

Kontakt:

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

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

AUSO-Support:

Telefon: +49 (0)30/940 04-200

Firmenprofil

Das mittelständische Softwareunternehmen HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH hat sich auf Softwarelösungen für Kommunen spezialisiert. Hauptgeschäftsfeld ist das Einwohnermeldewesen. Mit der Meldebehördensoftware MESO arbeiten derzeit etwa 2.500 bundesdeutsche Meldebehörden von Bremen über Berlin bis Nürnberg. Hinzu kommen die Fachverfahren GESO und AUSO. Neben der Bereitstellung von Softwarelizenzen für Einwohnermelde-, Gewerbe-, Ausländer- und Staatsangehörigkeitsbehörden wird darüber hinaus das gesamte Dienstleistungsspektrum rund um den Einsatz der Verfahren angeboten: Datenüber-



nahme und -konvertierung, Softwareinstallation, Schulungen, Softwarewartung und -pflege sowie Anwenderbetreuung und Support. Zum Unternehmensportfolio gehören darüber hinaus E-Government-Lösungen wie Online-Auskünfte, -Anträge und -Vorgänge oder Online-Wahlvorgänge

Allgemeine Softwarecharakteristik

CIVISO ist eine Client-Server-Lösung, die hinsichtlich Datenbank, Betriebssystem und Hardware weitestgehend unabhängig ist. Egal, welcher Datenbank und welchem Betriebssystem Sie vertrauen - einem Einsatz von CIVISO steht nichts im Wege.

Rechtskonform

Die Speicherung der Daten erfolgt nach dem Staatsangehörigkeitsgesetz (StAG) und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Staatsangehörigkeitsrecht (StAR-VwV). Alle Gesetzesänderungen werden laufend in die Software eingearbeitet.

Usability

CIVISO zeichnet sich durch eine einfache Programmhandhabung aus. Eine Eingabe von Schlüsselzahlen oder Programmcodes ist nicht erforderlich. Standard-eingaben werden durch eingeblendete Auswahl-fenster unterstützt.

Pflichteingabefelder verhindern unvollständige Eingaben. Jede Dateneingabe ist problemlos korrigier- und löschar.

Dokumente und Formulare

Der Schriftverkehr mit dem Antragsteller und den Behörden erfolgt in Microsoft Word, OpenOffice oder einer anderen RTF-fähigen Textverarbeitung - einfach und flexibel, wie Sie es gewohnt sind. Sie können sich jederzeit eigene Formulare erstellen. Die Daten des Antragstellers werden in sämtliche Formulare und Bescheide übernommen. Neben Standardkriterien, die bei jeder Rechtsgrundlage geprüft werden müssen, können Sie sich jederzeit eigene Kriterien erstellen und an diese mehrere Formulare für den Ausdruck knüpfen.

Die neu erstellten Kriterien werden vor Urkunden- ausstellung in die Prüfung auf Vollständigkeit des Verfahrens mit einbezogen.

Workflow mit anderen HSH-Fachverfahren

In Verwaltungen, in denen bereits MESO oder AUSO im Einsatz ist, können Sie die Daten des Antragstellers aus dem Melde- bzw. Ausländer- register übernehmen und anschließend editieren.

Elektronische Übermittlung an das Statistische Landesamt

CIVISO hilft Ihnen in einfachen Schritten, eine Datei für die monatliche bzw. quartalsweise Auswertung für das Statistische Landesamt zu erstellen. Parallel dazu können Sie auch per Ausdruck der Statistik- bögen Ihrer Übermittlungspflicht nachkommen.

Schnittstelle zum BVA

CIVISO erzeugt bei Ausstellung einer Urkunde bzw. eines Bescheides automatisch eine EStA- Entscheidung, die Sie bei Bedarf ans BVA über- mitteln können. Ebenso sind Auskünfte aus dem EStA möglich. Auch können Sie Datensätze im EStA suchen und ins CIVISO übernehmen.

Listen und Statistiken

Durch Symbole und dem standardisierten Vermerk über den aktuellen Bearbeitungsstand eines Ver- fahrens ist jeder Mitarbeiter sofort im Bilde. Der

Bearbeitungsstand kann über Listen und Statistiken ausgewertet werden.

