

Herzlich Willkommen





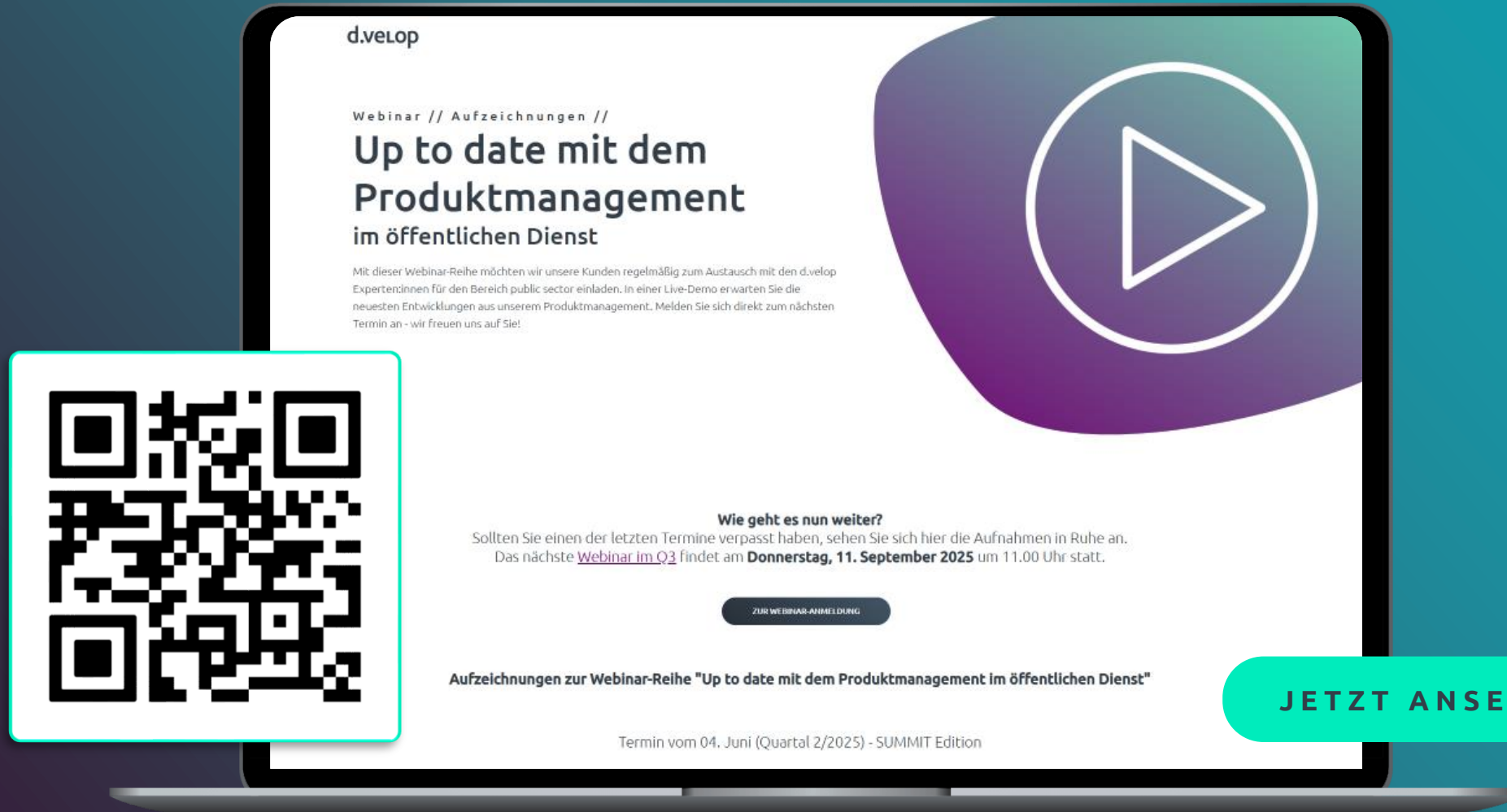
Up to date mit dem Produktmanagement

Chamber Spezial

Patrick Dressler | Head of Public Sector Solutions, d.velop AG

Wer kennt bereits das Format Up to date mit Produktmanagement?

Alle Aufzeichnungen jederzeit auf Abruf



d.velop

Webinar // Aufzeichnungen //

Up to date mit dem Produktmanagement im öffentlichen Dienst

Mit dieser Webinar-Reihe möchten wir unsere Kunden regelmäßig zum Austausch mit den d.velop Expertinnen für den Bereich public sector einladen. In einer Live-Demo erwarten Sie die neuesten Entwicklungen aus unserem Produktmanagement. Melden Sie sich direkt zum nächsten Termin an - wir freuen uns auf Sie!

