

## Speziellösungen Module für Experten



Die Einsatzgebiete von REGISAFE decken die Abläufe von Verwaltungen umfassend ab.

Ablage, Registratur und Archivierung werden erleichtert und einheitlich gestaltet.

Die Routinearbeiten erfahren effizientere Abläufe.

## Nennen Sie uns Ihre Bedürfnisse.

## Wir empfehlen Ihnen gerne die passenden Module.

### CD-Archiv

- Archivieren und Verwalten von Software-CDs
- Anlegen, Ändern und Löschen von Lizenzen
- Erstellen von Etiketten für die CDs

### Pressearchiv

- Spezielle Erfassungsmaske für die Verwaltung von Presseartikeln
- Versand des Artikels per E-Mail an Sachbearbeiter oder Gruppen

### Bildarchiv

- Aufbau eines elektronischen Bildarchivs
- Spezielle Erfassungsmaske für Bilder z.B. mit Bildtitel, Veranstaltung/Anlass, Format/Auflösung, Fotograf
- Erzeugen von Miniaturansichten
- Anzeige der Miniaturansichten im Schriftstück-Viewer
- Übernahme von Digitalkamera-Bildern

### EDV-Bestandsverwaltung

- Erfassung von Hardware wie PCs, Bildschirme, Drucker u.v.m.
- Vermögenserfassung und Abschreibungsübersichten
- Sammlung von Anleitungen, Treibern, Notizen u.v.m.
- Standortverwaltung/Lagerverwaltung

### Literaturverwaltung

- Verwalten z.B. von Büchern, CDs, DVDs, Zeitschriften, Lose-Blatt-Sammlungen inkl. Ergänzungslieferungen
- Angabe von Systematikgruppe, Registriernummer, ISBN, Autor, Titel, Verlag, Bemerkungen u.v.m.

### Statistik

- Erstellen von statistischen Auswertungen aller Daten der REGISAFE-Datenbank
- Auswertungsmöglichkeiten können entsprechend anwendungsspezifischer Anforderungen programmiert werden

### Vortragsbuch

- Ablage von Verpflichtungen und Beschlüssen nach Rechtsverhältnis und Haushaltsstelle
- Einträge in einem Protokoll zusammenfassen

### Fahrzeugakte

- Einfaches Erfassen und Verwalten Ihres Fuhrparks
- Jedes Fahrzeug bekommt eine eigene Teilakte
- Terminkontrolle z.B. für TÜV und ASU

### Rundschreiben-Import

Empfang von aktuellen Informationen von Spitzenverbänden an ihre Mitglieder per E-Mail.

- Automatische elektronische Ablage von Rundschreiben unter dem angegebenen Aktenzeichen, Ablage auch unter Sammelaktenzeichen
- Berechtigte Sachbearbeiter können jederzeit entweder über das Aktenzeichen, oder über beliebige Suchbegriffe aus der Betreffzeile der Rundschreiben auf die Informationen zugreifen
- Empfangene Rundschreiben werden automatisch an die zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet
- Volltextsuche in den Inhalten der Rundschreiben

### Verwaltungseinheiten

- Anlegen einzelner Verwaltungseinheiten wie Mitgliedsverwaltungen von Verwaltungsgemeinschaften, Gemeinden eines Landkreises, Körperschaften u.v.m.
- Zuordnung der Schriftstücke zu den Verwaltungseinheiten
- Zugriffsberechtigung pro Verwaltungseinheit

### Vertragsmanagement

- Verpassen Sie keine Termine über die automatische Erinnerung an das Vertragsende oder Preisanpassungs- und Kündigungstermine
- Übersichtlich zusammengefasst sind Zahlungsart, Kosten pro Monat bzw. Jahr und der Zahlungsmodus
- Ergänzt wird die Übersicht durch Informationen zum Vertragsgegenstand, Vertragspartner, Vertragstyp und dem zuständigen Fachbereich

### Postausgangserfassung

- Barcode-Kennzeichnung für ausgehende Brief- und Paketpost
- Erfassen versandfertiger Post mit einem geeigneten Barcode-Lesegerät
- Automatische Datierung sowie Kennzeichnung der entsprechenden Schriftstücke als „unveränderbar“
- Dokumentation in einem Postausgangsbuch, ob und wann die Post oder das gefragte Schriftstück versendet wurde

### Ihre Wunschlösung fehlt?

Kein Problem, das modulare System von REGISAFE ermöglicht eine schnelle und günstige Anpassung an Ihre Anforderungen. Wir beraten Sie gerne!