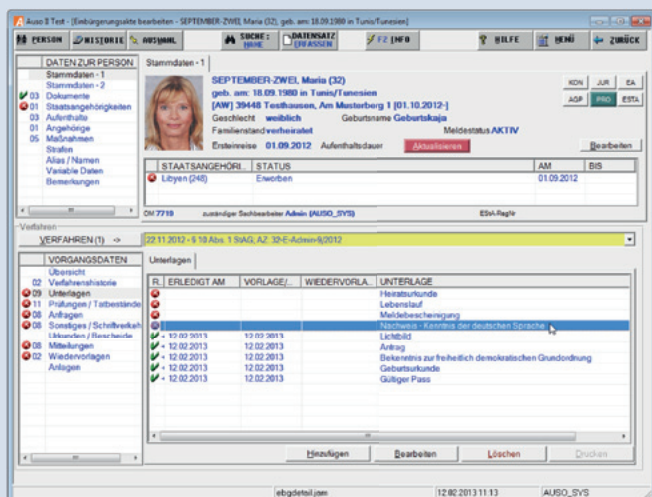
CIVISO bietet Ihnen für das Editieren sämtlicher Titel des Antragstellers bequeme Auswahlmasken. Für Verwaltungen, in deren Ausländerbehörden bereits AUSO im Einsatz ist, erfolgt die Übernahme der ausländerrechtlichen Maßnahmen automatisch.

E-Akte

Für jeden in der Datenbank gespeicherten Antrag- steller können Sie eine elektronische Akte anlegen. Neben Lichtbildern und Unterschriften können Sie darin auch den Schriftwechsel speichern.

Protokollierung

Alle Aktionen, vor allem die Änderung gespeicher- ter Daten, werden protokolliert.



Funktionalitäten

Auskünfte

CIVISO ermöglicht die Datensatzauswahl nach verschiedenen Kriterien, wobei nach den Merkmalen einzeln oder in Kombination miteinander gesucht werden kann. Hauptsuchkriterien sind:

- Name, Rufname, Geburtsdatum, Geschlecht (optional, Fragmentsuche möglich)
- Statistiknummer (Fragmentsuche möglich)
- Aktenzeichen (Fragmentsuche möglich)
- Ordnungsmerkmal

Weitere Suchkriterien sind:

- Rechtsgrundlage des Verfahrens
- aktueller Bearbeitungsstatus des Verfahrens
- Staatsangehörigkeit
- Wohnanschriften
- Änderungen der letzten Tage

Vorgangsbearbeitung für gesamte Familie

Bei Miteinbürgerungen kann der Schriftverkehr inklusive sämtlicher Anfragen und Mitteilungen an die Behörden auch als ein Vorgang zusammengefasst werden.

Aktenzeichen

Sie können sich eine Aktenzeichensyntax mit laufender Nummer und Jahr festlegen. So bekommt jedes neu eröffnete Verfahren automatisch das nächste freie Aktenzeichen zugeteilt. Sie können für Einbürgerungen und Staatsangehörigkeitsfälle verschiedene Aktenzeichen generieren.

Statistiknummer

Sie können ebenfalls eine Statistiknummernsyntax festlegen und garantieren so, dass nach jeder Urkundenausstellung eine eindeutige Statistiknummer vergeben wird. Diese Funktion kann nach Bedarf ausgeschaltet werden, so dass z. B.

Statistiknummern des Regierungspräsidiums eingetragen werden können.

Formulare

Bereits bei der Installation des Programms können die integrierten RTF-Formulare entsprechend angepasst werden. Alternativ können aber auch die Standardformulare genutzt werden.

Übersicht Verlust der Staatsangehörigkeit

CIVISO liefert Ihnen eine Tabelle mit sämtlichen Staatsangehörigkeiten, in der vermerkt ist, welche Bedingungen einzelne Staaten an den Verlust ihrer Staatsangehörigkeit knüpfen. Diese Tabelle können Sie selbst aktualisieren.