Wie geht es nun weiter?
Sollten Sie einen der letzten Termine verpasst haben, sehen Sie sich hier die Aufnahmen in Ruhe an.
Das nächste [Webinar im Q3](#) findet am **Donnerstag, 11. September 2025** um 11.00 Uhr statt.

[ZUR WEBINAR-ANMELDUNG](#)

Aufzeichnungen zur Webinar-Reihe "Up to date mit dem Produktmanagement im öffentlichen Dienst"

Termin vom 04. Juni (Quartal 2/2025) - SUMMIT Edition

JETZT ANSEHEN

Ausgangslage

Aktenplan

Einstellungen:

☒ Indizieren ☐ autom. quittieren

Suchbegriff:

Suchfeld:



Suchen

Aktenplan

Suche

Teilaktenplan

- + [0] FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN
- + [1] ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN
- + [2] FINANZEN
- + [3] RECHT, SICHERHEIT, ORDNUNG
- + [4] SCHUL- UND KULTURANGELEGENHEITEN
- + [5] SOZIALES, JUGEND, GESUNDHEIT
- [6] BAUWESEN
 - + [60] BAUANGELEGENHEITEN
 - + [61] STADTPLANUNG, KREISPLANUNG
 - + [62] VERMESSUNG UND KATASTER
 - [63] BAUORDNUNG
 - + [63.1] Bauvorschriften
 - + [63.2] Bauberatung
 - + [63.3] Bauvorbescheide
 - [63.4] Baugenehmigung und Überwachung von Bauten
 - [63.40] Planungsrechtliche und bauordnungsrechtliche Prüfung und Genehmigung
 - [63.41] Unfallschutz
 - [63.42] Überwachung von Groß- und Sonderbauten
 - [63.43] Schutzmaßnahmen gegen Feuer-, Explosion etc. in Gebäuden, Betriebe
 - + [63.5] Baustatische Prüfung
 - + [63.6] Fachaufsicht über örtliche Baugenehmigungsbehörde
 - + [64] WOHNUNGSFÖRDERUNG
 - + [65] HOCHBAU

Suchergebnis (1)

Bauakte

Neue Registerkarte

Neue Registerkarte

Treffer > Bauakte >



Suchen

Enthaltener Text

Suchen in

Bemerkungen

Bearbeiter/Gruppe

Status

Bearbeitungsdatum

Erstellungsdatum

Titel

AZ-Nummer

AZ-Jahr

AZ-Obergruppe

Antragsteller

Als Vorlage speichern

Leeren



Suchen

 smart explorer

Aktenplan

Neu Aktenplan-Favoriten Funktionen Aktualisieren Einstellungen Hilfe

Aktenplan

- [-] [1] Zentrale Verwaltung
 - [-] [11] Innere Verwaltung
 - [-] [111] Verwaltungssteuerung und -service
 - [-] [111.01] Unterstützung von Gemeinde-/Bezirksorganen
 - [111.01-001] Test nach Update
 - [111.01-001/001] Test nach Update
 - [111.01-002] Test nach Update 2
 - [111.02] Strategisches Controlling
 - [111.03] Öffentlichkeitsarbeit und Stadtmarketing
 - [111.04] Organisationsservice
 - [111.05] Personalservice
 - [111.06] IT-Service
 - [111.07] Haushaltsservice
 - [111.08] Rechnungswesen
 - [111.09] Festsetzung und Erhebung von Abgaben
 - [111.10] Rechtsservice
 - [111.11] Örtliche Rechnungsprüfung
 - [111.12] Raumbereitstellung
 - [111.13] Gebäudebetrieb

 **Gespeicherte Suchvorgänge**

 Suchen in

 **Aktenplan**

 **Prozessportal**

 Aktenplan

Repository: Verwaltung

- > [0] FACHNEUTRALE ANGELEGENHEITEN
- [-] [1] ALLGEMEINE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN
 - > [10] ALLGEMEINE FACHLICHE VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN
 - [-] [11] PERSONALANGELEGENHEITEN
 - [-] [11.1] Allgemeine Personalangelegenheiten
 - > [11.10] Personalwirtschaft, Personalbedarf
 - [-] [11.11] Personalbeschaffung, Personaleinsatz
 - [11.11-002] DMS-Consultant
 - [11.11-003] Archivar:in
 - [11.12] Aufstellung/Überwachung Sammelnachweis für persönliche Ausgaben
 - [11.13] Personalvertretung, Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände
 - [11.14] Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit
 - [11.15] Personalentwicklung
 - [11.16] Verwaltungsschule bzw. Studieninstitut der Kommune
 - [11.2] Personalangelegenheiten der Mitarbeiter
 - [11.3] Dienstpflichten
 - [11.4] Dienstrechte, Schutz und Fürsorge
 - [11.5] Dienstbezüge

