination von zwei E-Mail-Archivierungsstrategien, client- oder serverbasiert. Über effiziente Zugriffsmechanismen kann der Anwender jederzeit auch aus dem E-Mail-System heraus auf seine archivierten Dokumente und Daten zugreifen.

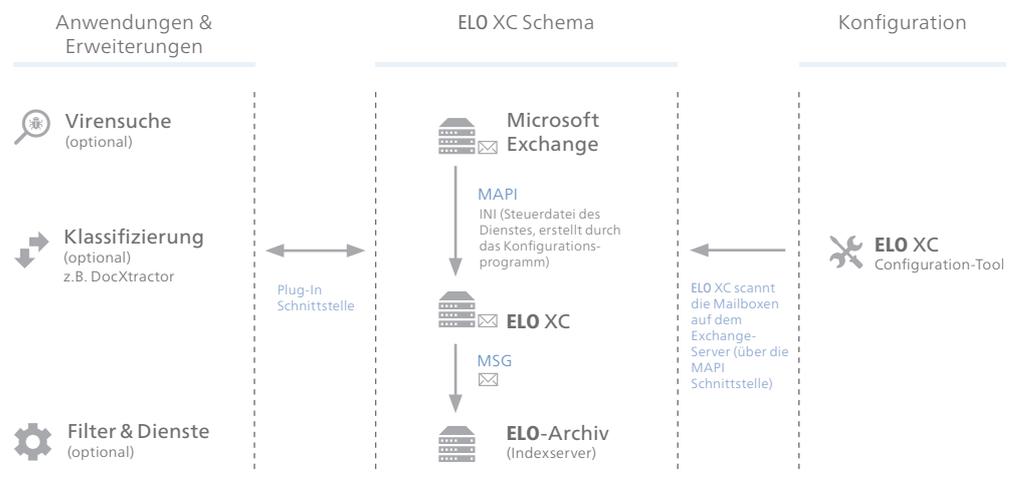


Abbildung zeigt: Übersicht serverbasierte E-Mail-Archivierung



ELO Clients für Microsoft Outlook und IBM Lotus Notes

Die smarte Integration der ELO-Funktionalität ist in gleichem Maße sowohl für die Microsoft Outlook/Exchange- als auch für die IBM Lotus Notes-Welt

verfügbar. Beide Integrationen ermöglichen ein nahtloses Arbeiten aus der gewohnten Umgebung heraus und den Zugriff auf die vorhandenen ELO-Archiv- und Dokumentenprozesse.

