

# ITEBO

Unternehmensgruppe

## ENTERPRISE-CONTENT- MANAGEMENT

MIT DER ITEBO-UNTERNEHMENSGRUPPE –  
MEHR ALS NUR ELEKTRONISCHE ARCHIVIERUNG

# DIE BEDEUTUNG EINES ENTERPRISE-CONTENT-MANAGEMENT-SYSTEMS

## AUFGABEN UND VORTEILE

An der digitalen Aktenführung kommt heute kaum mehr eine Kommune vorbei. Dafür sorgen nicht nur gesetzliche Rahmenbedingungen wie das E-Government Gesetz oder das Regierungsprogramm Digitale Verwaltung 2020, sondern auch die Vielzahl elektronischer Kommunikationsmöglichkeiten. Alle vorgangsrelevanten E-Mails, Briefe, Faxe und Telefonate müssen in einem Vorgang dokumentiert und revisionssicher aufbewahrt werden.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, kommt vielfach ein strategisches Enterprise-Content-Management-System (ECM-System) zum Einsatz. Diese Systeme bieten zwei zentrale Funktionen: Zum einen können sie als zentrale Sammelstelle von Dokumenten genutzt werden, während die primäre Aktenbearbeitung im Fachverfahren erfolgt. Zum anderen können sie als primäres System für die Bearbeitung und Archivierung von Akten und Vorgängen genutzt werden.

Mit enaio® von OPTIMAL SYSTEMS bietet die ITEBO-Unternehmensgruppe eine umfassende Lösung für öffentliche Verwaltungen, die beide Anwendungsbereiche bestmöglich unterstützt. OPTIMAL SYSTEMS gilt als der marktführende Anbieter von strategischen ECM-Systemen im kommunalen Bereich. Ausgefeilte Rollen- und Rechtekonzepte bilden Hierarchien und Strukturen von öffentlichen Verwaltungen detailliert ab und ermöglichen individuell abgestimmte Berechtigungskonzepte.

Unabhängig von der Intensität des Einsatzes als führendes oder im Hintergrund archivierendes Verfahren bietet enaio® eine homogene, zentrale und sauber strukturierte Ablage nach einer verwaltungswelt einheitlichen Organisationslogik. Mit der Abbildung von Prozessen und Workflows können darüberhinaus standardisierte Abläufe hinterlegt und Freigabeprozesse zeitsparend organisiert werden.

Der Einsatz eines ECM-Systems bietet vor allem in der standortübergreifenden Zusammenarbeit Vorteile. So können Vorgänge von unterschiedlichen Standorten aus parallel bearbeitet und dabei Mehrfachablagen vermieden werden, da Informationen in Echtzeit verfügbar sind. Umfangreiche Recherchemöglichkeiten erleichtern das schnelle Auffinden von Vorgängen und Akten. Mittels Versionskontrolle und Historie können Veränderungen detailgenau nachvollzogen werden.

Mit der revisionssicheren Langzeitarchivierung ist die rechtskonforme Aufbewahrung von archivierungspflichtigen Akten und Vorgängen garantiert.

Eine große Anzahl von Schnittstellen an kommunale Fachverfahren rundet das Funktionsspektrum von enaio® ab. Damit stehen nicht nur in enaio® originär erstellte und abgelegte Dokumente zur Verfügung, sondern auch Schreiben und Informationen aus bspw. Abrechnungs- oder Personalmanagementsystemen.