 Neu

 Aktenplan-Favoriten

 Funktionen

 Aktualisieren

 Filter

 Einstellungen

 Verschieben

Zielbild

**Aktenplan**
Willkommen im Verwaltungsbereich

>

 [0] Fachneutrale Verwaltungsangelegenheiten

 [11.11] Personalbeschaffung, Personaleinsatz

>

 [11] Personalangelegenheiten

**Suche**
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie finden?



Suchen in Verwaltung

**Assistent**

Chatten Sie mit Ihrem Assistenten

**Persönlicher Bereich**

Vorlagen und eigene Listen verwalten

**Import**
Dokumente importieren und mehr



Legen Sie Dokumente, Ordner oder E-Mails hier ab, um den Import zu starten.

HOCHLADEN

**Aufgaben**
Erledigen von ausstehenden Aufgaben

>

Freigabe/Genehmigung
Keine Fälligkeit

>

Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

>

Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

>

Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

AUFGABE ERSTELLEN

**Zuletzt bearbeitet**
Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente

 pdf 1-Pager Elektronischer Rechtsverkehr (P000491...
26.05.2025 11:01:49

 Dressler: 1234 - d.velop Summit - EEB Erforderlich
26.05.2025 11:00:37

 [11.12-016] Sachbearbeitung Zulassungsstelle
26.05.2025 10:57:49

 [11.12-017] Projektleitung ECM Einführung
26.05.2025 10:56:50

 [47.11-001] Test Sachakte 2

**Favorisiert**
Anzeigen Ihrer favorisierten Elemente

 Dressler: 1234 - d.velop Summit - EEB Erforderlich
26.05.2025 11:00:37

 [102] Musterfrau, Erika
05.02.2024 11:15:51

 [11.11-003/002] Stellenausschreibung (zdA:Nein)
17.01.2024 07:20:19

 [00001-2020/03] Nödiker Straße 103, 49716 Meppen
17.04.2023 14:51:40

 (Bewerbung) Bewerbung

Der Weg



 Identity Provider konfigurieren

von d.velop

26.06.2025 (Virtual Classroom)

✓ 8 Teilnehmerplätze verfügbar

390,00 €* pro Teilnehmer

1

IN DEN WARENKORB

Bitte beachten Sie:**Ausgebucht oder Fragen:**

Wir sind für Sie da. Kontaktieren Sie uns gerne per E-Mail (academy@d-velop.de) oder telefonisch (02542 / 93 07 19 52).

Konditionen für d.velop Vertriebspartner:

Als Vertriebspartner von d.velop buchen Sie dieses Live training zum vergünstigten Preis für Vertriebspartner. Dieser wird in der Auftragsbestätigung der d.velop academy ausgewiesen.

