

## Elektronische Verfahrensbearbeitung

# Einsatz von Dokumenten-Management- und Vorgangsbearbeitungs-Systemen bei Behörden

Bei zahlreichen Behörden steht der Einsatz von Dokumenten-Management und Vorgangsbearbeitung für die Unterstützung elektronischer Verfahrensbearbeitung im Fokus. Dabei sollten die kritischen Erfolgsfaktoren bei der Umsetzung des Vorhabens früh genug berücksichtigt werden. Auch individuelle organisatorische und technische Rahmenbedingungen müssen bei der Realisierung beachtet werden. Durch die Auswirkung auf alle Bereiche einer Behörde muss die Einführung der elektronischen Akte von Anfang an als strategisches Projekt der Behördenleitung geführt werden.

Ein wichtiger Faktor für die spätere Akzeptanz ist die optimale Integration eines Fachverfahrens mit der Dokumentenablage. Ein Hauptaugenmerk liegt daher bei vorhandenen Fachapplikationen darauf, starre oder gar fehlende Dokumentenablagen durch den Einsatz eines DMS zu ersetzen bzw. zu ergänzen. Nur so können Informationsschranken, die auf eingeschränkte elektronischen Sicherung von Dokumenten basieren, sinnvoll überwunden werden.



Bei der Auswahl, Implementierung, Integration und Einführung eines zentralen DMS können Behörden auf das umfassende Wissen von MATERNA zugreifen. Wir unterstützen Sie bei Ihren DMS-Projekten, damit Dokumente und dazugehörige Daten gemäß der Verwaltungsanforderungen organisiert, archiviert, recherchiert und bereitgestellt werden können. Dabei gewährleisten wir stets die notwendige Interoperabilität durch die Orientierung an Standards und den Einsatz neuester Technologien. Die DMS-Integration von Fachverfahren über Schnittstellen und die Verwendung von Standardformaten wie XML führen zu einem lückenlosen Datentransfer. Die Effekte, die sich daraus ergeben, sprechen für sich: Effizienzsteigerung durch Verfahrensbeschleunigung, Steigerung der Wirtschaftlichkeit und Prozessoptimierung.

MATERNA ist als langjähriger Partner in der öffentlichen Verwaltung etabliert und hat seine Beratungs- und Lösungskompetenz in vielen Projekten unter Beweis gestellt. Das Unternehmen plant und erstellt maßgeschneiderte IT-Lösungen auf der Basis spezieller Verwaltungsanforderungen. Neben dem branchenübergreifenden Portfolio bietet MATERNA speziell auf die öffentliche Verwaltung zugeschnittene Lösungspakete. MATERNA entwickelt maßgeschneiderte Fachverfahren und Standardapplikationen in Form von Re-Designs oder kompletten Neuentwicklungen. Das Unternehmen verfügt über ein breites Wissen bezüglich moderner Entwicklungswerkzeuge, Vorgehensmodelle und bei der Projektentwicklung. Fundierte Kenntnisse über die internen Verwaltungsabläufe runden das Profil ab. In vielen Jahren partnerschaftlicher Zusammenarbeit in der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung hat MATERNA zahlreiche Großprojekte durchgeführt.

## MATERNA-Kompetenz im DMS/VBS-Umfeld

Das von der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt) entwickelte DOMEA®-Konzept für Dokumenten-Management und elektronische Archivierung in der öffentlichen Verwaltung verfolgt als Ziel die Einführung der elektronischen Akte. An die Stelle von Papierakten sollen zukünftig vollständig elektronische Geschäftsprozesse treten, die medienbruchfrei bearbeitbar sind.

MATERNA ist seit mehr als 25 Jahren verlässlicher Ansprechpartner zum Thema DMS und Vorgangsbearbeitung. Das DMS-Produkt Hyperdoc des Tochterunternehmens IQDoQ wird sowohl in Unternehmen als auch Behörden erfolgreich eingesetzt. Mit DOMEA® als Standard für den Einsatz von DMS / VBS in der öffentlichen Verwaltung hat MATERNA sein Produktportfolio und Leistungsangebot abgerundet. Hierzu sind strategische Partnerschaften für DOMEA®-zertifizierte Produkte geschlossen worden (z. B. Open Text).

