

REFERENZENZEN



Stadt Bad Reichenhall



Stadt Fürstenfeldbruck



Stadt Neu-Ulm



Stadt Bamberg



Stadt Garching



Stadt Schönebeck



Gemeinde Haar



Landkreis Aschaffenburg



Markt Eckental



Stadt Grimmen



Hansestadt Greifswald



Gemeinde Gauting



Landkreis Ebersberg



Stadt Bad Kissingen



Stadt Unterschleißheim



Stadt Starnberg



Stadt Schweinfurt



Stadt Kitzingen



Stadt Landsberg



Stadt Gunzenhausen



Bayerische
Verwaltungsschule

herzog burghart
Beratung für Kommunen



Öffnen Sie der Zukunft die Türe.

Herzog & Burghart GbR
Beratung für Kommunen
Holzhauser Straße 45
86919 Utting am Ammersee

info@beratungfuerkommunen.de
Tel.: (08806) 95 83 46

www.beratungfuerkommunen.de



PETRA HERZOG
Verwaltungsfachfrau



ELISABETH BURGHART
Dipl.-Math., Fachrichtung
Betriebswirtschaft

herzog burghart
Beratung für Kommunen



- Strategie
- Dokumentenmanagement
- Software-Auswahl
- Prozessorientierte Ablage
- Aktenordnung, -plan
- Organisationsberatung

**DOKUMENTEN
MANAGEMENT**

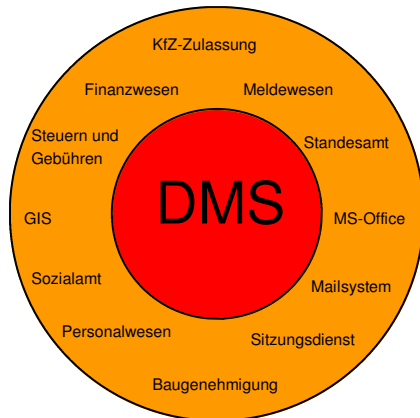
Projekte erfolgreich
gestalten



Dokumentenmanagement

Die Bedeutung elektronischer Dokumente in der Verwaltung nimmt rasant zu. Sie lassen sich platzsparend aufbewahren, sie sind schnell verfügbar, stehen zeitgleich mehreren Berechtigten zur Verfügung, lassen sich in die laufenden Geschäftsprozesse einbinden und werden dafür aufgabenbezogen und bedarfsgerecht bereitgestellt.

Für die zentrale Auskunftsfähigkeit und eine rechtssichere Abfolge des Schriftverkehrs in den Fachbereichen hat die Einbindung verschiedener Fachanwendungen eine zentrale Bedeutung.



Ein DMS unterstützt den gesamten Lebenszyklus eines Dokuments - von der Erfassung und der Ablage über die Recherche, Bearbeitung und Weiterleitung, Langzeitarchivierung und schließlich die Vernichtung.

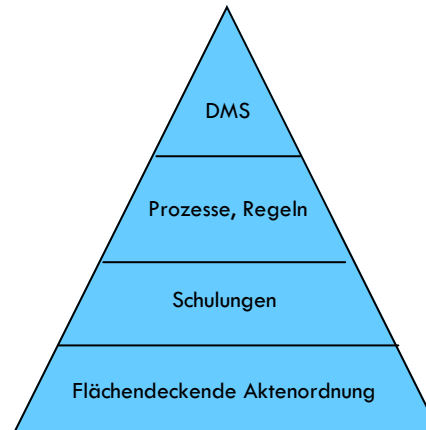
Organisationsberatung

Vor einer flächendeckenden Einführung einer Software für das Dokumentenmanagement sind zuerst einmal die notwendigen Voraussetzungen in der Verwaltung zu schaffen.

Damit können die Potenziale eines DMS optimal genutzt werden: Authentizität, Zuverlässigkeit, Rechtmäßigkeit, Integrität und Anwendbarkeit.

Auf der Basis einer Analyse der vorhandenen Ordnungs- und Ablagesysteme sowie der Prozesse ist eine neue Aktenordnung zu erstellen. Diese bildet die Grundlage für das DMS.

Es gilt die Reihenfolge der Schritte festzulegen, die Schulungsmassnahmen zu organisieren und entsprechende Regeln und Richtlinien aufzustellen, damit alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die neue Aktenordnung einheitlich anwenden können.



Unser Leistungsangebot:

- Dokumenten- und Aktenanalyse
- Erfassung relevanter Geschäftsprozesse
- Optimierung der Geschäftsprozesse
- Erstellung einer flächendeckenden Aktenordnung
- Prozess-, projekt-, produktorientierte Ablage
- Erarbeitung Metadatenkatalog
- Anpassung Organisation und Richtlinien
- Workshops und Schulungen

Softwareauswahl

Die Auswahl und Einführung einer neuen Softwarelösung verursacht nicht unerhebliche Kosten, ein Preis- und Leistungsvergleich mit Produkten verschiedener Hersteller ist deshalb unbedingt erforderlich.

Dieser Vergleich sollte folgende Punkte berücksichtigen:

- die grundsätzliche Leistungsfähigkeit der Software
- die Reife der eingesetzten Verfahren
- die enthaltenen Merkmale, Funktionen und Eigenschaften
- die organisatorischen Konzepte
- die Kosten für die Anschaffung von Hard- und Software

Eine zentrale Bedeutung kommt heute den Anbindungsmöglichkeiten der einzelnen Softwarelösungen zu.

Die Abbildung elektronischer Vorgangsbearbeitung ist ohne die Einbeziehung von Fachanwendungen nicht denkbar.

Zum Beispiel braucht es für eine elektronische Rechnungseingangsbehandlung mit Prüfung, Anordnung, Archivierung und Recherche der Rechnungen eine gute Integration der Finanzsoftware mit dem Dokumentenmanagementsystem.

Unser Leistungsangebot:

- Festlegung von Auswahlkriterien
- Leistungsbeschreibung
- Anforderungskatalog
- Leistungsverzeichnis
- Wertung der Angebote
- Kosten-/Nutzenanalyse
- Präsentationen der SW-Anbieter
- Referenzkundenbefragung
- Feinkonzepterstellung
- Teststellung
- EVB-IT-Verträge
- Begleitung der Einführungsphase