# MANAGEMENT-SYSTEMS

## VORTEILE DES ECM-SYSTEMS ENAIO®

- standortunabhängige, parallele Dokumentenbearbeitung
- Vermeidung von Mehrfachablage
- Informationen auf Knopfdruck verfügbar
- Reduktion des Papierverbrauchs
- automat. reversionssichere Langzeitarchivierung
- zentrale Benutzerkonten- und Zugriffsrechtesteuerung (Rollen- und Rechtekonzept)
- zentrale Zusammenfassung unterschiedlicher Quellen (E-Mails, Briefe, Faxe, Telefonate)
- umfangreiche Recherchemöglichkeiten
- **Vielzahl bestehender Schnittstellen zu gängigen Fachverfahren**

## EINFÜHRUNG EINES ECM-SYSTEMS

Von der strategischen Beratung über die Projektplanung bis hin zu Datenmigration und Anwendungsmanagement bietet die ITEBO-Unternehmensgruppe fundiertes Know-how und langfristige, wirtschaftlich nachhaltige Lösungen. Bereits seit 2008 führen wir enaio® erfolgreich in Kommunen, kirchlichen Verwaltungen, Krankenhäusern, karitativen Einrichtungen und mittelständischen Unternehmen ein. Unsere erprobte, schrittweise Einführung von enaio® basiert auf den langjährigen Erfahrungen unserer als enaio-Consultant zertifizierten Mitarbeiter bei der Einführung dieser ECM-Software in mehr als 60 Verwaltungen.

Mit enaio® wird eine zentrale, einheitliche Datenablage etabliert. Anstelle von großen Mailanhängen und Einzelerstand von Dokumenten werden alle relevanten Informationen zentral im Dokumentenmanagementsystem hinterlegt. Kompetenz in der Einführung eines strategischen ECM-Systems und sichere Fachkenntnisse in den eingesetzten Fachverfahren ermöglichen unseren Fachberatern fundierte Einblicke in die Verwaltungsstrukturen. Auf der Basis dieser Erfahrungen und Kenntnisse hat die ITEBO-Unternehmensgruppe Lösungsschalen entwickelt, welche die Grundkonfiguration von enaio® für einzelne Fachabteilungen enthalten.

Im Rahmen der Einführung von enaio® werden diese Lösungsschalen an die individuellen Verwaltungsanforderungen angepasst. Unsere Fachberater entwerfen gemeinsam mit der

Verwaltung ein Konzept zur Einführung des ECM-Systems, bieten bspw. Hilfestellung bei der Digitalisierung von Papierakten und koordinieren die Einführung auf der Basis der personellen und finanziellen Ressourcen der Verwaltung. Mit der Digitalisierung der Aktenführung werden nicht nur Abläufe in der Verwaltung verändert, auch die Kultur der Zusammenarbeit verändert sich. Die ITEBO-Unternehmensgruppe begleitet diese Einführungsphase intensiv und bietet individuelle Anwenderschulungen, um Einsatz und Akzeptanz des neuen Systems in der Verwaltung zu erhöhen. Neben den vorkonfigurierten Lösungsschalen können auch individuelle Kundenanforderungen realisiert werden.

## ITEBO-LÖSUNGSSCHALEN

- Steuern und Abgaben
- digitale Personalakte
- digitale Bauakte
- Kasse und Anordnungen
- zentrales Gebäudemanagement
- Kfz-Akte
- digitale Vollstreckungsakte
- allgemeine Schriftgutverwaltung (ASV)
- u. v. m.

# ITEBO-LÖSUNGSSCHALEN

Die Lösungsschalen der ITEBO-Unternehmensgruppe orientieren sich an verwaltungsweit identischen Grundvoraussetzungen. Als IT-Systemhaus hat die ITEBO auf der Grundlage ihrer Erfahrung Lösungsschalen entwickelt und gemeinsam mit ihren Kunden erprobt.

Das Ziel aller Lösungen ist die einfache Erfassung, sichere Archivierung und das leichte Wiederauffinden aller ablagerelevanten Dokumente. Mit der einheitlichen Verwaltung aller ein- und ausgehenden Dokumente wird die Papierwelt nicht nur elektronisch abgebildet, sondern ein gemeinsames Fundament geschaffen. Durch die digitale Archivierung aller Dokumente werden Akten standortunabhängig verfügbar gemacht, abteilungsübergreifende Projekte und Vorgänge können so schneller und zielgerichteter durchgeführt werden.

