



---

## Dokumenten Management System (DMS)

Das DMS ist ein hochwertiges Dokumenten Management System, das mit zahlreichen wichtigen Funktionalitäten ausgestattet ist. Es vermeidet Papierberge und bietet die besten Lösungen für die Optimierung der Arbeitsprozesse. Durch den schnellen Zugriff auf die digitalen Dokumente können Zeit und Kosten gespart werden.

Weiter ist das DMS in verschiedene Kategorien, auch «Dokumentklassen» genannt strukturiert worin die Dokumente in verschiedenen Sichten (Projekte, Geschäfte, etc.) angezeigt werden.

### Highlights

- Leichte Wiederauffindbarkeit von Dokumenten
- Langjährige Lesbarkeit (PDF-A-Rendition)
- Vermeiden von unnötigen Speicherplatzkosten durch Mehrfachablage
- Gewährleistung von gezielten Zugriffsberechtigungen
- Verhinderung von Doppelarbeit am selben Dokument (check-out/check-in)
- Verwaltung von Bearbeitungsständen (Versionen)

---

### Archivplan

Hinterlegen Sie Ihren individuellen Archiv- oder Registraturplan der Verwaltung und referenzieren Sie die Dokumente mit der zugehörigen Archiv-Nummer.

---

Die Ablage kann manuell oder automatisch mit der "Scan to DMS"-Funktion erfolgen.

---

### Sitzungsdokumente und -verwaltung

In dieser Ansicht finden Sie sämtliche Sitzungsdokumente (Traktandenlisten & Protokolle). Über die Sitzungsverwaltung sind diese der jeweiligen Sitzung zugeordnet und so jederzeit einfach auffindbar.

---

### Vorlagen

Tagtäglich werden verschiedene Vorlagen in Zugriff genommen. Sei es die übliche «Briefvorlage» oder eine Vorlage für das Anschlagbrett. In die Kategorie Vorlagen können Office-Vorlagen (z.B. dotx) gespeichert werden, aus denen anschliessend neue Dokumente direkt aus der Kategorie Unterlagen sowohl aufbereitet als auch direkt indexiert werden können.

---

### Unterlagen

Legen Sie hier alle Dokumente und sonstigen Unterlagen ab. Über die Indexierung bestimmen Sie beispielsweise, um was für ein Dokument es sich handelt, wer zugriffsberechtigt ist oder zu welchen weiteren Kategorien es zugeordnet werden soll.

---

### HISoft Adressen & Liegenschaften (optional)

Personen (Einwohner, externe Personen, juristische Personen, etc.) sowie Adress- und Objektdaten aus HISoft können direkt im DMS angezeigt und mit den dort abgelegten Dokumenten verknüpft werden. Erhalten Sie

so stets eine Übersicht über alle Unterlagen einer Person oder eines Objekts.

### Scan to DMS

Legen Sie beispielsweise einen in Papierform erhaltenes Schreiben auf das Multifunktionsgerät und scannen Sie es direkt in ein allgemeines oder Ihr persönliches Verzeichnis im DMS. Die Indexierung kann entweder individuell und manuell oder automatisiert erfolgen. Dabei können beispielsweise aus dem Dokumentnamen der Titel, ein Datum oder weitere Angaben direkt übernommen werden.

