

HSH
KOMMUNALSOFTWARE

Zusatzmodule



Die Funktionalität aller HSH-Fachverfahren wird durch leistungsstarke Zusatzmodule ergänzt. Über diese Zusatzmodule, zahlreiche Standardschnittstellen und WebServices können alle Fachverfahren in jede kommunale Gesamtlösung integriert werden.

Zusatzmodule

... für moderne und bürgerfreundliche Kommunen

Kontakt:

HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH
Rudolf-Diesel-Straße 2
16356 Ahrensfelde

Telefon: +49 (0)30/940 04-444
Fax: +49 (0)30/940 04-400
E-Mail: support@hsh-berlin.com
Internet: www.hsh-berlin.com

Inhalt

Gebührenkasse	Seite 3
E-Akte	Seite 5
Bürgermonitor	Seite 6
MESO.Fotomodul.....	Seite 6
MESO.BEV	Seite 7
Intranet-Auskunft (MIA)/WebServices	Seite 8
MESO.Parkausweis.....	Seite 9

Gebührenkasse

Die Gebührenkasse ist ein leistungsfähiges, kommunales Fachverfahren zur elektronischen Erfassung aller in der gesamten Verwaltung anfallenden Gebühren. Buchungen - bar, per Girocard oder Kassenautomat -, Tages-, Sammel- oder Hauptabschlüsse, Controlling, Statistiken oder Auswertungen: Als unabhängige Fachanwendung kann die Gebührenkasse in jedem kommunalen Verwaltungsbereich bzw. verwaltungsübergreifend eingesetzt und über zahlreiche Standardschnittstellen in jede kommunale Gesamtlösung problemlos integriert werden. Die Gebührenkasse kann auf einem Server oder lokal installiert werden. Die Anbindung an die Datenbank erfolgt über ODBC.

Funktionalitäten

Buchungen

Die Buchung jeder Leistung erfolgt nutzerbezogen und automatisiert. Die zu buchenden Leistungen werden nach dem Druck bestimmter Formulare - z. B. Meldebescheinigungen, Melderegisterauskünfte, Personalausweis- oder Passanträge - mit einem als Standard definierten Gebührenbetrag angeboten. Je nach Konfiguration besteht die Möglichkeit, diese Buchung mit weiteren gebührenpflichtigen Leistungen zu ergänzen oder weitere Formulare zu drucken, für die ebenfalls Gebühren anfallen können.

Die Gebührenkasse kann auch ohne die Verknüpfung zu Formularen aufgerufen werden, um Buchungen von individuell definierten Gebühren zu ermöglichen (z. B. Kopien, Müllsäcke, Souvenirs usw.). Sind alle relevanten Gebühren erfasst, kann eine Quittung gedruckt und die Buchung abgeschlossen werden. Jeder Gebührenkassennutzer kann eigene Programmbutton (Schnellwahlbutton) für die schnelle Auswahl bestimmter Gebühren vorbelegen. Mit nur einem Mausklick kann die Leistung im Programm aufgerufen und verbucht werden. Die Schnellwahlbutton sind in Farbe und Größe individuell konfigurierbar.

Zahlungsarten

Neben Bar-Buchungen sind weitere Zahlungsarten wie Kartenzahlung, Scheck, Kassenautomat, Kostenbescheid, Rechnung, Lastschrift oder Sammelrechnung möglich. Bestimmte Zahlungsarten können für die Abrechnung gekennzeichnet und als Standard definiert werden.

Kassenschalter

Sollen die Gebühren an einem zentralen Kassenschalter erhoben werden, ist - statt Quittungsdruck und Buchung - eine Übergabe an den Kassenschalter möglich. Am zentralen Kassenschalter können die begonnenen Buchungen wieder aufgerufen und endgültig abgeschlossen werden - einschließlich Quittungsdruck.

Stornierung / Minusbuchung

Leistungen können von den dafür berechtigten Sachbearbeitern storniert und per Quittungsdruck dokumentiert werden. Stornierte Leistungen sind im Protokoll gesondert ausgewiesen. Wurde die Quittung bereits abgeschlossen, kann bei Bedarf eine Minusbuchung durchgeführt werden.