Diese vorkonfigurierten ITEBO-Lösungsschalen stellt die ITEBO-Unternehmensgruppe ihren Kunden zur Verfügung und nimmt

Anpassungen nach individuellen Wünschen und Anforderungen vor. Jede Lösungsschale zeichnet sich durch die Integration von Standardbearbeitungsprogrammen wie MS Office, den Versand von E-Mails (Outlook, Lotus Notes) und das Hinterlegen von Vorlagen, die automatisch Daten aus der jeweiligen Akte übernehmen, aus.

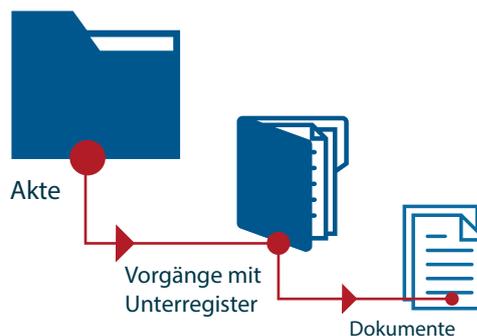


Abbildung: Aktenstruktur

## ALLGEMEINGÜLTIGE INHALTE DER ITEBO-LÖSUNGSSCHALEN

	Steuern und Abgaben	digitale Personalakte	digitale Bauakte	Kasse u. Anordnungen	zentrales Gebäudemanagement	Kfz	digitale Vollstreckungsakte	allgemeine Schriftgutverwaltung (ASV)
Fachverfahren führend	x	x	x	x	x	x	x	
Schnittstellen zu Fachverfahren	x	x	x	x		x	x	
Integration in MS Office	x	x	x		x		x	x
Scanneranbindung	x	x	x	x	x	x	x	x
E-Mail-Versand aus der Akte	x	x	x	x	x	x	x	x
Vorlagenmanagement	x	x	x		x	x	x	x
vordefinierte Registerstrukturen als Vorschlag	x	x	x				x	
verschachtelte Registerstrukturen								x
definierte Dokumentarten als Vorschlag	x	x	x	x	x	x	x	x
Übernahme von Altakten (Papierakten)	x	x	x				x	

# DIE ITEBO-LÖSUNGSSCHALEN IM ÜBERBLICK

## STEUERN UND ABGABEN

Bei der Einführung des Moduls Steuern und Abgaben bleibt das bestehende Fachverfahren führendes System. Je steuerpflichtiger Person bzw. Organisation und Abgabenart werden einzelne Akten in enaio® erstellt. In der Summe entsteht für Grundbesitzabgaben, Gewerbesteuer, Hundesteuer, Vergnügungssteuer usw. je eine Akte.

