

# N-KOMM E-AKTE.PLUS FÜR ELO E-AKTE



DIGITALISIERUNG FÜR  
ÖFFENTLICHE  
VERWALTUNGEN



# EINFACH - EFFIZIENT - SICHER

## WARUM N-KOMM

- Unsere Experten befassen sich seit über 25 Jahren mit dem Thema der elektronischen Aktenhaltung in Kommunen.
- Kompetenzbündelung: Wir bieten ein breites Spektrum an IT-Dienstleistungen und technischem Know-how aus einer Hand, was den Beschaffungs- und Koordinationsaufwand mindert.
- Individuelle Lösungen: Die Anpassung der Software an Ihre spezifischen Anforderungen kann durch unsere spezialisierte Expertise optimal umgesetzt werden.
- Compliance und Sicherheit: Die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben (z.B. Datenschutz-Grundverordnung, DSGVO) und hohe Sicherheitsstandards werden durch unsere Erfahrung und das Spezialwissen im öffentlichen Sektor gewährleistet.

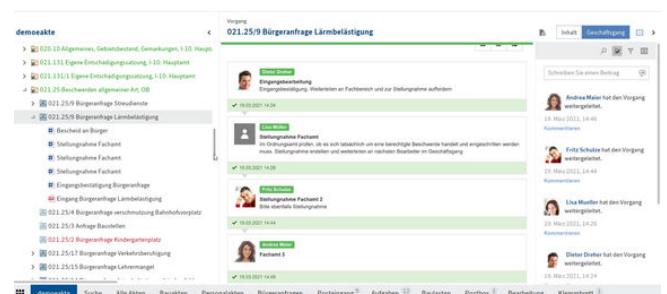
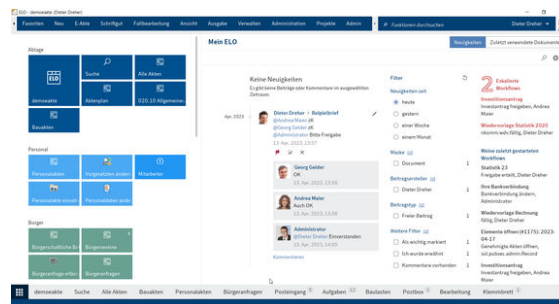
Organisationen stehen vor der Herausforderung, eine große Menge an Dokumenten und Informationen effektiv zu verarbeiten. Auch die öffentliche Verwaltung ist davon betroffen und muss sich an das Prinzip der Aktenmäßigkeit halten. Besonders im digitalen Zeitalter und unter den Vorgaben des E-Government-Gesetzes spielt die E-Akte (elektronische Akte) eine entscheidende Rolle bei der Bewältigung dieser Herausforderungen.

Die E-Akte dient als Verbindung zwischen Papier- und digitalen Informationen sowie zwischen Fachanwendungen und der allgemeinen Schriftgutverwaltung. Ihr Ziel ist es, einen benutzerfreundlichen Zugriff auf Informationen und Dokumente zu ermöglichen und die digitalen Prozesse effektiv zu gestalten.

Die ELO E-Akte setzt hier an, indem sie einen effizienten Zugriff auf benötigte Informationen bietet und dem Benutzer eine intuitive Oberfläche sowie einfache Arbeitsabläufe zur Verfügung stellt. Mithilfe des "Organisationskonzeptes Elektronische Verwaltungsarbeit" können Objekte wie Akten, Teilakten, Vorgänge und Dokumente in einer frei wählbaren Struktur verwaltet werden. Die ELO E-Akte ermöglicht es auch, sich von der starren Struktur eines Aktenplans zu lösen, ohne sie zu umgehen, dank spezieller Ansichten und der Möglichkeit, Objekte zu referenzieren.

Die Funktionsbereiche Geschäftsgang, Laufmappen, Zeichnungsverfahren, Verfügungen und Workflows bieten der Verwaltung die Möglichkeit, ihre Prozesse dort, wo es sinnvoll und nutzbringend ist, digital abzubilden und zu optimieren. Dies ermöglicht auch die Bereitstellung auf mobilen Endgeräten, wodurch Verwaltungsabläufe kontinuierlich bleiben und Unterbrechungen minimiert werden. Die Anwender können bei Bedarf auf ihre anstehenden Aufgaben und Arbeitsschritte zugreifen.

Dank des Multi-Client-Konzepts der ELO E-Akte können Benutzer in vertrauten Arbeitsumgebungen wie Fachanwendungen, Microsoft Outlook, Microsoft Office, HCL Notes usw. sowie mobil agieren.



Übersichtliche Oberfläche. Ein Design welches an Microsoft Windows® angelehnt ist.

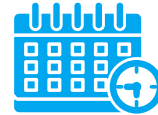
# N-KOMM E-AKTE.PLUS

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 Schnittstelle zu Microsoft Word ermöglicht es, Dokumente zu erstellen, indem Adress- und Absenderdaten eingefügt werden. Briefvorlagen können zentral verwaltet werden, wodurch das schnelle und einfache Erstellen von Schriftstücken erleichtert wird. Adressierte Briefe sind nicht nur in der Akte, sondern auch über die Adresse, an die sie geschrieben wurden, leicht auffindbar. Bei der Einrichtung können die benötigten Textmarken in der Schnittstelle frei konfiguriert werden.



