

**HELD Software & Systeme**  
**Verwaltungsmanagement einer neuen Generation**



Überzeugend – mehr als 2.000 zufriedene Kunden.

Ganzheitlich – mehr als 55 Jahre Erfahrung im Bereich Büroorganisation.

Modular – REGISAFE public, die Lösung nach dem Baukastenprinzip.

## REGISAFE public: Verwaltung – neuester Stand.

### Moderne Verwaltung mit REGISAFE public

Seit 1990 hat modernes Informations- und Schriftgutmanagement einen Namen. Es heißt REGISAFE, kommt von HELD und wurde schnell zum Maßstab moderner Verwaltung in mehr als 2.000 kommunalen Einrichtungen, Unternehmen, Kirchen und Krankenhäusern. 2002 kam mit REGISAFE public die neue Generation: Ein überlegenes Verwaltungsmanagement, das innerhalb kürzester Zeit zum neuen Maßstab wurde – mit temporeicher Durchsetzung. REGISAFE public dynamisiert die gesamte Informations- und Schriftgutverwaltung. Von der Verwaltung einer Papier-Registratur über vollelektronische Lösungen mit Scanner und optischer Archivierung bis hin zur Internet-Integration. Die beispielhaft einfache Benutzer-Führung und die Flexibilität einer modernen, modularen System-Architektur führten bei allen Anwender-Umfragen zu herausragend hoher Akzeptanz. Dennoch entwickelt HELD sich und seine Produkte stetig weiter. Mit REGISAFE public 3.1 wurde ein weiteres Kapitel in der Erfolgsgeschichte aufgeschlagen.

### Als besondere Stärken werden bei REGISAFE public geschätzt:

- Intelligente Informationsrecherche
- Rationelle Erstellung von Dokumenten
- Durchdachte Ablage und Speicherung des Schriftguts
- Schnelle Verteilung und Veröffentlichung von Informationen
- Sorgfältige Kontrolle von Aufgaben und Terminen
- Moderne Organisation der Papier-Ablage



## Alles im Fluss: So unterstützt Sie REGISAFE public bei Ihrer Arbeit.

### Wissensmanagement

Qualifizierte Entscheidungen brauchen erstens schnelle Informationen, zweitens vollständige und drittens alles ohne Aufwand.

- Mit REGISAFE public finden Sie blitzschnell durch einzigartige Suchmechanismen mit Phonetik, Synonymen und indizierter Volltextsuche jede Akte, jeden Vorgang, jede Sitzung, Adresse, E-Mail, jedes Aktenzeichen, Dokument, jeden Termin und jede andere Information
- Sie verteilen alle Informationen schnell, einfach und sicher mit leistungsstarken Komponenten von REGISAFE public
- REGISAFE public verschafft Ihnen eine neue Effizienz in Workflow, Wirtschaftlichkeit, Dokumentensicherheit, Ablage und Archivierungskapazität
- Das einheitliche Ablagesystem und die integrierte Programmoberfläche halten auch die größten Datenmengen transparent
- Alle Informationen auf einen Blick durch den Schriftstück-Viewer, auch wenn die Anwendungssoftware, mit der ein Dokument erstellt wurde, nicht am Arbeitsplatz installiert ist

### Dokumentenmanagement

Schnell finden statt lange suchen - und produktiv arbeiten.

- Sie beschaffen, pflegen und verarbeiten alle Informationen in einer einzigen Anwendung und müssen sich nicht in verschiedene Systeme einarbeiten
- Maier, Mayer, Meier oder Meyer – mit der phonetischen Suche finden Sie immer den Richtigen
- „Schnelle Schriftstücke“ – durch automatische Vorbereitung der Vordrucke, Übernahme der Adressen und weitere Unterstützung
- Komfortables, unkompliziertes Anlegen und Verwalten von elektronischen Akten und Vorgängen
- Sicherheit durch die Versionskontrolle und das Aktivitätsprotokoll von REGISAFE public

### Workflow

Reibungslose Arbeitsabläufe durch vordefinierte Bearbeitungswege.

- Sie bestimmen im Voraus Eckdaten wie Reihenfolge, Beteiligte und Terminvorgaben, nach denen der Vorgang bearbeitet werden soll
- Sämtliche Arbeitsschritte werden dokumentiert
- Der aktuelle Bearbeitungsstand ist jederzeit abrufbar
- Kontrollpunkte sorgen dafür, dass wichtige Voraussetzungen wie Fristen oder besondere Bedingungen eingehalten werden
- Das Modul optimiert nicht nur Routine-Abläufe, sondern auch Adhoc-Projekte
- Unterschiedliche Nutzungsberechtigungen steuern den Zugriff
- Workflow arbeitet funktionsbezogen, d.h. Personaländerungen haben keinen Einfluss auf den Ablauf



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

Ablage und Registratur werden erleichtert und einheitlich gestaltet.

Die Routinearbeiten erfahren effizientere Abläufe.

## So vielseitig wie Ihre Abläufe: Die Einsatzbereiche von REGISAFE public.

### Aktenplanverwaltung

Die unglaubliche Leichtigkeit der Ablage nach Plan.

- Papierakten oder elektronische Daten finden Sie effektiv und rationell mit phonetischer Suche, Synonymen und indizierter Volltextsuche
- Auskunft über Zuständigkeiten, Aufbewahrungsorte und -fristen, Hinweise, Produktkennungen, Haushaltsstellen und vieles mehr – einfach per Mausklick
- REGISAFE public pflegt Ihren Akten- oder Informationsstrukturplan komfortabel, einfach und zentralisiert
- Sie navigieren frei und mühelos durch die Ablagestruktur, dafür sorgt die hierarchische Darstellung
- Und Sie genießen die einheitliche Ablagestruktur in Ihrer gesamten Verwaltung als tägliches Arbeitsprivileg

### Registraturverwaltung

Das Ende der Vermutungen.