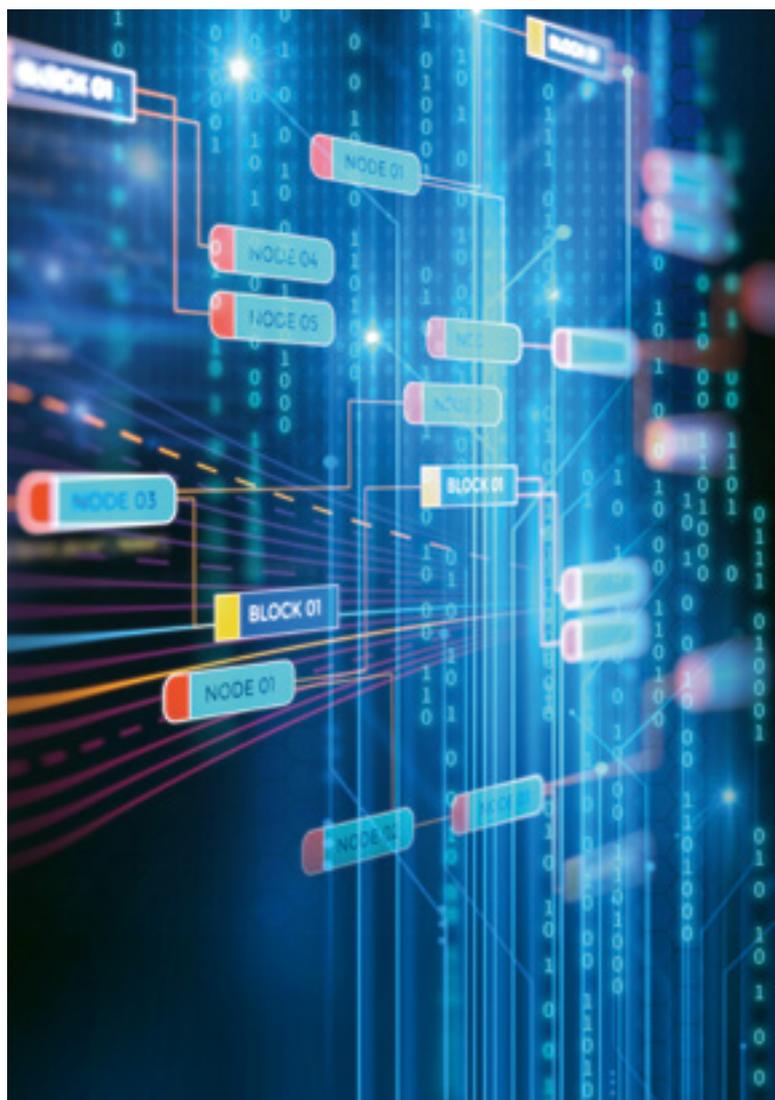
Mit der Anbindung an das Finanzverfahren können Bescheide darin automatisch abgelegt werden. Die automatische Ablage bedeutet eine Arbeitsentlastung für die Sachbearbeiter und garantiert eine lückenlose Datenführung ohne Dubletten.

Die bidirektionale Schnittstelle ermöglicht den Zugriff auf Bescheide und die komplette Akte aus der Fachanwendung oder enaio®. So kann aus beiden Systemen auf verschickte Bescheide zugegriffen werden. Das Rollen- und Rechtekonzept von enaio® garantiert dabei den Datenschutz und regelt den Zugriff der einzelnen Sachbearbeiter gemäß der Zuständigkeitsbereiche.

## DIGITALE PERSONALAKTE

Bei der Einführung der digitalen Personalakte bleibt das bestehende Fachverfahren führendes System. Unter anderem im Bewerbermanagement bieten die Lösungen Verfahrenserleichterungen an: So können Bewerbungsunterlagen, Checklisten und Informationen zum Einstellungsprozess zentral abgelegt und mit berechtigten Personen geteilt werden.

Personalakten können automatisch erzeugt und Personalstammdaten automatisiert aus den Fachverfahren übernommen werden. Mit der digitalen Personalakte behalten Sie den Überblick über z. B. Verträge, Gehaltserhöhungen, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie Personalgespräche. Über Schnittstellen zu Fachverfahren können z. B. Lohnsteuerbescheinigungen und Gehaltsmitteilungen automatisiert in die Akte übertragen werden. Durch die detaillierte Benutzergruppensteuerung erfüllt die Lösung die gesetzlichen Anforderungen an den Datenschutz für Personaldaten. So können bspw. für Personalräte und Mitglieder der Mitarbeitervertretung (MAV-Benutzer) Sichtrechte eingerichtet oder Löschrufen für Bewerbungsunterlagen abgebildet werden.



## DIGITALE BAUAKTE

Auch bei der Einführung der digitalen Bauakte bleibt das Fachverfahren in der Regel das führende System, enaio® dient als zentrale Sammelstelle der Dokumente. Indexdaten aus dem Fachverfahren können für das leichtere Finden über die Suchfunktion übernommen werden.

Die direkte Anbindung von (Großformat-)Scannern und die Archivierung von Altakten (Papierakten) ermöglichen eine lückenlose Aktenführung im ECM-System. In der Basislösung werden Akten pro Grundstück geführt und die Registerstruktur mit dem Kunden zusammen erarbeitet. Je nach eingesetztem Fachverfahren ist eine individuelle Anpassung der Aktenstruktur möglich.



