

WinREG32

Neues Release des Dokumentenmanagementsystems

Das Stella Systemhaus realisiert seit über 15 Jahren Lösungen zum effektiven Dokumentenmanagement in der öffentlichen Verwaltung. Dabei stellte sich die Firma einem breiten Spektrum von Anforderungen an Lösung und Größe.

In zahlreichen Projekten wurde die „ganz normale“ Sachaktenverwaltung auf Grundlage des DOMEA-Konzepts der KBSt und spezifischer Kundenanforderungen umgesetzt. Wir nehmen Anregungen und Erfahrungen unserer Kunden zum Anlass, das Programm weiterhin im Funktionsumfang und bei der Benutzerfreundlichkeit zu verbessern. Seit April steht nun wieder ein neues Release zur Verfügung.

Weiterentwicklungen im neuen Release und neue Schnittstellen:

- wesentliche Verbesserung des Antwortzeitverhaltens bei der Suche nach Dokumenten und Vorgängen
- wesentliche Verbesserung der Reaktionszeiten bei der Handhabung großer Datenmengen
- neue nutzer- und gesamtsystembezogene Einstellungen
- Erweiterungen in den Recherchefunktionen, bei der Aktenzeichen-Handhabung sowie in den Bewegungs- und Verfügungsfunktionen
- neue Funktionalität zum Drucken und zur Umzeichnung der Erfassungsstelle eines Dokuments
- Verbesserungen in den Modulen Office-Client, Web-Client, Altregistraturprogramm
- XDOMEA-Schnittstelle zum Informations- und Dokumentenaustausch zwischen getrennten oder verschiedenen Systemen
- Schnittstelle für den Microsoft BizTalk-Server zur Einbindung in behördenübergreifende Geschäftsprozesse - Business Process Management (BPM)
- WinREG-Vorgänge im Microsoft SharePoint-Server

In den blau gezeichneten Bundesländern finden Sie DMS-Lösungen von Stella:



Performance

Die Suchzeiten nach Dokumenten, Kopien und Vorgängen konnten bis um den Faktor 6 verkürzt werden. Zum Beispiel wird in einem Datenbestand von 1,2 Mio. Dokumenten bei der Suche nach einem Stichwort und 800 Treffern das Ergebnis bereits nach ca. 6 Sekunden komplett angezeigt. In diesem Zusammenhang soll auf die Effekte der Volltextindizierung der Dokumentinformationen hingewiesen werden. Dieses Verfahren verkürzt die Suchzeiten, erhöht die Trefferwahrscheinlichkeit und reduziert die Belastung des Datenbanksystems. Die Suche erfolgt dabei gleichzeitig in allen administrativ festgelegten Dokumentdatenfeldern. Es muss also nicht bekannt sein, ob der gesuchte Begriff im Namensfeld, Betreff oder anderswo eingetragen wurde. Darüber hinaus kann in diese Suchfunktion z.B. auch der Vorgangstitel einbezogen werden.

Wesentlich verbessert wurde auch das Reaktionsvermögen bei der Handhabung der Daten. So sind z.B. die Ausführungszeiten zum Markieren großer Datenmengen, um einen Ausdruck vorzubereiten, auf ein Minimum reduziert wurden. Damit einhergehend wurde auch die Belastung des Datenbanksystems stark reduziert.

Neue nutzerbezogene Einstellungen

Jeder Nutzer kann, auf seine Tätigkeiten bezogen, weitere individuelle Einstellungen vornehmen. Hierzu gehört das Anzeigen der Verfügung aus der letzten Bewegung sowie das Eintragen des ff. Referates als Weiterleitungsziel.

Die Verfügung aus dem letzten Bearbeitungsschritt wird im Modus „weitere Bewegung“ des Dokument-Dialoges angezeigt. Damit kann eine Verfügung, z.B. ein Termin oder Geschäftsvermerk, effektiv an den nächsten Bearbeiter weitergegeben werden.