Tages-, Sammel- und Hauptabschlüsse

Die Tagesabschlüsse werden vom zuständigen Kassenmitarbeiter der jeweiligen Abteilung entgegengenommen und entsprechend quittiert. Im Programm sind alle Mitarbeiter mit dem Recht für Tagesabschlüsse an- und auswählbar. Der entsprechend berechnete Kassenmitarbeiter kann danach einen Sammelabschluss über alle entgegengenommenen Tagesabschlüsse vornehmen und bei der Kämmererei, dem entsprechenden Fachamt oder -bereich abrechnen. Sind mehrere Sammelabschlüsse auf Abteilungsebene erstellt worden, kann für die Übergabe auch ein Hauptabschluss erstellt werden.

Controlling / Auswertungen / Statistiken

Alle Buchungen werden protokolliert. Die Protokolle können nutzer-, außenstellen- oder abteilungsbezogen aufbereitet und gedruckt werden. Darüber

hinaus ist die Auswertung nach Leistungen oder nach ggf. definierten Leistungsgruppen möglich. Gebührenkassenauswertungen können für einen Buchungszeitraum bzw. für einen bestimmten Tages-, Sammel- oder Hauptabschluss erstellt werden. Nach Zeiträumen oder Nutzern sortiert, können jederzeit aktuelle Statistiken zu den gebuchten Leistungen abgerufen werden.

Übergaben

Für die speziellen Zahlungsarten Scheck, Rechnung, Lastschrift und Kostenbescheid können entsprechende Übersichten für die Weiterverarbeitung ausgegeben werden - ebenso für einen Buchungszeitraum bzw. für einen bestimmten Tages-, Sammel- oder Hauptabschluss.

Für die Quittungen der Zahlungsart „Sammelrechnung“ ist die Erstellung einer echten Sammelrechnung für einen bestimmten Debitor möglich.

Schnittstellen

Für die Anbindung an HKR-Verfahren stehen derzeit zahlreiche Schnittstellen zur Verfügung - zu den Verfahren der Firmen H&H, CIP oder SAP.

Auch die Anbindung von Fremdverfahren über WebServices ist möglich, so dass Buchungen aus dem Fremdverfahren über einen Webservice an die Gebührenkasse übergeben und weiterverarbeitet werden können.

Zusätzliche Anbindungsmöglichkeiten

Sowohl die Anbindungen der Kassenautomaten der Firmen Hess und CSG Systems sind über eine Schnittstelle möglich als auch die Anbindung von Kartenterminals, die das ZVT-Protokoll unterstützen. Über dieses Protokoll wird der Zahlbetrag direkt an das Kartenterminal übergeben und bei erfolgter Zahlung zurück an die Gebührenkasse.

Über die Gebührenkasse ist es auch möglich, Kassenschubladen zahlungsartabhängig anzusteuern. Darüber hinaus kann die Gebührenkasse an unsere Bestandssoftware „BEA“ angebunden werden.

Definition von Leistungen

Leistungen, die im Buchungsverfahren angeboten werden sollen, sind frei und in unbegrenztem Umfang erfassbar. Dabei ist die Unterscheidung nach Leistungen mit ermäßigtem und mit vollem Mehrwertsteuersatz sowie nach Leistungen, für die keine Mehrwertsteuer erhoben wird, möglich. Leistungen können verknüpft werden, wenn eine gebührenpflichtige Leistung automatisch eine andere nach sich zieht. Die verknüpfte Leistung kann dabei sichtbar in der Quittung erscheinen oder als enthaltene Leistung (bei entsprechenden direkt abzuführenden Beträgen) verdeckt ausgewiesen werden.

Zugriffsschutz / Berechtigungen

Die Gebührenkasse zeichnet sich durch umfangreiche Konfigurationsmöglichkeiten der Nutzerrechte und des Programmverhaltens aus. Der Programmzugang ist passwortgeschützt. Über Mitarbeiterkennzeichen lassen sich die Zugriffsrechte detailliert konfigurieren. Dabei sind relativ flexible und weit gefasste Nutzerrechte ebenso möglich wie eine restriktive Rechtestruktur für die Bedienung ohne weitergehende Eingriffsmöglichkeit des Sachbearbeiters (keine Stornierungeigener Buchungen, kein Abbruch begonnener Buchungen, keine Veränderung der angebotenen Leistungen usw.).

Neben der Einschränkung von Rechten kann eine Zuordnung von zu buchenden Leistungen pro Nutzer oder Nutzergruppe erfolgen.

