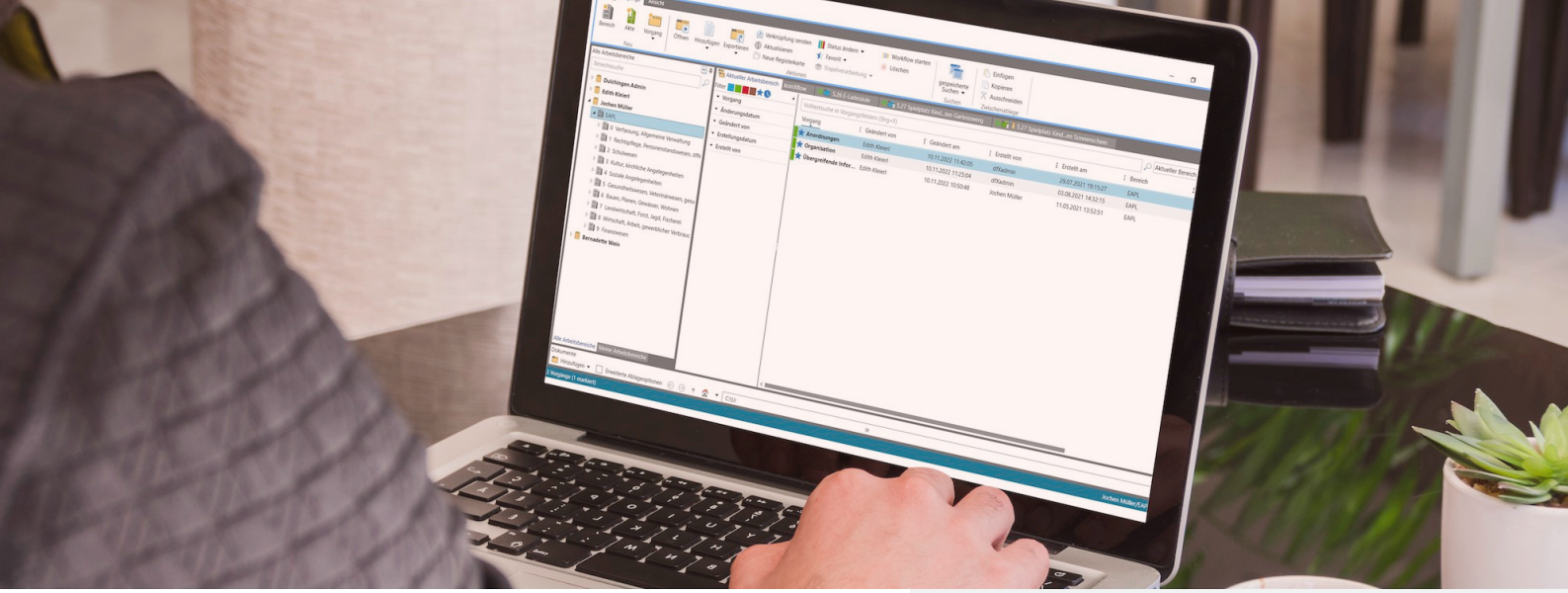

VERWALTEN SIE IHRE DOKUMENTE

komX work

Jeden Tag erhalten die Mitarbeitenden in der öffentlichen Verwaltung verschiedenste Informationen in Papier, telefonisch oder digital. Dokumente suchen, finden und bearbeiten gehört zu den grundlegendsten Geschäftsprozessen in öffentlichen Verwaltungen.

Das **Dokumentenmanagement-System** (DMS) komXwork schafft Transparenz, Struktur und Sicherheit in Verwaltungsprozessen. komXwork dient der **elektronischen Zusammenführung, Archivierung und Verwaltung von Dokumenten und Informationen**.

VORTEILE

- Revisionssicher
- Datenschutzkonform
- Transparent und strukturiert
- Intuitiv und effizient
- Vielseitig anbindbar, inkl. tiefe Integration in die Fachverfahren
- Funktional erweiterbar durch Module

STARTEN SIE JETZT

Sie haben Interesse an komXwork oder der funktionalen Erweiterung durch ein Modul?