Die Option „ff. Referat als Weiterleitungsziel festlegen“ wird beim Erfassen von Dokumenten aktiv. Das Weiterleitungsziel wird in Abhängigkeit vom ausgewählten ff. Referat des Aktenzeichens eingetragen. Als Ziel kann auch die übergeordnete Organisationseinheit des gewählten Referats bestimmt werden. Dies entscheidet der Nutzer ggf. in jedem Fall, Voreinstellungen werden jedoch gespeichert. Diese Funktionen erleichtern den Registraturprozess, wenn die zu registrierenden Dokumente sofort an eine Organisationseinheit abgegeben werden.

Erweiterte System-Einstellungen

Bei der allgemeinen Konfiguration des Programms stehen weitere Optionen zur Auswahl, um Abläufe optimal an die Arbeitsprozesse der Einrichtung anzupassen. Diese Einstellungen dienen vorrangig der Unterstützung der Registratur bei der Durchsetzung der Nachweisführung des Bearbeitungsprozesses. Die neuen Konfigurationsmöglichkeiten sind:

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Registratur darf Dokumente jederzeit löschen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Registratur darf Objekte von jeder Org.-Einheit jederzeit wegbewegen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Registratur darf jede mit der letzten Bewegung in Verbindung stehende Verfügung ändern | <input checked="" type="checkbox"/> eine mit einer Bewegung in Verbindung stehende Verfügung nach der Entgegennahme gegen Änderungen durch Erfasser sperren |
| <input checked="" type="checkbox"/> Objekte können von direkt untergeordneten Org.-Einheiten jederzeit wegbewegt werden | |

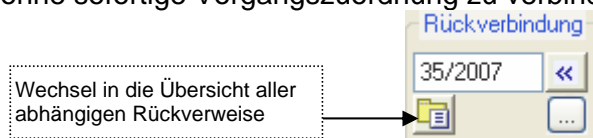
Erweiterungen bei der Bearbeitung von Dokumenten

Zu Postausgängen können nun, unabhängig von der Serienbrieffunktion im Adressmodul, Verteiler erfasst werden. Diese werden aus der Adressliste ausgewählt und dem Dokument zugeordnet. So können effektiv alle Empfänger, welche ein identisches Dokument erhalten, erfasst bzw. später gesichtet werden.

Wird der Erfassungsdialog von Dokumenten festgehalten, d.h. es werden mehrere Dokumente hintereinander erfasst, wird nach Aufnahme eines Dokumentes der Schalter zum Anlegen von Kopien freigegeben. Somit können Kopien zum Dokument sofort erfasst werden.

Die Datumseingabe (z.B. Posteingangsdatum, Briefdatum) wird durch Kurzeingaben unterstützt. Die vollständige Angabe eines Datums ist nicht notwendig. Fehlende Bestandteile werden automatisch eingefügt.

Zum Dokument können Rückverweise aufgenommen werden. Durch Rückverweise können unabhängig von der Vorgangszuordnung der einzelnen Dokumente Zusammenhänge in einer Sicht dargestellt werden. In einer Einrichtung z.B. mit zentraler Registratur ermöglicht das den Bearbeitern, Dokumente ohne sofortige Vorgangszuordnung zu verbinden und diese effektiv zu handhaben.



Kommt es zu falschen Eingaben beim Bearbeiten von Dokumenten können über eine Undo-Funktion alle Änderungen zurückgesetzt werden, d.h. die zuletzt gespeicherten Daten werden wieder in die Felder eingetragen, ohne den Dialog über „Abbrechen“ schließen zu müssen.

Um die Informationsauskunft des Bearbeiters zu verbessern, wird im Dokument-Dialog der momentane Aufenthaltsort des Dokuments angezeigt.

Recherche-Erweiterungen

Die notwendige Jahrgangsangabe für den Schnellzugriff auf Dokumente/Kopien wurde vereinfacht. Logisch überflüssige Ziffern, wie z.B. das Jahrhundert sind nicht mehr erforderlich.

Die Volltextrecherche auf die Indexdaten der Dokumente wurde so modifiziert, dass bei Angabe mehrerer Begriffe sich diese in verschiedenen Feldern befinden dürfen. Dies erhöht die Trefferwahrscheinlichkeit, ggf. mehrmalige Anfragen sind nicht mehr notwendig.