## Effiziente Schriftgutverwaltung durch DOMEA®

Ein DOMEA®-konformes Dokumenten-Management-System muss die behördentypischen Organisationsformen wie zum Beispiel Aktenpläne, Hierarchien und Vertretungsregelungen unterstützen. Dabei müssen die verwaltungsspezifischen Vorgehensweisen – insbesondere Verfügungen und Reinschriften sowie Aussonderungen an das Landes- / Bundesarchiv – realisierbar sein. Hierfür wird ein System benötigt, das sich durch einen modularen Aufbau sowie Skalier- und Konfigurierbarkeit auszeichnet und die technische Basis für die Dokumentenablage, den Workflow und eine komfortable Rechteverwaltung bietet. Das System bietet komfortable Funktionen zum Registrieren, Archivieren und Weiterbearbeiten der in Akten (Teilakten / Vorgänge / Postmappen) strukturierten Dokumente. Dies können gescannte Papierdokumente, XML-Dateien, Dateien aus Bürokommunikationssystemen wie Microsoft Office, E-Mails, digitale Fax-Dokumente und Druckdatenströme aus anderen Applikationen sein. Die über Metadaten und Dokumenteninhalte zu einer elektronischen Akte zusammengeführten Dokumente bilden dabei den ursprünglichen papiergeführten Ordner ab. Dabei müssen analog zur herkömmlichen Weise auch alle Verwaltungsgrundsätze gewährleistet werden.

Durch die rechtssichere Dokumentenablage und die Möglichkeit der Parallelbearbeitung von Vorgängen und Dokumenten wird insgesamt eine höhere Effizienz und Transparenz des Verwaltungsvorgangs erzielt. Die permanente Verfügbarkeit der relevanten Informationen optimiert die vorhandenen Prozesse. Die elektronische Aktenablage dient dabei als Vorbereitung für die elektronische Vorgangsbearbeitung.

## Prozessoptimierung durch Vorgangsbearbeitung

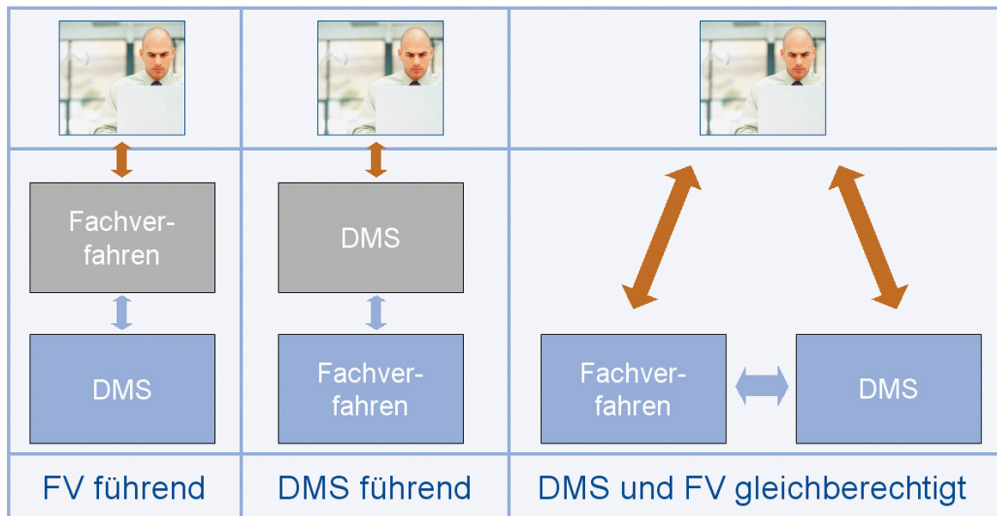
Die Bearbeitung von Vorgängen und elektronischen Akten kann durch ein Vorgangsbearbeitungssystem aktiv unterstützt werden. Dokumente eines Geschäftsvorfalles, die zu einer Akte gehören, werden dabei zu einem Vorgang zusammengefasst, wie zum Beispiel das Erstellen und Ausführen von Verfügungen oder die Überwachung von Fristen durch Wiedervorlagen. Die elektronische Bearbeitung wie das Weiterleiten von Dokumenten und Mitzeichnungen schafft dabei für alle Nutzer die benötigte Transparenz, um den Status von Vorgängen und Akten jederzeit aktuell einzusehen und beauskunften zu können. Dazu gehören Funktionalitäten wie Versionsverwaltung und Protokollierung für reversionssichere Bearbeitungsprozesse.