Konfiguration

Das Programmverhalten ist an die individuelle Arbeitsweise anzupassen und kann optional bestimmte Pflichtangaben im Zusammenhang mit Stornierungen, Gebührenbefreiungen oder Minusbuchungen abfordern, die auch als vorbelegte Standards definiert werden können.

Neben der Möglichkeit, den Kassenmitarbeitern einen Handvorschuss einzuräumen ist in die Gebührenkasse eine Nummernautomatik integriert, die für die Vergabe der Quittungsnummern eine flexible Gestaltung gestattet.

E-Akte

Allgemeine Softwarecharakteristik

Die „Elektronische Akte“ (E-Akte) ist ein Zusatzmodul und kann zusammen mit der Meldebehördensoftware MESO, der Gewerbeamtssoftware GESO und der Ausländerbehördensoftware AUSO eingesetzt werden. Darüber hinaus ist die E-Akte und deren Funktionen in die Zusatzmodule MESO.AFV und MESO.Parkausweis (PAM) integriert.

Die E-Akte ist ein leistungsstarkes Werkzeug, um den Mitarbeitern in den jeweiligen Fachämtern und -bereichen die Arbeit zu erleichtern und den Zugriff auf personenrelevante Daten in Form von ausgestellten Bescheinigungen, auf den Schriftverkehr, auf Dokumente usw. zu vereinfachen und zu beschleunigen. So bekommt jeder Mitarbeiter schnell einen Überblick.

Funktionalitäten

Das zeitaufwendige Suchen von Formularen u. ä. in Dokumentenordnern und Archiven wird von der „E-Akte“ abgelöst, denn alle Informationen und Dokumente sind sofort am Arbeitsplatz-PC verfügbar. Für jede Person oder jeden Vorgang kann eine elektronische Akte angelegt werden, in der alle am Rechner ausgestellten Formulare sowie der gesamte Schriftverkehr abgelegt werden kann. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, direkt in dem jeweiligen Fachverfahren beliebige Dokumente, Urkunden und Fotos zu scannen, um diese ebenfalls als Anlagen zur elektronischen Akte hinzuzufügen.

Neben dem Einscannen von Dokumenten ist es darüber hinaus auch möglich, Formulare aus einem Vorgang und ohne nochmaliges Scannen (z. B. Umzugsformular) sofort zu übernehmen: Über ein Signaturpad kann die Unterschrift der Person eingelesen und das Formular - ohne es ausdrucken zu müssen - in die „E-Akte“ übernommen werden. Ebenso ist das Importieren von Dateien (z. B. E-Mails oder deren Anhänge) möglich.

Als weitere Funktion lassen sich Aufbewahrungs-

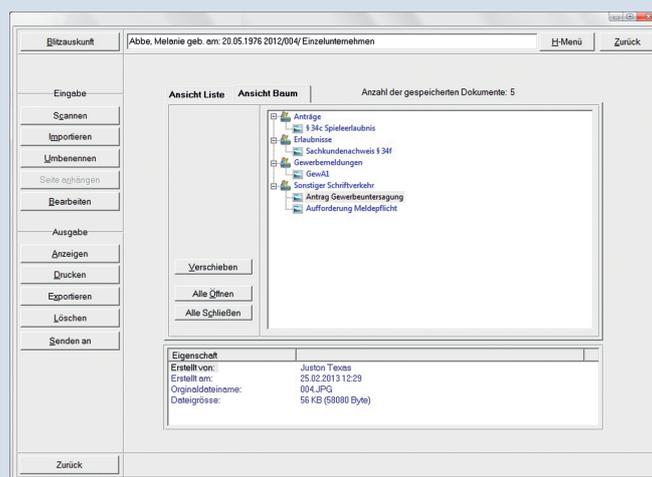
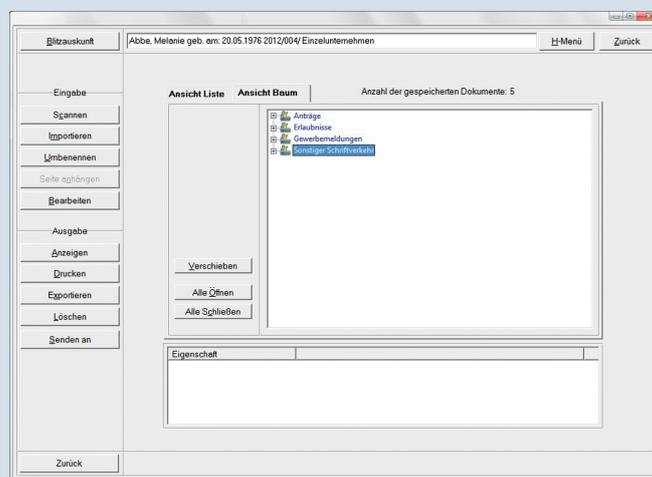
fristen für Dokumente oder Verzeichnisse festlegen. Nach Ablauf der Frist werden die Dokumente automatisch gelöscht.