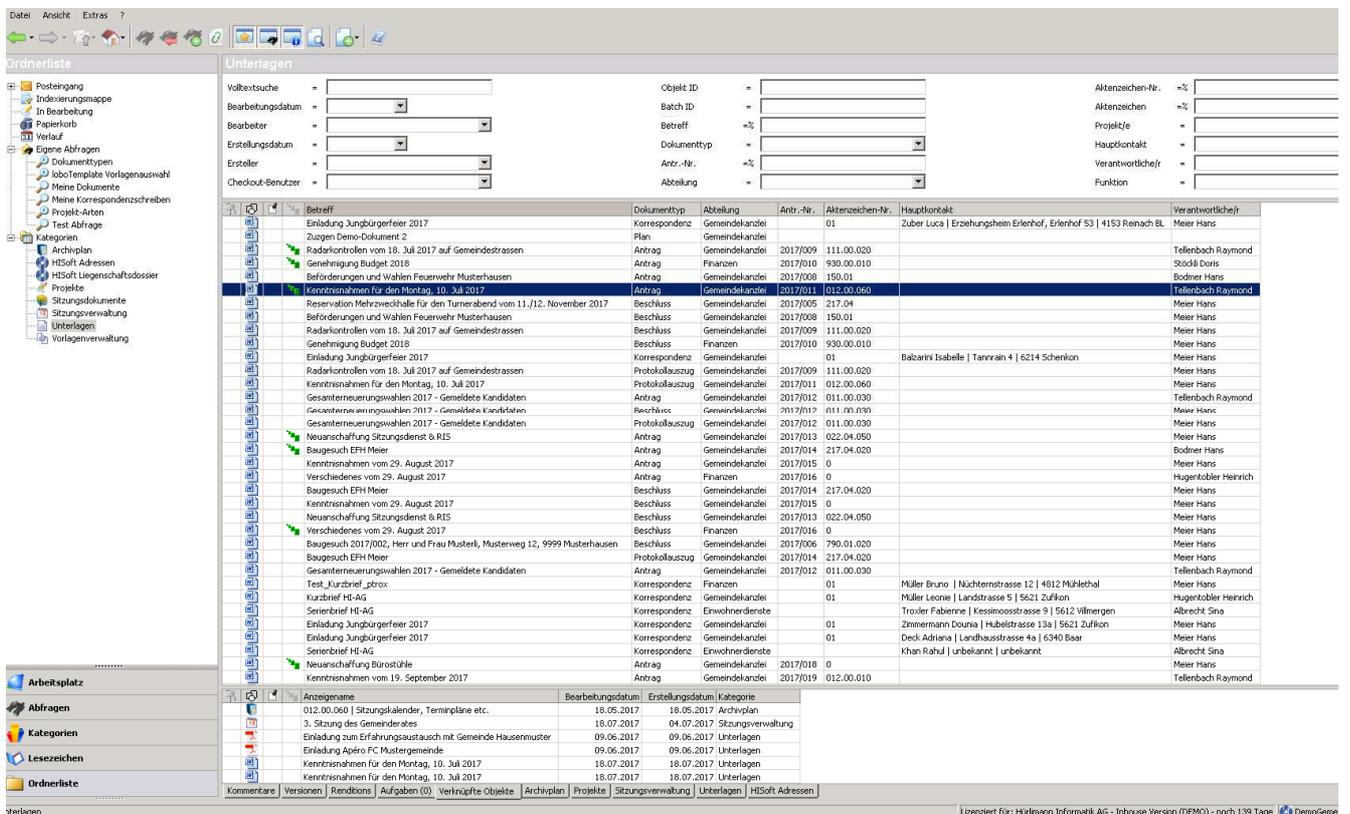
### Individualisierung

Das DMS kann mit beliebig vielen Kategorien erweitert werden. Bestimmen Sie, in welchen Sichten Sie die Dokumente zusammengefasst angezeigt haben möchten. So kann eine Kategorie "Personaldossier" beispielsweise alle

Personalunterlagen pro Mitarbeitender/in anzeigen. Eine Projektkategorie gibt eine umfassende Übersicht über alle Unterlagen, welche zu einem bestimmten Projekt gehören. Das können Briefe, Pläne, Bilddateien oder sonstige Dokumente sein.

### Zusatzmodul Vorlagenverwaltung

Erweitern Sie Ihr DMS durch die Vorlagenverwaltung. Damit wird das DMS noch mehr in Ihr Office-Programm (z.B. Word) integriert. Übertragen Sie Indexdaten, wie beispielsweise den Kontakt oder Angaben des Sachbearbeiters direkt in Ihr Word-Dokument. Mittels umfangreicher Einstellungen bezüglich Berechtigungen können Sie sicherstellen, dass die Vorlagen nur durch berechtigte Personen angepasst werden können.



The screenshot shows the DMS interface with a search filter section at the top and a main document list table below.

**Suchfilter (Suchkriterien):**

- Objekt ID =
- Batch ID =
- Betreff =
- Dokumenttyp =
- Antr.-Nr. =
- Abteilung =
- Altzeichen-Nr. =
- Projekt/e =
- Hauptkontakt =
- Verantwortliche/r =
- Funktion =

