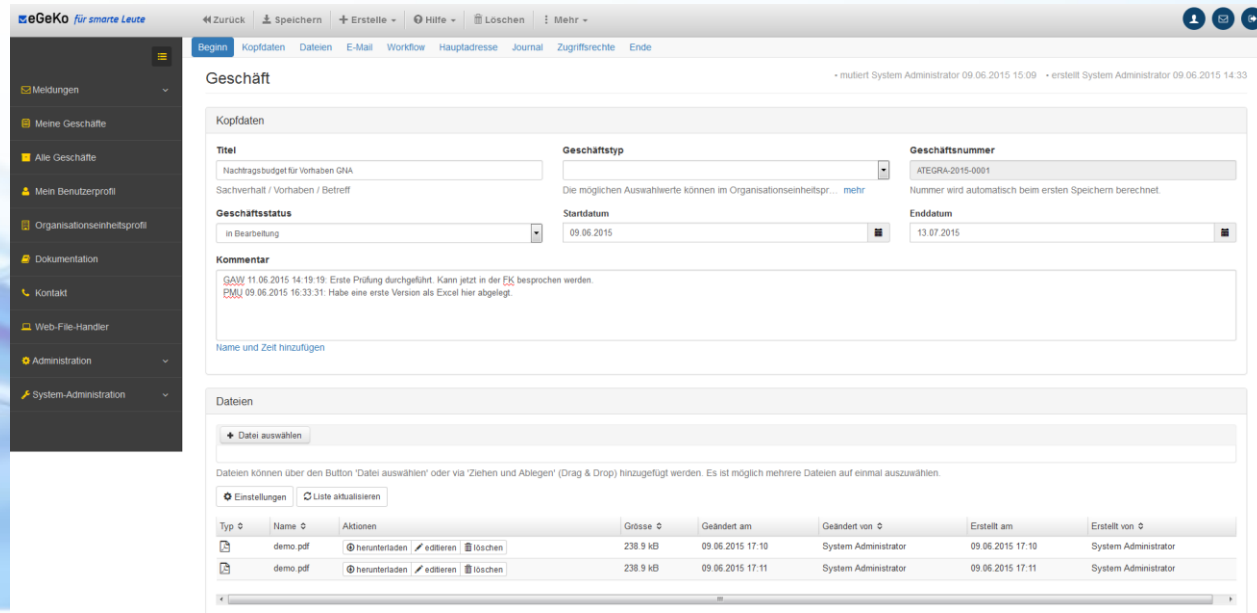


Die neue

eGeKo

Die Schweizer Cloud-Lösung für Geschäftskontrolle

Olten
25.11.2015



The screenshot displays the eGeKo web application interface. The top navigation bar includes 'Zurück', 'Speichern', 'Erstelle', 'Hilfe', 'Löschen', and 'Mehr'. The main content area is titled 'Geschäft' and shows a form for entering business data. The form includes fields for 'Titel', 'Geschäftstyp', 'Geschäftsnummer', 'Sachverhalt / Vorhaben / Betreff', 'Geschäftsstatus', 'Startdatum', and 'Enddatum'. A 'Kommentar' section contains two entries: '11.06.2015 14:19:19: Erste Prüfung durchgeführt. Kann jetzt in der EK besprochen werden.' and '09.06.2015 16:33:31: Habe eine erste Version als Excel hier abgelegt.' Below the form is a 'Dateien' section with a table listing files.

Typ	Name	Aktionen	Größe	Geändert am	Geändert von	Erstellt am	Erstellt von
PDF	demo.pdf	herunterladen editieren löschen	238.9 KB	09.06.2015 17:10	System Administrator	09.06.2015 17:10	System Administrator
PDF	demo.pdf	herunterladen editieren löschen	238.9 KB	09.06.2015 17:11	System Administrator	09.06.2015 17:11	System Administrator

Agenda

1. Definitionen
2. Entstehungsgeschichte
3. Funktionsübersicht
4. Demo
5. Sichere Cloud in der Schweiz

Workflow / Bearbeitung / Weiterleitung

Aktuelle(r) Bearbeiter(in)
System Administrator / ATEGRA

Geschäftsverantwortliche Person

Nächste(r) Bearbeiter(in)
Heinz Mathys / VUSG Person wählen Geschäft jetzt weiterleiten

Über den Button 'Person wählen' können S... [mehr](#)

Weiterleitungsstatus
 übernehmen delegieren zurückweisen Weiterleitungsvorgang abbrechen

Hinweis: Alle Aktionen werden unten im Journal geloggt.