Über die Benutzerverwaltung lassen sich die Zugriffsrechte für einzelne Bereiche bzw. Verzeichnisse oder Funktionen konfigurieren.

Die in der „E-Akte“ hinterlegten, digitalisierten Dokumente können angezeigt, gedruckt, exportiert und als E-Mail-Anhang versendet werden.

Voraussetzung für die Installation der „E-Akte“ ist die Speicherung der Daten in einer Datenbank oder in einem Archivsystem. Mit der E-Akte werden zahlreiche Schnittstellen zu Dokumentenmanagementsystemen (DMS) angeboten (z. B. Codia, CC-DMS, SER, Optimal System, SAPERION).

Schließlich kann die „E-Akte“ als Verbindungselement zu bereits installierten DOMEA-Lösungen dienen.



Bürgermonitor

Allgemeine Softwarecharakteristik

Mit dem Zusatzmodul „Bürgermonitor“ können einzelne Programmfenster des Arbeitsplatzrechners auf einem weiteren, dem Bürger zugewandten Bildschirm (Bürgermonitor) angezeigt werden. So kann sich der Bürger während der Sachbearbeitung ausgewählte Programmmasken ansehen und so z. B. seine Daten auf Richtigkeit überprüfen.

Funktionalitäten

Über eine Tastenkombination oder durch Auswählen mit der Maus werden die Fenster auf den zweiten Monitor kopiert. Die Zeit, wie lange das kopierte Fenster dort sichtbar bleibt, kann in einem Konfigurationsdialog zwischen 30 Sekunden und maximal 10 Minuten frei gewählt werden. Der Sachbearbeiter selbst sieht über eine Kontrollanzeige auf seinem eigenen Bildschirm das Fenster, das auf dem Bürgermonitor angezeigt wird und die Zeit, wie lange dieses dort noch sichtbar bleibt.

Das Menü des Bürgermonitors erlaubt das Löschen aller oder einzelner Fenster sowie das Definieren von Merklisten, so dass automatisch immer wieder der gleiche Programmdialog auf dem zweiten Bildschirm angezeigt wird. Beim Schließen oder Verlassen des jeweiligen Dialogs wird auch das kopierte Fenster gelöscht.

Wird das Zusatzmodul „Bürgermonitor“ zusammen mit dem Modul „E-Akte“ und einem Signaturtablett eingesetzt, ist es auf Grund der dann zur Verfügung stehenden Funktionen möglich, die Papierverwendung bei Meldevorgängen und Dokumentenbeantragung auf den Ausdruck der für die Bürger notwendigen Formulare zu beschränken.

Hinweise zur Ausstattung der Arbeitsplätze

Voraussetzung für die Nutzung des Bürgermonitors ist die Möglichkeit, einen weiteren Monitor an den

Arbeitsplatzrechner anschließen zu können. Für normale Monitore wird ein zweiter Monitoranschluss am Rechner benötigt. Alternativ können auch USB-Monitore verwendet werden. Die eingesetzten „Bürgermonitore“ müssen eine minimale Auflösung von 1024 x 768 Pixeln aufweisen

MESO.Fotomodul

Funktionalitäten

Über das MESO.Fotomodul wird eine USB-Kamera (Webcam) direkt angesprochen, um Fotos aufzunehmen und in MESO so zu verarbeiten, dass diese in den Biometrieprüfprozess einfließen können.

In Verbindung mit dem optionalen Modul „Bürgermonitor“ lässt sich der Aufnahmeprozess sowohl des Fotos als auch der Fingerabdrücke für den Antragsteller auf einem zweiten Monitor spiegeln.