## KASSE UND ANORDNUNGEN

Mit der Lösung „Kasse und Anordnungen“ erfolgt die Digitalisierung von Rechnungen innerhalb einer Kommune. Die ITEBO-Unternehmensgruppe bietet hierzu zwei Lösungsmöglichkeiten an:

### KASSE UND ANORDNUNGEN MIT DER SPÄTEN DOKUMENTENERFASSUNG

Bei der späten Dokumentenerfassung ändert sich der bisherige Prozess der Rechnungssachbearbeitung kaum. Rechnungen werden erst nach dem gesamten Bearbeitungs- und Freigabeprozess in enaio® gescannt. Alle relevanten Metadaten werden zur Recherche aus dem Fachverfahren an das ECM-System übergeben. Über einen Barcode erfolgt die Zuordnung der Papierrechnung zu den vorhandenen Metadaten.

### KASSE UND ANORDNUNGEN MIT DER FRÜHEN DOKUMENTENERFASSUNG

Bei der frühen Dokumentenerfassung wird der Rechnungseingangsworkflow digital abgebildet. Dabei werden eingehende Rechnungen zentral in enaio® gescannt. Über eine intelligente Software bzw. OCR-Texterkennung können Rechnungssteller, Kontodaten usw. automatisiert ausgelesen werden. Der eigentliche Workflow kann direkt in enaio® oder im angeschlossenen Finanzverfahren stattfinden. Die erfassten Rechnungsdaten

sind sofort recherchierbar, außerdem werden Fehlerquellen durch manuelle Rechnungserfassung minimiert. Angereichert um die Buchungsdaten wird die Rechnung anschließend in einen Freigabeprozess geleitet. Vordefinierte Regeln ermöglichen dem System dabei die richtige Zuweisung an Sachbearbeiter, Team- und/oder Abteilungsleiter, je nach Kostenstelle, Rechnungsbetrag oder Urlaubs-/Krankheitsvertretungen. Die Prüfung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit der Rechnungen erfolgt manuell durch den zugewiesenen Sachbearbeiter. Auf Wunsch können hierbei erweiterte Freigabeprozesse etabliert werden – bspw. Freizeichnung durch Passwort oder mittels elektronischer Signatur.

Der Vorteil des Workflows: Nur vorkontierte und bereits freigegebene Rechnungen finden Eingang in die Finanzbuchhaltung. Durch die automatisierte Erfassung werden Fehlerquellen bei der manuellen Erfassung minimiert und Rechnungen schneller erfasst, was die Chance der Einhaltung von Skontofristen erhöht.

Die ITEBO-Unternehmensgruppe hat einen Hybrid-Rechnungseingangsworkflow für die Verfahren newsystem und enaio® realisiert. enaio® übernimmt hierbei die Digitalisierung und die revisionssichere Archivierung. Der eigentliche Workflow findet in newsystem statt.

## ENAIO®-LÖSUNG KASSE UND ANORDNUNGEN

### Spätes Erfassen

-  Rechnungseingang
-  Weiterleitung an den zuständigen Sachbearbeiter
-  sachlich/rechnerische Prüfung im Vier-Augen-Prinzip
-  inhaltliche Prozesse (z. B. RPA)
-  Freigabe
-  Digitalisierung

### Frühes Erfassen

-  Rechnungseingang
-  Digitalisierung
-  Weiterleitung an den zuständigen Sachbearbeiter
-  sachlich/rechnerische Prüfung im Vier-Augen-Prinzip
-  inhaltliche Prozesse (z. B. RPA)
-  Freigabe



## ZENTRALES GEBÄUDEMANAGEMENT

Im zentralen Gebäudemanagement werden Akten pro Gebäude oder Fachbereich geführt. Indexdaten können aus dem angeschlossenen Fachverfahren übernommen werden. Zu jedem Gebäude existieren standardisierte Register, außerdem können individuelle Maßnahmen angelegt werden. Dokumente können direkt in Maßnahmen oder in den allgemeinen Gebäuderegistern abgelegt werden.