Moderne Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltung

- ▶ In den letzten 10 Jahren stark zunehmende Rolle von E-Mail
- ▶ Web-Clients anstatt Rich-Clients
- ▶ Nicht nur Desktop-Geräte, sondern immer mehr Tablets und Smartphones
- ▶ Nicht nur elektronische Dokumentenablage, sondern auch elektronischer Dokumentenaustausch
- ▶ Mehr Kollaboration: amtsintern, amtsübergreifend, kantonsweit, kantonsübergreifend, mit Externen, Lieferanten, Unternehmen, Bürger, ...

Willkommen bei der eGeKo eGeKo

eGeKo ist die einfache Geschäftskontrolle aus der Schweiz für smarte Leute

Anmelden

Vorteile und Stärken

- Jederzeit einen bequemen Überblick über alle Geschäfte haben
- Alle Dateien lokal sehr einfach editieren
- Noch nie war das Weiterleiten der Geschäfte so komfortabel
- Alle Daten sicher gehostet

Preise

- eGeKo kostet CHF 33 pro User und Monat.
- Als Einführungsaktion sind alle User kostenlos, solange nicht mehr als fünfzig Geschäfte erfasst wurden.

Definitionen

- ▶ GeKo
- ▶ GeVer
- ▶ Es geht um:
 - Geschäfte
 - Dokumente: MS-Office und andere
 - E-Mails
 - Weiterleiten von Geschäften im Workflow
 - und mehr



WIKIPEDIA
Die freie Enzyklopädie

Hauptseite
Themenportale
Von A bis Z
Zufälliger Artikel

Mitmachen
Artikel verbessern
Neuen Artikel anlegen
Autorenportal
Hilfe
Letzte Änderungen
Kontakt
Spenden

Drucken/exportieren
Buch erstellen
Als PDF herunterladen
Druckve

Werkzeuge
Links au
Änderun
verlinkte
Spezials
Perman
Seitenin
Wikidata

Artikel [Diskussion](#) [Lesen](#) [Bearbeiten](#) [Versionsgeschichte](#)

Geschäftskontrolle

Geschäftskontrolle (Abkürzung 'GeKo') bezeichnet im Allgemeinen die Gesamtheit aller Konzepte im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Geschäften in der öffentlichen Verwaltung und im Speziellen Anwendungssoftware dazu. Dabei sind Geschäft Objekte der Bearbeitung, wie z. B. **Baugesuche**, Anfragen von Bürgern oder Journalisten, Gesetzesvorlagen, **Beschwerden** oder ...
Beispiele für Ziele der kontrollierten Bearbeitung sind

- das Einhalten von gesetzlichen und anderen **Fristen**
- die Überwachung des **Arbeitsfluss**' (**Workflow**) und dabei insbesondere das Identifizieren von Engpässen
- das statistische Auswerten der Gesamtzahl aller Geschäftsfälle über einen längeren Zeitraum mit der Absicht, Über- oder ... identifizieren.

Neben dem Begriff 'Geschäftskontrolle' wird gelegentlich auch der Begriff 'Geschäftsverwaltung' (GEVER) verwendet.

GeKo-Software [\[Bearbeiten \]](#)

Geschäftskontrolle wird meistens mittels **Anwendungssoftware** umgesetzt. Einfachste Lösungen bestehen aus einer Spreadsheet. Ausgewachsene Lösungen beinhalten **Workflow-Engines**, leistungsfähige E-Mail-Schnittstellen für aus- und eingehende E-Mails, Integration von Textverarbeitungs- und **Fakturierungsfunktionen**. Es gibt mittlerweile auch eine Reihe von GeKo-Standard-Pake...



