



start:E

Von der E-Akte zur digitalen Verwaltung.

30%
Preis-
nachlass

 **regisafe**
Eine Marke der PDV.group

Mit start:E zum Prädikat „Digitale Verwaltung“

Erst wenn eine Verwaltung in der Lage ist, Prozesse vollständig medienbruchfrei zu gestalten und auf digitalen Wegen zu organisieren, ist das Prädikat „Digitale Verwaltung“ erreicht und der Schritt zur digitalen Transformation absolviert.

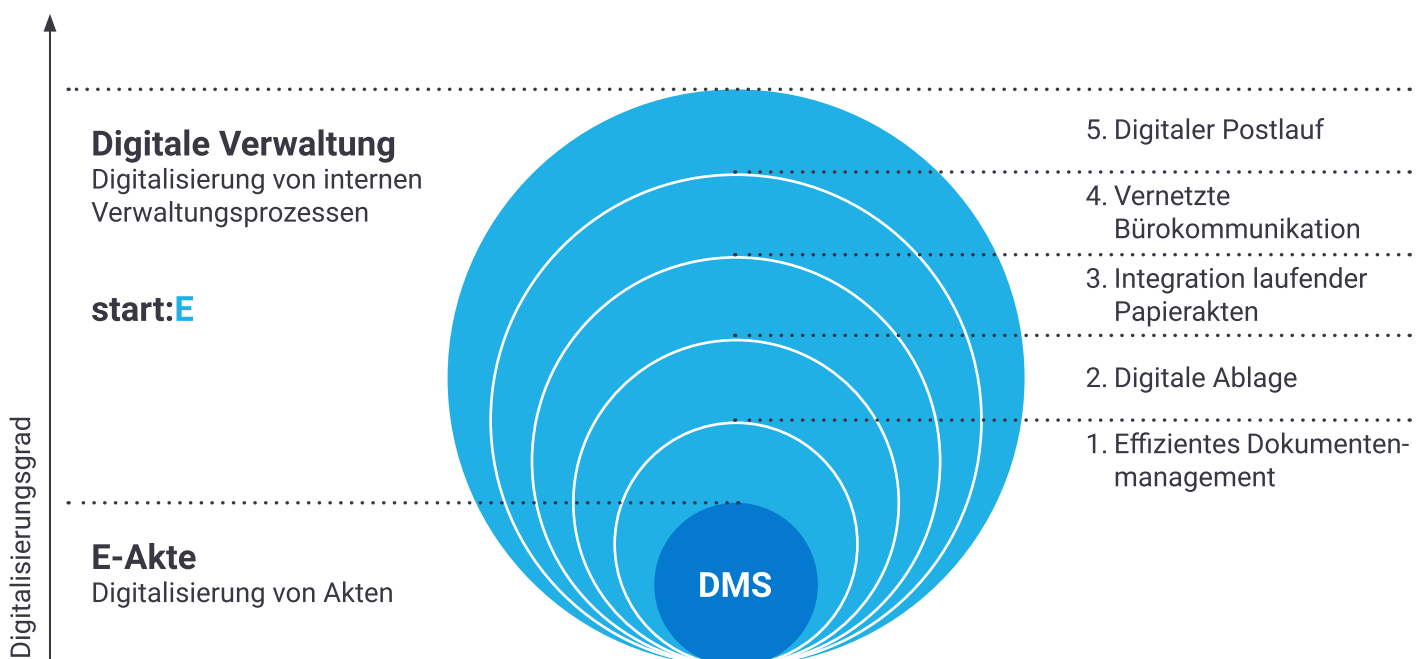
Die Basis: E-Akte mit DMS

Von der Papierakte zur digitalen Akte: Die E-Akte und das Dokumentenmanagementsystem bilden das Rückgrat der modernen Verwaltung. Sie sind von essenzieller Bedeutung für die effiziente Organisation und Verwaltung von Informationen.

Der nächste Schritt: Die digitale Verwaltung

Von langjährig praktizierten analogen Abläufen zu digitalen Verwaltungsprozessen: Der Schritt zum Prädikat „Digitale Verwaltung“ und die Komplexität der Aufgabe erfordern eine gezielte Herangehensweise.

start:E steht für die Weiterentwicklung von der E-Akte zur digitalen Verwaltung. Mit Hilfe der fünf Schlüsselösungen aus start:E sind Verwaltungen in der Lage, die Digitalisierung der internen Abläufe voranzutreiben, um so die Grundlage für eine effiziente und moderne Verwaltung zu schaffen.



start:E – Mit 5 Schlüssellösungen ans Ziel

start:E bietet fünf maßgeschneiderte Lösungen, die darauf abzielen, die Kommunen auf dem Weg zur digitalen Verwaltung schrittweise zu unterstützen. Jede dieser Lösungen adressiert spezifische Herausforderungen und bietet praxiserprobte Werkzeuge, um den digitalen Wandel erfolgreich zu gestalten.

1. Effizientes Dokumentenmanagement

Die Grundlage für die Digitalisierung der analogen Verwaltungsprozesse bildet regisafe. Das DMS unterstützt die Digitalisierung von Dokumenten, legt diese strukturiert ab, indiziert und verwaltet. Dies ermöglicht einen schnellen Zugriff auf relevante Informationen und optimiert die Arbeitsabläufe in der Verwaltung.

2. Digitale Ablage

Die sichere Ablage digitaler Dokumente ist von entscheidender Bedeutung für die Datensicherheit und Regelkonformität in der Verwaltung. start:E stellt hierfür hochmoderne Lösungen bereit, die es ermöglichen, Dokumente rechtskonform und fälschungssicher abzulegen und zu verwalten.