- REGISAFE public zentralisiert Ihre Registraturverwaltung und dezentralisiert die Recherche
- Aktenanforderungen werden jetzt beschleunigt bearbeitet; die Aktenausgabe erfolgt mit einem automatisch erstellten Barcode, der bei der Rückgabe eingelesen wird
- REGISAFE public erstellt Beschriftungsetiketten für Ordner und Akten
- Legscheine für Akten können einfach und komfortabel per Mausklick produziert werden
- Elektronische Akten und Papierakten werden von REGISAFE public synchron gehalten
- Das leidige Phänomen der verschwundenen oder vergessenen Akten ist überwunden: REGISAFE public überwacht sie mit elektronischer Aktenverfolgung und Rückgabe-Erinnerungsfunktion





### Workflow-Lösungen

Routinevorgänge einheitlicher und effizienter zu gestalten, erleichtert Ihre Arbeitsabläufe an jedem einzelnen Tag aufs Neue. Garant dafür sind vor allem zwei Faktoren:

- Die Masken und Funktionen, die eigens für Ihre Verwaltung und Ihre Arbeitsabläufe angepasst wurden
- Die automatisierte Vorgangsteuerung, die Vorgänge ebenso sicher wie dynamisch bewältigt

### Bürokommunikation & Terminmanagement

Termine? Termine!

- Der Terminkalender von REGISAFE public befreit Sie endgültig vom traditionellen Terminstress, mit einfacher Bedienung und perfektem Überblick über alle Termine aller Mitarbeiter und aller Ressourcen
- Delegierte Aufgaben kontrollieren Sie mit der Fristenüberwachung
- Der Versand der Terminsachen erfolgt per Fax oder E-Mail

### eGovernment & Internet

Virtuelle Wirklichkeit im Alltag.

- Schriftstücke ins Internet - ein Klick genügt
- Die Inhalte Ihrer Website erstellen Sie bequem in Ihrer gewohnten Textverarbeitung. REGISAFE public konvertiert Ihre Daten und stellt sie auf den Web-Server, wann, wo und wie lange Sie wollen
- Web-Formulare verwalten Sie mit allen anderen sach- oder personenbezogenen Daten in REGISAFE public
- Neue Formulare stehen mit einem Klick im Internet zur Verfügung, bei eingehenden elektronischen Formularen werden automatisch Akten erstellt und Vorgänge an die zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet



Die elektronische Archivierung automatisiert Verwaltungsvorgänge und erleichtert den Zugriff.

Die Sicherheit Ihrer Daten und Abläufe ist hundertprozentig gewährleistet.

Das einheitliche Oberflächenprinzip steht für eine komfortable Bedienung mit minimiertem Schulungsaufwand.

## Viele Anwendungsmöglichkeiten. Immer eine hohe Sicherheit.

### Siebenfache Sicherheit

#### 1. Benutzerzugriffskontrolle

REGISAFE public erlaubt nur vorgesehene Zugriffe.

#### 2. Aktivitätsprotokoll

Alle durchgeführten Änderungen werden angezeigt.

#### 3. Versionskontrolle

Die älteren Versionen eines Dokuments werden vorgehalten.

#### 4. Schutz des Dateispeichers

Kein Arbeitsplatz hat über das Netzwerk direkten Zugriff auf den Dateispeicher.

#### 5. Verschlüsselte Speicherung

Dateien können verschlüsselt abgelegt werden.

#### 6. Datei-Integritätsprüfung

Durch zwei ineinander greifende 160 Bit Hash-Werte („elektronischer Fingerabdruck“) wird jede unerlaubte Änderung eines Dokuments zuverlässig erkannt.

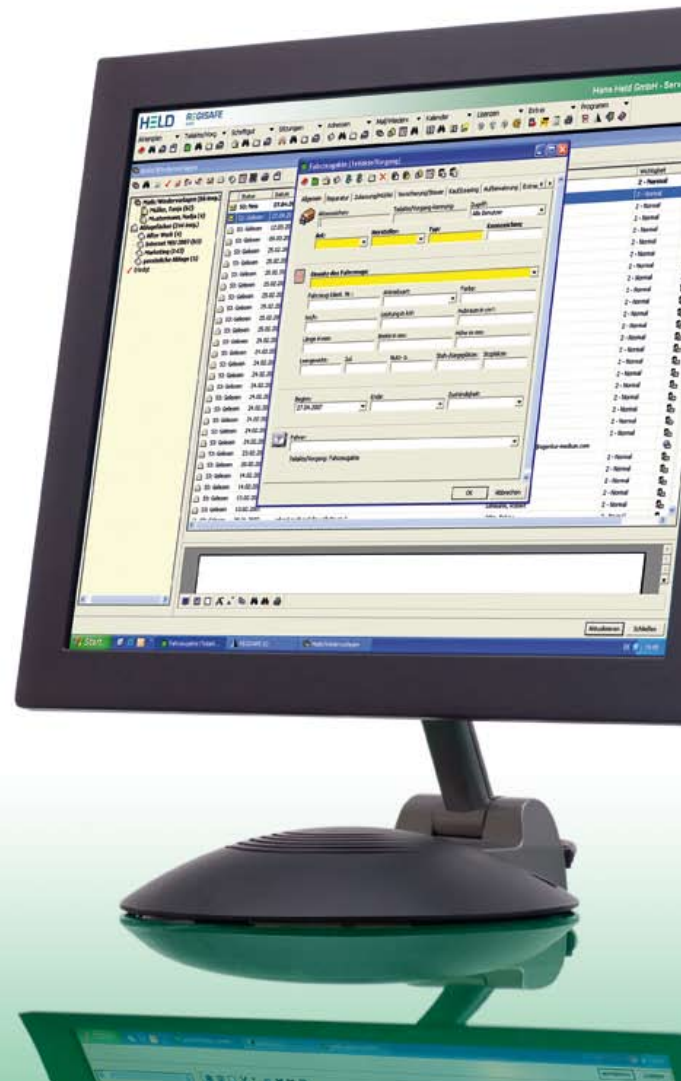
#### 7. Dateispeicher-Synchsicherung

Alle Dateien werden synchron und automatisch zur Festplattenspeicherung auf einem WORM-Medium gesichert. Die Metadaten werden als XML-Datei gesichert, inklusive aller hierarchisch übergeordneten Objekte. Diese zusätzliche Datensicherung ermöglicht nicht nur Revisionsicherheit, sondern auch kühles Blut bei einem Systemcrash.

### Archivierung

Mit REGISAFE public wird die Archivierung zum Anschauungsunterricht für moderne Verwaltung. Rechnungs- und Kassenbelege oder Bescheide werden direkt aus den Fachprogrammen von REGISAFE public übernommen. Automatisiertes Anlegen von Teilakten und das Zuordnen der eingescannten Dokumente erfolgen in einem Schritt, werden also in eine verwaltungsweite Gesamtlösung integriert.

