

# n-komm E-Akte.Plus

## Einfach – Effizient – Sicher

### SCHRIFTGUTVERWALTUNG, PERSONALAKTE, SERIENBRIEF & MEHR

Organisationen haben mit einer zunehmenden Flut an Dokumenten und Informationen und deren effektiver Verarbeitung zu tun. Die Öffentliche Verwaltung ist hier keine Ausnahme und zudem dem Prinzip der Aktenmäßigkeit und den damit verbundenen Vorgaben verpflichtet. Im digitalen Zeitalter und unter den Vorgaben des E-Government-Gesetzes nimmt die E-Akte (elektronische Akte) bei der Bewältigung dieser Herausforderungen eine Schlüsselrolle ein.

Die E-Akte ist für die moderne, innovative Verwaltung das Bindeglied zwischen Papier und digitalen Informationen, zwischen Fachanwendung und Allgemeiner Schriftgutverwaltung, muss einen benutzerfreundlichen und effektiven Zugriff auf Informationen und Dokumente bieten und es ermöglichen, Prozesse digital und effektiv abzubilden und abzuarbeiten.

Die ELO E-Akte setzt genau hier an: jederzeit den effektivsten Zugriff auf benötigte Informationen in der täglichen Arbeit zu haben und dem Benutzer eine intuitive Oberfläche und einfache Arbeitsweise zu bieten. Unter Berücksichtigung des „Organisationskonzeptes Elektronische Verwaltungsarbeit“, ermöglicht die ELO E-Akte Objekte wie Akten, Teilakten, Vorgänge und



Dokumente in einer frei wählbaren Struktur (Aktenplan) zu verwalten. Durch spezielle Ansichten und der Möglichkeit Objekte zu referenzieren, kann der Benutzer sich auch von der starren Struktur eines Aktenplans lösen, ohne diese jedoch zu umgehen.

Auf Basis der grundlegenden Objektstruktur (Akte/Vorgang/Dokument) bieten die Funktionsbereiche Geschäftsgang, Laufmappen, Zeichnungsverfahren, Verfügungen und Workflows der Verwaltung die Möglichkeit, ihre Prozesse – dort wo es sinnvoll und nutzbringend ist – digital abzubilden, zu optimieren und diese damit auch auf für mobile Endgeräte bereitzustellen. Verwaltungsabläufe bleiben so im Fluss und Unterbrechungen werden auf ein Minimum reduziert, da Anwender auf ihre anstehenden Aufgaben und Arbeitsschritte bei Bedarf Zugriff haben.

Dank des Multi-Client-Konzepts der ELO E-Akte, kann der Anwender in vertrauten Arbeitsumgebungen (Fachanwendung, Microsoft Outlook, Microsoft Office, HCL Notes, etc.) und auch mobil agieren.

# n-komm E-Akte.Plus

Die n-komm GmbH erweitert den Funktionsbereich der ELO E-Akte mit den folgenden Funktionen und Modulen der n-komm E-Akte.Plus, die sich nahtlos in die Umgebung integrieren.

## Schriftgutverwaltung

Unsere Textschnittstelle zu Microsoft-Word ermöglicht das Erstellen von Dokumenten unter Einbeziehung von Adress- und Absenderdaten. Briefvorlagen können so zentral verwaltet werden, Schriftstücke schnell und einfach erstellt werden. Adressierte Briefe sind in der Anwendung nicht nur in der Akte, sondern auch über die Adresse an die sie geschrieben wurden, zu finden. Die Textschnittstelle ist bei der Einrichtung der benötigten Textmarken frei konfigurierbar.

## Fristen und Wiedervorlagen

Eine speziell auf die Erfordernisse öffentlicher Verwaltungen zugeschnittene Verwaltung von Wiedervorlagen und Fristen bietet maximalen Komfort beim Erstellen, Erledigen und Erinnern an Wiedervorlagen und Fristen.

## Serienbrief/Serienmail

Die Serienbrieffunktion ermöglicht auf der Basis frei einrichtbarer Vorlagen das Erstellen von Serienbriefen. Dabei kann für die verwendeten Adressen eine beliebige Anzahl von Variablen verwendet werden, die in den Serienbrief eingesteuert werden.

Serienbriefe können als Gesamtdokument, Einzeldokumente oder als E-Mail abgearbeitet werden. Allen Adressaten der Serienbriefaktion kann in der Anwendung ein Stichwort zugeordnet werden, so das erkennbar ist wer den Serienbrief erhalten hat.

## Mailintegration

E-Mails können in der ELO E-Akte direkt in der Akte und dort auch unter Einbeziehung von Variablen, wie z.B. Aktenzeichen, erstellt werden. Damit entfällt das nachträgliche Zuordnen von versendeten E-Mails zur Akte aus dem jeweiligen Mail-Client heraus. E-Mails in der ELO E-Akte sind sofort Aktenbestandteil, entsprechend berechtigt und bieten alle Versende-, Antwort- und Weiterleitungsfunktionen.

## Schnittstellen

n-komm verfügt über Schnittstellen zu allen landesspezifischen Fachverfahren und erweitert diese Liste ständig.

Auf Wunsch entwickeln wir auch individuelle Schnittstellen für Sie.

## Personalakte

Das Modul Personalakte ermöglicht das Verwalten von Personalakten, also Personaldaten und Dokumenten, direkt in der ELO E-Akte. Über eine Schnittstelle (dvv-Personal) können Personaldaten importiert und zu Personalakten gemacht werden. Dokumente wie Entgeltnachweise können aus externen Anwendungen importiert und der Personalakte automatisiert zugeordnet werden.

## Öffentliche Verwaltung – DMS – E-Akte – n-komm

Die n-komm GmbH ist seit Jahrzehnten Partner vieler Kommunen und Kompetenzträger bei der Einführung von DMS-Systemen.

Planen Sie die Einführung der E-Akte in Ihrer Verwaltung? Sprechen Sie uns an, wir sind gerne für Sie da.



[n-komm.de](http://n-komm.de)

n-komm GmbH

Tullastr. 58  
76131 Karlsruhe  
Deutschland

Kontakt

Tel +49 721 35 46 00  
Fax +49 721 35 46 060  
E-Mail: [info@n-komm.de](mailto:info@n-komm.de)

Ihr Ansprechpartner bei uns

Patrick Kunick  
Tel +49 721 35 46 032  
E-Mail: [patrick.kunick@n-komm.de](mailto:patrick.kunick@n-komm.de)