 Hersteller-Impressum |  Live training |  +49 2542 9307 1952

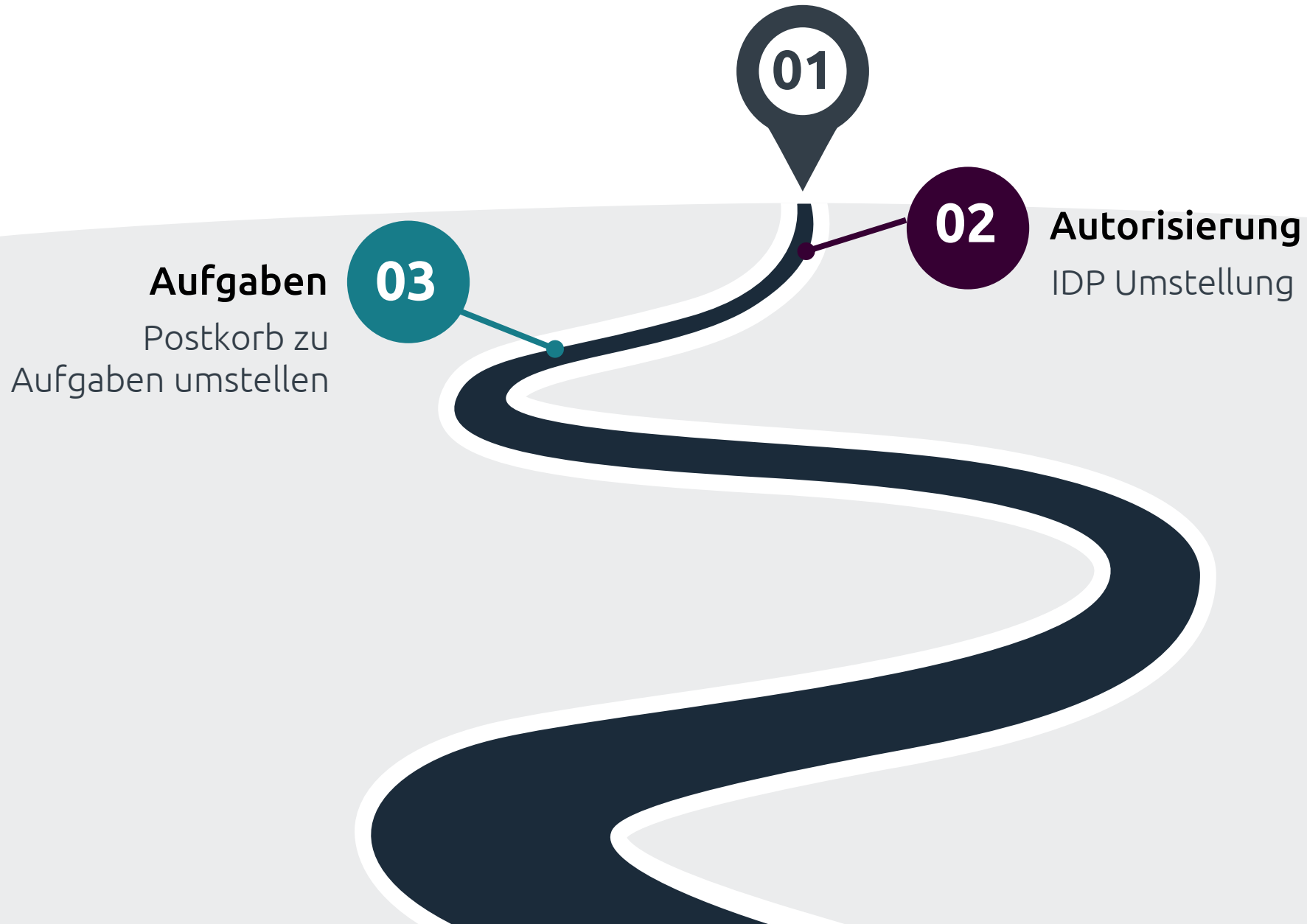
Informationen zu **Identity Provider konfigurieren**

Details zum Live training

Vorausgesetzte Kenntnisse



Der Weg



HOW TO

Wie migriere ich meinen Postkorb zu d.ecs task mit dem Parameter "ENABLE_TASKAPP"?

24.04.2025 Knowledge

ARTIKELNUMMER 000001788	VERÖFFENTLICHUNGSSTATUS Veröffentlicht
KOMPONENTE d.ecs task	VERSION 2.0.0
PRODUKTFAMILIE d.velop documents	KATEGORIE Aufgaben, Prozesse & Workflows

INHALT

Sie möchten Ihren Postkorb zu d.ecs task migrieren. In der d.3-Konfigurationsdatei **d3addon.ini** können Sie dazu folgenden Eintrag ergänzen:

```
ENABLE_TASKAPP = "1"
```

Führen Sie nach der Ergänzung einen Neustart der Serverprozesse durch.

Die Verwendung des Parameters **ENABLE_TASKAPP** ist mit Einschränkungen und Konfigurationsänderungen verbunden, die im Folgenden beschrieben sind.

Einschränkungen bei der Verwendung von d.ecs task

Folgende Einschränkungen haben Sie bei der Verwendung von d.ecs task:

- Nachdem Sie den Parameter **ENABLE_TASKAPP** aktiviert haben, wird die API-Funktion **SendEmail** nicht mehr verwendet. Das Senden von E-Mails wird nicht mehr über d.3 server, sondern durch d.ecs task und d.ecs notification durchgeführt.
- Sollten Sie in d.3 flow designer eigene E-Mail-Vorlagen (E-Mail-Body) konfiguriert haben, werden die Vorlagen nicht mehr verwendet.
- Sollten Ihre Benutzer individuelle Benachrichtigungsregeln konfiguriert haben (zum Beispiel in d.3 smart explorer), werden die Benachrichtigungsregeln nicht mehr ausgewertet. d.3 server übergibt die Informationen der d.3-Konfigurationsparameter **SMTP_MAIL_ON_HOLDFILE** und **SMTP_MAIL_ON_WORKFLOW** bei der Aufgabenerzeugung an d.ecs task, wenn keine Benachrichtigung verschickt werden soll.
- Sie können das Feature **Aufgaben und Nachrichten** nicht mehr verwenden. Stattdessen müssen Sie das Feature **Aufgaben** verwenden.