Ist die Menge der gefundenen Dokumente zu groß und unübersichtlich, um z.B. für ein neues Posteingangsschreiben den ggf. bereits vorhandenen Vorgang zu finden, so kann nun mittels eines speziellen „Gehe zu“ die Datenmenge auf der Vorgangsebene „komprimiert“ werden. Mit dieser Funktion wird von der Sicht „Schriftgut“ in die Vorgangssicht gewechselt und dort alle Vorgänge des Dokumentensuchergebnisses angezeigt.

Aktenzeichen-Zuordnung

Das Aktenzeichen eines Vorgangs bzw. einer Akte können an einer Verwendungsstelle (Bearbeitungsdialog Dokument/Kopie) kopiert und an anderer Stelle wieder eingefügt werden. Dies vereinfacht die Bearbeitung von Dokumenten/Kopien bzw. deren Vorgangszuordnung.

Benutzerfreundlichkeit in den Funktionen zu Bewegungen und Verfügungen

Um effizienter Dokumente an sich selber zu bewegen bzw. Verfügungen an sich zu stellen, wurde ein Schalter eingeführt, welcher die Daten des angemeldeten Mitarbeiters als Bewegungs-/Verfügungsziel setzt.

Daten in der Sicht „Bewegungen“ werden in einer nicht änderbaren Sortierung angezeigt, wobei die letzte Bewegung an oberster Stelle steht. Diese Einstellung hat sich in der Praxis als vorteilhaft erwiesen.

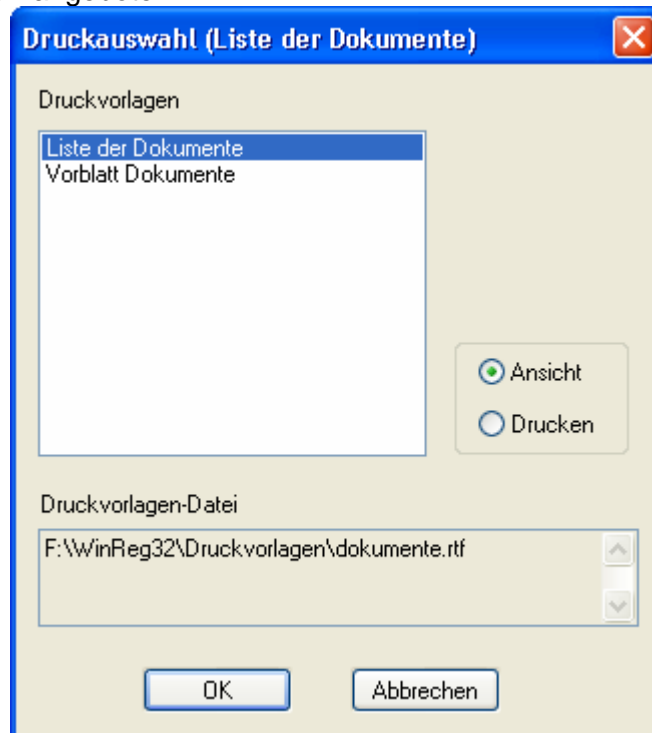
Umzeichnung Erfassungsstelle eines Dokuments

Eine Funktion zum Ändern der Erfassungsstelle wurde eingeführt. Dies bedeutet, dass zu jedem Dokument die Erfassungsstelle von den berechtigten Mitarbeitern geändert werden kann. Unter bestimmten Umständen (u.a. abhängig von Aufenthaltsort des Dokumentes, Rechtesystem) wird das Dokument im gleichen Zuge an die neue Erfassungsstelle bewegt.

Diese Funktion dient der Umstrukturierung bzw. dem Wechsel von Zuständigkeiten von Dokumenten. Im Gegensatz zum OrgTool (Organisationswerkzeug zum Umzeichnen von Vorgängen nach Umstrukturierungen der Organisationsstruktur), mit welchem größere Mengen von Dokumenten vorgangsorientiert umstrukturiert werden, können mit dieser Funktion einzelne, auch vorganglose, Dokumente umgezeichnet werden.

Drucken

Es können nun zu jeder Sicht mehrere Druckvorlagen festgelegt werden. Diese werden dem Nutzer beim Drucken zur Auswahl angeboten.