Juristische Vertreter

Sobald juristische Vertreter zum Antragsteller gespeichert sind, wird der gesamte Schriftverkehr dem Vertreter zugestellt und nicht dem Antragsteller.

AKTUELLER STATUS	NAME	VORNAMEN	GEBURTSD.	ANMERKUNGEN
Likunde/Beschaid ausgestellt	Hakim Amir	Abbas	01.07.1979	18.12.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	Rui Nigro	Hung	02.08.1940	01.10.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	Abel Hassan	Tam	01.07.1956	18.12.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	Akud	Mahmat	05.05.1977	18.12.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	Endersberg	Basler	05.10.1949	18.12.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	Anakaga	Daga	22.01.1967	18.12.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	KlancMow	Sergej	28.09.1924	18.12.2012
Likunde/Beschaid ausgestellt	Tester	Karl	19.10.1968	06.11.2012
Beratungsgespräch/ohne Verfahren	Cerius Tester	John	19.10.1965	12.02.2013
Likunde/Beschaid ausgestellt	Leipzig Schmidt	Maria	29.11.1966	19.11.2012
Antrag abgelehnt	Gabriel Saldaña Pizarra	Alonso	29.08.1976	12.02.2013
Antrag gestellt	van der Maer	Karl	09.12.1978	18.12.2012
Antrag gestellt	Novemberrleben	Maria	09.02.1967	20.01.2013
Antrag gestellt	Mazr	Franz	15.06.1975	26.11.2012
Antrag gestellt	Juli	Igor	01.03.1965	21.11.2012
Antrag gestellt	Bioda	Hain	02.10.1959	18.12.2012

Meldekette

Sie können sämtliche Wohnanschriften des Antragstellers editieren. Bei Datenübernahmen aus MESO und AUSO werden Änderungen automatisch aktualisiert.

Strafen

Eingaben von Strafen und Haftangaben zur Person sind möglich.

Verfahren kopieren

Sie können in CIVISO innerhalb des Verfahrens die Rechtsgrundlage ändern. Wenn Sie jedoch das alte Verfahren unter alter Rechtsgrundlage weiter vorhalten wollen, können Sie das Verfahren kopieren und dem somit neu erstellten Verfahren dann die neue Rechtsgrundlage zuordnen.

Verfahren abschließen

Sie können in CIVISO ein Verfahren schließen. Es erhält dann einen Schreibeerschutz. Ein abgeschlossenes Verfahren kann aber jederzeit wieder geöffnet werden. Alle Vorgänge - Abschluss und Wiedereröffnung - werden protokolliert.

Konfiguration der Empfänger

Sie haben drei Finanzämter in der Stadt? Dann richten Sie sich drei Finanzamtsbezirke ein. So erhält jede Anfrage an das Finanzamt die richtige Empfängeradresse - je nachdem, wo der Antragsteller wohnt.

Sie haben mehrere Gemeinden und verschiedene Meldeämter? Richten Sie sich Regeln ein, welche Gemeinde zu welcher Meldebehörde gehört. So erhält jede Anfrage an die Meldebehörde die richtige Empfängeradresse.

Konfiguration der Kriterien

Sie können sich individuelle Kriterien einrichten, die zu einer bestimmten Rechtsgrundlage geprüft werden. Neben der Verknüpfung mit Formularen können Sie die Kriterien auch so einstellen, dass z. B. nur Studenten zur Vorlage ihrer Studienbescheinigung aufgefordert werden und niemand anderer, oder Ledige keine Heiratsurkunde vorlegen müssen usw.