- Die Zuordnung gescannter Dokumente erfolgt automatisch mittels Barcode
- Sie verfügen also jederzeit über fälschungssicher archivierte Daten aus den verschiedensten Anwendungen und Systemen





### Archivverwaltung

Das Archivmanagement innerhalb von REGISAFE public ist ein durchgängiges Konzept, das den gesamten Lebenszyklus von der Erstellung der Dokumente bis zum historischen Archiv unterstützt. Mit individuellen Erfassungsmasken für Bestände und Verzeichnungen sowie intelligenten Suchmöglichkeiten wird die Verwaltung jeder Aktenart radikal vereinfacht. Und alle Mitarbeiter können jetzt ohne Aufwand im Archiv recherchieren. Der direkte Weg: Aus der laufenden Verwaltung in die Archivverwaltung. Auch der Archivar wird die integrierte Lösung von REGISAFE public schätzen. Er kann auf laufende Teilakten und Dokumente zugreifen und die Metadaten einer Teilakte sowie elektronische Dokumente ohne Umwege in die Archivverwaltung übernehmen. Direkt unter dem kommunalen Aktenplan kann auf Bestände und Verzeichnungen im Rahmen der Berechtigung Einsicht genommen werden.

### Sitzungsverwaltung

- Alle relevanten Dokumente wie Sitzungsvorlagen, Protokolle etc. werden den jeweiligen Sitzungen zugeordnet
- Protokolle und Vorlagen erhalten Sie jetzt sowohl aus der Sitzung heraus, als auch aus dem Sachzusammenhang (Aktenzeichen oder Teilakte/Vorgänge)
- Zusätzliche Informationen wie Datum, Sitzungskennung, Hinweise und zusätzliche Schlagworte werden jetzt aufgeräumt gespeichert
- REGISAFE public sorgt für den automatischen Abgleich und die Übernahme des Sitzungstermins und der Raumbelegung im Terminkalender

### Integrierte Fachverfahren

Eine Vielzahl an unterschiedlichen Oberflächen bedeutet ein Vielfaches an Schulungsaufwand, Updates und unterschiedlichen Problemen. REGISAFE public sorgt endlich für eine einheitliche Oberfläche und Bedienungskomfort in allen Modulen und Anwendungen. Zusätzliche Softwarepflege entfällt ebenso wie unnötiger Schulungsaufwand. Fachverfahren werden direkt in die Oberfläche von REGISAFE public integriert.



Das modulare Prinzip ermöglicht eine stetige Erweiterung.

Mehr als 35 Module für jede spezifische Anforderung.

Der Zugriff auf Module und Daten kann individuell oder gruppenweise gestattet werden.

## REGISAFE public als Basispaket: Das Fundament einer perfekten Verwaltung.

### Aktenplan/Organisationsverwaltung

- Bestehende Aktenpläne werden eingebunden
- Hierarchische Abbildung und Navigation
- Haushaltsstellen, Produktkennungen, Hinweise und Aufbewahrungsorte werden automatisch hinterlegt

### Teilakten/Vorgangsverwaltung

- Unbegrenzt viele Teilakten/Vorgänge zu jedem Aktenzeichen, die wiederum unbegrenzt unterteilt werden können
- Perfekte Parallelität zu den Papierakten
- Sachverhalte werden übersichtlich dargestellt
- Aktenzeichenübergreifende Teilakten/Vorgänge
- Die zuständigen Sachbearbeiter und das zuständige Amt werden automatisch hinterlegt

### Sitzungsverwaltung

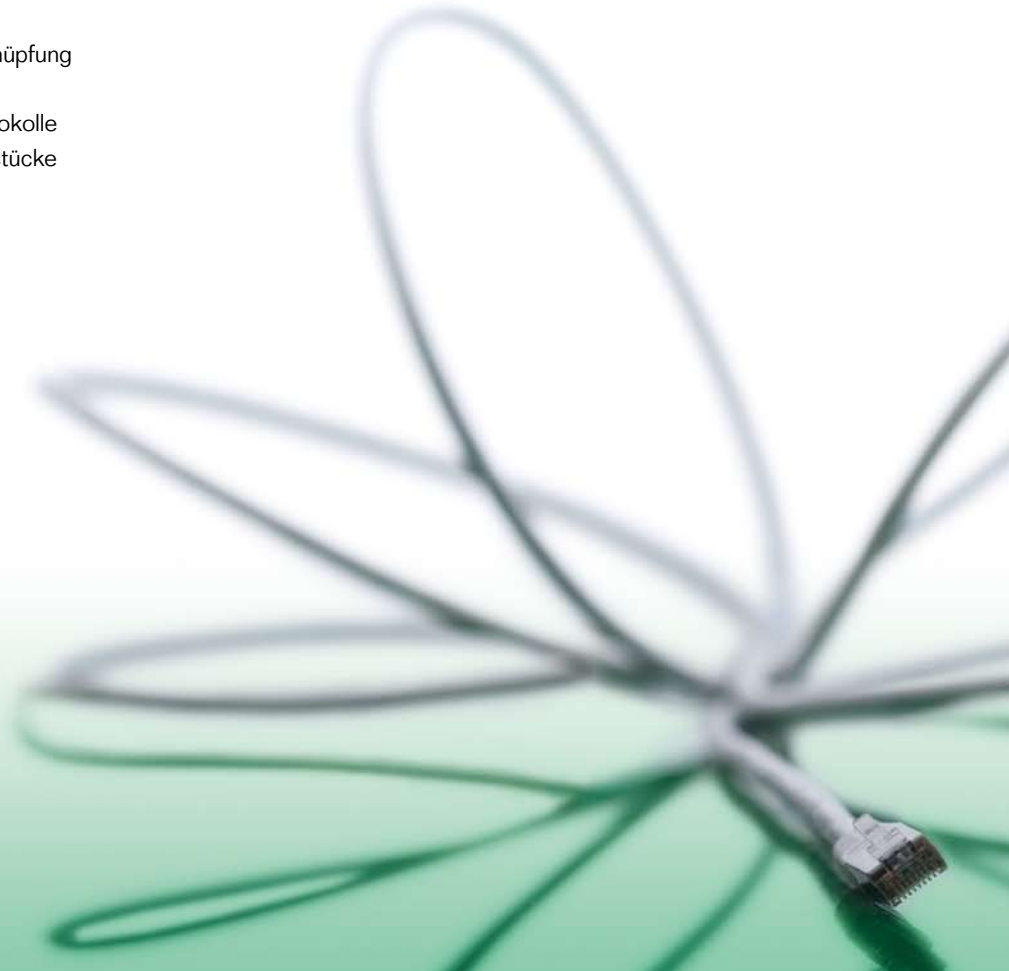
- Integrierte Sitzungsverwaltung mit Verknüpfung zu allen Anwendungsmodulen
- Organisation der Sitzungsvorlagen, Protokolle und der zur Sitzung gehörenden Schriftstücke
- Abbildung aller Sitzungsinformationen

