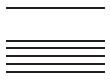




Kanton Zug

GEVER Leitfäden



GEVER Leitfäden

Inhalt

| | |
|----------|--|
| 2 | GEVER - Die elektronische Geschäftsverwaltung |
|----------|--|

2 GEVER - Die elektronische Geschäftsverwaltung

GEVER - Das elektronische Geschäftsverwaltungssystem des Kantons Zug

Der Regierungsrat des Kantons Zug beschloss 2009 die verwaltungsweite Ausbreitung der elektronischen Aktenführung und befürwortete die Harmonisierung der Geschäftsverwaltung mit dem Portal iZug. Somit fiel der Startschuss für die Entwicklung und Einführung von GEVER in allen Amtsstellen des Kantons. Dieser wichtige Pfeiler im E-Government wird technologisch, funktional und visuell in iZug integriert.

The screenshot shows the iZug portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Arbeitsplatz', 'Behörden', and 'Mein Konto' tabs, and a search bar. The main content area is titled 'Arbeitsplatz' and features a list of modules: 'Aktuell', 'Anschlagbrett', 'Arbeitsraum', 'Auftragsbox', 'Bibliothek', and 'Fokus'. The 'GEVER' module is highlighted in the sidebar. Below the sidebar, there is a list of modules with icons and descriptions: 'Aktuell - schnell und gut informiert', 'Das Anschlagbrett - der Marktplatz für die Verwaltung', 'Der Arbeitsraum - Zusammenarbeit optimieren', 'Die Auftragsbox - tägliche Arbeiten einfach verwalten', 'Das Buch - gemeinsam erstellen, verwalten und publizieren', and 'Der Fokus - informieren und diskutieren'. A red box highlights the 'GEVER - die Aktenführung nach ISO 15489' module, which is described as an 'Elektronisches System zur effizienten Erstellung und Verwaltung von Schriftgut und zur Steuerung und Kontrolle von aktengebundenen Arbeitsabläufen'. Below this, there is a link for 'Weitere Anwendungen' with the text 'Workflow, Zeit- und Leistungserfassung'.

Was ist GEVER?

GEVER ist eine Webanwendung zur Verwaltung dokumentengestützter Geschäfte. Mit GEVER werden alle geschäftsrelevanten Informationen bewirtschaftet, die bei der Erfüllung von Aufgaben empfangen, erstellt und bearbeitet werden. GEVER ist aber nicht nur ein Dokumenten- und Dossiermanagement-System, sondern stellt auch Funktionen für die Prozesssteuerung und Geschäftskontrolle bereit. Durch die systematische Informationsverwaltung ermöglicht GEVER eine nachvollziehbare und transparente Geschäftstätigkeit und gewährt dadurch Rechtssicherheit. GEVER entspricht der internationalen Norm zur Schriftgutverwaltung DIN-ISO-Standard 15489. Die vier zentralen Anforderungen an die Aktenführung (Zuverlässigkeit, Authentizität, Integrität und Benutzbarkeit der Unterlagen) werden somit erfüllt; der Informationspflicht gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie anderen Organen wird nachgekommen.

Funktionsbereiche

Die drei Funktionsbereiche Aktenführung (Records Management), Prozesssteuerung und Geschäftskontrolle werden in GEVER unter einer einheitlichen Benutzeroberfläche integriert. Die Aktenführung umfasst die flächendeckende und systematische Aufzeichnung von Geschäften mit den dazugehörigen Prozessinformationen. So wird eine Übersicht über die laufenden Geschäfte möglich. Ebenso kann mit GEVER der Stand eines einzelnen Geschäfts aufgezeigt werden. GEVER dient als Ablage der geschäftsrelevanten Akten. Sie ist Basis für die elektronische Aktenführung und die

elektronische Langzeitarchivierung.