Die Biometriebewertung der Bilder erfolgt direkt nach der Aufnahme und Bearbeitung des Bildes in MESO. Sollte die Biometriebewertung scheitern, kann sofort ein neues Foto unter Beachtung der Korrekturhinweise aus der Biometrie Komponente aufgenommen werden.

Das Fotomodul ist besonders für Verwaltungen geeignet, in denen die Aufstellung einer Fotokabine unwirtschaftlich ist. Eine vertragliche Bindung zu einem Kabinenhersteller entfällt.

Wichtige Hinweise

Eine WebCam (z.B. Logitech QuickCam® Sphere AF) kostet ca. 150,- €. Für Einrichtung und Einweisung sollte ein Dienstleistungstag eingeplant werden.

Die Lichtverhältnisse vor Ort sollten unbeeinflusst von Tages- und Jahreszeit sein (nicht in Fensternähe). Ebenso wichtig ist die Ausleuchtung: Die Lichtquellen dürfen keine Schatten oder Spots erzeugen. Spiegelungen in Brillen sollten vermieden werden. Der Bildhintergrund sollte hell und gleichmäßig sein. Kamera und Lichtquellen müssen so angeordnet sein, dass das Gesicht frontal ausgeleuchtet ist.

MESO.BEV

Das MESO-Zusatzmodul Behördenermittlungsverfahren (MESO.BEV) kann sowohl für alle anschriftenbezogenen Klärungsfälle rund um die allgemeinen melderechtlichen Verpflichtungen des Bürgers eingesetzt werden als auch für Ausweisangelegenheiten (z.B. Ausweisbefreiung vor Ort), Nachlassangelegenheiten (Sicherstellung des Nachlasses), Verkehrsordnungswidrigkeiten (Fahrerermittlung) u.ä.

Im Modul können sowohl für gemeldete als auch für (noch) nicht gemeldete Personen zu den jeweiligen Falltypen alle Maßnahmen erfasst werden, die zur Klärung des Falls vorgenommen werden.

Funktionalitäten

MESO.BEV ist ein Zusatzmodul mit dem die im Rahmen der Aufenthaltsfeststellung von Bürgern, der Klärung von Ausweisangelegenheiten, Verkehrsordnungswidrigkeiten u.ä. durchgeführten Maßnahmen gespeichert, verwaltet und ausgewertet werden können.

Maßnahmen können örtliche Ermittlungen, Anfragen beim Vermieter, Schreiben an den Bürger u. a. sein. Die einzelnen Fallarten können mit Berechtigungen versehen werden. Den verantwortlichen Mitarbeitern können darüber hinaus verschiedene Rechte innerhalb der Fallbearbeitung gegeben werden.

Für jede Person, für die ein Ermittlungsverfahren eingeleitet wird, kann ein Fall (mit entsprechendem Aktenzeichen) angelegt und alle durchgeführten bzw. durchzuführenden Maßnahmen mit entsprechenden Wiedervorlagemöglichkeiten gespeichert werden. Bereits gespeicherte Wiedervorlagen werden bei jeder Maßnahme geprüft und können sofort gelöscht werden.

Eine Maßnahme innerhalb von MESO.BEV enthält folgende Informationen:

- Auslösen der Aktion (Welche Behörde fragt an?)
- Zeitpunkt des Auslösens
- Um welche Aktion handelt es sich (örtliche Ermittlung, Telefonat, Anschreiben ...)
- Zusätzliche Angaben zur Aktion