### E-Mail-Integration

- Verbindung zu einem externen MAPI-fähigen Mailsystem
- Mailfunktion aus REGISAFE public mit Übergabe von Dateien als Anlage
- Optional: Automatisches Konvertieren der E-Mail-Anhänge mit den Konverter-Modulen in die gewünschten Formate wie etwa PDF/A
- Verknüpfungen auf Aktenzeichen, Teilakten/Vorgänge, Sitzungen und Schriftstücke können versendet werden

### Modulübergreifende Suchfunktion

- Mit phonetischer Suche
- Mit Synonymen
- Nach Wortbestandteilen und Wortanfängen
- Alle Suchkriterien können gespeichert und schnell aufgerufen werden





## Heute einsteigen. Später erweitern.

### Schriftgutverwaltung

- Jedes Schriftgut und alle Dateien: Texte, Tabellen, Grafiken, E-Mails, Faxe, Scandokumente, Bilddateien, Multimedia-Dateien u.v.m.
- Die Anwendungsprogramme z.B. von Microsoft Office werden problemlos eingebunden
- Automatisierte Schriftstückerstellung mit Verknüpfung zur Adressverwaltung
- Integration von Vorlagen mit Übergabe der Sachbearbeiterdaten
- „Drag and Drop“-Funktion zur einfachen Dateiablage in REGISAFE public
- Serienbrieffunktion
- Ablagefunktion für die Trefferlisten jeder REGISAFE public-Suche
- Notizen zum Schriftstück, unabhängig vom Dateityp, mit eigener Zugriffsberechtigung und druckbar

### Benutzerzugriff

- Anlage von Benutzergruppen und einzelnen Benutzern
- Vergabe unterschiedlicher Zugriffsrechte einzelner Benutzer und Gruppen
- Rechtevergabe für einzelne Programmfunktionen
- Hierarchische Gliederung und Darstellung
- Steuerung der Zugriffsberechtigung auf einzelne Objekte (z.B. Aktenzeichen, Teilakte/Vorgang, Schriftstück, Adresse)
- Anlegen beliebiger Benutzer-Zusatzdaten wie Telefon-Durchwahl, Diktatzeichen usw.

### Druckfunktion

- Modulübergreifende Druckfunktion (z.B. Aktenplan, Trefferlisten, Karteikarten, Tabellen)
- Direktes Drucken von E-Mails inkl. der angehängten Dateien
- Bearbeiten und Speichern der Druckausgabe

### Check-out/Check-in

- Einzelne oder mehrere Schriftstücke können als Datei lokal auf Ihre Festplatte oder z.B. einen USB-Stick gespeichert werden
- Nach der Bearbeitung können diese Dateien wieder an REGISAFE public zurückgegeben werden

Die Module zur Kommunikation sorgen für einen stetig aktuellen Datenbestand.

Das Recherchieren nach Vorgängen wird um ein Vielfaches einfacher.

Das Bearbeiten von Schriftstücken folgt vordefinierten Abläufen.

## Schriftverkehr, E-Mail, Telefongespräche: REGISAFE public für eine reibungslose Kommunikation.

### Kommunalkpaket

- Individuelle Masken für die Teilakten/Vorgangsverwaltung z.B. Bauakte, Bauleitplanungsakte, Gewerbe-, Grund- und Hundesteuerakte, Personalakte, Fundakte
- Intelligente Vorbereitung der Daten
- Zusätzliche Masken jederzeit realisierbar
- Kostenlos erhältlich als Ergänzung des Basispakets

### Mail/Wiedervorlage

- Senden und Empfangen interner und externer E-Mails und Faxe
- Beim Versand von internen E-Mails werden lediglich Verweise als Anlage verschickt: Kein Chaos durch unzählige Kopien und verschiedene Fassungen eines Dokumentes
- Eintragen von Wiedervorlagen
- Kontrolle von Antwort- und Erledigungsfristen
- Automatische Antwort-Anmahnung
- Antwort- und Weiterleitungsfunktion
- Anfügen mehrerer Anlagen wie Teilakten/Vorgänge, Sitzungen, Schriftstücke und zusätzliche wichtige Informationen wie Notizen, elektronische Unterschriften und Datensätze
- Zuordnung der E-Mails zur entsprechenden elektronischen Akte
- Dateianlagen können optional mit den Konverter-Modulen automatisch in die gewünschten Formate wie etwa PDF/A konvertiert werden
- Komprimierung von Dateianlagen als ZIP-Datei
- Schnelleres Arbeiten durch Mail-Indizierung im Hintergrund
- Mit den umfangreichen Suchmöglichkeiten wird jede gewünschte E-Mail samt Anhängen auf Anhieb gefunden
- Sparen Sie sich Exchange & Co, denn REGISAFE public kann externe E-Mails selbstständig von Ihrem Internet-Provider oder Rechenzentrum abholen und an die einzelnen Empfänger verteilen – und umgekehrt ebenso externe E-Mails versenden

### Outlook-Adressübernahme

- Adressübernahme aus Outlook: Übergabe der in Outlook vorgehaltenen Adressen in Schriftstücke

### Adressverwaltung

- Zentraler Adressbestand
- Automatische Adressübernahme in Briefe und E-Mails
- Adressdaten-Übergabe an den Pocket-PC
- Schnellere Adressen-Eingabe durch hinterlegte Postleitzahlen-Datenbank
- Komfortable Serienbrief-Funktion
- Erstellen von Serien-E-Mails
- Aufbau von Adressverteilern für Serienbriefe
- Einrichten von eigenen, auf Adressen basierenden Datenbanken
- Rechtevergabe bis hinunter zu einzelnen Adressen
- Anzeige aller zu einer Adresse erstellten Schriftstücke