## KFZ

Kern der Kfz-Lösung ist die zentrale Ablage aller zulassungsrelevanten Daten je Kraftfahrzeug. Jedem Kfz wird dabei eine separate Akte zugewiesen, deren Indexdaten sich aus den Daten des führenden Fachverfahrens ergeben. Mit der Inbetriebnahme der Schnittstelle zum Fachverfahren können alle Dokumente, die zu einem Fahrzeug in enaio® hinterlegt sind, aus dem Fachverfahren heraus aufgerufen und bearbeitet werden. Auch das direkte Scannen neuer Dokumente aus dem Fachverfahren in enaio® wird unterstützt.

## DIGITALE VOLLSTRECKUNGSAKTE

Mit der digitalen Vollstreckungsakte stehen alle Dokumente einer Vollstreckung auf Knopfdruck zur Verfügung: von der ersten Ankündigung bis hin zum aktuellen Status. Pro Person legt enaio® eine einzelne Akte an, bei der Erzeugung der Akte wird auf die Indexdaten des Fachverfahrens zurückgegriffen. Dadurch können Folgebescheide automatisch aus dem Fachverfahren in die Akte überführt werden.

Das Rollen- und Rechtekonzept von enaio® regelt je nach Vollstreckungsfall den Zugriff der einzelnen Sachbearbeiter gemäß der Zuständigkeitsbereiche. Neben der Korrespondenz und offiziellen Bescheiden können auch Besonderheiten und Hinweise zu einzelnen Personen vermerkt werden.

## ALLGEMEINE SCHRIFTGUTVERWALTUNG (ASV)

Die allgemeine Schriftgutverwaltung (ASV) bietet eine allgemeingültige Lösung für die zentrale Ablage von Dokumenten zu einem Vorgang. Die Basis der strukturierten Ablage bildet dabei der Produktplan bzw. Aktenplan der Kommune. Diese Struktur lässt sich flexibel gestalten.

In der Grundkonfiguration richtet sich diese nach den Standards der KGSt oder individuellen Produktplänen, die exakt ins ECM-System übertragen werden können. Durch die automatische Erzeugung von Aktenzeichen und Vorgangsnummern gemäß Vorgabe, wird aus einzelnen E-Mails, Briefen, Faxen, Telefonanrufen und alten Papierakten eine gemeinsame elektronische Akte. Durch die vollständige Aktenführung in enaio® gehören Medienbrüche der Vergangenheit an und Bearbeitungszeiten bei Serviceanfragen können verkürzt werden.

Das Rollen- und Rechtekonzept von enaio® garantiert dabei den Datenschutz und regelt den Zugriff der einzelnen Sachbearbeiter gemäß der Zuständigkeitsbereiche. Auch digitale Posteingangsszenarien können in der ASV abgebildet und zentral gesteuert werden. Die Umwandlung der Dokumente in Langzeitformate (bspw. PDF/A) ermöglicht die Langzeitarchivierung.





# BERATUNG, PROJEKTIERUNG UND HOSTING

## DURCH DIE ITEBO-UNTERNEHMENSGRUPPE

Bei der Einführung eines ECM-Systems handelt es sich um eine strategische Entscheidung, die Einfluss auf alle Fachbereiche hat. Gemeinsam mit den Beratern der ITEBO-Unternehmensgruppe analysieren wir Ihre Umgebung und erarbeiten eine Strategie zur Implementierung des individuell angepassten ECM-Systems.

Beginnend bei der Durchführung von Workshops zur Führungskräfte sensibilisierung, über die Bedarfsanalyse in allen Fachbereichen, bis hin zu Mitarbeiterworkshops zum gemeinsamen Verständnis des „Projekts ECM-System“ unterstützt die ITEBO-Unternehmensgruppe den Gesamtprozess der Einführung. In der Folge erhalten Sie ein auf Ihre Anforderungen abgestimmtes ECM-System, das durch eine detaillierte Benutzerkontensteuerung nur berechtigten Sachbearbeitern, Team- und Abteilungsleitern Zugriff auf relevante Informationen ermöglicht. Transparente und schnelle Prozesse bei der Einführung des Systems ermöglichen Ihnen jederzeit Einblick in den aktuellen Projektstatus.

