

DocuWare für Kommunen Digitale Akte



Alle Dokumente sicher, flexibel und intelligent organisieren

Digitale Aktenführung ist für die moderne Verwaltung unverzichtbar. Zu Recht ist die Umstellung auf E-Akten und elektronisches Dokumenten-Management eines der Top-Themen im Bereich des E-Governments.

Lösen Sie Ihr Papierarchiv ab und sparen Sie mit einer intuitiven Aktenlösung Aufwand, Kosten, Fahrtwege und Platz. **DocuWare für Kommunen** stellt sicher, dass Unterlagen rechtskonform aufbewahrt werden und jederzeit schnell und lückenlos zur Verfügung stehen.

Ablagestrukturen, Zugriffsberechtigungen oder auch Signaturoptionen sind bereits eingerichtet und lassen sich in wenigen Schritten an Ihre Verwaltung mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anpassen.

Die Lösung:

- Dokumente jeder Art digital erfassen und sicher archivieren - optional gemäß Aktenplan
- Fachverfahren und andere Anwendungen direkt anbinden
- Unterlagen über Stichworte, Volltext oder die gewohnte Aktenstruktur finden
- Heften, weiterleiten, stempeln und signieren: alles digital, mobil und browserbasiert
- Fristen und Statusänderungen leicht im Blick behalten
- Rechtliche Anforderungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) erfüllen

Moderne Verwaltung beginnt mit digitalen Akten

DocuWare für Kommunen beschleunigt Verwaltungsabläufe amtsübergreifend. Das ausgefeilte Rechte- und Rollenkonzept der Lösung stellt dabei sicher, dass personenbezogene Daten geschützt und alle Informationen vertraulich aufbewahrt und verarbeitet werden.

Viele Vorteile für effiziente Verwaltungsabläufe:

- **Schnelle Ablage.** Organisieren und speichern Sie beliebige Unterlagen direkt aus Office-Anwendungen, Fachverfahren oder Ihrem E-Mail-Postfach im zentralen Archiv.
- **Flexibel recherchieren.** Kombinieren Sie Suchbegriffe wie Sachgebiet, Dokumentart und Datum oder geben Sie einzelne Wörter in die Volltextsuche ein. Alle Informationen zu einem Vorgang liegen umgehend vor.
- **Reibungslos zusammenarbeiten.** Leiten Sie Dokumente digital zur Ansicht oder Mitzeichnung weiter. Digitale Stempel und Kommentare sorgen dabei für effiziente, medienbruchfreie Teamarbeit.
- **Transparenz erhöhen.** Nutzen Sie Versionskontrollen oder erhalten Sie automatisch Bescheid, sobald sich ein Dokumentstatus ändert.
- **Automatische Erinnerungen.** Setzen Sie Dokumente, wie z.B. Verträge auf Wiedervorlage, um sie rechtzeitig zu verlängern oder zu kündigen.
- **Aufbewahrungsrichtlinien erfüllen.** Stellen Sie über einen automatisierten Prozess sicher, dass Unterlagen lange genug aufbewahrt und dann fristgerecht gelöscht werden.
- **Digitalisierung vorantreiben.** Automatisieren Sie tägliche Verwaltungsabläufe wie Ihre Rechnungsverarbeitung, oder nutzen Sie digitale Formulare für Reisekostenabrechnungen und Anträge.

DocuWare ist branchenführend

- ▶ Umfassende Erfahrung in der digitalen Transformation von Geschäftsprozessen in Wirtschaft und öffentlicher Verwaltung
- ▶ Geschätzt wegen Benutzerfreundlichkeit und schneller Implementierung
- ▶ Mandantenfähige SaaS-Lösung auf Basis von Microsoft Azure, hohe Skalierbarkeit, hohe Betriebs- und Datensicherheit
- ▶ Made in Germany - weltweit bei über 500.000 Anwendern im Einsatz
- ▶ Vielfach ausgezeichnet und zertifiziert



Kostenlose Vorführung

„Unser selbst gesetztes Ziel haben wir mit DocuWare erreicht. Der Zugriff auf eine immer vollständige Akte ist jederzeit möglich und Bürgeranfragen lassen sich per Mausklick beantworten.“

Anja Zimmermann
SYSTEMADMINISTRATORIN, GEMEINDE MOORMERLAND



SKIT GmbH

Dresdner Strasse 6
74613 Öhringen

+49 7941 92180
info@skit-systems.de
<http://www.skit-systems.de>