Benachrichtigungen und Wiedervorlagen

Wenn Sie Wiedervorlagen mit Prozessbezug (Workflow) versenden, wird zusätzlich die Prozessdefinition geprüft. Wenn in der Prozessdefinition in einem Prozessschritt

VERWANDTE ARTIKEL

Beheben von Migrationsfehlern nach Aktivieren des Parameters "ENABLE_TASKAPP"

Wie migriere ich die LDAP-Anbindung von d.velop documents/d.3 zu d.ecs identity provider (IDP)?

d.ecs task reagiert nicht mehr, wenn Microsoft SQL Server verwendet wird

Wie verwende ich ein d.ecs forms-Formular als Bearbeitungsansicht in d.ecs task?

Wie migriere ich ein d.3-Benutzerkonto in eine neue Domäne?

Wie verwende ich d.ecs task mit einer benannten Instanz in Microsoft SQL Server?

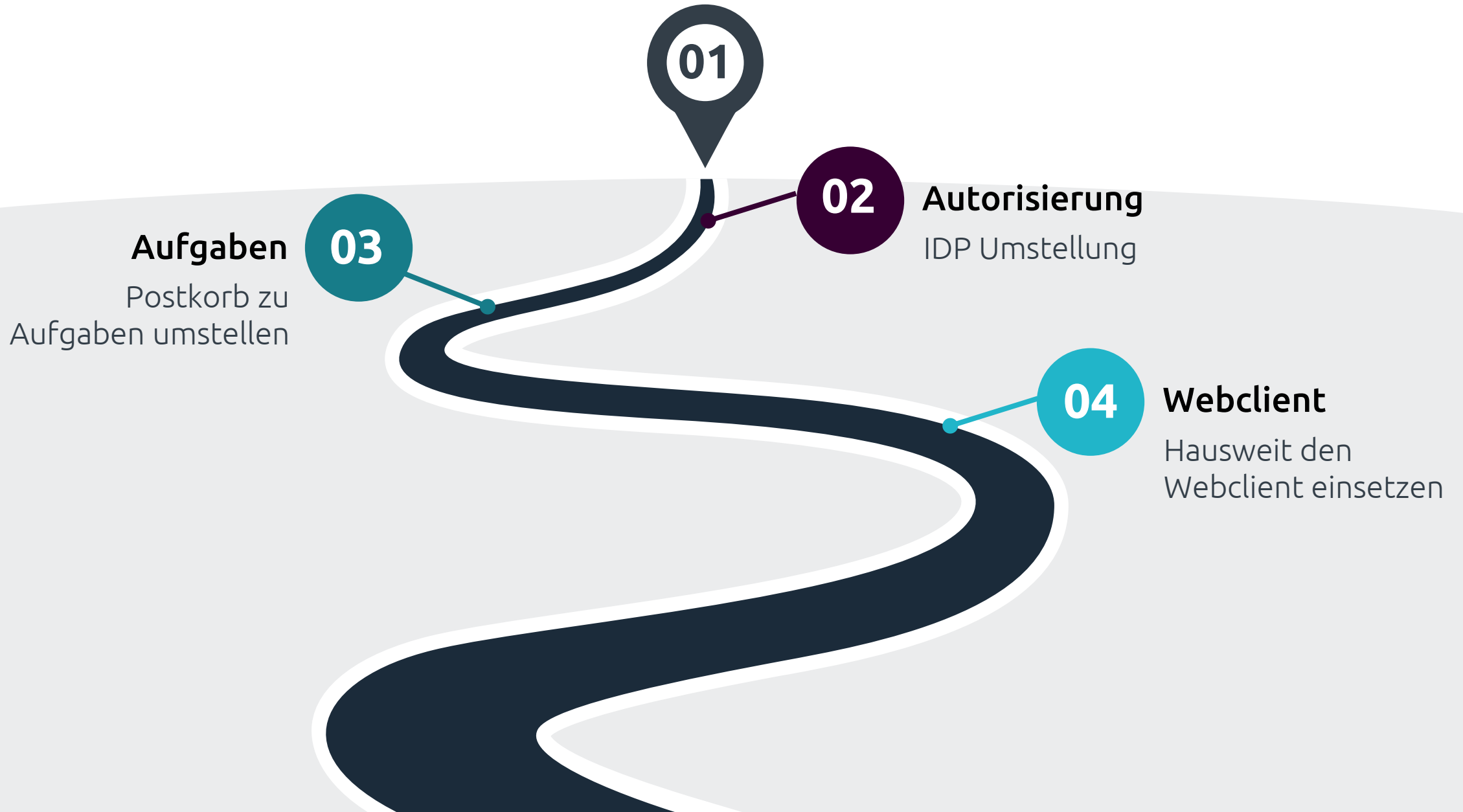
Wie migriere ich die Datenbank von d.ecs jstore aus dem Dateisystem in einer SQL-Datenbank?

