

komXwork

Berichtsmodul

Berichtswesen für Ihr DMS



Berichtswesen - wofür?

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.

Berichte in komXwork

Wie läuft die Berichtserstellung genau ab?

1. Das Berichtsmodul wird mit unseren Standardberichten ausgeliefert.
2. Berechtigte Personen erhalten Zugriff auf eine Web-Oberfläche, auf der sie die Berichte aufrufen können. Es können für die verschiedenen Berichte unterschiedliche Personen berechtigt werden - je nachdem, wer in Ihrem Haus auf welchen Bericht Zugriff haben soll.
3. Sie können Ihre Berichte aufrufen, wann immer Sie diese benötigen.
4. Wir stellen sicher, dass die Berichte auch nach einem Update von komXwork optimal funktionieren.
5. Eine Integration in Workflows ist bei Bedarf möglich: Zum Beispiel können diese automatisiert durch komXflow in einen Vorgang abgelegt werden.



Export-Dateiformate

Aus der Web-Oberfläche können Sie die Berichte in folgende Dateiformate exportieren und weiter verwenden:

- XML
- CSV
- POWERPOINT
- TIFF
- PDF
- EXCEL
- WORD
- HTML
- DATENFEED (z. B. für Microsoft Power Pivot)

Standardberichte

Wir haben nachgefragt, zugehört und anhand der Bedürfnisse unserer Kund:innen folgende Standardberichte umgesetzt:

Bericht	Ziel / Zweck
Bereinigung des Systems	
Bereichsrechte	Dieser Bericht bietet Ihnen einen Überblick über die Berechtigungsstruktur. Dadurch kann diese angepasst und optimiert werden. Sie sehen, welche Gruppen und Personen auf welchen Bereich, welche Akten und welche Vorgänge im Aktenplan wie berechtigt sind. Praxisbeispiel: Wechseln Mitarbeiter Ihre Zuständigkeiten oder Ihr Sachgebiet, ist es oft vonnöten, die Berechtigungen, die durch die vergangene Tätigkeit vergeben wurden, aufzuheben. Dies ist zum einen nützlich, um als DMS-Administrator:in den Überblick zu behalten als auch DSGVO-konform zu handeln.
Gruppen/Benutzer-Individualberechtigungen pro Vorgang	Dieser Bericht zeigt Ihnen, welche User oder welche Gruppen mit welchen Rechten auf welchen Vorgang Zugriff haben. Praxisbeispiel: Ein/e Mitarbeiter:in verlässt die Verwaltung oder wechselt intern. Es ist für die DMS-Administration erforderlich, Individualberechtigungen und Gruppen zu bereinigen, um den Datenschutz einzuhalten.

Bericht	Ziel / Zweck
Redundante Vorgänge innerhalb eines Bereichs	Mit diesem Bericht erkennen Sie in einem Bereich mehrfach vorhandene und dadurch potentiell redundante Vorgänge. Praxisbeispiel: Um Mehrfach-Datenpflege und -Bearbeitung zu vermeiden, möchte die DMS-Administration Vorgänge zusammenlegen, um eine einheitliche, zentrale Datenpflege für zusammengehörige Dokumente zu erzielen.
Persönliche Kategorien pro Nutzer und Dokument	In diesem Bericht sind die persönlichen Kategorien pro Nutzer und für jedes Dokument aufgeführt. Praxisbeispiel: Manche Kategorien sind persönlich und können aus diesem Grund nicht von anderen Nutzern zugewiesen werden. In der Praxis werden aus diesem Grund oftmals neue Kategorien angelegt, was zu Duplikaten führt. Mit diesem Bericht können diese identifiziert und bereinigt werden.
Leere Gruppen	Dieser Bericht zeigt Ihnen leere Gruppen auf. Praxisbeispiel: Die DMS-Administration möchte die Berechtigungsstruktur bereinigen.
Vorgänge ohne Dokumente	In diesem Bericht erfahren Sie, in welchen Vorgängen keine Dokumente enthalten sind. Praxisbeispiel: Die DMS-Administration möchte das System bereinigen und nicht genutzte oder fälschlich angelegte Vorgänge entfernen.
Analyse	