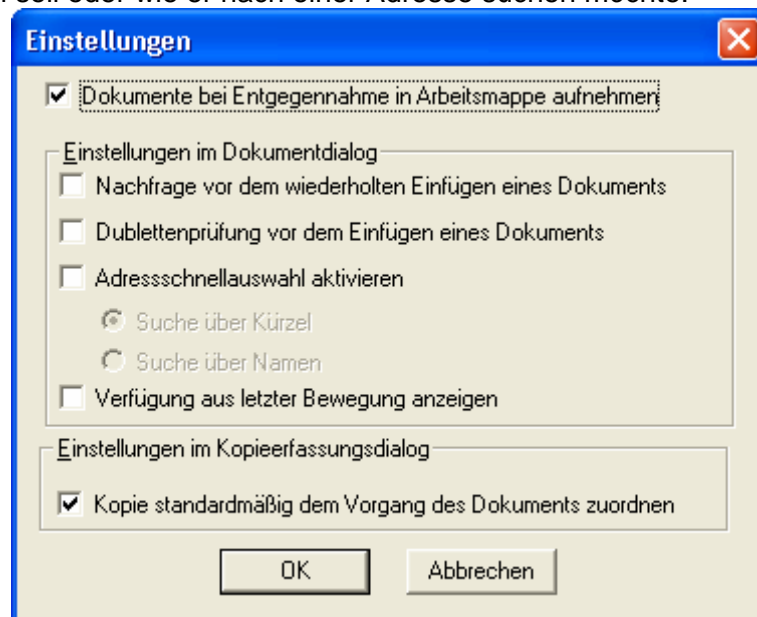


Weitere Module

Office-Client

In den Schreibvorlagen in MS Word wurde die Anrede- und Adressformatierung an neue DIN angepasst, z.B. keine Leerzeile zwischen Straße und Postleitzahl/Ort.