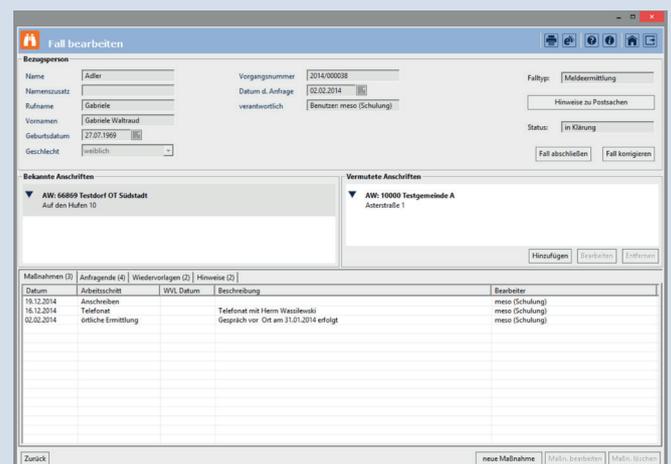
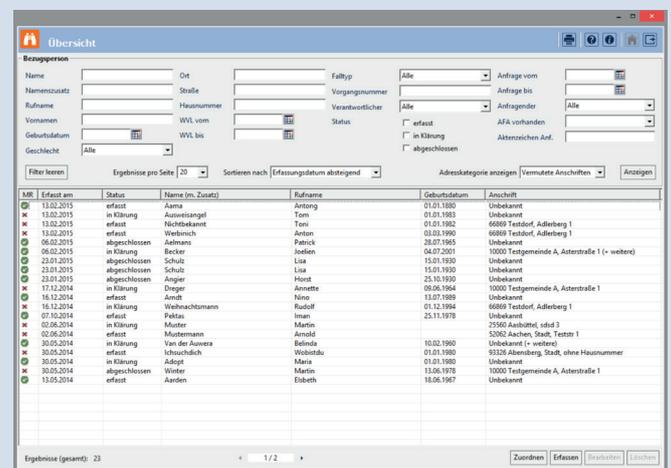
- Geplante Erledigungen (Wiedervorlage)
- Abschluss der Aktion

Schnittstellen zwischen MESO.BEV und MESO unterstützen den Sachbearbeiter auch bei der Erfassung eines Zuzugs.

Hier kann das Verfahren bei Bedarf direkt auf einen vermuteten BEV-Fall verweisen mit der Option direkt in diesen zu wechseln. Als Alternative dazu bzw. zusätzlich kann nach Abschluss des Zuzugs automatisch eine Wiedervorlage für die Überwachung dieses Falls geschrieben werden.

Die Daten des Zusatzmoduls werden in gesonderten Tabellen der MESO-Datenbank gespeichert.

Der Aufruf des Programms erfolgt direkt über die Auskunftsmaske in der MESO-Sachbearbeitung und zwar für die Fälle, die im eigenen Melderegister hinterlegt sind oder über die Hinweisfunktion beim Zuzug einer Person mit BEV-Merkmal. Das gleiche gilt auch bei noch nicht gemeldeten Personen, die bisher nur im BEV hinterlegt sind. Eine weitere Möglichkeit ist der gesonderte Programmaufruf über das MESO-Hauptmenü.



Intranet-Auskunft (MIA) / WebServices

Funktionalitäten

Mit der Intranet-Auskunft - MIA - können sich andere Fachämter, Fachbereiche oder Behörden Daten aus dem Melderegister anzeigen lassen.

Die Intranet-Auskunft wird über die IRIS bereit gestellt und ist über einen Link erreichbar. Ebenso werden die Nutzerrechte über den Browser verwaltet. Die Nutzer-Identifizierung erfolgt in der MESO-Datenbank.

Mit der MIA können neben der Wohnanschrift weitere Personendaten angezeigt werden. Der Umfang der angezeigten Daten ist abhängig von den Nutzerrechten und beinhaltet neben dem aktiven Bestand auch den Archivbestand sowie Bilder und Unterschriften. Die Auskunftssperren sind ebenso wie die anonymisierte Anzeige einzeln in den Rechten steuerbar. Nachdem sich der Nutzer angemeldet hat, erscheint - je nach Berechtigung - eine Suchmaske: Jede Suche kann auch als Fragmentsuche durchgeführt werden. Zusätzliche Suchkriterien ergeben sich durch Filter wie Geschlecht, Wohnungsstatus (aktiv, verzogen, verstorben) sowie Personenkreis (Deutscher, Ausländer). Die Suche ist auch nach der Wohnanschrift oder im Archiv des MESO-Datenbestandes möglich. Die Suchergebnisse - in Abhängigkeit der zugewiesenen Rechte - werden in einer Auswahlliste angezeigt, über welche die Angaben zur gesuchten Person mit einem Mausklick abgerufen werden können. Dabei werden Besonderheiten im Datensatz optisch hervorgehoben (z. B. gespeicherte Geburts- oder Eheurkunde, eingetragene Auskunftssperren) - wieder entsprechend der Nutzerrechte.

Jede Anfrage an das Melderegister über die Intranet-Auskunft - MIA - wird in MESO protokolliert. Im Protokoll ist vermerkt, wann von welchem Nutzer eine Anfrage erfolgte, über welchen Suchbegriff die Anfrage gestartet wurde und welche Informationen zu einer Person abgerufen worden sind.