Die Aktenführung ist das Herzstück der elektronischen Geschäftsverwaltung, aber aufs Engste mit dem Prozessmanagement verknüpft. Die Prozesssteuerung erlaubt, Schritte eines Geschäfts zu definieren, Verantwortlichkeiten und Termine festzulegen, Schritte auszuführen und nachzuverfolgen. Auch können andere Amtsstellen an Geschäften beteiligt werden. Die Geschäftskontrolle ist ein wichtiger Teil von GEVER. Sie ermöglicht einen Statusübersicht über die Geschäfte und Aufgaben. Mittels integrierter Pendenzenverwaltung können Fristen und Termine kontrolliert werden. Die Geschäftskontrolle umfasst auch statistische Auswertungen.

Schlüsselemente der GEVER-Software-Lösung

GEVER ist eine standardisierte Open-Source-Lösung, die in Zusammenarbeit mit Fachleuten aus der öffentlichen Verwaltung und Privatwirtschaft entwickelt worden ist. Technisch basiert GEVER wie auch das Portal iZug auf der neuesten Plone-Technologie. GEVER ist eine reine Weblösung. Sie kann mit herkömmlichen Browsern plattformunabhängig betrieben werden und unterstützt so die mobile Arbeitsweise. Die Weblösung GEVER lässt sich über weite Strecken intuitiv bedienen, verschiedene Tools und Icons erscheinen vertraut. Jede/r Benutzer/in arbeitet mit einer personalisierten Benutzeroberfläche. GEVER ist mit beliebigen Betriebssystemen wie auch mit Office-Paketen kompatibel. GEVER zeichnet sich durch eine hohe Integrierbarkeit in die Umsysteme aus. Für die generelle Anbindung an Drittsysteme ist die standardisierte Dossierschnittstelle eCH0039 vorgesehen.

GEVER kann für einen einzelnen Mandanten bzw. eine Amtsstelle oder ein Organ eingesetzt werden, aber auch für beliebig viele Mandanten in grossen und arbeitsteilig gegliederten Verwaltungen. Die Applikation ist modular erweiterbar und kann so Kundenbedürfnissen angepasst werden.

Lizenzgebühren für die Software entfallen, da GEVER unter der GNU General Public License entwickelt worden ist. Das dem verwendeten Lizenzmodell zu Grunde liegende Copyleft ist Anreiz für eine wachsende Community rund um GEVER, die ihre Kompetenz dynamisch in die Weiterentwicklung des Produkts einbringen kann.

Die wichtigsten GEVER-Module

Ordnungssystem

Das Ordnungssystem ist das zentrale Element der Aktenführung. Es stellt sicher, dass sämtliche Informationen jederzeit zur Verfügung gestellt werden können. Alle Mitarbeitenden eines Amtes arbeiten auf der gleichen Ablage. Das Ordnungssystem bildet dessen Aufgabenbereiche ab. Dadurch werden die Akten in ihrem Aufgabenzusammenhang abgelegt und bewirtschaftet. Auf jeder Position werden die Angaben zur Bewirtschaftung, so auch zum Lebenszyklus, festgehalten. Hier kann beispielsweise vermerkt werden, dass die bei dieser Position abgelegten Akten besonders schützenswerte Personendaten enthalten. Über das Ordnungssystem werden auch die Zugriffs- und Bearbeitungsrechte auf die entsprechenden Geschäftsdossiers geregelt.

Übersicht | Ordnungssystem V.1 | Ordnungssystem V.2 | Eingangskorb | Vorlagen | Kontakte

Gever – SKA ARCH

Startseite > Ordnungssystem V.2 > 2. Ressourcen > 2.1. Personal > 2.1.5. Personaldossiers