### Telefonwahl

- Direktes Wählen einer Telefonnummer aus der Adressverwaltung
- Bei eingehenden Anrufen wird die zugehörige Adresse automatisch aufgerufen – dabei besteht direkter Zugriff auf die Teilakten/Vorgänge, Schriftstücke und alle weiteren Informationen
- Alle ein- und ausgehenden Anrufe werden in einer Anrufliste gespeichert – mit direkter Rückrufmöglichkeit
- Internes Telefonverzeichnis





## Nutzen Sie Ihre Zeit sinnvoll. Finden Sie Daten schneller.

### Volltext-Recherche

- Indizierte Volltextsuche in Datei-Inhalten und Meta-Daten nach Wortbestandteilen und Wortanfängen
- Suche mit Phonetik und Synonymen
- Begrenzbare Suchbereiche beispielsweise auf Aktenzeichen, Teilakten/Vorgangskennungen, Adressen, Schriftstücke, Sitzungen, Entstehungszeitraum u.v.m.
- Indizierung unterschiedlichster Dateiformate wie z.B. Office-Dokumente, PDF-Dateien, gescannte Dokumente via Texterkennung etc. – abhängig von den eingebundenen Datei-Konvertern

### Schriftstück-Viewer

- Anwendungsunabhängige Dateivoransicht
- Unterstützt mehr als 200 Dateiformate
- Dateivoransicht mit Blätterfunktion direkt in einer Trefferliste
- Miniaturansicht aller Seiten bei mehrseitigen gescannten Schriftstücken sowie bei mehreren Schriftstücken (wie aus einer Trefferliste)
- Drehen und Verschieben einzelner oder mehrerer Seiten
- Notizfunktion zum Festhalten von Anmerkungen zu einzelnen Dokumenten
- Anzeigen mehrerer Dateien zur selben Zeit
- Virensicher

### Schriftgut-Scanner

- Unterstützung nahezu aller TWAIN-kompatiblen Scanner
- Unterstützung von Netzwerk-Scannern
- Automatisches Entfernen leerer Seiten sowie weißer und schwarzer Ränder, Geraderichten
- Vordefinition von Scan-Einstellungen (Auflösung, Papierformat, Einzug, Farbmodus u.v.m.) für verschiedene Einsatzzwecke
- Scannen eines Stapels in einem oder mehreren, auch zeitlich versetzten Arbeitsschritten, spätere Zuordnung möglich
- Nachscannen von Seiten
- Ausschneiden von Bereichen einer Seite z.B. für Zeitungsausschnitte
- Zuordnung eines aus mehreren Dokumenten bestehenden Stapels
- Elektronische Postverteilung

### 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



Das Mobil-Modul ermöglicht Ihnen ein Höchstmaß an Beweglichkeit.

Die Terminalsituation ist übersichtlicher und durch eine ständige Fristenüberwachung sicherer.

Die Beschriftung von Ordnern und Heftern in einheitlicher Gestaltung ist einfach möglich.

## Für jeden Wunsch ein passendes Modul. Nutzen Sie die Flexibilität von REGISAFE public.

### Schriftgut-Scanner Barcode

- In Microsoft Word erstellte Dokumente können mit einem Barcode versehen werden
- Zu einem späteren Zeitpunkt können diese Dokumente, ergänzt um handschriftliche Einträge und zusätzliche Seiten, gescannt und automatisiert zugeordnet werden
- Aus externen Anwendungen importierte und mit Barcode versehene Dokumente können ebenfalls gescannt und automatisiert zugeordnet werden

### Schriftgut-Scanner Capture

- Automatisierte Zuordnung gescannter Seiten anhand definierbarer Regeln: gleichförmige Dokumente wie Rechnungen, Bescheide, Kontoauszüge usw. können vollautomatisch verarbeitet werden
- Nutzung von Barcodes und OCR (Texterkennung)
- Zugriff auf Daten interner und externer Datenbanken
- Automatisches Anlegen von Teilakten/Vorgängen, Adressen u.v.m. anhand der ausgelesenen Informationen
- Kontroll- und Korrekturmöglichkeit der Zuordnungsdaten

### Registraturverwaltung

- Aktenanforderung und -abgabe (auch mit Barcode)
- Auswertung der aktuellen und noch ausstehenden Aktenanforderungen
- Verfolgung von Aktenabgabe, -rückgabe und -weitergabe
- Standortbestimmung der Akte

### Versionskontrolle

- Automatische Beibehaltung alter Versionen der Schriftstücke bei der Speicherung von Änderungen
- Anzeige früherer Versionen
- Aktivierung zurückliegender Schriftstückversionen

### Terminkalender

- Einheitliche und übersichtliche Terminverwaltung – wählen Sie zwischen verschiedenen grafischen Oberflächen
- Besprechungsplanung, periodische Termine, private und vertrauliche Termine
- Integrierte Terminbenachrichtigung über Mail/Wiedervorlage
- Daten-Synchronisation mit dem Pocket-PC
- Terminalsuchfunktion
- Zugriffsmöglichkeit für berechtigte Sachbearbeiter auf Termineinträge
- Ressourcen-Verwaltung von Räumen, Geräten, Fahrzeugen und anderem
- Komfort-Terminplanung: mehrtägige Termine, Notizen, Termin-Typen-Wahl, Überschneidungs-Prüfung, Gruppentermine u.v.m.