WebServices

Der Lieferumfang der Intranet-Auskunft - MIA - beinhaltet auch den MESOWebService in der aktuellen Version. Die SOAP-Schnittstellen (WebServices*) werden in der Rechteverwaltung der MIA konfiguriert. Der MESOWebService (MWS4_1) für Personenabfragen richtet sich an Verfahren, bei denen die gemeldete Person im Vordergrund steht. Das können z. B. Kfz-Zulassungs- oder Führerscheinverfahren, Ordnungswidrigkeitsverfahren o. ä. sein.

Darüber hinaus gibt es weitere, spezielle WebServices:

- MWS4_2 Wahlen - Webservice für Wahlprogramme (z. B. Wahlinfo), der Wahlräume, Wahlbezirke, Wahlberechtigte usw. ausgibt
- MWS4GIS - Webservice für GIS-Verfahren, bei dem es nicht nur möglich ist, Personen eines bestimmten Gebietes auszulesen, sondern auch Gebiete im GIS neu zu definieren und an MESO als neues Gebiet zu übergeben. Auch Wahlgebiete können definiert werden.
- XMeld18Auskunft/XMeld132Auskunft - WebServices für Auskünfte nach der XMeld-Spezifikation, die von anderen Fachverfahren genutzt werden.

Auf www.hsh-berlin.com findet sich auf einer eigens eingerichteten Portalseite neben weiteren Informationen zu den WebServices auch eine Real-Time-Testumgebung mit validen Testdaten.

* Der Webservice ist eine Schnittstelle zum Datenbestand einer Meldebehörde bzw. zum Melderegister, über die autorisierten Benutzern bestimmte Meldedaten bereit gestellt werden.

Der Service ist im Netzwerk erreichbar und dient der automatisierten Datenabfrage zwischen Programmen. Ein autorisierter Benutzer kann also indirekt über eine geeignete Programmoberfläche auf diese Schnittstelle zugreifen.

Am Webserver authentifiziert sich der Client (das anfragende Programm) gegenüber dem Server mit Benutzername und Passwort. Dabei nimmt der Webserver die Anfragen entgegen, prüft die Autorisierung, führt die erforderliche Datenabfrageprozedur aus und stellt ein Antwortdokument bereit. Die Verbindung zur Datenübertragung ist verschlüsselt.

Der direkte Zugriff auf das Melderegister durch unautorisierte Anfragen bleibt sicher unterbunden. Die Kommunikation zwischen Anfragendem und dem Webserver erfolgt über XML-Dokumente im SOAP-Protokoll. Der Anfragende erzeugt mit einer geeigneten Software ein XML-Dokument mit den Suchkriterien und sendet es an den Webserver. Daraufhin erhält er ein Antwortdokument mit allen auf die angegebenen Suchkriterien zutreffenden Personen und deren Daten in Abhängigkeit von der Abfrageart und seinen Berechtigungen zurück. Das XML-Antwortdokument bereitet die Anwendersoftware wieder zur Bildschirmanzeige auf.

Von einem Webservice können Datenbanken unterschiedlicher Meldebehörden (Mandanten) angesprochen werden. Jeder Meldebehörde wird dazu eine eindeutige Nummer zugeordnet und bei der Abfrage mit übergeben.

MESO.Parkausweis

Allgemeine Softwarecharakteristik

Das Zusatzmodul MESO.Parkausweis (PAM) kann sowohl für die Ausstellung und Verwaltung von Parkausweisen gemeldeter Personen, nicht gemeldeter Personen oder Firmen verwendet werden als auch für die Erfassung von Parkerleichterungen und Halteverböten. Die alleinige Nutzung des Programmbereiches für Parkerleichterungen und/oder Halteverböte ist ebenfalls möglich und entsprechend kostengünstiger.

Alle für die Verwaltung von Parkausweisen oder Parkerleichterungen erforderlichen Aktionen wie Neuausstellung, Verlängerungen, Änderungen aufgrund von Umzügen u.ä. können erfasst werden. Verlängerungen können automatisiert vorgenommen und die notwendigen Druckdateien zur Erstellung der Parkausweise erzeugt werden.