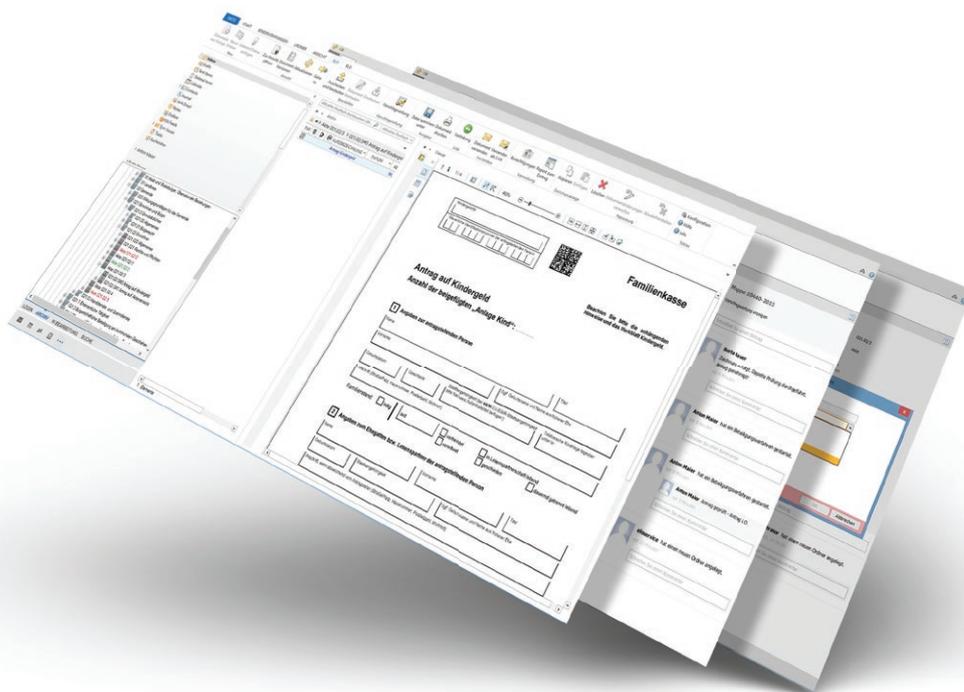


Abbildung zeigt: Beispiel ELO E-Akte für Microsoft Outlook

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

► Integration

Flexibel und Zielgerichtet

Je nach Anforderungen der Verwaltung lässt sich das Zusammenspiel zwischen Fachanwendungen und der E-Akte individuell anpassen. Damit wird die Grundlage für effizientes Handeln und die korrekte Ausführung rechtlicher Regularien gelegt.

Teamarbeit auf hohem Niveau

Anwendern, die ECM- und Collaboration-Software effizient verbinden wollen, bietet ELO die Möglichkeit z.B. eine Microsoft SharePoint Lösung um eine E-Akte Lösung zu bereichern. Die Vorteile beider Systemwelten lassen sich damit in einem durchgängigen Arbeitsprozess nutzen. Zum einen die Collaboration-Fähigkeiten von Microsoft SharePoint, zum anderen aber die leistungsfähigen Modulkomponenten der ELO-Welt, wie das fertige digitale Aktenmanagement, der formularbasierte Workflow, die weitreichenden Dokumentenmanagement-Fähigkeiten oder die rechtskonforme, sichere Archivierung.

Effektive Informationsrecherche

Der Benutzer wird mit ELO iSearch im gesamten Rechercheprozess intelligent und nachvollziehbar unterstützt und gelangt so schneller an die für ihn entscheidungsrelevanten Informationen. Die Basis von ELO iSearch bildet eine Vielzahl an Suchfunktionen, die in der ELO E-Akte im Standard integriert sind. Neben Komponenten wie Autovervollständigung, Tippfehlerkorrektur oder dem intuitiven Verknüpfen von Suchbegriffen schaffen es linguistische Suchverfahren, Filter-Funktionen und ein bereits vorhandener Synonymthesaurus, den Anwender schnell und sicher zu der von ihm gewünschten Information zu bringen.



Mit einem Klick ans gewünschte Ziel

Wer wünscht sich nicht, dass die tägliche Arbeit quasi wie von alleine erledigt wird. Mit der ELO Dropzone kommen wir diesem Bedürfnis ein gutes Stück näher. Täglich erhalten wir eine Vielzahl an Aufgaben eingereicht. Seien es Anfragen, Verfügungen, Bestellungen u.a. Mit der ELO Dropzone geht die Bearbeitung solcher Vorgänge fast wie von selbst. So wird ermöglicht, dass Arbeitsaufträge, eingegangene E-Mails, Formularauf-

träge und Dokumente einfach auf vorkonfigurierte ELO Dropzone-Kacheln gezogen werden und die Bearbeitung automatisiert von ELO ausgeführt wird. Sind z.B. neue Dokumente zu einem Vorgang abzulegen, können Anwender sie einfach auf die Kachel mit dem relevanten Aktenzeichen ziehen. Erhält man ein neues Dokument per E-Mail, zieht man es einfach auf eine entsprechende Kachel. Generell sind die Kacheln und damit die Ablagepolitik beliebig konfigurierbar.