Wiedervorlagenmanagement

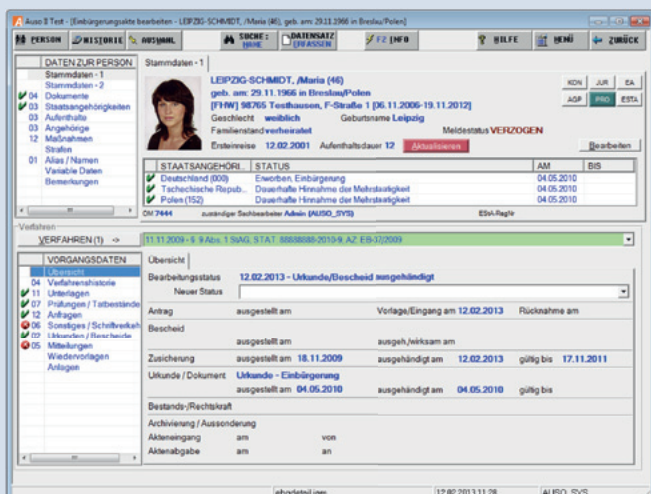
Sie können für bestimmte Aufgaben (Anfragen, Anschreiben etc.) automatisch Wiedervorlagen konfigurieren oder persönliche Wiedervorlagen als Bearbeiter erstellen. Sie können Wiedervorlagetermine auch einem anderen Bearbeiter zuweisen. Von der Wiedervorlage aus gelangen Sie direkt zum Datensatz der betreffenden Person.

BZR-Anfragen

BZR-Anfragen sind über das AUMIAU-Verfahren des Bundeszentralregisters möglich. Dazu können Sie auch die Zugangsdaten Ihrer Ausländerbehörde nutzen. Sie erhalten trotzdem nur die Rückantworten für Ihre Staatsangehörigkeitsbehörde.

Mitteilung an die Ausländerbehörde

Arbeitet die Ausländerbehörde mit dem Fachverfahren AUSO, wird die Einbürgerungsmitteilung direkt in das Ausländerregister importiert - ohne jede Papierkorrespondenz. Alternativ wird selbstverständlich ein RTF-Formular angeboten.



Adressverwaltung

In CIVISO integriert ist eine Adressverwaltung für Behörden mit z. B. den Ausländerbehörden, sämtlichen Stadt- und Kreisverwaltungen, Botschaften uvm. Eine individuelle Adressverwaltung für Rechtsanwälte, Dolmetscher u.ä. kann eingerichtet werden.

Listen

Neben den definierten Standardlisten „Ablaufende Zusicherungen“ und „ausgestellte Urkunden“ können auch eigene Listen über ein integriertes Listenmodul erstellen werden. Die Listenausgabe erfolgt in einer CSV-Datei. Damit besteht die Möglichkeit, die selektierten Daten in Serienbriefen oder in Excel-Tabellen weiter zu verarbeiten und zu speichern.

Statistiken

Statistiken nach dem Bearbeitungsstatus des Verfahrens sind als Standardauswertung in CIVISO integriert. Daneben gibt es eine Vielzahl von individuellen Statistiken. Die Ausgabe der Statistiken erfolgt in einer CSV-Datei.

Verzeichnisse

Es können die Länder-, Orts- und Straßenverzeichnisse bearbeitet werden, ebenso:

- die OSV-Tabelle (Zuordnung der Straßen zu den gespeicherten Orten)
- die AGS-Tabelle (Gemeinden der Bundesrepublik mit zugeordneter Melde- und Ausländerbehörde)
- die ABH-Tabelle (Ausländerbehörden)

Parallele Schnellauskunft

Parallel zur Bearbeitung eines Vorganges kann jederzeit eine Auskunft zu einer anderen Person erteilt werden, ohne den derzeitigen Vorgang abzubrechen.

Zusatzmodule

CIVISO.Gebührenkasse

Dieses Modul greift auf die CIVISO-Daten zurück. Quittungen und Abschlüsse werden auf weißem Standardpapier gedruckt. Neben den vorkonfigurierten Gebühren für Urkunden o.ä. können Leistungen ebenso frei definiert und integriert werden.

CIVISO.EStA-Übermittlung

Das EStA ist ein zentrales Register beim Bundesverwaltungsamt und dient der Speicherung von Entscheidungen der Staatsangehörigkeitsbehörden. Mit Hilfe des Moduls können Sie Ihre Entscheidung an das BVA bequem aus dem CIVISO-Programm heraus übermitteln. Eine erneute Eingabe der Daten wie bei der Nutzung des Internetportals des BVA entfällt. Umgekehrt können Sie zu einem Antragsteller eine Auskunft aus dem EStA über CIVISO tätigen.