Jetzt Kontakt aufnehmen.

info@digitalfabrix.de

FUNKTIONEN

- Zusammenführung, Archivierung und Verwaltung von Dokumenten
- Aktenplan, bspw. der bay. EAPL
- Berechtigungs- und Zugriffskonzept
- Zielgerichteter Zugriff auf Informationen
- Berichtserstellung

digitalfabriX

© digitalfabriX GmbH | Hansastraße 16 | 80686 München |

EFFIZIENTES DOKUMENTEN-MANAGEMENT FÜR MODERNE VERWALTUNGEN

VERWALTUNG VON DOKUMENTEN

Unabhängig davon, wo sich die Unterlagen befinden oder in welchem Format sie vorliegen, werden sie zentral im Dokumentenmanagement-System komXwork zusammengeführt. Ob Mail, Brief oder Notiz – alle Dokumente eines Vorgangs liegen strukturiert an der richtigen Stelle. Von der Handakte bis hin zur Ablage – komXwork bietet über den gesamten Lebenszyklus der Akten hinweg alle Funktionalitäten zur **ordnungsgemäßen Aktenführung** und zum **verwaltungsmäßigen Handeln**.

Durch die **Office-Integration** können Sie sowohl direkt in Ihren Office-Programmen Dokumente im DMS ablegen als auch zentral in komXwork auf Outlook, Excel, Word oder PowerPoint zugreifen.

AKTENPLAN

Der Aktenplan – bspw. der bay. EAPL – ist der Dreh- und Angelpunkt für die Dokumentenablage, die **Steuerung von Berechtigungen**, **Ansatzpunkt für Wartungsregelwerke** und für die **Interaktion mit eAkten aus den Fachverfahren** in komXwork.

BERECHTIGUNGS- UND ZUGRIFFSKONZEPT

Das Berechtigungs- und Zugriffskonzept fördert die teaminterne oder abteilungsübergreifende Zusammenarbeit und schützt vor ungewollten Zugriffen. komXwork verbindet **verwaltungskonformen Datenschutz** mit der einer **intuitiven Informationsbereitstellung**.

ZIELGERICHTETER ZUGRIFF AUF INFORMATIONEN

Transparenz, Übersicht, Kontrolle – dies sind die Vorteile, die sich ergeben, wenn Sie Ihre gesamten Informationen in einem strukturierten Ablagesystem erfasst und zusammengefügt haben. Damit keine „Einbahnstraße“ für Informationen entsteht, müssen diese nutzenorientiert und effizient bereitgestellt werden können. Mit der **leistungsfähigen Suche** von komXwork finden Sie Informationen und Dokumente mühelos und ohne großen Zeitaufwand.

Und dank **komXsuite** greifen Sie auch von unterwegs auf komXwork zu.

IHR EINFACHER UND SCHNELLER WEG ZU KOMXWORK

BERICHTSERSTELLUNG

Ein Reporting bzw. Berichtswesen dient dazu, wichtige und für die tägliche Arbeit **relevante Daten ansprechend und verständlich darzustellen**. Sowohl für operative Tätigkeiten als auch Projekte wird effizientes, gezieltes und **datenbasiertes Handeln** ermöglicht: Beispielsweise der (DMS)-Administration einer öffentlichen Verwaltung kann eine Darstellung bestimmter Daten, über die Standard-Funktionalitäten von komXwork hinaus, viele tägliche Herausforderungen enorm erleichtern. Für das Fällen von **Entscheidungen** werden oft Berichte benötigt, welche die aktuelle Situation zusammenfassen. Lassen Sie mit Hilfe des Berichtsmoduls Ihre Daten sprechen und schaffen dort Transparenz, wo sie erforderlich ist.

PROJEKTABLAUF

- **Erstberatung** – um das Einsatzpotential in Ihrem Haus zu evaluieren.
- **Organisationsgespräch** – um gemeinsam den passenden Einrichtungsablauf zu planen
- **Installation** und **Einrichtung** von komXwork zusammen mit Ihrer IT
- **Schulung** Ihrer Mitarbeitenden – auch online
- Fortlaufender **Support**
- Fortlaufende **Weiterentwicklungen** von komXwork

Holen Sie noch mehr aus Ihrem Dokumentenmanagement heraus — komXwork bietet hierfür eine Vielzahl von Zusatzmodulen und erweiterbaren Lösungen:

- Führen Sie **Aussonderung** DSGVO-konform durch.
- Archivieren Sie Anordnungsbelege und begründende Unterlagen mit der **Belegarchivierung**.
- Steuern Sie Ihre **Signaturkomponenten** direkt aus dem komXwork-Client an.
- Automatisieren Sie Ihre Prozesse mit der hochskalierbaren **Workflow-Engine komXflow**.
- Bilden Sie Ihre Postverteilung mit **digitalen Postkörben** ab.
- Greifen Sie mit der **mobilen Anwendung komXsuite** auch von unterwegs auf komXwork zu.