Bericht	Ziel / Zweck
Top 10 Dateitypen/ Lagerorte, die am meisten Speicherplatz einnehmen	Dieser Bericht zeigt die Top 10 der Dateitypen an, welche am meisten Speicherplatz einnehmen. Zudem können Sie sich die Speicherplatzbelegung pro Lagerort anzeigen lassen. Praxisbeispiel: Zum einen können Sie herausfinden, welcher Dateityp am häufigsten in komXwork abgelegt wird und somit analysieren, wie komXwork genutzt wird. Zum Anderen können Sie speicherplatzfressende Dateiformate wie zum Beispiel Videos, die potentiell fälschlicherweise abgelegt wurden identifizieren und Maßnahmen zur Steuerung einleiten.
Bereiche-Journal	Dieser Bericht zeigt Ihnen, was genau in welchem Bereich wann passiert ist. Praxisbeispiel: Es wird ersichtlich, welche Änderung wann vorgenommen wurde um ggf. herauszufinden, wodurch ein Problem verursacht wurde.
Vorgangs-Journal	Dieser Bericht zeigt Ihnen, was genau in welchem Vorgang wann passiert ist. Praxisbeispiel: Es wird ersichtlich, welche Änderung wann vorgenommen wurde um ggf. herauszufinden, wodurch ein Problem verursacht wurde.
Dokumenten-Journal	Dieser Bericht zeigt Ihnen, was genau in welchem Dokument wann passiert ist. Praxisbeispiel: Es wird ersichtlich, welche Änderung wann vorgenommen wurde um ggf. herauszufinden, wodurch ein Problem verursacht wurde.
Bereich & Unterbereiche des Aktenplans als Liste	Dieser Bereich zeigt Ihnen den Aufbau Ihres Aktenplans auf. Praxisbeispiel: Sie können Ihren Aktenplan genau analysieren, wo in welchen Bereichen welche Akte vorhanden ist, wann diese von wem geändert wurde und viel mehr. Dadurch können Sie Optimierungen vornehmen.

Bericht	Ziel / Zweck
Vorgangsanlage pro Monat und Bereich	Dieser Bericht zeigt Ihnen sowohl in einer Liste als auch in einem Diagramm absteigend an, in welchen Bereichen wie viele neue Vorgänge angelegt werden. Praxisbeispiel: Wenn Sie herausfinden möchten, in welchem Sachgebiet am meisten Aktivität herrscht, können Sie dadurch zum Beispiel priorisieren, wo durch digitale Bürgerdienste (OZG) oder Prozessautomatisierungen Ihren Kolleg:innen am meisten die Arbeit erleichtert werden kann bzw. wovon Ihre Bürger:innen am meisten Mehrwert haben.
Dokumentenanlage pro Bereich im letzten Monat	Dieser Bericht zeigt Ihnen jeweils für den letzten Monat an, wo welches Dokument angelegt wurde und wie viel Speicherplatzbedarf diese in Anspruch nehmen. Praxisbeispiel: Mit Hilfe diesen Berichts können Sie herausfinden, wo bei Ihnen im Haus am meisten mit komXwork gearbeitet wird.
Dokumente ohne Volltextinformationen	Dieser Bericht zeigt Ihnen an, welche Dokumente keine Volltextinformationen enthalten.  Hinweis: Beachten Sie bitte, dass nur Dokumente betrachtet werden, deren Dateitypen für OCR geeignet sind. Praxisbeispiel: Dadurch können Sie analysieren, wo kein OCR durchgeführt wurde. Sie können daraufhin ein OCR am Dokument durchführen, damit dieses Volltext-durchsuchbar wird.
Aussonderung	
Nicht-erledigte Vorgänge	Der Bericht zeigt Ihnen an, welche Vorgänge nicht erledigt, aber seit einem von Ihnen definierbarem Datum nicht mehr geändert wurden. Praxisbeispiel: Hierdurch können Sie die betroffenen Vorgänge identifizieren und auf erledigt setzen, damit die Aufbewahrungsfrist greift und die Vorgänge DSGVO-konform behandelt werden können.

Diese Berichte sind über das Installationscenter verfügbar. Sollen Sie Änderungswünsche haben oder Unterstützung bei der Einrichtung benötigen, berücksichtigen wir diese und passen die Berichte an.



Tipp

Bei Berichten, die explizite Vorgänge oder Dokumente anzeigen, kann auf Wunsch direkt ein Link auf den Vorgang oder das Dokument in komXwork hinterlegt werden. Klicken Sie auf diesen Link, wird der Vorgang oder das Dokument in komXwork geöffnet.