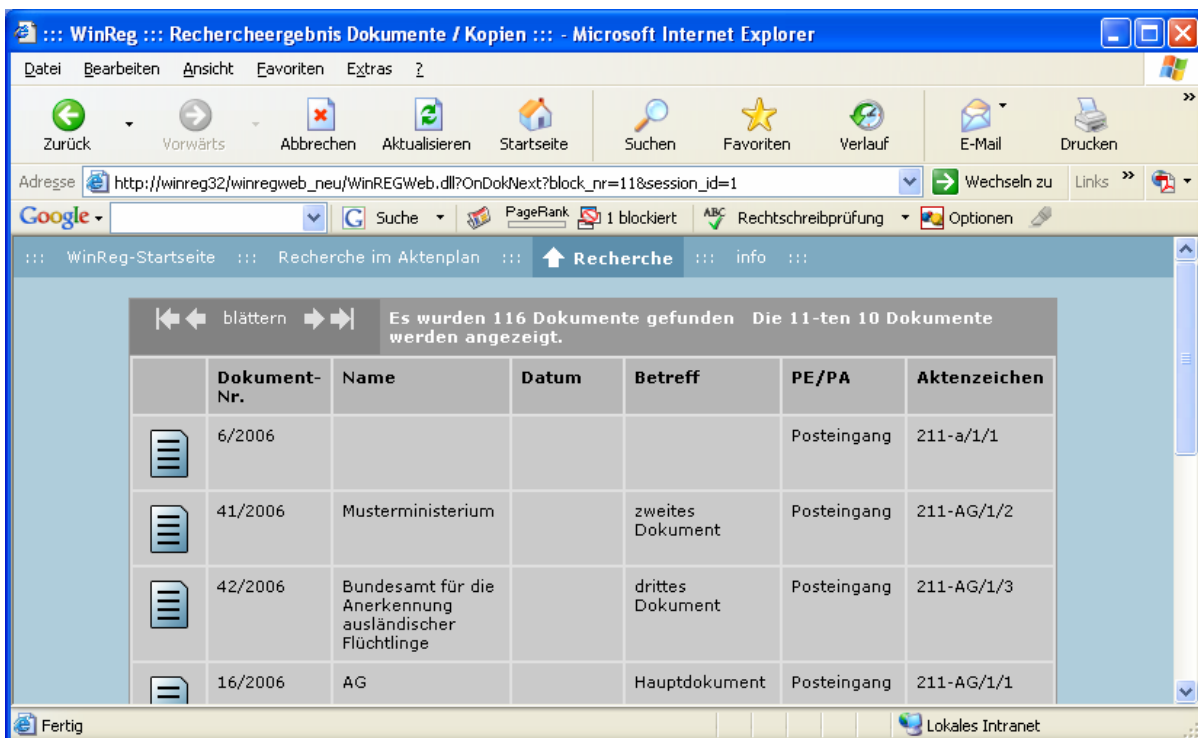
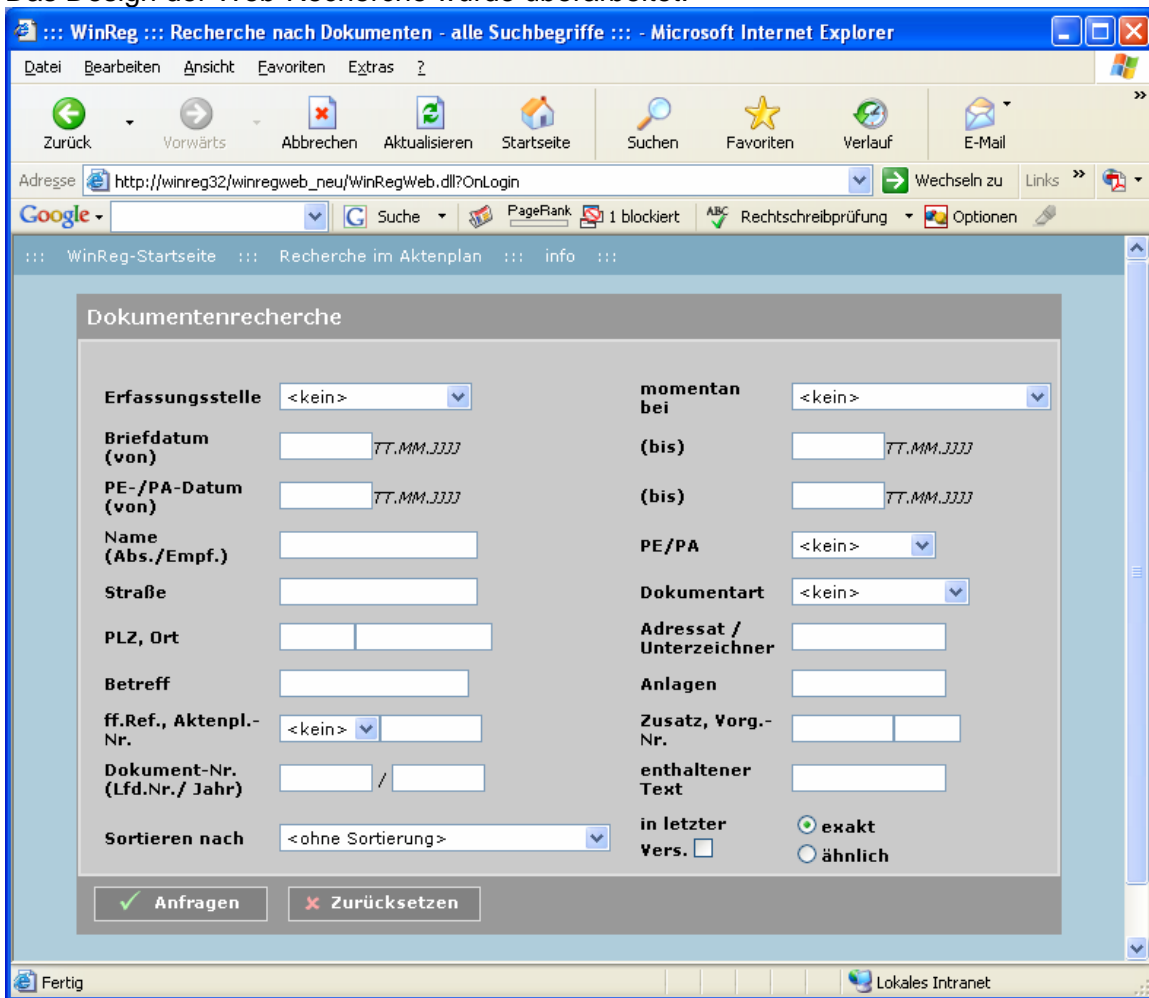
Im Office-Client sind analog Standard-WinREG-Client persönliche Einstellungen möglich. So kann sich der Office-Client-Nutzer z.B. einstellen, ob eine Dublettenprüfung vor dem Einfügen eines Dokumentes erfolgen soll oder wie er nach einer Adresse suchen möchte.



