

ECM

in Hochschulen



Einfach ist einfach einfach!

**Dokumenten Management und
Workflow für Hochschulen leicht
gemacht!**



ECM in Hochschulen

Enterprise Content Management (ECM) mit integrierten Dokumenten und Workflow Management Funktionalitäten spielen an deutschen Hochschulen eine immer größere Rolle.

Grund ist der allseits vorherrschende Sparzwang und die Notwendigkeit, Prozesse zu beschleunigen und transparenter zu gestalten. ECM Lösungen helfen hier grundsätzlich zusätzliche Rationalisierungspotenziale bei der

elektronischen Dokumentenbearbeitung, -ablage und -verwaltung auszuschöpfen.

Interne Geschäftsprozesse in Hochschulverwaltungsstrukturen können durch integriertes Workflow Management und Vorgangsbearbeitungssysteme optimiert werden und bieten dabei mehr Transparenz im Prozesscontrolling.

codia Hochschullösungen im Überblick

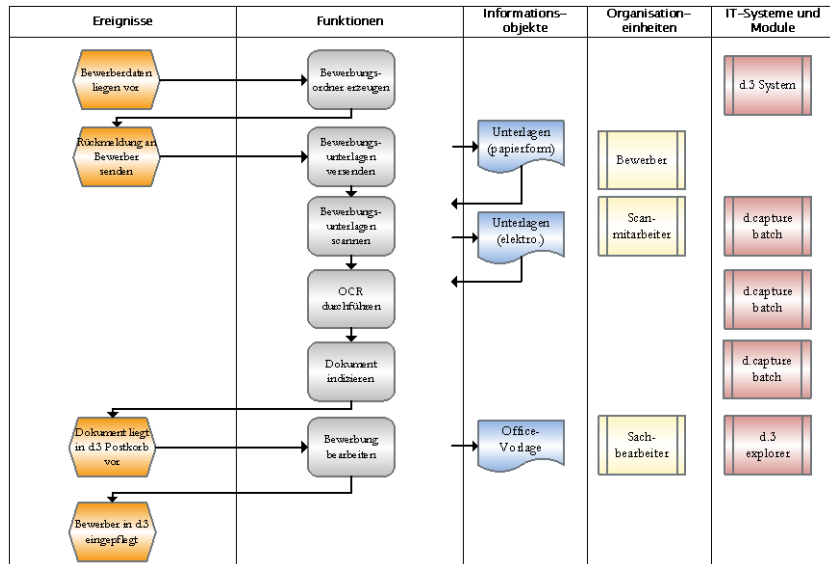
Die codia Software GmbH bietet ECM Lösungen für die wesentlichen Anwendungsbereiche von Hochschulverwaltungen. Dabei werden notwendige technische Integrationen des d.3 Systems in führende Anwendungssysteme wie z. B. HIS, SAP ERP, u. a. sowie Office-Anwendungen durch Standardschnittstellen berücksichtigt.

- **„Studentischer Lifecycle“**
 - Bewerbungsprozess Digitalisierung von Unterlagen und Prozessunterstützung
 - Digitale Studierendenakten
 - Klausuren erfassen und verwalten
 - Digitalisierung der Prüfungsunterlagen
- **Ressourcenmanagement / Finanzen**
 - Rechnungsbelegerfassung und -ablage
 - Digitale Einkaufsakte
 - Rechnungseingangsbearbeitung und -freigabe
 - Gebäudeakte
 - Projektakte
 - Vertragsmanagement
- **Registrierung / Allgemeine Schriftgutverwaltung**
 - Posteingangsbearbeitung und Verteilung
 - Strukturierte Dokumentenablage nach Aktenplan als Ordnungssystem
 - Individuelle Informationsablagen

„Studentischer Lifecycle“

Digitale Studierendenakte

Zweimal jährlich haben die Hochschulen große Dokumentenmengen zu bewältigen. Die codia Lösung „Digitale Studierendenakte“ umfasst die Ablage und Prozessabbildung u.a. im Zulassungsverfahren (bspw. mit HIS ZUL) und zur Studierenderverwaltung (bspw. mit HIS SOS). Die Geschäftsprozesse im gesamten studentischen Lebenszyklus sind damit in einer ganzheitlichen Studierendenakte abbildbar.



Eine Integration in die Masken des Campus Management-Systems bietet dem Anwender während des Bearbeitungsprozesses eine einfache Recherche nach relevanten Dokumenten zum Bewerber oder Studierenden.

Klausuren erfassen und verwalten

Besonders wichtige Dokumente innerhalb eines Studentenlebens sind Klausuren.

