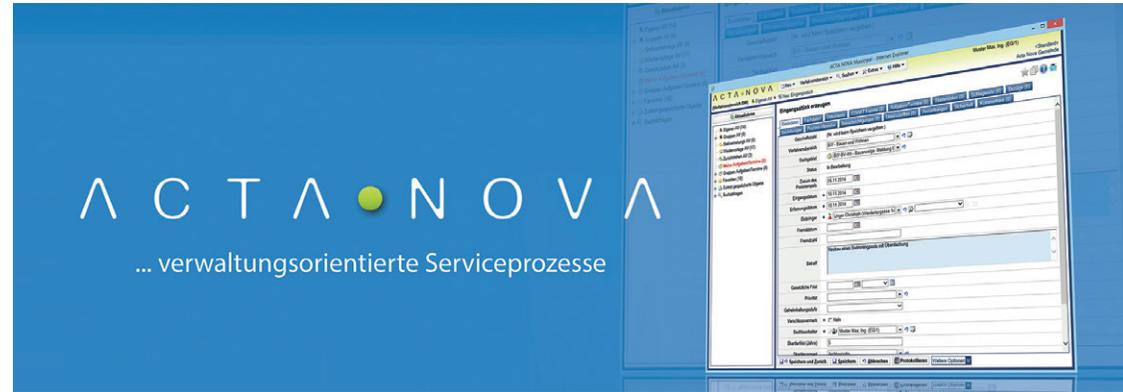
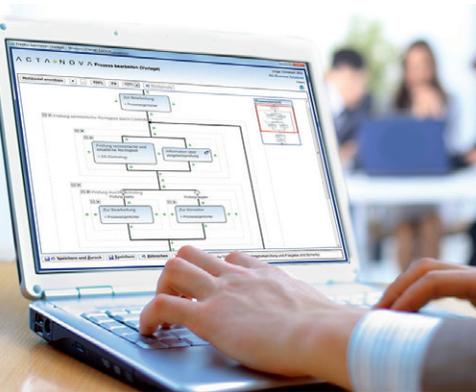


ACTA • NOVA

... verwaltungsorientierte Serviceprozesse





Effiziente Vorgangsbearbeitung... Acta Nova bietet die Lösung für Ihre Vorgangsbearbeitung mit Dokumenten- und Workflow-Management. Mit Acta Nova bilden Sie nachvollziehbar und durchgängig Ihre Vorgänge in einer modernen Web-Anwendung ab. Unterstützt durch das Workflow-Management gelangt der Vorgang in Acta Nova immer an den richtigen Empfänger, und das vor allem nachvollziehbar. Dabei stehen durchgängig alle Stadien eines Vorgangs, von der Erfassung des Eingangs, bis zum Abschluss und der Archivierung des Vorgangs zur Verfügung.



Acta Nova ist unter zwei Lizenzmodellen erhältlich. Entweder über eine klassische Kauf-Lizenz mit jährlicher Software-Wartung (Pflege) oder über eine jährliche Nutzungsgebühr (pro Benutzer), ohne den initialen Kostenfaktor eines Kaufs.

- ▶ Erfassung von herkömmlichen Papiereingängen und elektronischen Eingängen per E-Mail oder Web-Formularen
- ▶ Protokollierung und Bearbeitung des führenden elektronischen Vorgangs
- ▶ Entwurfserstellung für Dokumente anhand der integrierten DMS- und Vorlagenmanagementfunktion
- ▶ Elektronischer Genehmigungsprozess inklusive durchgängiger Revisionsicherheit
- ▶ Automatisierte Mechanismen für den Papier-basierten und elektronischen Versand/Zustellung von Reinschriften
- ▶ Mobiles Arbeiten für Führungskräfte mit dem Acta Nova Mobile Client



FUNKTIONSUMFANG

The screenshot displays the 'Eingangsstück erzeugen' (Create Incoming Document) form. The left sidebar shows a navigation tree with categories like 'Eigener AV (14)', 'Gruppen AV (0)', and 'Meine Aufgaben/Termine (6)'. The main form area contains various input fields for document details:

- Business Number:** (Nr. wird beim Speichern vergeben)
- Procedure Area:** BW - Bauen und Wohnen
- Subject Area:** BW-BV-AN - Bauanzeige- Meldung
- Status:** In Bearbeitung
- Date of Receipt:** 05.11.2014
- Entry Date:** 10.11.2014
- Recording Date:** 10.11.2014
- Submitter:** Unger Christoph (Werdergasse 14)
- Subject:** Neubau eines Swimmingpools mit Überdachung
- Legal Deadline:** (empty)
- Priority:** (empty)
- Confidentiality Level:** (empty)
- Final Remark:** Nein
- Case Worker:** Muster Max, Ing. (EG/1)
- Start Date (Years):** 5
- Case Type:** Archbaustellen

Buttons at the bottom include 'Speichern und Zurück', 'Speichern', 'Abbrechen', 'Protokollieren', and 'Weitere Optionen'.

Erfassen der Daten eines Eingangsstückes

The screenshot shows the 'Interaktiver Acta Nova Prozesseditor'. The main area displays a flowchart for the process 'Angebotsprüfung und Freigabe (mit Schleife) (BID-AN/8/2013/10)'. The process starts with 'Zur Bearbeitung' (To be processed) and includes several steps:

- Prüfung rechnerische und inhaltliche Richtigkeit** (Check for numerical and content correctness) - includes CO (Controlling) and information about offer review.
- Prüfung durch Controlling** (Check by Controlling) - branches into 'Prüfung positiv' (positive check) and 'Prüfung negativ' (negative check).
- Zur Bearbeitung** (To be processed) - for the positive check path, involving the process owner.
- Zur Korrektur** (To be corrected) - for the negative check path, involving the process owner.
- Freigabe durch EGL-Mitglied** (Release by EGL member) - final step, involving the extended management board.

The interface includes a 'Prozessübersicht' (Process Overview) window on the right and navigation buttons at the bottom: 'Speichern und Zurück', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

Interaktiver Acta Nova Prozesseditor

Informieren Sie sich auch unter
www.acta-nova.eu

The screenshot displays the 'Meine Aufgaben/Termine' (My Tasks/Deadlines) overview. It shows a table of tasks with columns for Name, Datum (Date), Betroffenes Objekt (Affected Object), and Verantwortlich (Responsible). The table lists several tasks, some with status icons (X) and others with checkmarks.

Name	Datum	Betroffenes Objekt	Betreff des Objekts	Verantwortlich	Neue Aufgabe	Neuer Termin
Eingangsbestellung übermitteln	06.11.2014 00:00			Ja		
Vorbereitung Aussonderung Bauakten	07.11.2014 00:00			Ja		
Telefonatruf mit Hm. Wenig bez. Formblätter	07.11.2014 00:00	BW-BV-AN/1/2014/4	Neubau eines Swimmingpools mit Überdachung	Ja		
Formblätter urgieren	19.11.2014 00:00	BW-BV-AN/1/2014/4	Neubau eines Swimmingpools mit Überdachung	Ja		
Frist	21.08.2015 00:00	BW-WH-WD/1/2006/1	Wohnbaudarlehen	Ja		
Herrn Muster anrufen	02.01.2050 00:00	BW-WH-WD/1/2006/1	Wohnbaudarlehen	Ja		