## Im Büro und unterwegs: REGISAFE public aktualisiert automatisch.

### Mobil

- REGISAFE public „zum Mitnehmen“
- Arbeiten Sie mit REGISAFE public auf Ihrem Laptop sowohl im Netzwerk, als auch offline
- Wählen Sie aus, welche Daten Sie mitnehmen möchten
- Änderungen sowie neue Schriftstücke, Adressen u.v.m. werden bei Rückkehr ins Büro zum Netzwerk-Server übertragen
- E-Mails und Wiedervorlagen können offline erstellt und bearbeitet werden – sie werden bei Rückkehr ins Büro an den Mail-Server übergeben

### Etiketten- und Beschriftungsdruck

- Einheitliches Beschriften von Ordnern und Heftern mit gedruckten Etiketten an Stelle von manuellen Kennzeichnungen
- Drucken von Adress- und Beschriftungsetiketten für bestehende Akten, Teilakten/Vorgänge und Schriftstücke
- Farbdruck und grafische Gestaltungsmöglichkeiten
- Erweiterung der Druckmöglichkeiten um die Funktion für farbige Systemetiketten
- Drucken von Barcodes für versandfertige Briefe und Pakete

### Archivverwaltung

- Bestandsverwaltung für Archive
- Datenübergabe von Metadaten und Dokumenten ins Archiv
- Verzeichnung mit den Eingabemasken: Akte, Bauakte, Foto/Postkarte, Karte/Plan, Bücher/Literatur, Personalakte, Plakat, Sammlung, Zeitungsausschnitt/Zeitungsauswertung
- Weitere Masken oder zusätzliche Eingabefelder jederzeit möglich

### Spooldaten-Import

- Drucken Sie aus Ihren Anwendungsprogrammen direkt in die elektronische Ablage: Mit dem IQ-Drucker können Sie Druckergebnisse aus allen Anwendungen in REGISAFE public ablegen, wahlweise manuell oder automatisiert
- Automatischer Import von Massenbelegen, die durch Fachanwendungen erzeugt werden, auf Grundlage definierbarer Regeln. Außerdem können Teilakten/Vorgänge, Adressen etc. mit Druckdaten automatisiert angelegt werden

### Statistik

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

### Import/Export

- Import von Daten aus anderen Anwendungsprogrammen/ Fachanwendungen
- Export sämtlicher Daten in ein Standardformat
- Standardisierte Schnittstelle zum Spool-Daten-Import

Das Pflegen Ihres Internetauftrittes wird erleichtert und sichert ein Höchstmaß an Aktualität.

Alle gängigen Dateiformate können gelesen werden.

Die Datensicherheit profitiert von einer Synchronisierung, die stets den aktuellsten Stand gewährleistet.

## Nennen Sie uns Ihre Bedürfnisse. Wir empfehlen Ihnen gerne passende Module.

### Erweiterte Benutzerverwaltung

- Ein Aktivitätsprotokoll bildet sämtliche Aktivitäten und Änderungen ab (bei Aktenzeichen, Schriftstücken, Teilakten/Vorgängen, Adressen u.v.m.)
- Vertreterregelung

### Elektronische Signatur

- Unterschiedliche Zeichnungsverfahren (z.B. Mitzeichnung und Schlusszeichnung)
- Sicherheit durch Verschlüsselung und Passwörter

### Elektronische Signatur mit Governikus

- Erweiterung der elektronischen Unterschriftsmöglichkeit, um mit geeigneter Signaturkarte und Kartenleser Schriftstücke qualifiziert elektronisch zu unterschreiben
- Erfüllt die Voraussetzungen einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß Signaturgesetz (SigG)

### WebPublisher

- Erstellen Sie die Webinformation in Anwendungsprogrammen wie z.B. Word, PowerPoint, Excel
- Freigabe der Daten zur Veröffentlichung im Internet per Mausklick
- Automatische Konvertierung in internetfähige Formate (HTML, PDF, RTF u.v.m.)
- Automatische Übertragung der konvertierten Daten via FTP auf den Web-Server
- Komfortable Pflege der Internet-, Intranet- und Extranet-Seiten mit REGISAFE public

### Datei-Konverter

- Automatisiertes Konvertieren von Dateien aus einem Dateiformat in ein anderes, z.B. für eine revisions-sichere Ablage, den Versand per E-Mail, die Verwendung von Texten aus gescannten Dokumenten u.v.m.
- Die Konvertierung geschieht zentral auf einem Server – dafür sind verschiedene Datei-Konverter verfügbar:
  - PDF-Konverter – konvertiert beliebige Dateien in das PDF-Format, indem automatisiert Adobe Acrobat aufgerufen wird; Bildformate (TIFF, JPEG u.v.m.) werden direkt, ohne Verwendung von Acrobat, nach PDF konvertiert
  - PDF/A-Konverter – wandelt beliebige Dateien zur Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente in das PDF/A-Format um
  - TIFF-Konverter – konvertiert beliebige Dateien in das TIFF-Format, das für eine langfristige Speicherung/ Archivierung empfohlen wird
  - JPEG-Konverter – ermöglicht die Konvertierung der gängigsten Bilddateiformate wie JPG, JP2, TIF, BMP, RLE, DIB, EPS, GIF, PNG, TGA, IMG, DXF, PCX, DCX und weitere in die Dateiformate JPEG und JPEG2000
  - OCR-Konverter – wandelt gescannte Seiten via Texterkennung in unformatierten oder formatierten Text um
  - HTML-Konverter – konvertiert Dateien in das HTML-Format, beispielsweise für die Veröffentlichung im Internet
  - THUMB-Konverter – erstellt Miniaturansichten für Bilddateien und, über eine Zwischenkonvertierung, sonstige Office-Dateien; diese Miniaturansichten werden im Schriftstück-Viewer angezeigt





## Sicherheit wird groß geschrieben. Mit zusätzlichen Modulen erhöhen Sie diese nochmals.

### Fälschungssicherer Dateispeicher

- Durch zwei ineinander greifende Hash-Werte („elektronischer Fingerabdruck“) wird jede Modifikation einer Datei erkannt
- Grundlage für eine revisionssichere Speicherung

### Synchronsicherung

- Gewährleistet höchste Datensicherheit und Datenverfügbarkeit: Sämtliche neu eingegebenen bzw. geänderten Daten werden synchron zur Speicherung in der Datenbank automatisch in einer so genannten Transaktionsdatei gesichert
- Ist das Zurückspielen einer Datensicherung erforderlich, werden die seit dieser Datensicherung vorgenommenen Eingaben, Änderungen etc. automatisch anhand der Transaktionsdatei nachvollzogen: es geht keine Sekunde Arbeit mehr verloren
- Die unterbrechungsfreie Datenbank-Synchronsicherung sorgt für ein ungestörtes Arbeiten
- Dokumentdateien (z.B. Word-Dateien, gescannte Dokumente) können auf optischen Datenträgern gesichert werden – Revisionssicherheit wird durch eine Langzeitsicherung auf WORM-Medien ermöglicht
- Die Metadaten inkl. aller hierarchisch übergeordneten Objekte werden in einer XML-Datei mitgesichert
- Komfortable Wiederherstellungsfunktionen ermöglichen im Notfall eine schnelle und sichere Rekonstruktion womöglich zerstörter Daten

### 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

### 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.

### Verwaltungseinheiten

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



Das Archivieren unterschiedlichster Medien ist möglich und einfach.