Die codia hat eine Lösung zum Stapelscannen von Klausuren realisiert, die diese Klausuren direkt nach dem Scannen in die jeweilige Studierendenakte mit den notwendigen Indexinformationen (Matrikel-Nr., Dozenten-Kürzel, Prüfungs-Nr, Note) einsortiert. Die Indexinformationen werden von dem Prüfungsdeckblatt

durch eine Formulareerkennung zuverlässig ausgelesen.

Optional kann auch eine auf dem Deckblatt vorhandene Note ausgelesen werden. Durch das Berechtigungskonzept des d.3 Systems ist sichergestellt, dass nur die Prüfungsverwaltung, Klausurprüfer und Studierende lesenden Zugriff auf die Klausuren haben.

Ressourcenmanagement / Finanzen

Rechnungseingangsbearbeitung

Das Erfassen sowie Prüfen und Bearbeiten von Eingangsrechnungen stellt in den Hochschulen einen zeitintensiven Faktor dar, der mit erheblichen Kosten- und Zeitaufwand verbunden ist.

Häufig ist eine Vielzahl von Mitarbeitern an verschiedenen Standorten in den Prüfungs- und Genehmigungsprozess involviert. Ein aktueller Überblick über alle Verbindlichkeiten fehlt, da die Eingangsrechnungen nicht unmittelbar nach dem Posteingang erfasst wurden bzw. in dezentralen Organisationseinheiten verteilt vorliegen.

Aufgrund unbekannter Laufwege und unbestimmter Laufzeiten werden Skontofristen sowie Zahlungsziele überschritten.

Die von der codia Software entwickelte Lösung codia „Automatisierte Eingangsrechnungsbearbeitung mit Freizeichnungsworkflow“ ermöglicht eine tagesaktuelle automatisierte Bearbeitung von Eingangsrechnungen. Die Rechnungen werden gescannt, OCR-gelesen und anschließend mit der Software d.classify automatisch klassifiziert. Buchungsrelevante Rechnungskopfdaten werden extrahiert und zur Weiterbearbeitung an d.3 übergeben. Bei der Indizierung erfolgt eine Ergänzung und Validierung der Indexwerte mittels Zugriff auf

den Kreditorenstamm in HIS bzw. SAP. Anschließend werden die Rechnungen einem elektronischen Rechnungsfreizeichnungsworkflow zugeführt.

Der codia Rechnungsmonitor gibt einen Überblick über alle Rechnungen!

Elektronisch eingehende Rechnungen durchlaufen bis auf den Scan-Vorgang die gleiche Prozesskette und werden somit über eine einheitliche Technologie gesteuert.

Zusätzlich bietet die codia eine Lösung mit dem herkömmlichen „Späten Erfassen“. Dabei werden Eingangsrechnungen bei der Erfassung im ERP-System mit einem eindeutigen Barcode von der Rolle beklebt. Der Barcodewert wird im Finanzverfahren beim Buchen erfasst. Alternativ wird auf eine Anordnung ein eindeutiger Index als Barcode aufgedruckt. Nach abgeschlossener Buchung wird der Rechnungsbeleg (ggf. zusammen mit der Anordnung) eingescannt und über den Barcode zugeordnet. Gleichzeitig wird der Rechnungsbeleg mit den Buchungsinformationen aus dem ERP-System indexiert. Der Rechnungsbeleg steht danach zur Recherche aus dem Finanzverfahren zur Verfügung.



codia Eingangsbearbeitung

Digitale Einkaufsakte

Innerhalb der Beschaffung fällt in der Hochschulverwaltung ebenfalls eine Vielzahl von Dokumenten an u.a. Bedarfsmeldungen, Angebote, Bestellungen, Lieferscheine. Diese Dokumente werden in einer digitalen Einkaufsakte abgelegt. Die eingehenden Rechnungen werden anhand der Bestellnummer mit der Einkaufsakte verknüpft, so dass der ge-

samte Prozess von der Einkaufsanforderung bis zur freigegebenen Rechnung jederzeit nachvollziehbar ist. Die Lösung kann auch ohne Beschaffungssoftware (z.B. HIS BES) zur einheitlichen Dokumentenablage genutzt werden.

Vertragsmanagement

Digitales Vertragsmanagement ermöglicht den transparenten Überblick über alle aktiven Verträge, über Fristen und Laufzeiten – über den gesamten Vertragslebenszyklus hinweg. Das verringert Recherchezeiten und erhöht die Prozesssicherheit.