Web-Design

Funktionell steht als Zusatzmodul eine eigenständige Terminverwaltung zur Verfügung. Hier können Bearbeiter unabhängig vom WinREG-Client (z.B. der Nutzer arbeitet lediglich mit dem Web-Client) zu Dokumenten Termine vergeben.

Das Design der Web-Recherche wurde überarbeitet:



Erweiterung zum Altregistraturprogramm: „Aussonderungsmodul“ mit XML-Schnittstelle

Zum Altregistraturprogramms „AltREG“ wird nun ein optionales Modul für den Aussonderungsprozess angeboten. Dies ermöglicht, Schriftgüter in ihrem gesamten Lebenszyklus, von ihrer Erfassung bis zur Aussonderung, elektronisch zu verwalten.

Das Vorgangsbearbeitungssystem WinREG bietet die Voraussetzung, eine fristgerechte Aussonderung von Unterlagen durchzuführen. Die auszusondernden Einheiten werden nach dem Zurücklegen in die Altregistraturverwaltung übernommen. Dort startet nun durch berechnigte Nutzer der Aussonderungsprozess nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist. Es wird zwischen sofort zu vernichtenden (z.B. durch Kassationsgenehmigungen) und anzubietenden Aussonderungseinheiten unterschieden. Anzubietende Unterlagen werden in ein Anbieterverzeichnis aufgenommen, welches zur Übergabe an das Archiv exportiert wird. Der vollelektronische Datenaustausch zwischen Behörde und Archiv erfolgt mithilfe einer XML-Datei. Diese kann in Microsoft Excel bearbeitet bzw. in ein Programm zur Archivbewertung importiert werden. Nach Bewertung im Archiv werden die elektronischen Informationen im Aussonderungsmodul zur weiteren Verarbeitung importiert.

Das Ergebnis ist die Abbildung des gesamten Aussonderungsprozesses und erleichtert den Nutzern die Arbeit mit dem Aktenbestand sowohl im Vorgangsbearbeitungssystem als auch in der Altregistraturverwaltung durch Übersichtlichkeit und Aktualität.

Datenaustausch mittels XDOMEA

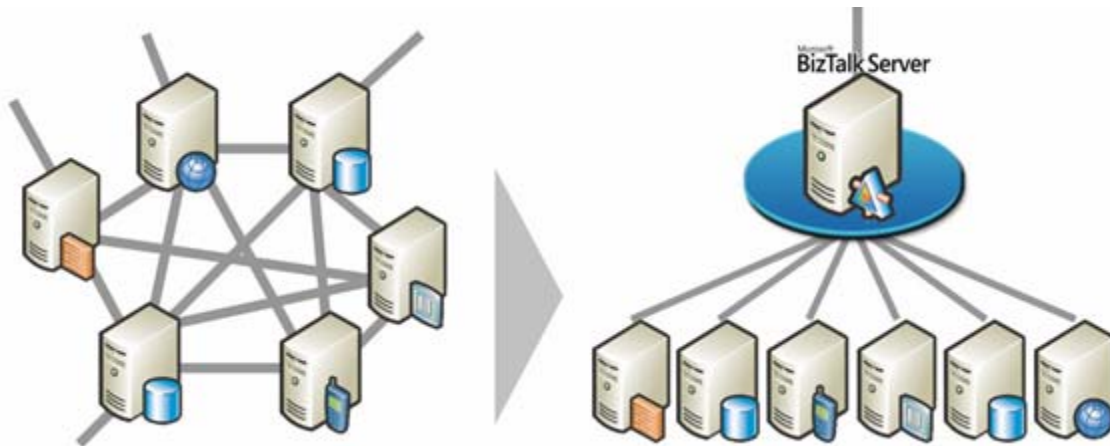
XDOMEA ist ein Basisstandard für die Inner- und interbehördliche Kommunikation. Dieser Standard beschreibt ein XML-Schema, auf dessen Grundlage Daten aus einem DOMEA®-konformen Vorgangsbearbeitungssystem in einer XML-Datei gespeichert werden, um sie an andere Stellen zur weiteren Bearbeitung wieder zu importieren. XDOMEA stellt also die Grundlage für behördenübergreifende Geschäftsprozesse mittels dezentraler Vorgangsbearbeitungssysteme dar. Der Hersteller des jeweiligen Systems spielt dabei eine untergeordnete Rolle. Der Ex- und Import der zu verarbeitenden Daten erfolgt im Zusammenhang mit der Kommunikation per eMail, einer Virtuellen Poststelle (VPS) oder über eine Kommunikationsplattform wie den Microsoft SQL Server.