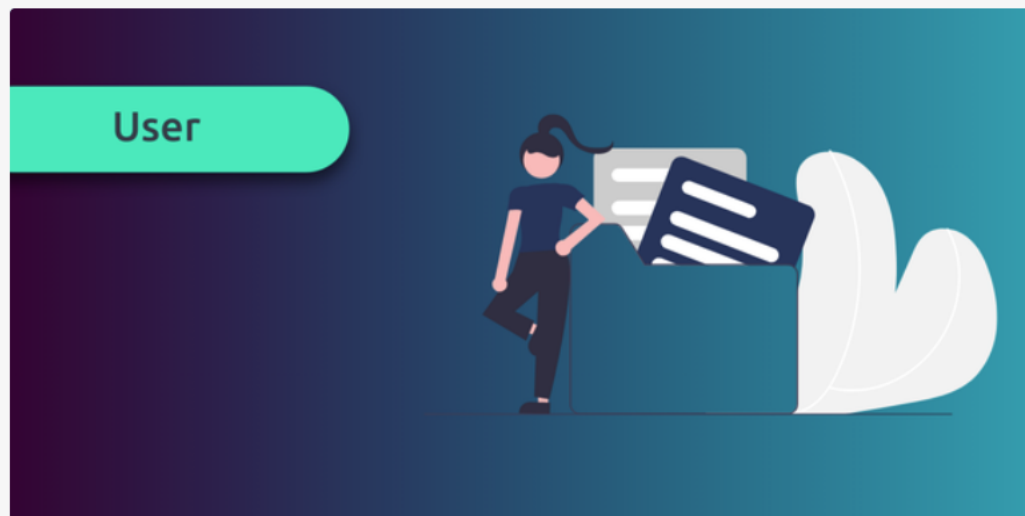
Fehlermeldung (d.ecs task/d.velop process): JDBC datasource test failed with the following message: Fehler bei der Anmelde...

Automatische Migration von lokalen d.velop documents-Benutzern in d.ecs identity provider

d.ecs task-Installation kann die Datenbanktabelle "TA_INSTALLATION" nicht finden

Der Weg





Dokumentenmanagement

Den Umstieg auf den Webclient meistern

♥ 32 💬 0

🕒 1:00h

Fortsetzen →

1 von 8
Lektionen

Dieser Kurs zeigt Dir die wichtigsten Funktionen von d.velop documents für Deinen Arbeitsalltag und die Vorteile des Webclients. Wir begleiten Dich dabei, den Übergang von d.3 smart explorer zum Webclient reibungslos zu gestalten und das volle Potenzial des Webclients auszuschöpfen.

Schaue Dir die neuen Möglichkeiten an. 🍷

Lektionen

GRUNDLAGEN

📺 Einstieg in den Webclient
10 Minuten

📺 Einführung in das Bedienkonzept
7 Minuten

HAUPTFUNKTIONEN

ABSCHLUSS

Du möchtest uns etwas mitteilen?

[Schick uns dein Feedback >](#)