WIKIPEDIA
Die freie Enzyklopädie

Hauptseite
Themenportale
Von A bis Z
Zufälliger Artikel

Mitmachen
Artikel verbessern
Neuen Artikel anlegen
Autorenportal
Hilfe
Letzte Änderungen
Kontakt
Spenden

Drucken/exportieren
Buch erstellen
Als PDF herunterladen
Druckversion

Werkzeuge
Links auf diese Seite
Änderungen an verlinkten Seiten
Spezialseiten

Artikel [Diskussion](#) [Lesen](#) [Bearbeiten](#) [Versionsgeschichte](#)

GEVER

GEVER („GEschäftsVERwaltung“) dient in der **Schweiz** als Sammelbegriff für die elektronische Aktenführung und gilt als eine der Grundlagen für **E-Government**.

Das Programm GEVER Bund, gestartet 2008, wurde Ende 2012 abgeschlossen. Es hatte – ähnlich wie auch in Österreich – zum Ziel, die organisatorischen und fachlichen Grundlagen der elektronischen Geschäftsvorgangskatalog, d.h. **Interoperabilität**, Prozessintegration, integrale Sicherheit und **Legal compliance** eine Plattform für durchgehende politische Prozesse einzurichten („Überdepartementale Prozesse“). GEVER engem Bezug zu MoReq, dem Standard der **Europäischen Kommission** und des DLM-Forums.

Die unter GEVER zusammengefassten Normen und Methoden fließen in die Standards des Vereins eCH (Geschäftsverwaltung) ein, darunter

- eCH-0002: Records Management (publiziert am 22. Juni 2003)
- eCH-0026: Umsetzungshilfen Records Management (publiziert am 15. Dezember 2005)
- eCH-0037: GEVER Vorgaben Bund (publiziert am 24. Februar 2005)
- eCH-0038: Records Management Framework – Informationsmanagement im E-Government (publiziert am 28. Juni 2005)
- eCH-0057: Hilfsmittel Leitfaden für GEVER- und Records-Managementprojekte (publiziert am 28. Juni 2005)

und entfalten dadurch eine Breitenwirkung in kantonalen und kommunalen Verwaltungen sowie bei Hersteller Dokumentenmanagementsystemen.

Weblinks [\[Bearbeiten \]](#)

- [Geschäftsverwaltung Bund](#)

Cloud

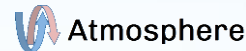
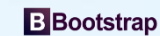
- ▶ Elastizität
- ▶ Keine zusätzlichen Server notwendig
- ▶ Keine zusätzlicher Platz notwendig
- ▶ Keine Installation von Rich-Client-Software
- ▶ Bei SaaS: Preis pro User und Zeiteinheit

Entstehungsgeschichte

- ▶ 1999
 - ▶ ETH
 - ▶ Kanton Zürich
 - ▶ Geschäftskontrolle
 - ▶ Workflows
 - ▶ E-Government
 - ▶ Cloud
- ▶ 2012
- ▶ 2015

Technologien

- ▶ Open Source
- ▶ Unabhängig von MS Office Version
- ▶ Open Office
- ▶ Zahlreiche weitere Dateiformate



Geschäft weiterleiten

- ▶ Ein Geschäft kann jederzeit an eine andere Person weitergeleitet werden. Diese muss das Geschäft zuerst annehmen, bevor sie damit arbeiten kann. Sie kann das Geschäft aber auch zurückweisen oder delegieren.

Workflow / Bearbeitung / Weiterleitung

Aktuelle(r) Bearbeiter(in)

Geschäftsverantwortliche Person

Nächste(r) Bearbeiter(in)

Über den Button 'Person wählen' können S... [mehr](#)

Weiterleitungsstatus

Hinweis: Alle Aktionen werden unten im Journal geloggt.

Unterscheidungsmerkmale

Worin unterscheidet sich die eGeKo von Konkurrenzprodukten?