Der WinREG-Office-Client für Microsoft Office erkennt standardmäßig „Datencontainer“ in diesem Format und bietet die Daten automatisch zum Import an. Beim Senden eines Dokuments wird dem jeweiligen eMail-Programm ebenfalls standardmäßig automatisch eine XDOMEA-Datei übergeben.

Geschäftsprozesse mittels Microsoft BizTalk-Server durchführen

Das WinREG-System besitzt nun die notwendigen Schnittstellen um in „globale“ Geschäftsprozesse integriert zu werden, welche mit dem Microsoft BizTalk Server durchgeführt werden. Grundlage dabei ist wieder XDOMEA, welches die Definition der „Datencontainer“ vorgibt und damit die standardisierte Kommunikation in einer heterogenen Umgebung ermöglicht. Der Informationsaustausch mittels dieser Technologie stellt die Lösung gegenüber sog. „landeseinheitlichen“ Megasystemen dar. Bei ihr können die beteiligten Behörden ihre ggf. fachspezifisch ausgerichteten Vorgangsbearbeitungssysteme beibehalten, müssen ihre Organisation nicht an einem starren vorgegebenen System ausrichten und können trotzdem ihre Geschäftsprozesse untereinander automatisieren und Medienbrüche beseitigen.

Das links dargestellte Szenario war bisher aus verschiedensten Gründen elektronisch nicht umsetzbar, sondern es erfolgte im Allg. auf Grundlage von Papier und viel Zeit. Mit BizTalk können nun Geschäftsprozesse effektiv gestaltet und insbesondere vollelektronisch durchgeführt werden.



SharePoint-Technologie

Die SharePoint-Technologie von Microsoft ermöglicht das Web-basierte Dokumentenmanagement in der Verantwortung eines einzelnen Mitarbeiters, einer Gruppe, integriert in einen Geschäftsprozess (Workflow) oder als Präsentationsschicht (standardisiertes Office-Interface) und Ablagesystem eines Vorgangsbearbeitungssystems wie WinREG. Das WinREG-System wurde um eine online-Schnittstelle zum SharePoint erweitert. Diese ermöglicht den Export von Vorgängen inkl. aller Dokumente, z.B. die einer Projektgruppe, in den SharePoint-Server (Dokumentenbibliothek) und deren weitere Bearbeitung in der SharePoint-Umgebung. Neue Dokumente können auch direkt dort angelegt werden, sie stehen online sofort auch in WinREG zur Verfügung.

Typ	Dokument-Typ	Unter-Nr.	Dokument-ID	Einsender/Empfänger	Betreff
PE		1	118/2006	Adresse ABC	Testdokument Posteingang
PA		2	119/2006	Adresse ABC	Testdokument Postausgang
PE Kopie		3	117/2006 K1	Adresse ABC	Kopie vom PE-Testdokument

Abb.: Anzeige eines Vorgangs

Stella Systemhaus GmbH
Carolinestraße 4
01097 Dresden

Tel.: 0351 / 829 76 - 0
Fax: 0351 / 829 76 - 38
E-Mail: stella@stella-systemhaus.de
URL: <http://www.stella-systemhaus.de/>