Die offenen Schnittstellen erlauben die Integration von REGISAFE public in andere Anwendungen.

Kommunale Fachanwendungen für den speziellen Einsatz.

## Daten für die Zukunft sichern: Spezifische Archivierungsmodule von REGISAFE public.

### 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

### 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. TÜV

### Scan-Lösung für KFZ-Zulassungsstellen

- Sie können eine Papierakte künftig durch eine elektronische Akte ersetzen
- Sie können zwischen den Optionen „Stapelbearbeitung“ und „Fallbearbeitung“ wählen
- Es besteht eine Schnittstelle zu den Fachverfahren

### Schnittstellen

Offene Schnittstellen erlauben die Integration anderer Anwendungen in eine abgestimmte REGISAFE public-Gesamtlösung. Schnittstellen gibt es z.B. für: Adressverwaltungen, Mail-Systeme, Formularwesen, Geo-Informationssysteme, Bauverfahren, Sozialhilfverfahren, Sitzungsdienste, Wesensprogramme, Haushaltskassenprogramme, Verkehrswesen und CMS-Systeme.





## KommunalPLUS-Fachverfahren: Mit vordefinierten Abläufen strukturierter und schneller arbeiten.

### Allgemeine Vorteile

- Einheitlicher Aufbau und Funktionsaufruf mit zentraler Adressverwaltung für alle Verfahren
- Lückenlose Terminüberwachung durch Wiedervorlagefunktion
- Individuelle Anpassung von Arbeitsschritten, Vorlagen, Checklisten und statistischen Auswertungen

### Baugenehmigung

- Systematische Abwicklung der Beteiligungsverfahren (Angrenzer und TÖBs), Genehmigung und Bauüberwachung
- Festgelegte Arbeitsschritte für Nutzungsuntersagung, Abbruchanordnung und Baueinstellung
- Methodische Erfassung der Baulasten, Altlasten und Denkmaleintragungen

### Bautagebuch

- Beurteilungskatalog und Vollständigkeitskontrolle bei Bauvorhaben
- Angrenzerbenachrichtigung sowie Schriftverkehr mit Bauherr und Architekt
- Erteilen des Einvernehmens mit vorbereiteter Weiterleitung an die Baurechtsbehörde

### Belegungsplan

- Koordination der Belegung von Hallen und öffentlichen Räumen nebst Warnfunktion bei Doppelbelegung
- Erstellen von Nutzungsvertrag, Übergabeprotokoll und Gebührenrechnung
- Automatisierte Information des zuständigen Hausmeisters bei Belegung

### Ehrenamt

- Dokumentation wichtiger Daten (z.B. Funktion, Dauer) von ehrenamtlich Tätigen, Jubilaren und VIPs
- Erinnerungsfunktion bei besonderen Anlässen wie Ehrungen, Geburtstage, Jubiläen
- Abrechnung (Einzelauszahlung oder periodische Auszahlung) bei Aufwandsentschädigungen

### Friedhof

- Anlegen, Verwalten und Auflösen von Gräbern und Nutzungsrechten
- Überprüfen von Grabpflege, Standsicherheit und Grabnutzung
- Abrechnung der Friedhofsgebühren

### Gewerbe

- An-, Um- und Abmeldungen mit automatisierter Historie
- Zügiges Bearbeiten von Meldeabfragen und Meldeverstößen
- Unkomplizierte Anfertigung einer Branchenliste für wasser- bzw. abwasserrelevante Gewerbebetriebe

### Ideen- und Beschwerdemanagement

- Automatisierte Eingangsbestätigung und Bearbeitung von Anregungen und Kritik aus der Bevölkerung
- Erinnerungs- und Mahnfunktion zur gezielten Ergebnis- kontrolle
- Abschließende Dokumentation und Erledigungsmitteilung

### Sitzung

- Zügige Aufstellung der Tagesordnung auf Basis der Sitzungsvorlagen mit Beratungsfolge
- Unkomplizierte Arbeitsschritte für Sitzungseinladungen per Serienbrief, Protokoll, Auszüge, Niederschriften, Beschlusskontrolle und Jahresindex
- Einfache Verwaltung von Gremien und Sitzungsteilnehmern mit Ratsinformationssystem zur aktiven Einbindung der Gremienmitglieder

### Sitzungsgeld

- Abrechnungsvorlagen, wahlweise über Sitzungs-, Funktions- und/oder Monatspauschale
- Automatisierte Zeitvergütung
- Unkomplizierte Reisekostenentschädigung

### Stellenbesetzung

- Vorformulierte Serienbriefe an Bewerber, beteiligte Ämter und Dritte bei Vorstellungsrunden, Absagen, Zusagen und mehr
- Flexibles Bewerten, Aussondern und Ergänzen von Bewerberlisten
- Berücksichtigung von Funktion und Rolle des Personalrates

### Wirtschaftsförderung

- Erfassen und Verwalten wichtiger Daten für Aktivitäten im Bereich der Wirtschaftsförderung
- Strukturiertes Kontaktmanagement auf Datenbankbasis
- Verknüpfung und Aktualisierung durch die gewerberech- tlichen Meldedaten von KommunalPLUS Gewerbe

REGISAFE public unterstützt alle aktuellen Windows-Betriebssysteme.

REGISAFE public ermöglicht die Einbindung Ihrer Außenstellen.

REGISAFE public erlaubt jederzeit individuelle Anpassungen.