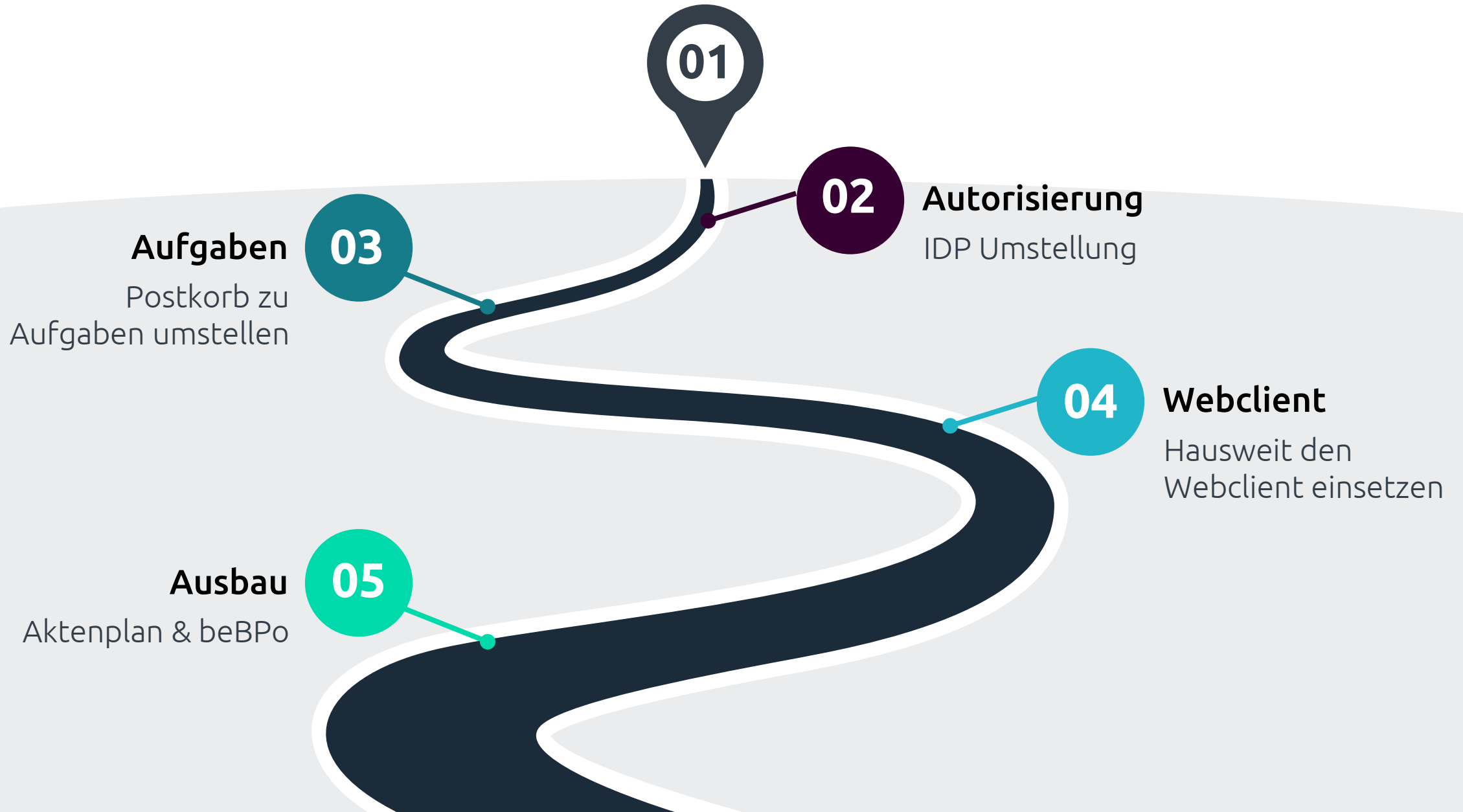
Kommentare (0)

Kommentar verfassen...