**Dokumententabelle:**

Betreff	Dokumenttyp	Abteilung	Antr.-Nr.	Altzeichen-Nr.	Hauptkontakt	Verantwortliche/r
Einladung Jungbürgerfeier 2017	Korrespondenz	Gemeindekanzlei	01		Zuber Luca   Erziehungshem Erlenhof, Erlenhof 53   4153 Reinach BL	Meier Hans
Zugang Detto-Dokument 2	Plan	Gemeindekanzlei				
Radarkontrollen vom 18. Juli 2017 auf Gemeindestrassen	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/009	111.00.020		Tellenbach Raymond
Genehmigung Budget 2018	Antrag	Finanzen	2017/010	930.00.010		Stöckli Doris
Beförderungen und Wahlen Feuerwehr Musterhausen	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/008	150.01		Bodmer Hans
<b>Kenntnisnahmen für den Montag, 10. Juli 2017</b>	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/011	012.00.060		<b>Tellenbach Raymond</b>
Reservasjon Mehrzweckhalle für den Turnabend vom 11./12. November 2017	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/005	217.04		Meier Hans
Beförderungen und Wahlen Feuerwehr Musterhausen	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/008	150.01		Meier Hans
Radarkontrollen vom 18. Juli 2017 auf Gemeindestrassen	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/009	111.00.020		Meier Hans
Genehmigung Budget 2018	Beschluss	Finanzen	2017/010	930.00.010		Meier Hans
Einladung Jungbürgerfeier 2017	Korrespondenz	Gemeindekanzlei	01		Balzarini Isabella   Tanrain 4   6214 Söhenkon	Meier Hans
Radarkontrollen vom 18. Juli 2017 auf Gemeindestrassen	Protokollauszug	Gemeindekanzlei	2017/009	111.00.020		Meier Hans
Kenntnisnahmen für den Montag, 10. Juli 2017	Protokollauszug	Gemeindekanzlei	2017/011	012.00.060		Meier Hans
Gesamterneuerungswahlen 2017 - Gemeldete Kandidaten	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/012	011.00.030		Tellenbach Raymond
Gesamterneuerungswahlen 2017 - Gemeldete Kandidaten	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/012	011.00.030		Meier Haoc
Gesamterneuerungswahlen 2017 - Gemeldete Kandidaten	Protokollauszug	Gemeindekanzlei	2017/012	011.00.030		Meier Hans
Neuschaffung Sitzungsdienst & RIS	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/013	022.04.050		Meier Hans
Baugesuch EFH Meier	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/014	217.04.020		Bodmer Hans
Kenntnisnahmen vom 29. August 2017	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/015	0		Meier Hans
Verschiedenes vom 29. August 2017	Antrag	Finanzen	2017/016	0		Hugentobler Heinrich
Baugesuch EFH Meier	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/014	217.04.020		Meier Hans
Kenntnisnahmen vom 29. August 2017	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/015	0		Meier Hans
Neuschaffung Sitzungsdienst & RIS	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/013	022.04.050		Meier Hans
Verschiedenes vom 29. August 2017	Beschluss	Finanzen	2017/016	0		Meier Hans
Baugesuch 2017/002, Herr und Frau Musterk, Musterweg 12, 9999 Musterhausen	Beschluss	Gemeindekanzlei	2017/006	790.01.020		Meier Hans
Baugesuch EFH Meier	Protokollauszug	Gemeindekanzlei	2017/014	217.04.020		Meier Hans
Gesamterneuerungswahlen 2017 - Gemeldete Kandidaten	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/012	011.00.030		Tellenbach Raymond
Test_Kurzbrief_ptrox	Korrespondenz	Finanzen	01		Müller Bruno   Nüchternstrasse 12   4812 Mühlethal	Meier Hans
Kurzbrief HT-AG	Korrespondenz	Gemeindekanzlei	01		Müller Leonie   Landstrasse 5   5621 Zufikon	Hugentobler Heinrich
Serienbrief HT-AG	Korrespondenz	Einwohnerdienste	01		Troxler Fabienne   Kessimoosstrasse 9   5612 Villmergen	Albrecht Sina
Einladung Jungbürgerfeier 2017	Korrespondenz	Gemeindekanzlei	01		Zimmermann Douna   Hubelstrasse 13a   5621 Zufikon	Meier Hans
Einladung Jungbürgerfeier 2017	Korrespondenz	Gemeindekanzlei	01		Deck Adriana   Landhausstrasse 4a   6340 Baar	Meier Hans
Serienbrief HT-AG	Korrespondenz	Einwohnerdienste	01		Khan Rahul   unbekannt   unbekannt	Albrecht Sina
Neuschaffung Büroühle	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/018	0		Meier Hans
Kenntnisnahmen vom 19. September 2017	Antrag	Gemeindekanzlei	2017/019	012.00.010		Tellenbach Raymond

**Arbeitsplatz / Anzeigenliste:**

Anzeigename	Bearbeitungsdatum	Erstellungsdatum	Kategorie
012.00.060   Sitzungskalender, Terminplane etc.	18.05.2017	18.05.2017	Archivplan
3. Sitzung des Gemeinderates	18.07.2017	04.07.2017	Sitzungsverwaltung
Einladung zum Erfahrungsaustausch mit Gemeinde Hausmuster	09.06.2017	09.06.2017	Unterlagen
Einladung Asino FC Mustergemeinde	09.06.2017	09.06.2017	Unterlagen
Kenntnisnahmen für den Montag, 10. Juli 2017	18.07.2017	18.07.2017	Unterlagen
Kenntnisnahmen für den Montag, 10. Juli 2017	18.07.2017	18.07.2017	Unterlagen

Dokumenten Management System (DMS): Übersicht