## Technik, die es Ihnen wahrhaft leicht macht: REGISAFE public fügt sich in jede Umgebung ein.

### Betriebssysteme

- REGISAFE public unterstützt alle aktuellen Windows-Betriebssysteme: Windows 95/98/ME, NT 4, 2000, XP, 2003 Server, Vista – jeweils neue Versionen werden nach Verfügbarkeit unterstützt
- Ablage der Dokument- und Datenbank-Dateien auf allen gängigen Betriebssystemen (z.B. Windows, Linux, Novell) und Speichersystemen (z.B. RAID, SAN) möglich
- Unterstützung von Terminalserver sowie Citrix Metaframe/Presentation Server
- REGISAFE public läuft auf allen gängig ausgestatteten PCs. Empfohlen für die Arbeitsplätze (Clients): Prozessorleistung ab etwa 800 MHz und 256 MB Arbeitsspeicher – je nach Anforderung und Einsatzgebiet sind auch schlechter oder besser ausgestattete PCs möglich bzw. notwendig

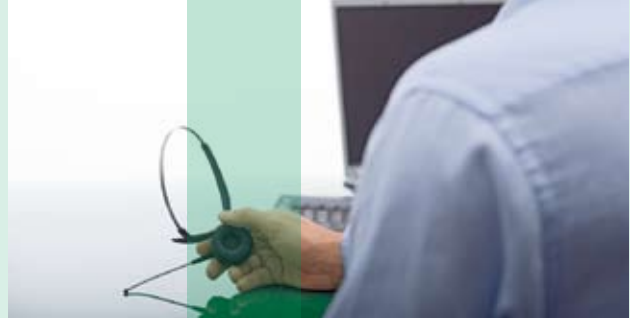
### Client/Server

- REGISAFE public ist eine Client/Server-Anwendung
- Die Server-Komponenten (IQ-Server) laufen als Dienst oder Anwendung auf einer der unterstützten Betriebssystem-Versionen (siehe oben). Ist ein separater Windows-PC für den IQ-Server erforderlich oder gewünscht, reicht eine Einzellizenz der Server-Version oder ggf. eine Workstation-Version aus – Speicherung der Daten auf einem beliebigen Betriebs- und Speichersystem
- Empfohlen wird als Server-PC ein moderner PC mit einem Prozessor ab etwa 1-2 GHz und 1024 MB Arbeitsspeicher, je nach Anforderung und Einsatzgebiet sind auch schlechter oder besser ausgestattete PCs möglich bzw. notwendig – Dualprozessor-Systeme werden unterstützt
- Einzelne Komponenten des IQ-Servers können bei Bedarf, auch jederzeit nachträglich, auf mehrere Computer verteilt werden
- Die Kommunikation zwischen Client und Server läuft ausschließlich über TCP/IP

### Außenstellen-Anbindung

- REGISAFE public ermöglicht die Einbindung von Außenstellen, Homeoffices u.v.m.
- Als Verbindungswege werden z.B. Standleitungen, Wählleitungen und das Internet unterstützt
- Die Datenübertragung findet komprimiert und, bei Bedarf, verschlüsselt statt
- Installation von Cache-Servern möglich
- Alternativ: Terminal-Server-Lösungen





## Büroorganisation ist unsere Leidenschaft. Seit 1952.

### Datenbank und Dateispeicher

- REGISAFE public unterstützt wahlweise die IQ-eigene Datenbank QSearch, oder SQL-Datenbanken (Microsoft SQL-Server)
- QSearch ist eine äußerst wartungsarme, schnelle, leistungsfähige und preiswerte Datenbank
- Die Dateispeicherung erfolgt komprimiert (ZIP-Format), bei Bedarf verschlüsselt und/oder fälschungssicher – dezentrale Dateispeicher möglich
- Synchronisierung (redundante Speicherung z.B. auf WORM inkl. Metadaten im XML-Format)

### Installation und Konfiguration

- REGISAFE public erfordert keine Installation auf den Arbeitsplätzen (Clients)
- Die Konfiguration findet zentral statt
- Servergespeicherte Benutzereinstellungen

### Individuelle Anpassungen und Lösungen

- REGISAFE public besitzt die integrierte eigene Skript-Sprache QScript
- Über QScript können alle Datensatz-Masken Ihren Anforderungen entsprechend angepasst, neue Strukturen entwickelt, Arbeitsabläufe automatisiert, Funktionen neu entwickelt oder vorhandene geändert werden
- Dank des hierarchisch modularen Systemaufbaus profitieren Sie trotz individueller Erweiterungen und Änderungen von den Programm-Updates

### Büroorganisation ist unsere Leidenschaft

Ein Grund, warum wir seit Gründung von HELD 1952 eine Spitzenposition erreicht haben. Mit Firmensitz in Stuttgart, einer Niederlassung in Neu-Ulm, Vertriebsbüros in München, Dresden, Münster, Bonn, Ulm und Lübeck sowie Vertriebspartnern in ganz Deutschland. Für mehr als 5.000 Benutzer im gesamten Bundesgebiet gelten wir als erster und kompetenter Ansprechpartner in allen Fragen des klassischen und elektronischen Dokumentenmanagements. Mit unseren Softwarelösungen sehen wir uns als Pioniere.

### Und wir sehen uns als Ihr Know-how-Lieferant

Unsere Erfahrungen in der Büroorganisation und im Dokumenten-, Informations- und Wissensmanagement haben wir systematisch mit den praktischen Wünschen unserer Kunden gekoppelt. Das Ergebnis ist REGISAFE public, die ultimative elektronische Organisationslösung für das Dokumenten- und Informationsmanagement. Eine innovative, ausgereifte und hochflexible Lösung, die sich vollständig an den Wünschen unserer Kunden orientiert.

### Evolution statt Revolution

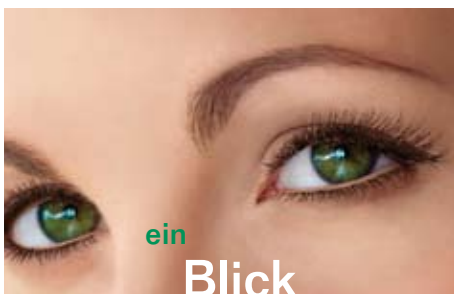
Wir gehen von der Realität aus, also von Ihren vorhandenen Strukturen, und entwickeln sie weiter.

HELD Software & Systeme

HELD Ordnung & Archiv

HELD Möbel & Spezialmöbel

HELD Planung & Beratung



Stand: Juli 2008

**HELD**  
Suchen · Finden · Wissen

Hans Held GmbH Büroorganisation  
Gropiusplatz 10 | 70563 Stuttgart

Tel.: 07 11/4 58 82-0 | Fax: 07 11/4 58 82-44  
info@hans-held.de | www.hans-held.de