Übersicht über die Aufgaben und Termine eines Benutzers

Eingangserfassung

Protokollierung

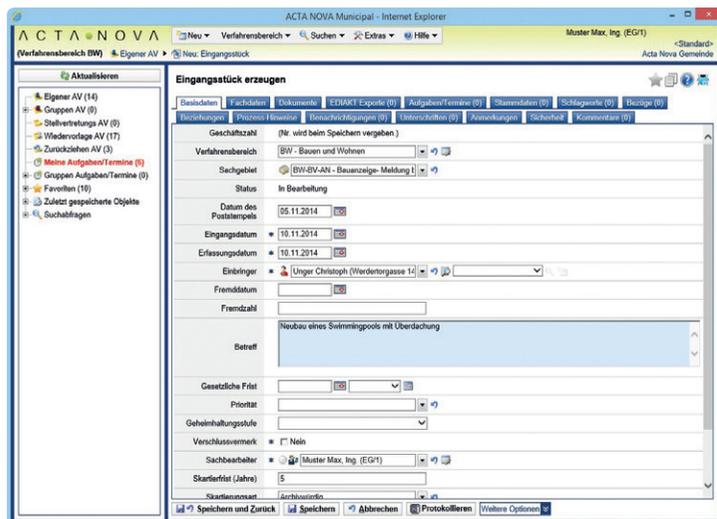


Die Erfassung von Eingängen auf verschiedenen Trägermedien stellt für Acta Nova kein Problem dar. Papiereingänge können lokal oder zentral eingescannt und im Zuge der weiteren Verarbeitung mit Informationen wie Adresse, Betreff, Eingangsdatum usw. versehen werden. Zur zusätzlichen Klassifizierung besteht die Möglichkeit der hierarchischen Beschlagwortung von Dokumenten, Geschäftsfällen und Vorgängen. Elektronisch via E-Mail, E-Fax oder per Formuldienst eingebrachte Schriftstücke können automatisiert direkt als Eingang abgelegt und in den Prozess aufgenommen werden.

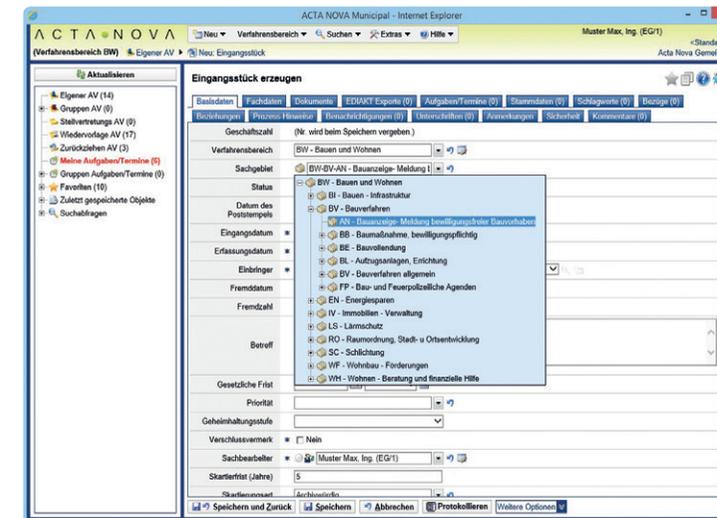
Im Zuge der Erfassung von Eingangsstücken unterstützt Acta Nova den Anwender, indem bereits vorhandene Informationen in den Registrierungsdialog übernommen werden. Dies betrifft vor allem E-Mails und elektronische Eingänge über ein Formularexpresservice.

Abhängig von der Definition des Sachgebietes eines Eingangsstückes bzw. Vorgangs können unterschiedliche vordefinierte Prozesse für selbiges initiiert und über den Acta Nova Workflow¹ flexibel abgebildet werden.

¹ Arbeitsablauf: Zeigt die Stationen im standardisierten Prozessablauf



Daten eines Eingangsstückes



Selektion des Sachgebietes aus Aktenplan im Geschäftsfall

Zur weiteren Verarbeitung von bereits erfassten Eingängen besteht im Rahmen der Protokollierung die Möglichkeit der Zuordnung zu neuen oder vorhandenen Vorgängen oder Akten.

Über die Zuordnung eines Sachgebietes (thematische Gliederung der Zuständigkeit) aus der hierarchischen Darstellung des Aktenplans werden die für dieses Sachgebiet hinterlegten Vorlagen, der Standardprozess, die Aussonderungsinformationen, sowie die Berechtigungsstufe für diesen Vorgang hinterlegt.

Dem Anwender steht zusätzlich eine Termin- und Aufgabenverwaltung zur Verfügung. Das integrierte Eskalationsmanagement setzt den Benutzer über eingetretene Termine in Kenntnis. Über eine direkte Microsoft Exchange-Integration können Termine und Aufgaben automatisiert synchronisiert und optimal in die Microsoft Office Landschaft eingebettet werden.