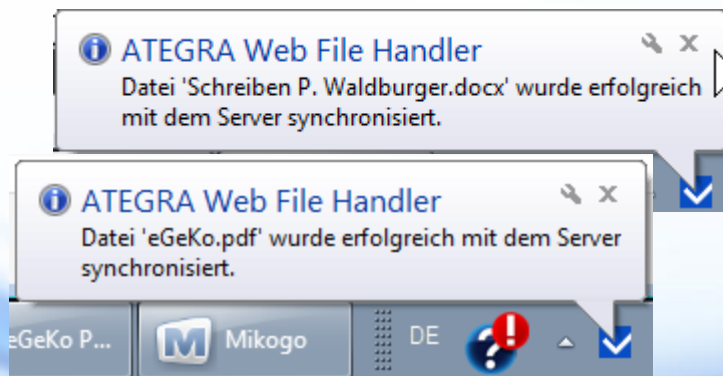
- ▶ Die eGeKo ist von Anfang an als Cloud-Lösung konzipiert und optimiert.
- ▶ Die eGeKo ist nicht Microsoft-fokussiert. Zusammenspiel mit anderen E-Mail-Client und anderen Office-Paketen und allen anderen Programmen, die Dateien erstellen. Auch MacOS.
- ▶ Die eGeKo ist nicht fokussiert auf die Ablage von Dokumenten (obwohl Sie das sehr gut beherrscht) sondern auf Workflow und E-Mail.
- ▶ Die eGeKo hat starke E-Mail-Funktionen inkl. Mail-Vorlagen.
- ▶ Die eGeKo kann Geschäfte weiterleiten an Personen, die keinen Zugriff auf die eGeKo haben.

eCH-Standards

- ▶ eCH-0160: Archivische Ablieferungsschnittstelle
- ▶ eCH-0039: E-Government Schnittstelle für Austausch von Dossiers und Dokumenten
- ▶ eCH-0058: Schnittstellenstandard Meldungsrahmen

Der ATEGRA Web File Handler


- ▶ Für das bequeme Editieren von Dateianhängen im Web-Browser
- ▶ Der Web-File-Handler ist ATEGRA-Technologie entwickelt von ETH-
Ingenieuren und löst das altbekannte Problem sehr elegant
- ▶ Versionsunabhängigkeit: Es werden alle File-Formate unterstützt
- ▶ Läuft auf Windows und Mac
- ▶ Siehe <http://awfh.ategra.ch>




Live-Demo

- ▶ Registrierung einer OE, eines Users
- ▶ User-Interface, Responsive Design
- ▶ Organisationseinheitsprofil
- ▶ Userprofil
- ▶ Geschäft
- ▶ Dateianhang editieren
- ▶ Geschäft weiterleiten
- ▶ Historie anzeigen
- ▶ Interne Nachricht senden inkl. Link

Eine echte Cloud-GeKo

- ▶ Kein Hosting, sondern Cloud
- ▶ Sicheres Cloud-Hosting bei BEDAG in der Schweiz 
- ▶ BEDAG ist bekannter, etablierter Partner der öffentlichen Verwaltung
- ▶ Sichere Datenhaltung
- ▶ Sichere Datenübertragung



- 
- A large, fluffy white cumulus cloud dominates the center of the image, set against a clear, bright blue sky. The cloud has a soft, textured appearance with some darker shadows on its underside. The overall scene is bright and clear, suggesting a sunny day.
- ▶ Flat-Rate: Preis pro User & Monat
 - ▶ CHF 33 pro User und Monat
 - ▶ Erste 50 Geschäfte kostenlos für alle User

Eigenschaften einer modernen GeKo

Eine moderne GeKo sollte folgende Funktionen bieten:

1. **Volltextsuche** über alle Geschäfte und anderen Dokumente (Word, E-Mail etc.). Dabei muss es möglich sein, nach einem oder mehreren beliebigen Wörtern zu suchen. Die Volltextsuche muss schnell sein: die Resultate sollten in weniger als 2 Sekunden angezeigt werden. Eine rasche Volltextsuche ist Voraussetzung, um effizient auf die Erfahrungen aus früheren Geschäften zurückgreifen zu können.
2. **E-Mail-Einbindung**: Auf Basis einer Vorlage sollen aus einem Geschäft heraus E-Mails gesendet und dort abgelegt werden können – mit automatisierter Verwendung der richtigen Daten (Geschäftsnummer, Name eines Geschäftsbeteiligten etc.).
3. **Workflow**: Möglichkeit, ein Geschäft übersichtlich in einem Workflow abzuwickeln, in welchem vorgegeben wird, wer welchen Arbeitsschritt am vorliegenden Geschäft vornehmen soll.
4. **Ad-Hoc-Workflow**: Möglichkeit, ein Geschäft ad-hoc, je nach Situation und Einschätzung an beliebige Rollen resp. Stellen weiterleiten zu können, so dass fallspezifisch und situativ die richtigen Personen involviert werden können.