Mit den Onlinevorgängen für das Zusatzmodul MESO.Parkausweis können Bewohnerparkausweise online beantragt, verlängert und geändert werden.

Funktionalitäten

Übersicht Parkausweise/Halteverböte

Das Modul enthält eine Übersicht zu den ausgestellten Parkausweisen, Parkerleichterungen und Halteverböte sowie deren Bearbeitungsstand. Hier können Angaben zur Person gespeichert werden, z. B. Telefonnummern und E-Mail-Adressen, die nicht zu den allgemeinen Meldedaten gehören.

Neben der Ausstellung von Parkausweisen können vorhandene umfangreich bearbeitet, d. h. geändert (auch bei Umzügen), verlängert, beendet oder gelöscht werden.

Antragsbearbeitung

Parkausweise und Halteverböte können nicht nur für die im Meldebereich mit Haupt- oder Neben-

wohnung gemeldeten Personen ausgestellt werden, sondern auch für nicht gemeldete Personen und Firmen. Die erfassten Daten nicht gemeldeter Personen oder Firmen können für spätere Anträge immer wieder verwendet werden. Demgegenüber ist die Speicherung von Parkerleichterungen nur für Personen des eigenen Meldebereiches vorgesehen. Über die Konfigurationseinstellungen ist es möglich, Parkausweise oder Parkerleichterungen ausschließlich für Personen auszustellen, die mit Hauptwohnung im Meldebereich gemeldet sind. Darüber hinaus sind andere Einstellungen zum Programmverhalten möglich (z. B. Beginn und Ablauf der Gültigkeit), die die individuelle Arbeitsweise vor Ort berücksichtigt. Entsprechend der vergebenen Rechte, ist zunächst die Ausweisart auszuwählen.

Wenn eine Anschrift mehreren Parkgebieten zugeordnet ist, muss darüber hinaus auch das Parkgebiet ausgewählt werden. Eine Ausweisnummer wird automatisch erzeugt, kann aber auch individuell vergeben werden. Wenn konfiguriert, kann für die Parkausweise auch die der Art des Fahrzeugs gespeichert werden. Es ist auch möglich, einem Parkausweis mehrere Kfz-Kennzeichen zuzuordnen. Bei der Eingabe des Kfz-Kennzeichens wird nach deutschen und ausländischen Kennzeichen unterschieden. Die deutschen Kennzeichen werden einer Plausibilitätskontrolle unterzogen.

Der Fahrzeughalter kann entweder über das Melderegister gesucht werden oder die eingetragenen Personendaten werden automatisch aus dem Melderegister übernommen. Ergänzend können die Daten auch neu eingeben oder aus den Daten der nicht gemeldeten Personen oder Firmen übernommen werden. Während der Antragsbearbeitung können jederzeit Veränderungen vorgenommen werden oder der Antrag gänzlich verworfen werden.

Ausweisdruck

Für den Ausweisdruck ist ein Formular hinterlegt, das angepasst werden kann. Der Ausweisdruck kann beliebig oft wiederholt werden.

Listen und Statistiken

Kleinere Listen und Statistiken können in PAM erstellt werden. Umfangreiche Auswertungen zu den ausgestellten Parkausweisen oder Parkerleichterungen können über das MESO-Zusatzmodul LIST-Manager erstellt, gespeichert und gedruckt werden. Es wird mit dem Parkmodul installiert.

Erinnerungsfunktionen und Postbox-Nachrichten

In der MESO-Postbox werden automatisch Hinweise angezeigt, wenn die Gültigkeit von Ausweisen abgelaufen ist oder bald endet bzw. sich Daten aufgrund von Meldevorgängen geändert haben, so dass der Ausweis geändert werden muss. Weiterhin erscheinen auf dem MESO-Startbildschirm Hinweise, wenn die vorgegebene Mindestanzahl an verfügbaren Ausweisen eines Nummernkreises unterschritten wird.

Impressum

Herausgeber: HSH Soft- u. Hardware Vertriebs GmbH
Rudolf-Diesel-Straße 2
16356 Ahrensfelde
Telefon: +49 (0)30/94 0 04-0
Fax: +49 (0)30/94 0 04-110
Geschäftsführer: Stephan Hauber
AG Frankfurt (Oder): HRB 7352 FF

Stand: August 2017

Fotos: HSH Soft- u. Hardware Vertriebs GmbH
www.istockphoto.com