Systemanforderungen

Hardware

Server

Die Software bietet hinsichtlich des Servers weitestgehende Unabhängigkeit. Erfragen Sie daher die Lauffähigkeit der Software auf der von Ihnen avisierten Technik.

Client

Die Hardwareanforderungen entsprechen einem gängigen Behördenarbeitsplatz.

Speicher: 2 GB (bei 32-Bit-Systemen)
4 GB (bei 64-Bit-Systemen)

Laufwerke: 10 GB Festplatte

Grafikkarte: Speicher 4 MB (Auflösung 1024 x 768)

Display: Auflösung 1024 x 768
mindestens 17" Monitor



Drucker: beliebigen Tintenstrahldrucker oder Laserdrucker

Datenbanken

Anwendung einer relationalen Datenbank (Oracle ab Version 10, SQL-Server ab Version 2005)

Betriebssystem

Server

- Windows 2003, 2008
- LINUX (beim Einsatz von Oracle-Datenbank und als FileServer)

Client

- Windows XP/Vista/Windows 7

Konfiguration des Clients

- Oracle-Client bzw. MS-SQL Server-Client auf allen Arbeitsplätzen
- ODBC-Treiber
- Net-8-Configuration (Oracle) bzw. SQL-Editor (mindestens auf einem Client)
- Microsoft Office oder andere RTF-Formate verarbeitende Texteditoren (z. B. OpenOffice)
- Acrobat Reader (aktuelle Version),
- Internetbrowser

Schnittstellen

Die Software ist schnittstellenoffen.

- freie Schnittstellendefinierbarkeit
- Zugriff auf die Daten mittels ODBC

Speicherbedarf

Der Speicherbedarf für die Anwendungssoftware beträgt ca. 800 MB. Für die eigentlichen Daten müssen ca. 30 MB je 10.000 Datensätze kalkuliert werden.

Zusätzlich sollte pro aktivem Datensatz ein weiteres MB für die Bildspeicherung und für den Aktenverkehr in der Datenbank auf einer weiteren Festplatte vorgesehen werden. Aus Gründen der Zugriffszeiten und der Serverleistung sollte diese Festplatte im RAID-System eingebunden sein. Weiterer Speicherbedarf (Datenbankmanagement etc.) ist vom jeweiligen Datenbanksystem und von den eingesetzten Zusatzmodulen abhängig.

Installation und Service

Schulungen

Die Einführungsschulungen erfolgen beim Anwender an der für den Einsatz vorgesehenen Technik und möglichst mit den Originaldaten. Angestrebt wird, dass jeder Schulungsteilnehmer während der Schulung die Möglichkeit hat, selbst mit dem Programm zu arbeiten.

Der Schulungsumfang und -inhalt ist in Abhängigkeit der Anzahl oder des Tätigkeitsfeldes der



Teilnehmer (z. B. Systembetreuer- oder administratoren, Sachbearbeiter) variierbar. Darüber hinaus bieten wir in unseren firmeneigenen Schulungsräumen oder vor Ort nach Absprache regelmäßige Schulungen und Nachschulungen an - z. B. bei der Einführung neuer Softwareversionen oder Programmkomponenten, ebenso zur Vertiefung, Wiederholung oder für neue Mitarbeiter.

Im Programm integriert ist ferner eine ausführliche Online-Dokumentation.

Datenkonvertierungen

Als ein auf die Entwicklung von Kommunalsoftware spezialisiertes Softwarehaus bietet die Firma HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH auch die Übernahme und Konvertierung von Daten aus Altverfahren an. Die Datenmigration aus Altverfahren bedarf jedoch einer gesonderten Absprache.

Softwarewartung und -pflege

- Anpassung der Software an neue oder geänderte Rechtsbestimmungen
- Auslieferung weiterentwickelter Programmversionen
- Fernwartung
- Gewährleistung während der gesamten Vertragsdauer
- Telefonsupport werktags von 8 bis 18 Uhr

Für sämtliche, die Softwarewartung und -pflege umfassenden Leistungen wird eine kostengünstige Monatspauschale berechnet.

Softwarepräsentationen können kurzfristig vereinbart werden.

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: März 2013

Redaktion: Sven Kollmorgen

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