Eigenschaften einer modernen GeKo

5. **Rollen:** Definition von organisatorischen Rollen als Basis der Workflow-Vorlagen.
6. **Pendenzen-Verwaltung:** Integration von GeKo-Pendenzen mit zusätzlichen Pendenzen unter Berücksichtigung des Zugriffs von Stellvertretern.
7. **Mobilität:** Sicherer Zugriff auf Geschäfte und die zugehörigen Word- und PDF-Dokumente soll via Tablets ermöglicht werden. Damit wird unter anderem ermöglicht, dass im Milizsystem Ratsmitglieder Geschäfte auf elektronischem Weg effizient prüfen können, ohne sich in den Räumlichkeiten der Verwaltung aufhalten zu müssen.
8. **Off-Line-Zugriff:** Geschäfte und zugehörige Dokumente sollen auch bei instabiler / nicht nutzbarer Internetverbindung (zum Beispiel in einem Tunnel oder Untergeschoss) gelesen und bearbeitet werden können.
9. **Beliebige Formate:** Möglichkeit, beliebige Dokumente zu bearbeiten und abzulegen: verschiedene Versionen von MS Office, Open-Source-Software, PDF-Formulare, CAD-Pläne u.v.a.m.

Eigenschaften einer modernen GeKo

10. **Offenes System:** Beliebige Dokumente (Word, PDF und andere) sollen auch unabhängig von Geschäften abgelegt werden können. Damit wird es möglich, Anleitungen und andere allgemein relevante Dokumente im Zusammenhang mit der GeKo abzulegen.
11. Kompatibilität mit den wichtigsten **Standards** von eCH.
12. **Folgegeschäfte:** Zu einem Geschäft kann ein Folgegeschäft erfasst werden, wobei eine gegenseitige Verknüpfung etabliert werden soll.
13. **Abteilungsübergreifend:** Einfache Möglichkeit, Geschäfte mit den dazugehörenden Dokumenten an andere Organisationsheiten zur Bearbeitung zu übergeben und Mitberichte einzuholen, auch in Zusammenarbeit mit Kanton und Bund.
14. **Adress-Management:** Möglichkeit, zu einem Geschäft beliebig viele Adressen von beteiligten Personen und Organisationen abzulegen.
15. **Stammadressen:** hinterlegen von Stammadressen, die bei Bedarf mit einem Geschäft verknüpft werden können.
16. **Terminpläne:** Möglichkeit, zu einem Geschäft einen Terminplan zu hinterlegen, der wichtige einzuhaltende Termine vorgibt, und die User auf kritische Termine aufmerksam macht.

Eigenschaften einer modernen GeKo

17. **Geschäftstypen:** Definition von Geschäftstypen für jede Organisationseinheit, wobei zu einem Geschäftstyp ein oder mehrere Workflows sowie ein oder mehrere Terminpläne vorgegeben werden können.
18. **Zugriffsrechte:** Einschränkung oder Erweiterung des Personenkreises, welcher ein Geschäft einsehen darf. Möglichkeit, diese Sichtbarkeit abhängig vom Geschäftstyp automatisch in ein Geschäft zu laden.
19. **Revisionsfähigkeit:** Möglichkeit, jederzeit nachzuvollziehen, wer wann was am Geschäft bearbeitet oder geändert hat, und welche Werte geändert wurden (alter und neuer Wert).
20. **Statistische Auswertungen:** Generierung der wichtigsten Jahresstatistiken.
21. **Benutzeroberfläche:** Exakte, verständliche Beschriftungen von Feldern, Spalten, Masken, Ansichtslisten und Buttons, so dass die User sich auf Anhieb zurechtfinden. Sinnvoll platzierte und verständlich formulierte Spezialinstruktionen. Sauber strukturierter Grundaufbau (realitätsnahes, gut strukturiertes Datenmodell). Ergonomisch angeordnete Felder und Buttons. Ergonomisch eingesetzte Farben. Möglichkeit, mehrere Geschäfte und zugehörige Dokumente gleichzeitig zu bearbeiten. Schneller Wechsel von einem Geschäft in ein anderes.