Bearbeiten von Vorgängen



Acta Nova erlaubt die einfache Verarbeitung der Eingangsinformationen und gestattet die Erfassung von zusätzlichen Informationen zum Vorgang. Dabei kann es sich sowohl um die Ergänzung von Metadaten, die Erfassung von Stammdaten (Personen / Organisationen) als auch um die Bereitstellung von Dokumenten und Erledigungen auf Basis von Vorlagen handeln.

Zur Wahrung der Revisionsicherheit¹ bietet Acta Nova die dafür erforderlichen Mechanismen der Historisierung von Metadaten und Dokumenteninhalten. Projektspezifische Anbindungen an zentrale Register oder bereits bestehende Anwendungen erlauben es, viele Arbeitsschritte zu vereinfachen und gleichzeitig die Qualität der erfassten Daten zu wahren.

Mit der komfortablen Suchfunktion entfällt zeitraubendes stöbern in Papierablagen und das gewünschte Ergebnis liegt auf Mausklick vor.

¹ Informationen werden nachvollziehbar und verfälschungssicher archiviert

Metadaten eines Geschäftsfalles

Übersicht über die Termine zu einem Geschäftsfall

Beispiel einer Integration einer Fachanwendung

ACTA NOVA

The screenshot displays the ACTA NOVA web interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Aktualisieren', 'Eigener AV (14)', 'Gruppen AV (0)', 'Stellvertretungs AV (0)', 'Wiedervorlage AV (17)', 'Zurückziehen AV (3)', 'Meine Aufgaben/Termine (6)', 'Gruppen Aufgaben/Termine (0)', 'Favoriten (10)', 'Zuletzt gespeicherte Objekte', and 'Suchabfragen'. The main area shows a table of tasks with columns for 'Aktivität', 'Arbeitshinweis', 'Geschäftsobjekt', 'Stillgelegt bis', and 'Empfänger'. Below the table, there are several checkboxes for task status: 'Eingang weiter bestehen', 'Geschäftsfall bearbeiten', 'Eingang weiter bestehen', 'AV-Element prüfen und verteilen', 'Eingang weiter bestehen', 'Geschäftsfall bearbeiten', 'Eingang weiter bestehen', 'AV-Element prüfen und verteilen', and 'Druckergebnis'.

Automatisierte
Wiedervorlage für
Geschäftsstücke

Mobiler Client:
Arbeitsvorrat
eines Benutzers

The screenshot shows the ACTA NOVA mobile client interface on a tablet. The top header features the ACTA NOVA logo. Below it, a table lists tasks with columns for 'Pr Aktivität', 'Geschäftszahl', 'Betreff', and 'Erhalten am/um'. The tasks listed are:

Pr Aktivität	Geschäftszahl	Betreff	Erhalten am/um
Geschäftsfall bearbeiten	OE/2/BW-LS-LF/1	Förderantrag Lärmschutzfenster	10.11.2014 - 14:01
Geschäftsfall bearbeiten	OE/2/BW-BV/2	Beantragung Baubewilligung	10.11.2014 - 14:01
AV-Element prüfen und verteilen	OE/2/BA-WU/1	Wunsch	09.11.2014 - 11:30
AV-Element prüfen und verteilen	09.03.2011/3	Betreff eingeben	08.11.2014 - 13:59

At the bottom of the screen, there are buttons for 'Aktualisieren', 'Geschäftsobjektsuche', and 'Dokumentsuche'.



ACTA • NOVA

Erstellung und Bearbeitung von Erledigungen

Genehmigung und Abfertigung



Acta Nova bietet die Möglichkeit der standardisierten Erstellung von Erledigungen (Ausgangsdokumente) im Rahmen der elektronischen Vorgangsbearbeitung. Über die Definition der Sachgebiete können gezielt themenbezogene Dokumentvorlagen in der Anwendung zur Verfügung gestellt werden.