In einem Vertragsstammdatenblatt werden komprimierte Informationen zu jedem Vertrag zusammengefasst. Das System informiert laufend über aktuelle Vorgänge und Vertragsverpflichtungen. Kündigungs- oder Verlängerungstermine können nicht mehr ungesehen verstreichen, denn d.3 gibt Verträge rechtzeitig vor Fristablauf automatisch in die Wiedervorlage.

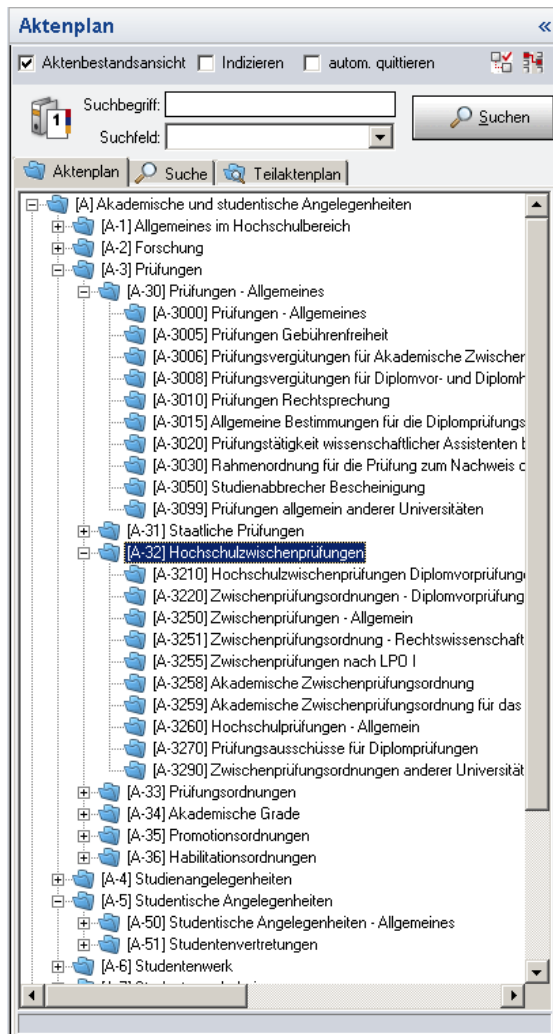
Verträge erstellen und bearbeiten Sie in Microsoft Office – entweder als völlig neuen

Vertrag oder Sie greifen auf Vorlagen aus dem d.3-System zurück, die sich entsprechend

anpassen lassen. Direkt aus Microsoft Office lassen sich die Verträge in d.3 importieren, wo sie revisionssicher abgelegt werden.

Zur weiteren Bearbeitung oder Abzeichnung werden die Verträge in den d.3 Workflow gegeben. Dadurch verkürzen sich die Durchlaufzeiten und jeder behält jederzeit den Überblick, welcher Vertrag sich gerade wo und in welchem Status befindet. Mit dem d.3 Vertragsmanagement ist jeder Vertrag und jedes Vertragsdetail unter einer komplexen Vielzahl gleichartiger Dokumente sofort auffindbar. Standortunabhängig haben Sie so jederzeit Ihre Verträge zur Hand.

Registratur / Allgemeine Schriftgutverwaltung



Für die Schriftgutverwaltung in der Hochschule ist neben dem Erfassen (Scannen) und Verteilen des Posteingangs sowohl die fachspezifische Aktenablage z. B. in der Studentenverwaltung (Fallakten) als auch eine allgemeine verwaltungsweite Schriftgutablage gem. eines Aktenplans (Sachakten) zu berücksichtigen.

Das d.3 System zeichnet sich durch die einfache Anlage von Akten- und Dokumentarten aus, die mit dem d.3 Aktenplan als „Verknüpfungsmaschine“ in frei definierbare Ablagestrukturen zusammengestellt werden. Somit ist der flexible Aufbau von fach- bzw. abteilungs-

spezifischen Aktenplänen bzw. Aktenstrukturen möglich.

Mittels d.3 Aktenplan ist es möglich fach- bzw. abteilungsspezifische Ablagestrukturen bzw. Dokumente wie z. B. eine Studierendenakte, eine Bauakte und Kassenbelege fachübergreifend miteinander zu verknüpfen.

Für die allgemeine Schriftgutverwaltung nach einem vordefinierten Aktenplan steht das Modul Aktenplan zur Verfügung. Dieses DOMEA 2.0 zertifizierte Modul enthält umfangreiche Administrations- und Bedienfunktionen für Aktenplanadministration und -konfiguration, Aktenbestandsverwaltung, Akten- und Vorgangserstellung sowie inhaltliche Navigation.