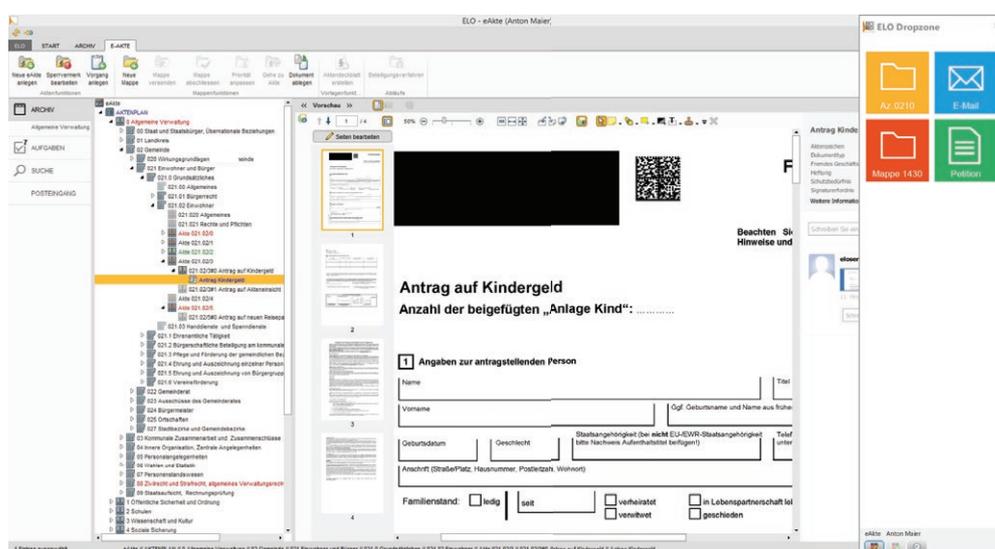


Abbildung zeigt: Beispiel ELO E-Akte Oberfläche mit ELO Dropzone

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

► Collaboration

Der neue flexible Weg der Vorgangsbearbeitung

Das Thema Collaboration nimmt einen hohen Stellenwert im geschäftlichen Umfeld ein. Auch mit der ELO E-Akte haben sich die Entwickler damit eingehend beschäftigt. Entstanden ist ein Dokumentenfeed. Mit ihm lassen sich Neuigkeiten kommunizieren, so dass alle Adressaten auf dem aktuellen Wissensstand sind. Diese Herangehensweise bietet innerhalb der E-Akte große Mehrwerte.

Kommunikation, die sich auf bestimmte Dokumente bezieht, sowie Ereignisse werden in übersichtlicher Form aufbereitet und zusammengefasst. Damit sind sie jederzeit in der Akte verfügbar, nachvollziehbar und transparent.

Zusätzlich können geschäftsprozessspezifische Aktivitäten in den Dokumentenfeed aufgenommen werden. Zu den Funktionen zählen die Darstellung aller Beiträge und Aktivitäten in einem chronologischen Ablauf. Die Einstellung des Feeds kann so vorgenommen werden, dass er nicht löschtbar ist.

Unabhängig davon, ob ein neues Projekt geplant wird oder es einer innerbetrieblichen Prozess-optimierung bedarf – der Erfolg eines solchen Vorhabens wird immer vom Zusammenspiel der teilnehmenden Personen bestimmt. Die Realität sieht oft anders aus. Langwierige Prozesse, Bereichs- und Abteilungsbarrieren verhindern ein schnelles Vorankommen und damit den Erfolg. Wo früher aufwendig per E-Mail über einen Vorgang diskutiert oder mit starren Prozessabläufen per Workflow kommuniziert wurde, eröffnet ELO Collaboration neue Möglichkeiten der Zusammenarbeit. Transparent können hier sofort Beiträge und Bewertungen zu einem neuen Projektvorhaben bewertet, geändert oder ergänzt werden.



Aktuelle Version	Versionsdatum	Bearbeiter	Kommentar	Aktenzeichen	MappenID
2	03. Febr. 2015	Anton Maier		021.02/5	10440-2015

1 / 4 22%

Familienkasse

Antrag auf Kindergeld
Anzahl der beigefügten „Anlage Kind“:

1 Angaben zur antragstellenden Person

Name: Hanauer Titel: _____
 Vorname: Bettina Maria Ggf. Geburtsname und Name aus früherer Ehe: Schilling
 Geburtsdatum: 03.07.1974 Geschlecht: W Staatsangehörigkeit (bei nicht EU-/EWR-Staatsangehörigen): Deutsch Telefonische Rückfrage signatur (nur bei): 0711 12334321
 Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort): Amsel-Weg 23, 70191 Stuttgart
 Familienstand: ledig verheiratet in eingetragener Lebenspartnerschaft lebend geschieden dauernd getrennt lebend

2 Angaben zum/zur Ehepartnerin der antragstellenden Person

Name: Hanauer Vorname: Frank Titel: Dipl.-Ing.
 Geburtsdatum: 12.10.1971 Staatsangehörigkeit: Deutsch Ggf. Geburtsname und Name aus früherer Ehe: _____
 Anschrift, wenn abweichend vom Antragsteller (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort): _____

3 Angaben zum Zahlungsweg

IBAN: DE 1581 1234 5678 0123 4567 89 Bank Sparkasse (ggf. auch Zweigstelle) Postbank: _____ Kontoinhaber: Bettina Maria Hanauer
 BIC: 13388053111 Dr. Bank

Hinweis nach dem Bundesdatenschutzgesetz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches erhoben, verarbeitet und genutzt.