TECHNISCHE INFORMATIONEN AUF EINEN BLICK

VIELSEITIG ANBINDBAR

Durch die **tiefe Integration in die Fachverfahren** ist es für Mitarbeiter einfach, medienbruchfrei und effizient zu bedienen. komXwork bringt zudem eine **Web-Schnittstelle** mit, durch welche Sie Ihre bestehende Systemlandschaft flexibel anbinden können.

Durch unsere **langjährige Zusammenarbeit mit verschiedenen Partnern** sind **viele Schnittstellen zu anderen Systemen** bereits vorhanden. Sprechen Sie uns gerne auf eine Liste vorhandener Schnittstellen an.

Detailliertere Informationen erhalten Sie von Ihrer Beraterin oder Ihrem Berater.

Jetzt Kontakt aufnehmen

info@digitalfabrix.de

VORAUSSETZUNGEN

- ab Microsoft Windows Server 2016
- ab Microsoft SQL Server 2014
- .NET Framework 4.8
- Language Pack für .NET Framework 4.8

HOSTING

- Autonom,
- Dezentral oder
- Zentral (Rechenzentrum)

digitalfabriX

MODULBESCHREIBUNG BELEGARCHIVIERUNG

Mit dem komXwork-Zusatzmodul **Belegarchivierung** können **Anordnungsbelege und begründende Unterlagen** (zum Beispiel Rechnungen) **archiviert** werden. Die Belegarchivierung mit komXwork ist die sinnvolle Alternative zu EASY Kassenbelegarchivierung.

Verknüpfungen
Ihre Anordnungsbelege sind verknüpfbar mit Fachakten (zum Beispiel Beschaffungsakte oder Bauakte). So sind Ihre Anordnungen in Sekundenschnelle wieder auffindbar.

Integriert in den EAPL
Dadurch sind alle Anordnungsbelege und begründete Unterlagen dort, wo sie hingehören.

Alle DMS-Funktionalitäten verfügbar
Keinerlei Funktionseinschränkungen für Ihre Belegarchivierung. Arbeiten Sie so, wie Sie es vom DMS gewohnt sind. Führen Sie zum Beispiel eine Volltextsuche durch und recherchieren Sie damit nach Belegen und Unterlagen.

Rechnungsprüfung
Die Rechnungsprüfung erfolgt online über komXwork.

Übernahme EASY Kassenbelegarchivierung
Vorhandene Anordnungsdokumente aus EASY Archiv können in die Belegarchivierung übernommen werden. Es kann nach entsprechender Prüfung durch uns auch eine Abschaltung des EASY Archivs möglich sein.

Übergabe der Dokumente
Zur Übergabe der Dokumente aus dem Finanz-Fachverfahren an komXwork stehen zwei Möglichkeiten bereit:

- eine Massenverscannung mit komXcapture
- eine Übergabe der Dokumente aus dem Anordnungsworkflow der AKDB

VORTEILE

- ✓ Schnelle Auffindbarkeit von Anordnungen
- ✓ Integration in den EAPL
- ✓ Alle DMS-Funktionalitäten verfügbar
- ✓ Online Rechnungsprüfung

STARTEN SIE JETZT

Holen Sie noch mehr aus Ihrem Dokumenten-managementsystem komXwork heraus.

Jetzt Kontakt aufnehmen und beraten lassen.

info@digitalfabrix.de

VORAUSSETZUNGEN

- komXwork in der neusten Version
- komXwork-Lizenz Belegarchivierung
- Finanz-Fachverfahren (z. B. OK.FIS)
- WORM-Speichermedium (z. B. FileLock)

© digitalfabriX GmbH | Hansastraße 16 | 80686 München |

MODULBESCHREIBUNG AUSSONDERUNG

Mit dem komXwork-Zusatzmodul **Aussonderung** können alle Verwaltungen **unkompliziert** und **DSGVO-konform** Aussonderung durchführen. Das Modul unterstützt Sie beim kompletten Aussonderungsprozess und somit systemseitig beim kompletten Lebenszyklus von Schriftgut – beginnend beim Setzen der Fristen bis hin zur Abgabe an Dritte via XDOMEA.

Aufbewahrungsfristen
Die vorgeschlagenen Aufbewahrungsfristen des GDA-Katalogs werden im Aktenplan hinterlegt. Zusätzlich können eigene Aufbewahrungsfristen definiert und im Aktenplan hinterlegt werde.

Lebenszyklus einer Akte
Die gesetzlichen Bestimmungen des Lebenszyklus einer Akte oder eines Vorgangs werden umgesetzt.

Übergang in die Archivphase
Am Ende der Aufbewahrungsfrist findet eine automatische Aussonderung statt. Voraussetzung für eine Aussonderung an das Staatsarchiv.