## Revisionssichere Archivierung und Aussonderung

Die Verwaltungsverfahrensvorschriften in der öffentlichen Verwaltung definieren eindeutig alle Aufbewahrungsfristen und Aussonderungsvorgaben für die Schriftgutverwaltung (Akten). All dies gilt es unter dem Aspekt der Revisionssicherheit und Nachvollziehbarkeit auch für elektronische Dokumente zu gewährleisten. Die Anbindung eines Archivs bietet den sicheren Zugriff auf alle archivierten Dokumente im laufenden Betrieb. Verschlüsselung oder zusätzliche Sicherheitsfunktionen (Überprüfung von Übersignaturen) können je nach Anforderung in das Archiv integriert werden.

## Integration von Fachverfahren

Zu den Kernkompetenzen von MATERNA gehören Entwicklung, Re-Design und Anbindung von Fachverfahren in der öffentlichen Verwaltung. Als Systemintegrator mit dem erforderlichen Fach-Know-how der öffentlichen Verwaltung verbinden wir die elektronische Akte mit Fachanwendungen und schaffen auf diesem Weg leistungsstarke, ganzheitliche Lösungen (Beispiel Fachbereich Justiz: Anbindung der Gefangenenpersonalakte an die Fachanwendung BASIS-Web für den Strafvollzug). MATERNA integriert DMS/VBS so in die Fachanwendung, dass die DMS-Funktionalitäten transparent aus den Fachverfahren aufgerufen werden können. Wir verfügen darüber hinaus über das notwendige Know-how zur automatischen Dokumentengenerierung und der Integration in Applikationen. Die Akzeptanz der Anwender wird durch die gewohnte Benutzeroberfläche der Fachanwendung sichergestellt. Darüber hinaus bieten wir die Einbindung elektronischer Formulare in Fachapplikationen an und übernehmen auf Wunsch die Anbindung an weitere Basiskomponenten wie den Government Site Builder, die virtuelle Poststelle oder die elektronische Signatur.



Hierbei orientieren wir uns an Standards und einer konsequenten Umsetzung der für Behörden spezifischen Richtlinien und Normen (SAGA, BITV, XML, XDOMEA etc.). Starke Partnerschaften und Pro-

duktlieferanten wie bremen online services, Lucom, OpenText, CoreMedia, Oracle und SAP sichern den intensiven Technologietransfer und die Zukunftssicherheit unserer Lösungen.

## Optional verfügbar – DOMEA®-ZAM®-Integration

ZAM® – Zentrales Adress Management

Zur Pflege des zentralen Adressbestandes in die DOMEA®-Dokumenten- und Vorgangsbearbeitung bietet MATERNA eine vollständige Integration von ZAM® über eine Standardschnittstelle an. Die Standard-Software-Lösung von Dr. Lauer & Karrenbauer (LundK) liefert eine Fülle von Funktionen zum Adress-Management, die eine optimale Kommunikationsverbindung zum DMS-System schaffen. So können unterschiedliche Adressdatenbestände und Informationen zusammengeführt und in das DMS-System integriert werden.

Im ZAM® gepflegte Adress-Objekte werden von DOMEA® aus ZAM® übernommen und zur weiteren Bearbeitung dem DOMEA®-Nutzer bereitgestellt. Dabei werden die umfangreichen Berechtigungsstrukturen beider Systeme berücksichtigt. Eine redundante Pflege der Adressen im DOMEA®-Adressbuch entfällt. Serienbriefe, E-Mail- und Fax-Versand lassen sich durch offene Schnittstellen und Zusatzmodule mühelos an ZAM® anbinden.

Mit den Produkten ZAM® und DOMEA® schafft MATERNA als Partner von OpenText und Dr. Lauer & Karrenbauer die erforderlichen Integrationsleistungen zur Nutzung folgender Funktionalitäten aus der Oberfläche des DMS-System heraus:

- Aufruf des ZAM®-Masters aus DOMEA®
- Anzeige weiterer ZAM®-Adress-Attribute zu einer in DOMEA® bereits referenzierten ZAM®-Adresse
- Suche von Dokumenten in DOMEA® aus ZAM® heraus über die GUID bereits einmal mit ZAM®-Adressen verknüpfter Dokumente
- Integration der Verteilermechanismen von DOMEA® und ZAM® (Serienbriefe an die DOMEA®-Adressaten)

Weitere Informationen:

MATERNA GmbH  
Information & Communications  
Voßkuhle 37, 44141 Dortmund  
Tel. +49 2 31 55 99-160  
E-Mail: [marketing@materna.de](mailto:marketing@materna.de)  
[www.materna.de](http://www.materna.de)