Das Aktenplanmodul erleichtert es dem Anwender, komfortabel nach Aktenzeichen, Vorgangsnummer, Akten- oder Vorgangsname zu recherchieren / navigieren bzw. Dokumente, Vorgänge oder Akten anhand dieser Merkmale zu importieren oder zu bearbeiten.

Für die Registratur bietet das Aktenplanmodul die Möglichkeit zur Erstellung von Akten und Vorgängen. Nach der Erstellung einer Akte/ eines Vorgangs kann das eingetroffene Schriftstück mit dem Akten-/Vorgangszeichen versehen werden und nach dem Rücklauf innerhalb der Registratur automatisiert im Stapel digitalisiert werden.

Integration in Fachverfahren (z.B. HIS, SAP)

Die codia Software GmbH hat in Zusammenarbeit mit der HIS GmbH folgende Integrationskomponenten, die eine Anbindung des HIS an das d.3 System bieten, entwickelt und in verschiedenen Hochschulprojekten erfolgreich eingesetzt:

codia HIS-Connector

Der codia HIS-Connector ist ein im d.3 System integrierter Datendienst zur Übernahme relevanter Datenfelder aus der HIS-Datenbank. Durch die Datenübernahme aus HIS wird eine eindeutige Attributierung bei der Anlage Akten- und Dokumentstrukturen gewährleistet. So kann z. B. eine Studierendenakte im d.3 System automatisch mit eindeutigen HIS-Daten erstellt werden.

Die zu übernehmenden Datenfelder sind frei konfigurierbar, so dass nur für eine d.3 Attributierung relevante Daten aus dem HIS übernommen und eine unnötige Datenredundanz vermieden wird. Durch fest einstellbare Lesezyklen kann der codia HIS-Connector auch für Aktualisierungen der Attributdaten von d.3 Objekten verwendet werden.

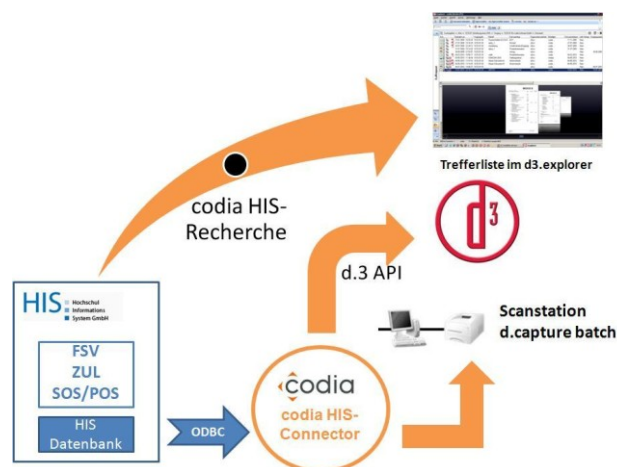
Der codia HIS-Connector ist ein aktiver zeitgesteuerter Datenprozessor und dient als Datendrehzscheibe zum Austausch vom HIS zum d.3 System.

In Verbindung mit der Scanlösung d.capture batch kann der HIS-Connector für Plausibilitätsprüfungen erfasster bzw. erkannter Daten vom gescannten Dokument mit Daten im HIS herangezogen werden.

codia HIS-Recherche

Mit der codia HIS-Recherche ist ein transparenter Zugriff aus den verschiedenen HIS-Modulen auf die zum Bearbeitungs- bzw. Geschäftsfall zugehörigen Akten und Module möglich. Der Aufruf erfolgt über eine in der jeweiligen HIS Anwendungsmaske integrierte Schaltfläche per Doppelklick. Anschließend öffnet sich der d.3 explorer mit der zum aktuellen Bearbeitungs- bzw. Geschäftsfall (Student oder Beschaffungsmaßnahme) gehörigen Akte bzw. die Dokumente in der Trefferliste.