## Fristen & Wiedervorlagen

Die Verwaltung von Wiedervorlagen und Fristen wurde speziell auf die Bedürfnisse öffentlicher Verwaltungen zugeschnitten. Dies gewährleistet höchsten Komfort beim Erstellen, Bearbeiten und Erinnern an Wiedervorlagen und Fristen.



## Mailintegration

In der ELO E-Akte können E-Mails direkt in der Akte erstellt werden, wobei auch Variablen wie das Aktenzeichen eingebunden werden können. Dadurch entfällt die nachträgliche Zuordnung von versendeten E-Mails zur Akte direkt aus dem jeweiligen E-Mail-Client heraus. E-Mails in der ELO E-Akte sind sofort Bestandteil der Akte, besitzen die entsprechenden Berechtigungen und bieten alle Funktionen zum Versenden, Beantworten und Weiterleiten.



## Serienbrief & Serienmail

Die Serienbrieffunktion erlaubt das Erstellen von Serienbriefen auf Grundlage frei konfigurierbarer Vorlagen. Dabei können für die genutzten Adressen verschiedene Variablen verwendet werden, die in den Serienbrief eingefügt werden. Die Serienbriefe können als ein Gesamtdokument, als separate Einzeldokumente oder sogar als E-Mail verarbeitet werden. In der Anwendung kann jedem Empfänger der Serienbriefaktion ein Stichwort zugeordnet werden, sodass leicht erkennbar ist, wer den Serienbrief erhalten hat.



## Personalakte

Das Personalakte-Modul ermöglicht die Verwaltung von Personaldaten und Dokumenten direkt in der ELO E-Akte. Durch eine Schnittstelle (dvv-Personal) können Personaldaten importiert und zu Personalakten hinzugefügt werden. Dokumente wie Entgeltnachweise können aus externen Anwendungen importiert und automatisch der Personalakte zugeordnet werden. iedervorlagen und Fristen.



## Schnittstellen

n-komm verfügt über Schnittstellen zu allen landesspezifischen Fachverfahren und erweitert diese Liste ständig. Auf Wunsch entwickeln wir auch individuelle Schnittstellen für Sie.



# IHRE VORTEILE AUF EINEN BLICK

## EFFIZIENZSTEIGERUNG

Die Nutzung von elektronischen Akten führt zu einer einfacheren und schnelleren Bearbeitung und Suchen von Informationen. Es reduziert den Zeit- und Arbeitsaufwand erheblich, den Papierdokumente erfordern.

---

## PLATZERSPARNIS

Elektronische Akten reduzieren den physischen Raum, der für die Lagerung von Papierdokumenten erforderlich ist, erheblich.

---

## AKTEN SCHNELL IM ZUGRIFF

Mit digitalen Akten können Informationen leichter zwischen Abteilungen und Standorten ausgetauscht und zugänglich gemacht werden.

---

## HÖHERE SICHERHEIT & ZUVERLÄSSIGKEIT

Durch den Einsatz von elektronischen Akten und der richtigen Software können Daten sicherer gespeichert, kontrolliert und verwaltet werden.

---

## VERBESSERTER BÜRGERSERVICE

Durch die Nutzung digitaler Akten kann die öffentliche Verwaltung ihren Bürgern und Interessenvertretern einen schnelleren und effektiveren Service bieten.

---

## COMPLIANCE & TRANSPARENZ

Digitale Akten erleichtern die Einhaltung von Vorschriften und verbessern die Transparenz, da sie eine effiziente Aufbewahrung ermöglichen und einen besseren Zugang zu Informationen bieten.

## SIE MÖCHTEN GERNE MEHR ERFAHREN? WIR FREUEN UNS AUF IHRE KONTAKTAUFNAHME.

Stefan Resch, Betriebsleiter  
Tel.: +49 162 26 56 012, stefan.resch@n-komm.de

Als IT-Unternehmen unterstützen wir seit über 20 Jahren öffentliche Verwaltungen und mittelständische Unternehmen mit bis zu 2.000 Arbeitsplätzen. Hier liegt unsere Leidenschaft und Kompetenz. Wir sorgen dafür, dass Sie sich um nichts kümmern müssen. Unsere Lösungen und Leistungen sind nie "von der Stange", sondern orientieren sich immer an den Bedürfnissen und Wünschen unserer Kunden. Denn Kundenzufriedenheit zählt für uns. Wenn wir überzeugt sind, dass eine Lösung nicht zu Ihnen passt, dann sagen wir es Ihnen. So erzielen Sie immer das bestmögliche Ergebnis!

Unsere Fokusbereiche sind:

- Digitalisierung mit ECM
- E-Akte für öffentliche Verwaltungen
- Collaboration
- Cybersecurity



n-komm GmbH  
Unterweingartenfeld 6  
76135 Karlsruhe  
Tel. +49 721 354 60 0  
Fax +49 721 354 60 60  
info@n-komm.de  
www.n-komm.de