Im ersten Schritt wird die zentrale Ablagestruktur aufgebaut oder – bei vorkonfigurierten Lösungen – an die Bedürfnisse der Verwaltung angepasst. Nach diesem Basismodul werden die erweiterten Funktionalitäten implementiert. Die Detailanpassungen der Installation erfolgen in der nächsten Ausbaustufe: Ablaufprozesse der Archivierung werden abgestimmt, das Berechtigungskonzept vereinfacht, das Office-Paket integriert und Vorlagen für die automatisierte Erstellung von Dokumenten eingerichtet. Mit der Einrichtung der Arbeitsplätze und der Initienschulung der Mitarbeiter inkl. Begleitung im Echtbetrieb wird ein wichtiger Meilenstein in der Projektrealisierung abgeschlossen. Die anschließende Testphase und Feinjustierung in Abstimmung mit den Keyusern stellt eine wichtige Grundlage für die Qualitätssicherung des Systems dar.

Nach dem Abschluss des Projekts verfügen Sie über ein speziell auf Ihre Bedürfnisse angepasstes ECM-System. Die zentrale Verfügbarkeit von Dokumenten und die einheitliche Ablagestruktur ermöglichen eine abteilungsübergreifende und standortunabhängige Zusammenarbeit. Ein integriertes Versionskontrollsystem sorgt für Transparenz und ermöglicht den simultanen Zugriff auf Dokumente. Kürzere – da einheitliche – Prozessbearbeitungszeiten gestatten es Ihren Mitarbeitern, sich wieder mit Ihren Kernaufgaben zu beschäftigen.

### DIE ITEBO-UNTERNEHMENSGRUPPE ALS PROJEKT- UND HOSTINGPARTNER

- Workshops zur Führungskräfte sensibilisierung, Schulung der Mitarbeiter
- Erarbeitung eines individuellen Einführungskonzepts und eines Projektplans
- Installation und Konfiguration vorgefertigter Lösungsschalen
- individuelle Anpassung der Lösungsschalen an verwaltungsinterne Anforderungen
- Beratung bei Rollenkonzepten
- Planung, Implementierung und Betrieb im firmeneigenen Rechenzentrum mit Standort in Osnabrück
- Überwachung von Sicherheit, Verfügbarkeit, Kapazitäten
- Updatemanagement und Datenbackup
- Sicherstellung der Einhaltung von Aufbewahrungsfristen für aufbewahrungspflichtige Dokumente

Als IT-Systemhaus übernimmt die ITEBO-Unternehmensgruppe nicht nur die Einführung von enaio®, sondern stellt als Hostingpartner auch den reibungslosen Betrieb sicher. Dazu gehört auch die vollumfängliche Übernahme der serverseitigen Projektierung. Neben der Installation des Servers, der Anpassung der Firewall usw. wird die Konfiguration der Applikation in Ihrem Rechenzentrum oder dem der ITEBO vorgenommen. Die Anbindung an bestehende Fachverfahren wird in diesem Schritt bereits berücksichtigt, die fachliche Einbindung erfolgt im Laufe des Projekts.

Die ITEBO-Unternehmensgruppe garantiert die notwendige Sicherheit und Zuverlässigkeit im Betrieb der Applikation. Mit regelmäßigen Backups und Sicherungssystemen gewährleisten wir eine hohe Verfügbarkeit und die Sicherheit der Daten bis zum Ende der jeweiligen Aufbewahrungsfrist – bei Bedarf auch darüber hinaus. Die Datenhaltung erfolgt dabei im firmeneigenen Rechenzentrum mit Standort in Osnabrück.