Ich versichere, dass ich alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig und wahrheitsgetreu gemacht habe. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Das Merkblatt über Kindergeld habe ich erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

Datum: 30.01.2015 Ich bin damit einverstanden, dass dem Antragsteller/der Antragstellerin das Kindergeld gezahlt wird.

Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin: _____ Unterschrift des gemeinsamen mit dem Antragsteller/der Antragstellerin in einem Haushalt lebenden Ehepartners oder anderen Erziehungsberechtigten: _____

Nur von der Familienkasse der BA auszufüllen

Antrag angenommen	Ich bestätige die Richtigkeit der Änderungen/Ergänzungen zu den Angaben	Vorgang im DV-Verfahren	Datum / NZ
Fragen: _____ (Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin)		Zu 1: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja KG-Nr.: _____	
		Zu 2: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja KG-Nr.: _____	
		Zu Anlage 1: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja KG-Nr.: _____	
		Zu Anlage 2: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja KG-Nr.: _____	
		Zu Anlage 3: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja KG-Nr.: _____	
		Zu Anlage 4: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja KG-Nr.: _____	
		Stammdaten erfasst	

Schreiben Sie einen Beitrag

- 
Berta Bauer
 Heute Zeichnung erfolgt! Doppelte Prüfung durchgeführt. Antrag genehmigt!
 03. Februar 2015, 14:41 Uhr
- 
Anton Maier hat ein Beteiligungsverfahren gestartet
 Heute 02. Februar 2015, 10:23 Uhr
- 
Anton Maier Antrag geprüft - Antrag i.O.
 02. Februar 2015, 10:23 Uhr

Abbildung zeigt: ELO Feed – aktuelle Informationen zu jeder Akte.

E-Akte

Mehr Effizienz für Ihr Verwaltungshandeln

ELO® erhalten Sie bei:



ELO Digital Office GmbH, Tübinger Straße 43, D-70178 Stuttgart, info@elo.com
ELO Digital Office AT GmbH, Leonfeldner Straße 2-4, A-4040 Linz, info@elo.at
ELO Digital Office CH AG, Industriestr. 50b, CH-8304 Wallisellen, info@elo.ch

ELO Digital Office, das ELO Logo, elo.com, ELOoffice, ELOprofessional und ELOenterprise sind Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. Microsoft®, MS®, Windows®, Word® und Excel®, PowerPoint®, SharePoint®, Navision® sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Weitere Unternehmens-, Produkt- oder Servicennamen können Marken anderer Hersteller sein. Diese Veröffentlichung dient nur der unverbindlichen allgemeinen Information und ersetzt nicht die eingehende individuelle Beratung. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können jederzeit, auch ohne vorherige Ankündigung, geändert werden. Insbesondere können technische Merkmale und Funktionen auch landesspezifisch variieren. Aktuelle Informationen zu ELO Produkten, Vertragsbedingungen und Preisen erhalten Sie bei den ELO Gesellschaften und den ELO Business-Partnern und/ oder ELO Channel-Partnern. Die Produktinformationen geben den derzeitigen Stand wieder. Gegenstand und Umfang der Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach den jeweiligen Verträgen. Die Einhaltung bestimmter Rechtsvorschriften von Produkten und sonstigen Leistungen wird seitens ELO weder gewährleistet, noch garantiert oder als Eigenschaft zugesichert. Der Kunde ist für die Einhaltung anwendbarer Sicherheitsvorschriften und sonstiger Vorschriften des nationalen und internationalen Rechts verantwortlich. Änderungen, Irrtümer und Druckfehler bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung der ELO Digital Office GmbH.

© Copyright ELO Digital Office GmbH 2015. Alle Rechte vorbehalten.