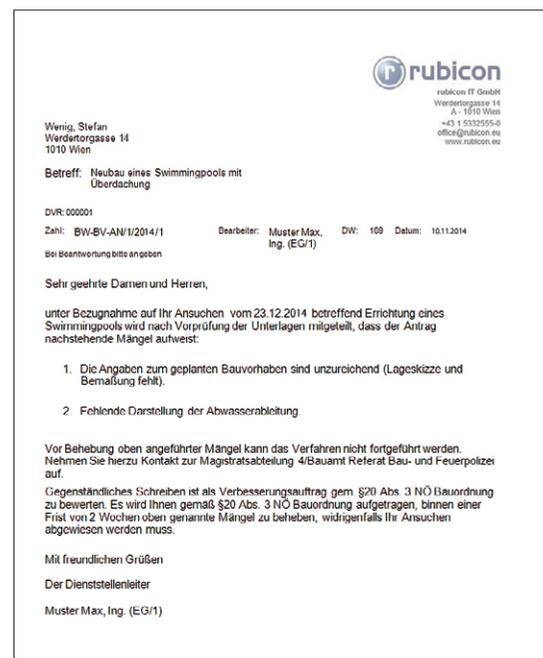
Acta Nova unterstützt die Dokumenterstellung, indem bereits in der Anwendung erfasste Metadaten zu den betroffenen Eingängen und Geschäftsfällen direkt im Microsoft Office Word-Dokument angeboten werden. Somit ist eine einfache, schnelle und qualitativ hochwertige Dokumentenerstellung im hinterlegten Corporate Design möglich.

Vorteile

Der Anwender kann sich auf die wesentlichen Kerninhalte konzentrieren und muss nicht die Formatierung des Dokumentes im Hinblick auf Adressblock, Bezugszeile oder Abfertigungsklausel vornehmen.

Zentrale bzw. abteilungsspezifische Verwaltung von Erledigungsvorlagen und somit ein einheitliches Auftreten nach außen.

Verwendung von statischen und dynamischen Elementen im Sinne von Metadaten zur Unterstützung in der Erledigungserstellung.



Microsoft Office Word Inhalt einer Erledigung



Durch die 100%ige Prozessunterstützung ist Acta Nova in der Lage den vollständigen Zeichnungsweg für Erledigungen – von der Mitzeichnung bis zur Schlusszeichnung – elektronisch abzubilden. Auf Basis einer/ elektronischen Unterschrift fügt das System automatisch die Fertigungsklausel inklusive des Namens des Unterzeichners am betroffenen Erledigungsdokument an. Über entsprechend bereitgestellte Arbeitsschritte kann eine Genehmigung auch aus der betroffenen Aktivität des Workflows erteilt werden.

Eine unterschriebene Erledigung gelangt direkt zur Abfertigung. Dort wird das Dokument für den Versand in ein finales Format (PDF) konvertiert und als Reinschrift abgelegt.

Die korrekte Ausfertigung kann sichergestellt werden, was auch im Zuge der Abfertigung die Revisionsicherheit des Vorganges gewährleistet. Über entsprechende Arbeitsschritte des Workflows wird der zu versendende Inhalt automatisch an die Poststelle weitergeleitet.