Individuelle Berichte

Mit der Größe einer Verwaltung wachsen die individuellen Bedürfnisse nach spezifischen Auswertungen. Viele Anforderungen sind mit dem Berichtsmodul umsetzbar - zum Beispiel, wenn Sie bereits bestehende Berichte zu einem kompakten Bericht kombinieren oder Ihre Daten in grafischen Übersichten darstellen möchten. Zudem ist eine Auswertung von geografischen Daten in Form einer Karte möglich. Wir analysieren gemeinsam mit Ihnen, welche Informationen Sie genau benötigen, wie diese am besten dargestellt werden können und konfigurieren für Sie maßgeschneiderte Berichte.



Sprechen Sie uns gerne an!

Datenschutz-Konformität

Wenn Sie das Berichtsmodul einsetzen möchten, handeln Sie **absolut DSGVO-konform**. Wichtig bei der Berichtsgenerierung ist, dass ein Bericht einem gewissen **Zweck** dient. In vielen Fällen unterstützt Sie ein Bericht sogar massiv bei Einhaltung der DSGVO: Wenn zum Beispiel eine Person die Position hausintern wechselt, ist es nötig deren Berechtigungen in komXwork abzuprüfen. Anschließend können Sie diese gezielt und mit geringem Aufwand gegebenenfalls in komXwork aktualisieren.

Quelle: activeMind AG

Schulung

Die Schulung für die IT-Administration erfolgt am Einrichtungstag. Darüber hinaus gibt es in der komX-Akademie ein kostenloses eLearning für den Schnelleinstieg in das Berichtsmodul für die Anwendung.

Systemvoraussetzungen

Service	erforderliche Komponente
Berichtsmodul	• 6 GB verfügbarer Festplattenspeicher • Minimum 1 GB Arbeitsspeicher, Empfohlen: 4 GB • Prozessor: Mindestens: 1,4 GHz, Empfohlen: 2,0 GHz oder schneller • komXwork (ab Version 3.4.2) • SQL-Server ab 2014 • gültige SQL-Server Lizenz explizit für benutzte SQL-Server-Version (z. B. Beispiel: Reporting Services für 2019 benötigen eine gültige SQL-Server 2019 Lizenz). • Für die Nutzung des Installationscenters wird mindestens SQL-Server 2017 benötigt • Wichtig: Die Installation von SQL Server wird nur auf x64-Prozessoren unterstützt. Es wird nicht mehr auf x86 Prozessoren unterstützt
Berichtsmodul + Workflow-Integration (z. B. automatische Ablage der Berichte in komXwork)	komXflow
Berichtsmodul + Aussonderungs-Berichte	komXarchiv

Dienstleistungspaket

Die Einrichtung und Konfiguration des Berichtsmoduls kann ganz nach Ihren Präferenzen entweder bei Ihnen vor Ort oder über eine Fernwartung erfolgen. Folgende Leistungen sind im Dienstleistungspaket enthalten:

Leistung	Aufwand
Installation und Einrichtung des Berichtsmoduls inkl. Einrichtungsdokumentation.	1 Tag Dienstleistung
Anpassungen der Standardberichte: - Anpassung an Ihre Datenbank-Gegebenheiten - Konfiguration der Zeit-Intervalle <i>optional</i>: Konfiguration für eine Ablage ins File-System <i>optional</i>: Konfiguration einer E-Mail-Benachrichtigung bei Berichtsablage	Sollte aufgrund spezieller Gegebenheiten mehr Zeit benötigt werden, erfolgt die darüber hinausgehende Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand gemäß aktueller Dienstleistungspreisliste der digitalfabriX.
Schulung der IT-Administration	
Zugang zum eLearning Schnelleinstieg in das Berichtsmodul	
<i>optional</i> Individuelle Berichte: - Analyse & Konzeption des Reports gemeinsam mit Ihnen - Umsetzung durch die dfX - Einrichtung und Konfiguration des Berichts auf Ihrem System Anbindung an MS Excel/Power Pivot - ggf. auch andere Programme möglich Einweisung in die Nutzung mobiler Berichte/ Nutzung über Mobile Geräte - ggf. Erstellen und Einrichten von mobilen Berichten	Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand gemäß aktueller Dienstleistungspreisliste der digitalfabriX.

 Falls die o.g. Systemvoraussetzungen auf Sie zutreffen, müssen Sie für das Berichtsmodul keine zusätzliche Lizenz verwenden / erwerben.

Fragen
Anregungen
Feedback ?

Telefonisch unter: 0800 0007883
oder via E-Mail an
support@digitalfabrix.de

Wir freuen uns auf Sie!

Die digitalfabriX im Web
digitalfabriX.de

Unser eLearning-Portal
komX-Akademie.de

Unser Kundenportal
kundenportal.digitalfabrix.de

Angebote der AKDB entdecken
akdb.de