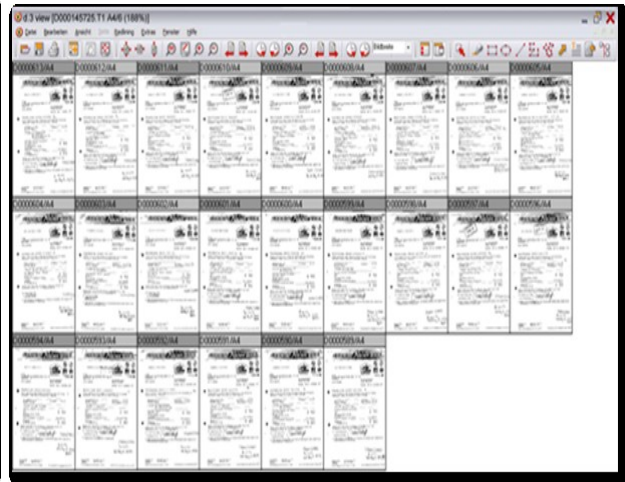
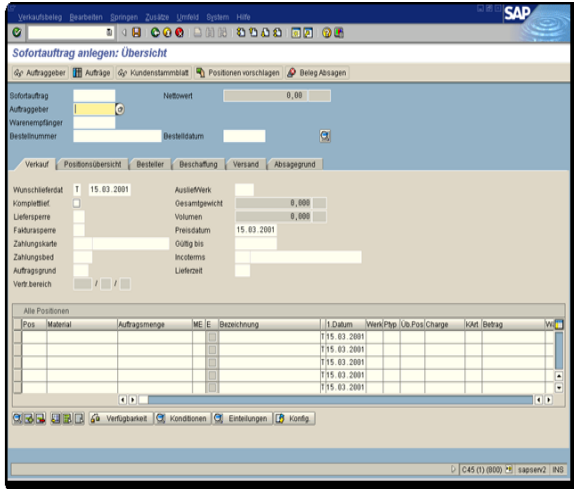
Die codia HIS-Recherche kann in die HIS Module ZUL, SOS/POS und FSV eingebunden werden. Die zu verknüpfenden d3 Akten- und Dokumentarten sind individuell konfigurierbar.



Lösungsübersicht codia HIS-Integrationen

Das d.3 System bietet von Haus aus eine zertifizierte Schnittstelle auf der Grundlage des SAP ArchiveLink zum SAP ERP. Diese ermöglicht die revisionssichere Archivierung von Eingangs- und Ausgangsbelegen sowie Drucklisten.

Automatische Verknüpfung der archivierten Dokumente mit SAP :



Das d.3 ECM als Basis

Die codia Software GmbH setzt Ihre Lösungen auf der Plattform des ECM Systems d.3 auf und trägt den Status d.velop competence center für die Öffentliche Verwaltung.

Das von der d.velop AG entwickelte d.3 Lösungsportfolio enthält alle Softwarekomponenten, die für die einfache Bearbeitung, die strukturierte Verwaltung und die revisionssichere Archivierung von Dokumenten notwendig sind. Das d.3 System verbindet mit seinen 3 Hauptsäulen Archiv-, Dokumenten- und Workflow-Management zu einem ganzheitlichen ECM-Anwendungssystem.

Hiermit hat sich d.3 seit 1992 inzwischen mit über 3.000 Installationen in verschiedenen Branchen als ein Standardsystem im internationalen DMS- bzw. ECM-Markt etabliert und bietet somit dem öffentlichen

Anwender ein Höchstmaß an Technologie- und Investitionssicherheit.

Mit seiner offenen und modularen chitektur integriert sich das d.3 System harmo-

nisch in existierende Systemlandschaften. Das



d.3 System deckt dabei sämtliche ECM-Anwendungsbereiche ab und bietet mit seiner Vielzahl von Schnittstellen ein Höchstmaß an Integrationsmöglichkeiten insbesondere in die Verfahrens- und Anwendungsvielfalt von Hochschulen.

Zahlreiche erfolgreiche Projekte im Hochschulbereich sprechen für die Produktplattform d.3.

Die codia Software GmbH

Die codia Software GmbH ist ein in den kommunalen Anwendungsbereichen Dokumenten Management, elektronische Archivierung, Vorgangsbearbeitung (Workflow) und eGovernment spezialisierter Anbieter von ECM-Lösungen und Projektdienstleistungen auf Basis der nach DOMEA 2.0 zertifizierten ECM-Plattform d.3 der d.velop AG.

Einen Schwerpunkt bilden dabei die codia Lösungen, die explizit auf den Bedarf der Hochschulen zugeschnitten wurde. Viele Hochschulen im gesamten Bundesgebiet gehören bereits zu den Kunden der codia.

Der Firmensitz ist seit Unternehmensgründung 1999 in Meppen. Die codia ist mit 35 Mitarbeitern im gesamten Bundesgebiet tätig.

Die Mitarbeiter der codia Software GmbH verfügen nachweislich über langjährige Projekt- und Entwicklererfahrungen mit Informationssystemen in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Kommunalbereich und im Hochschulbereich.

codia Software GmbH
Auf der Herrschwiese 15a
49716 Meppen