ACTA NOVA



Workflow

Interaktiver Acta Nova Prozesseditor

Aktivität	Geschäftsobjekt	Beschreibung	Erhalten am/um	Beg.	Manuelle Arbeitsschritte
<input type="checkbox"/> Versenden	BW-BV/3/2014/6	Bauakt Muster Max	10.11.2014 16:16	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Zur Bearbeitung	BW-BV-AN/1/2014/4	Neubau eines Swimmingpools mit Überdachung	10.11.2014 16:10	Nein	1 offen
<input type="checkbox"/> Eingang weiter bestehen	10.11.2014/1	Neubau eines Swimmingpools mit Überdachung	10.11.2014 16:06	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Zur Bearbeitung	BW-BV-AN/2/2014/1	Grundrissplan für Gartenhaus Test 212	08.10.2014 20:36	Ja	1 offen
<input type="checkbox"/> Bearbeiten	BW-BV-AN/1/2014/3	Bewilligung Fassadenrenovierung	22.05.2014 14:32	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Bearbeiten	BW-BV/3/2014/5	Raumumwidmung	12.05.2014 15:50	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Zur Bearbeitung	BW-BV/3/2014/4	Garagenbau	12.05.2014 15:06	Nein	1 offen
<input type="checkbox"/> Genehmigen	BW-BV/3/2014/3	Renovierung	12.05.2014 14:13	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Druckergebnis	Druckergebnis: BW-BV/3/2014/2		06.05.2014 14:42	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Geschäftsfall bearbeiten	BW-BV/3/2014/2		06.05.2014 14:23	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Versenden	BW-BV/3/2014/1	Neubau eines Einfamilienhauses	06.05.2014 11:46	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Genehmigen	BW-BV-AN/1/2014/2		06.05.2014 11:45	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Geschäftsfall bearbeiten	BW-BV-AN/1/2014/1	Verglasung Loggia (Zurückgewiesen von Dorfer Alice (EG/1))	13.03.2014 07:12	Nein	Keine offen
<input type="checkbox"/> Geschäftsfall bearbeiten	BW-WH-WD/1/2006/1	Wohnbaudarlehen	13.03.2014 06:57	Nein	Keine offen

Arbeitsvorrat: Liste der Aktivitäten eines Benutzers

Als Workflow-Management wird die IT-technische Unterstützung von Geschäftsprozessen bezeichnet. Das Workflow-Management ist eine Möglichkeit organisatorisches Geschäftsprozessmanagement im Rahmen der Vorgangsbearbeitung abzubilden. Acta Nova bietet ein vollständig integriertes Workflow-Management um standardisierte und adhoc gesteuerte Workflow-Prozesse abzubilden.

Als Prozess wird dabei der vollständige Workflow im Kontext eines Vorgangs bezeichnet. Ein Prozess besteht dabei aus mehreren Aktivitäten (dies entspricht Tätigkeiten), welche in der Regel von unterschiedlichen Anwendern abgearbeitet werden. Mittels sogenannter Arbeitsschritte können direkt in Acta Nova Funktionen ausgeführt und die Steuerung des Workflows aktiv beeinflusst werden.

Das Workflow-Management ist vollständig in Acta Nova integriert. Somit kann in der Prozess-Ablaufsteuerung auf diverse Informationen aus Acta Nova zugegriffen werden, wie bspw. zur Abfrage einer Genehmigung oder zur automatischen Durchführung einer Entscheidung, z.B. aufgrund der Größe eines Betrages.

Anpassungsmöglichkeiten Prozess-Editor



Zustellung, Versand und Ablage

Infrastruktur



Mit Acta Nova haben Sie nicht nur die Möglichkeit des klassischen Ausdrucks von Reinschriften am Ende des Geschäftsprozesses. Alternativ stehen Mechanismen für den elektronischen Versand per E-Mail, E-Fax oder via Zustelldienst zur Verfügung.

Ein größtenteils automatisierter Versand wird durch den Zugriff auf die während der Eingangserfassung erhobenen Adressinformationen ermöglicht. Weitere Empfänger können im Zuge von Bearbeitung bzw. Abfertigung hinzugefügt werden. Gleiches gilt für den Einsatz von Verteilern.

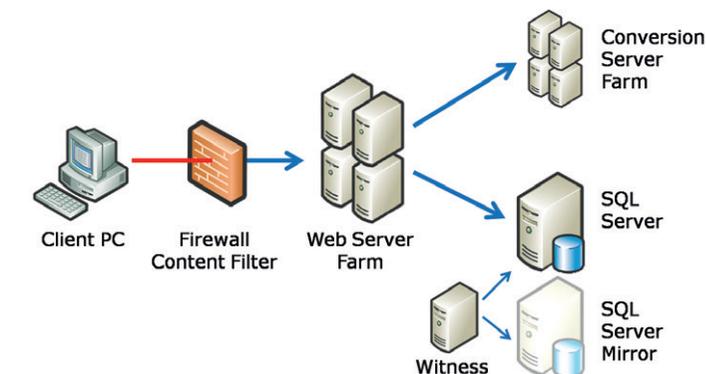
Das Betriebskonzept von Acta Nova basiert auf einer reinen Microsoft 2-Tier Referenzarchitektur. Dadurch können bereits etablierte und eingespielte Mechanismen der Betriebsführung übernommen und angewendet werden.