3. Integration laufender Papierakten

Die Übernahme und Integration physischer Papierakten aus laufenden Fällen in das digitale System ist ein wichtiger Bestandteil für die vollständige Digitalisierung der Verwaltung. Mit start:E schaffen Sie frühzeitig konkrete Lösungen mit Bedingungen zur Digitalisierung der laufenden Papierakten.

4. Vernetzte Bürokommunikation

Vernetzte, digitale Bürokommunikation spart Zeit und Ressourcen und sorgt für eine hohe Servicequalität gegenüber Bürgern. start:E-Module zur vernetzten Bürokommunikation ermöglichen es, Dokumente einfach und sicher auszutauschen, Termine zu koordinieren und Arbeitsabläufe zu automatisieren.

5. Digitaler Postlauf

Der Umgang mit eingehender Post ist für viele Verwaltungen noch immer mit einem hohen analogen Aufwand verbunden. start:E bietet eine Lösung zur Digitalisierung des Postlaufs, die eine schnelle und effiziente Erfassung und Weiterleitung eingehender Dokumente ermöglicht. Dadurch werden Arbeitsabläufe beschleunigt, Fehlerquellen minimiert und ein modernes Arbeiten ermöglicht.





Welche Vorteile bringt die digitale Verwaltung mit start:E?

- ✓ Beschleunigung von Posteingang und Durchlauf innerhalb der Verwaltung
- ✓ Geordnete Schriftgutverwaltung nach digitalem Aktenplan
- ✓ Dokumentenzugriff – jederzeit und von jedem Arbeitsplatz aus
- ✓ Erleichterung der täglichen Abläufe und der Teamarbeit
- ✓ Schnelles Auffinden von Dokumenten durch komfortable Suchfunktionen
- ✓ Verfügbarkeit aktuellster Informationen für alle Beteiligten
- ✓ Vereinfachtes Zeit- und Projektmanagement durch Wiedervorlagen
- ✓ Zeitgewinn und Optimierung der Abläufe durch clevere Workflows
- ✓ Transparente Nachvollziehbarkeit von Veränderungen für alle Beteiligten
- ✓ Effektives Arbeiten durch Vorlagenverwaltung
- ✓ Rechtskonforme Ablage
- ✓ Unkomplizierte Berücksichtigung von Fristen und Fälligkeiten
- ✓ Reduzierung von Archivflächen, Papier- und Druckkosten
- ✓ Granulares Rechtekonzept
- ✓ Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungsanforderungen
- ✓ Komfortable zentrale Adressverwaltung
- ✓ Individuelles Verknüpfen von Adressen mit Akten, Dokumenten und Vorgängen
- ✓ Erstellen von Serienbriefen und Mailings in Rekordzeit

Unsere Services

Gerne beraten und unterstützen wir Sie bei der Implementierung von start:E, auch bei Ihnen vor Ort. Unser Beratungsteam betreut den gesamten Einführungsprozess. So können Sie sicher sein, dass alles perfekt eingerichtet ist und Sie sofort digital arbeiten können. Mit den Anwenderschulungen der regisafe Akademie sind Sie bestens gerüstet, um künftig optimal mit regisafe arbeiten zu können. Selbstverständlich stehen Ihnen das regisafe-Supportteam und die Technische Beratung bei etwaigen Problemstellungen mit Rat und Tat zur Seite.

30 % auf alle Module: So günstig starten Sie in die Verwaltung 4.0

Profitieren Sie bis 31.12.2024 von einem Preisnachlass in Höhe von 30 % auf das start:E-Paket. Sprechen Sie uns an: Wir begleiten Sie gerne ins digitale Zeitalter.

start:E beinhaltet mehr als 30 Module. Im Zusammenspiel ergibt sich daraus Ihr Ziel: die digitale Verwaltung.

Die folgende Tabelle zeigt, welche Module auf welche Lösungen einzahlen.

Module/ Lösungen	Dokumenten- management	Digitaler Posteingang	Übernahme Altakten	Bürokom- munikation	Rechtskon- forme Ablage
Datenbank (wahlweise QSearch oder Anbindung an Microsoft SQL Server)	•	•	•	•	•
Windows-Arbeitsplätze (Clients)	•	•		•	
Aktenplan (Lizenzgebühr nicht enthalten)	•	•		•	
Akten-/Vorgangsverwaltung bzw. Aktenverwaltung	•	•		•	
Sitzungsverwaltung	•			•	
Schriftgutverwaltung bzw. Dokumentenverwaltung	•	•		•	
E-Mail- Integration (MAPI-fähiges System)	•	•		•	
Druckfunktion	•	•		•	
Check-out/Check-in	•	•		•	
Volltext-Recherche	•	•		•	
Schriftstück-Viewer	•	•		•	
Schriftgut-Scanner		•			
Versionskontrolle		•			•
Vertretungsregelung	•			•	
Aktivitätsprotokoll	•			•	•
Fälschungssicherer Dateispeicher	•	•	•	•	•
Synchronisierung			•		•
Elektronische Signatur	•	•		•	•
Mail/Wiedervorlage	•	•		•	
Terminkalender				•	
Adressverwaltung	•	•		•	
Etiketten- und Beschriftungsdruck	•	•		•	
Workflow	•	•			
Konvertierungsserver		•		•	
OCR-Konverter	•	•	•		
Import/Export			•		
Barcode		•			
IQ-Drucker			•		
Vertragsmanagement	•				
Inventarverwaltung	•				
EDV-Bestandsverwaltung	•				
Fahrzeugakte	•				



comundus regisafe GmbH
Heerstraße 111
71332 Waiblingen
Fon 07151 96528-200
info@regisafe.de
www.regisafe.de