2.1.5. Personaldossiers
 Status: aktiv | Enthält schützenswerte Personendaten | Öffentlichkeitsstatus: Nicht öffentlich

| | |
|---|--------------------------------------|
| Titel | Personaldossiers |
| Erlaubte Spezialdossiers | |
| Allgemein | |
| Beschreibung | |
| Gültig ab | 1. Oktober 2011 |
| Gültig bis | |
| Standort | |
| Leistung | |
| Früheres Zeichen | |
| Präfix des Aktenzeichens | 5 |
| Sichtbarkeit | |
| Klassifikation | Geheim |
| Datenschutzstufe | Enthält schützenswerte Personendaten |
| Öffentlichkeitsstatus: | Nicht öffentlich |
| Begründung für die Aufhebung des Öffentlichkeitsstatus | |
| Lebenszyklus | |
| Aufbewahrungsdauer (Jahre) | 10 |
| Kommentar zur Aufbewahrungsdauer | |
| Archivwürdigkeit | Noch nicht geprüft |
| Kommentar zur Archivwürdigkeit | |
| Archivische Schutzfrist (Jahre) | 100 |
| Kassationsdatum | |
| Anbietezeitpunkt | |

Dossier

Alle relevanten Unterlagen eines Geschäfts werden in GEVER in einem digitalen Dossier abgelegt. Dadurch wird der Kontext der Geschäftstätigkeit erhalten. Jedes Dossier ist im Ordnungssystem eindeutig zugeordnet. Bei der Bildung des elektronischen Dossiers werden die Kerninformationen vergeben. Daneben gibt es noch weitere Felder, deren Ausfüllen fakultativ ist. Informationen zur Ablage, zur Sichtbarkeit und zum Lebenszyklus des Dossiers und der darin abgelegten Unterlagen werden vom Ordnungssystem vererbt. Der Zugriff kann bei Bedarf für jedes Dossier einzeln geregelt werden.

Startseite > Ordnungssystem V.2 > 3. Records Management > 3.3. Elektronische Geschäftsverwaltung > 3.3.1. Grundlagen > GEVER-Schulung

GEVER-Schulung ★ ⓘ

Federführend: Schmid Brigitte (SBRI) | Status: In Bearbeitung | Beginn: 28.03.2012 | Laufnummer: 1590 | Aktenzeichen: SKA ARCH 3.3.1 / 1 | E-Mail: 987861824@ska-arch.opengever.zg.ch

Filtern

Bearbeiten Aktionen Hinzufügen...

Übersicht Subdossiers Dokumente Aufgaben Beteiligungen Papierkorb Journal Info

Subdossiers

- 📁 Anleitungen
- 📁 Konzepte
- Alle anzeigen

Beteiligte

- 👤 Gehrig Regina (GERE)
- 👤 Schmid Brigitte (SBRI)
- Alle anzeigen

Neuste Aufgaben

Keine Inhalte

Neuste Dokumente

- ✉ Re: Dokumentation Rollenmanager
- 📄 14 Der Rollenmanager
- 📄 11 Mit Standardabläufen arbeiten
- 📄 10 Posteingänge erfassen und weiterleiten
- 📄 09 Mit Kontakten arbeiten
- 📄 08 Mit Aufgaben arbeiten
- 📄 07 Mit Tabellen arbeiten
- 📄 06 Die Suche
- 📄 05 Mit Subdossiers arbeiten
- 📄 03 Mit Dossiers arbeiten
- Alle anzeigen

Beschreibung

GEVER Schulungskonzept, Schulungsunterlagen, Anleitungen

Dokumente

Steht die digitale Dossierhülle, so kann diese mit Dokumenten gefüllt werden. Sämtliche bekannten Formate wie Word, Excel, PowerPoint oder E-Mails etc. können im Dossier abgelegt werden. Die aktuellste Version des Dokumentes wird jeweils angezeigt, abrufbar sind aber alle Versionen. Die Änderungen an den Dokumenten werden lückenlos aufgezeichnet.