Allgemein betrachtet bedeutet dies:

- ▶ Ein Frame von Web-Servern beantwortet Requests der Browser-Clients
- ▶ Ein Datenbank-Server speichert sämtliche Datenbestände

Die Abbildung zeigt die Architektur der Anwendung Acta Nova im Serververbund. Die Hauptbestandteile dabei sind die Web-Server, welche die eigentliche Anwendungslogistik ausführen, sowie die Datenbankserver.

Die Dimension der Acta Nova Systemumgebung hängt von verschiedenen Faktoren, wie z.B. der Anzahl der gleichzeitig zugreifenden Benutzer, den Verfügbarkeitsanforderungen oder der Menge der Geschäftsfälle ab.



Scale-Szenario

Web-Server und Conversion-Server können redundant und lastenverteilend ausgelegt werden. Eine Skalierung erfolgt einfach durch Hinzufügen weiterer Systeme („scale-out“). Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, den Datenbank-Server mit mehr Speicherkapazität aufzurüsten („scale-up“). Dieser Fall ist bei steigenden User und Transaktionszahlen gegeben. Bei wachsenden Datenmengen benötigt man vor allem mehr Speicherkapazität für die Indexierung.

Gerne geben wir unter Berücksichtigung von Betriebsumgebung und Lösungsausprägung konkrete Auskünfte zur erforderlichen Infrastruktur! Anfragen richten Sie bitte an: sales@acta-nova.eu

10 gute Gründe

... für Acta Nova

- 1 Umfassende und zugleich intuitive Gesamtlösung zur Vorgangsbearbeitung mit Dokumenten- und Workflow-Management
- 2 Sichere Aufbewahrung unternehmenskritischer Informationen
- 3 Zeitersparnis durch schnelles Wiederauffinden von Dokumenten und Vorgängen
- 4 Papierreduktion durch elektronische Verwaltung Ihrer Dokumente
- 5 Vollständige Transparenz Ihrer Vorgänge durch Historisierung der Entstehungsgeschichte und des Laufwegs
- 6 Erfüllung gesetzlicher Vorgaben (Revisionsicherheit der Daten, Einhaltung von Aufbewahrungsfristen)
- 7 Bereitstellung von standardisierten und adhoc steuerbaren Prozessen (Workflow-Management)
- 8 Bedarfsgerechte Funktionalitäten durch Use Case zentrierte Funktionsbereitstellung
- 9 Integriertes Vorlagenmanagement für Dokumente und Prozesse zur Reduktion des Administrations-Aufwands
- 10 Zukunftssicherheit durch modernste Microsoft .NET-Technologie

Mobiler Client

Speziell für Führungskräfte bietet Acta Nova mit dem mobilen-Client (optimiert für Tablets wie bspw. iPad) eine bislang bei E-Government-Lösungen fehlende Komponente eines mobilen Führungskräfte-Clients.

Der Acta Nova Mobile-Client ist speziell für die Bedürfnisse des mobilen Einsatzes und der Prämisse der einfachen und raschen Bedienung bei mobilem Empfang konzipiert. So stehen im Führungskräfte-Client die erforderlichen Werkzeuge zur Geschäftskontrolle und Ablaufsteuerung sowie zur Genehmigung von Geschäftsfällen zur Verfügung.



Funktionen

Sichten von
Geschäftsobjekten

Steuern von
Geschäftsobjekten

Suche von
Geschäftsobjekten
und Dokumenten

Genehmigung von
Geschäftsobjekten

ACTA • NOVA

www.acta-nova.eu

rubicon IT GmbH

Werdertorgasse 14
A-1010 Wien

+43 1 5332555 - 0
office@rubicon.eu
www.rubicon.eu



rubicon-IT Schweiz AG

Aarstrasse 98
CH-3005 Bern

+41 31 3181920
info@rubicon-it.ch
www.rubicon.eu