Anbindung an das zuständige Archiv
Die Anbietung an das zuständige Archiv wird durch den XÖV-Standard XDOMEA realisiert.

Rollen- und Berechtigungssystem
Zugriff auf das Archiv nur für speziell definierbare Personengruppe auf ausgewählte Bereiche.

VORTEILE

- Unkompliziert archivieren
- DSGVO-konform aussondern
- Aufbewahrungsfristen einhalten
- Zuständiges Archiv anbinden
- Aktiven Datenbestand verschlanken

STARTEN SIE JETZT

Da die benötigten Dienstleistungen sich je nach Nutzungsausmaß von komXwork unterscheiden, bieten wir Ihnen eine maßgeschneiderte Beratung an.

Jetzt Kontakt aufnehmen und beraten lassen.

info@digitalfabrix.de

VORAUSSETZUNGEN

- komXwork in der neusten Version
- komXwork-Lizenz Aussonderung

digitalfabriX

MODULBESCHREIBUNG DIGITALE SIGNATUR

Mit dem komXwork-Zusatzmodul **Digitale Signatur** wird die **Vergabe von qualifizierten oder fortgeschrittenen Signaturen** bereits beim Scannen von Dokumenten unterstützt.

So funktioniert's:
Erfolgt die Signaturvergabe beim Ablegen von Dokumenten, wird ein eindeutiger Hashwert der zu signierenden Datei gebildet.

Der Hashwert wird durch ein persönliches Zertifikat verschlüsselt. Bei der Signaturprüfung des Hashwertes wird eine nachträgliche Manipulation von Dokumenten sicher und schnell erkannt.

Der Beweiswert Ihrer Dokumente ist durch die digitale Signatur zuverlässig sichergestellt.

Hinweise:
Die Signatur beschränkt sich auf PDF Dokumente, die aus dem Client heraus oder beim Scan über unseren Scanclient ins DMS gescannt werden. Andere Dateiformate werden derzeit nicht unterstützt.

Vorgaben und Voreinstellungen zur Signatur werden durch das DMS nicht vorgegeben. Alle Einstellungen können kundenspezifisch im SecSigner eingestellt werden.

VORTEILE

- Rechtskonform
- Medienbruchfrei
- Zuverlässig
- Sicher
- Verschiedene Signaturstufen

STARTEN SIE JETZT

Holen Sie noch mehr aus Ihrem Dokumenten-managementsystem komXwork heraus.

Jetzt Kontakt aufnehmen und beraten lassen.

info@digitalfabrix.de

VORAUSSETZUNGEN

- komXwork in der neusten Version
- komXwork-Lizenz Digitale Signatur
- SecSigner Software
- Kartenlesegerät, Signaturkarte und ggf. Middleware

MODULBESCHREIBUNG POSTKÖRBE

Mit dem komXwork-Zusatzmodul **Postkörbe** können in komXwork **virtuelle Briefkästen** abgebildet werden. Diese Briefkästen können hierarchisch organisiert und berechtigt werden.

Digitale Abbildung Ihres Posteingangs

In Verbindung mit anderen Lösungen (z.B. Capture-Lösungen, Scanstraßen, etc.) kann der Posteingang in der Verwaltung digital abgebildet werden. Es können durch jede anwendende Person PDF-Dateien in jeden aktiven Postkorb abgelegt werden. Das Ergebnis einer manuellen oder auch automatischen Verteilung kann anderen Anwendungen (Fachverfahren) bereitgestellt werden. Somit kann eine durchgängig digitale, medienbruchfeie Vorgangsbearbeitung (Posteingang – Fallbearbeitung – Ablage) garantiert werden, zum Beispiel durch das Aufgabenmanagement und programmierte Workflows (Bestandteil des selben Moduls). Details dazu finden Sie im Produktdatenblatt "komxflow".

Erweiterung

Übergabe an das elektronische Rechnungs-eingangsbuch (eReb). eReb ist ein Modul der AKDB zu OK.FIS. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit Dokumente vom Postkorb an das eReb zu übergeben.

VORTEILE

- Strukturiert
- Transparent und nachvollziehbar
- Schnelle Verteilung der Tagespost
- Ortsunabhängig verfügbar
- Vielseitig anbindbar
- Übergabe an eReb möglich

STARTEN SIE JETZT

Holen Sie noch mehr aus Ihrem Dokumenten-managementsystem komXwork heraus.

Jetzt Kontakt aufnehmen und beraten lassen.

info@digitalfabrix.de

VORAUSSETZUNGEN

- komXwork in der neusten Version
- komXwork-Lizenz Workflow