Aufgaben

In GEVER steht ein Instrument zur Verfügung, um Aufgaben mandantenintern oder mandantenübergreifend zu erteilen. Aufgaben sind immer an ein Geschäft gekoppelt und werden in dessen Zusammenhang erledigt und dokumentiert. Der Status der Aufgabe wird sowohl im entsprechenden Geschäftsdossier als auch in der Pendenzenübersicht dargestellt. Zur effektiven Auftragsbearbeitung können auch individuelle Standardabläufe hinterlegt werden.

iZug Gehrig Regina: Gever Verlassen

Übersicht Ordnungssystem V.3 Ordnungssystem V.2 Eingangskorb Vorlagen Kontakte Gever durchsuchen Suche

Gever — SKA ARCH Erweiterte Suche

Startseite **SKA ARCH** | Erstellt: 28.09.2011 18:23

Filtern Pendenzenliste Anzeigen Aktionen

Meine Dossiers Meine Dokumente Meine Aufgaben **Erteile Aufgaben** Alle Aufgaben Alle erteilten Aufgaben

Auswählen Alle (5) Keine | Status Alle Pendenzen

| Status | Titel | Auftragstyp | Zu erledigen bis | Erledigt am | Auftragnehmer | Auftraggeber | Erstellt am | Mandant | Dossier |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|------------------|-------------|--------------------|---------------------|-------------|----------|--------------|
| 🟢 Offen | CSV VD.VDS kontrollieren | Zur Prüfung / Korrektur | 14.11.2011 | | Schmid Brigitte... | Gehrig Regina (...) | 09.11.2011 | SKA ARCH | Einführung G |
| 🟢 Offen | Excel und CSV Schulpsychol... | Zum Bericht / Antrag | 20.11.2011 | | Debenath Olivie... | Gehrig Regina (...) | 15.11.2011 | SKA ARCH | Einführung G |
| 🟢 Offen | Excel und CSV Sozialamt DI... | Zum Bericht / Antrag | 21.11.2011 | | Debenath Olivie... | Gehrig Regina (...) | 16.11.2011 | SKA ARCH | Einführung G |
| 🟢 In Arbeit | CSV VD.AOEV erstellen | Zum Bericht / Antrag | 21.11.2011 | | Debenath Olivie... | Gehrig Regina (...) | 16.11.2011 | SKA ARCH | Einführung G |
| 🟢 Erledigt | CSV DBKAGS erstellen | Zum Bericht / Antrag | 19.11.2011 | 21.11.2011 | Debenath Olivie... | Gehrig Regina (...) | 14.11.2011 | SKA ARCH | Einführung G |

Auswahl drucken (PDF) Weitere Aktionen

Für die Pendenzenkontrolle stehen verschiedene vorformatierte Listen zur Verfügung.

Suche

GEVER stellt drei Suchmöglichkeiten zur Verfügung: Live-Suche, die erweiterte Suche und das Filtern. Mittels Eingabe eines Suchbegriffs werden Dossiers, Dokumente und Aufgaben gefunden, ohne dass die Person, welche die Suche durchführt, weiss, wo das Dossier bzw. Dokument abgelegt ist. Die Volltextsuche läuft über alle hochgeladenen Dateien und alle Textfelder. Das gesuchte Element ist in der Trefferliste anklickbar.

Erweiterte Suche

Geve SKA ARCH

test* Suche

Haben Sie nicht gefunden wonach Sie gesucht haben? Die [Erweiterte Suche](#) bietet ihnen präzisere Suchmöglichkeiten.

Suchresultate — 577 Artikel gefunden.

[Abonnieren Sie einen stets aktuellen RSS-Feed aus diesen Suchresultaten](#)

WG: Anforderungen an Gever

PRAGMA StAZG 2011

Ordnungssystem V.2 > 1. Führung > 1.1. Strategie und Planung > PRAGMA StAZG 2011 > WG: Anforderungen an Gever

Testdossier Gever auf Windows 7

Testdossier Gever auf Windows 7

Ordnungssystem V.2 > 2. Ressourcen > 2.4. Informatik > 2.4.4. Elektronisches Geschäftsverwaltungssystem > Testdossier Gever auf Windows 7

Testdok heraufladen

Testdossier Gever auf Windows 7

Ordnungssystem V.2 > 2. Ressourcen > 2.4. Informatik > 2.4.4. Elektronisches Geschäftsverwaltungssystem > Testdossier Gever auf Windows 7 > Testdok heraufladen