📎 Datei hochladen

Absenden

Der Weg



beBPo Integration

DEFINITION

Elektronischer Rechtsverkehr



Sichere & rechtsverbindliche Kommunikation



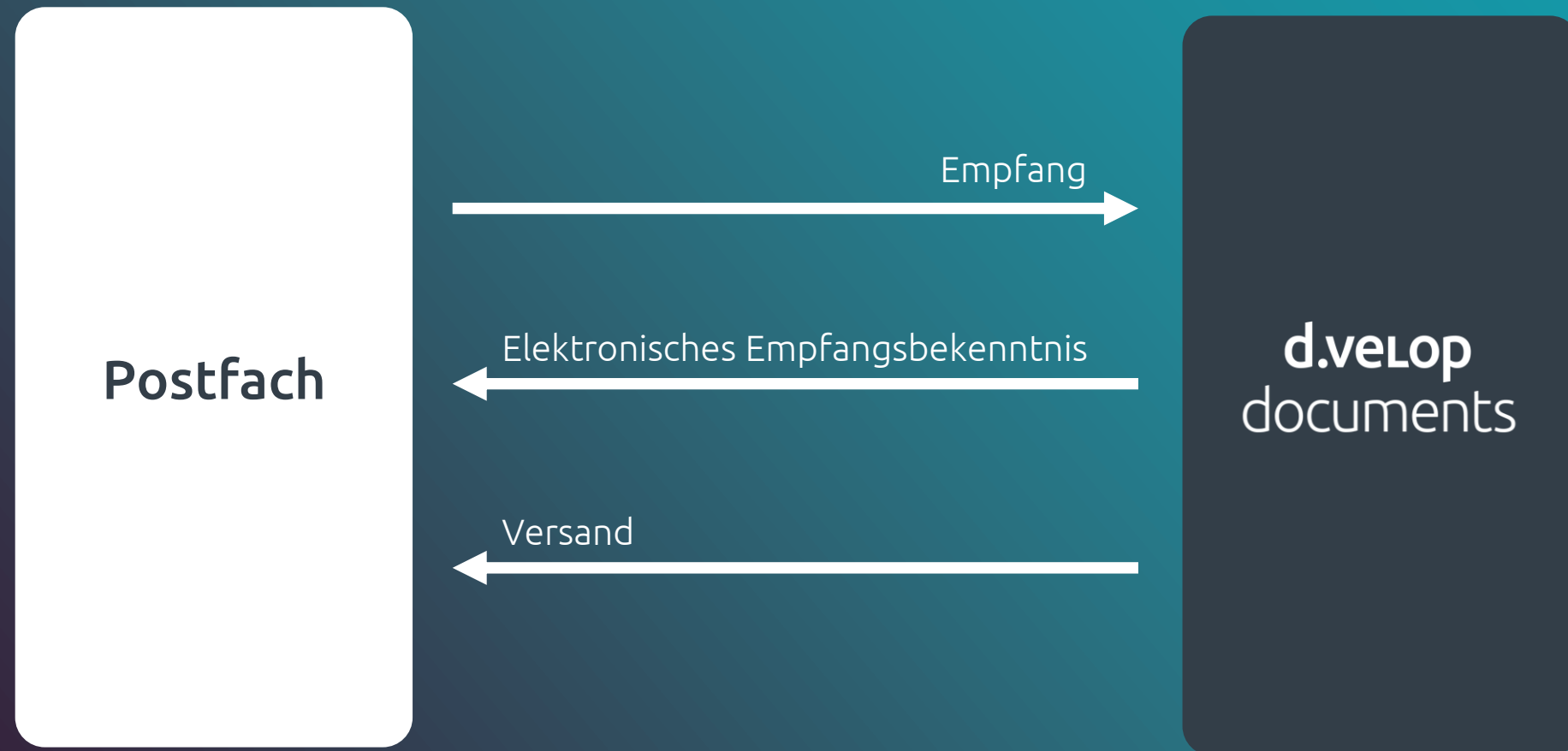
Digitaler Austausch von Dokumenten



Rechtsvorschriften & Standards

DEFINITION

Elektronischer Rechtsverkehr



Details direkt
im Anschluss ...

Aktenplan

Vorteile eines Aktenplans



Strukturierte
Navigation zur Akte



Standard
Berechtigungen



Vordefinierte
Eigenschaften

Roadmap 2025

Produkte auswählen

Bitte wählen Sie die Produkte aus, die im Offlinepaket enthalten sein sollen. Alle Produkte bzw. Komponenten, die auf dem Installationssystem vorhanden sein sollen, müssen im Offlinepaket enthalten sein.

[← Zurück zu den Produkten](#)[Alles auswählen](#)[Nur vorherige Inhalte auswählen](#)

└─ Aussonderung von Dokumenten und Akten über den xdomea-Standard an Lan...

☐ **d.velop d.classify**
d.classify analysiert und klassifiziert Ihre Dokumente und extrahiert die benöti...

☐ **d.velop xml transcription**
Transformation von XML-Daten in das JSON-Format für den Import in d.velop ...

☐ **d.velop local edit**
Lokales Bearbeiten von Dokumenten

☐ **d.velop connect for HIS**
d.velop documents Fachverfahrensschnittstelle mit Rechercheintegration und...

☐ **d.velop connect Service- und Bürgerportal**
Anbindung von (Bürger-)Portalen zum Austausch von Informationen und Doku...

☐ **d.velop share**
Dokumente per E-Mail teilen

☒ **d.velop records management** Pakete: + 1
Verwaltung und Darstellung eines Aktenplans in d.velop docu...

d.velop records management



☒ d.velop records management +

[ABBRECHEN](#)[ZURÜCK](#)[WEITER](#)

 **Suche**
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie finden?

🔍

Suchen in Verwaltung

 **Persönlicher Bereich**
Vorlagen und eigene Listen verwalten

 **Import**
Dokumente importieren und mehr



Legen Sie Dokumente, Ordner oder E-Mails hier ab, um den Import zu starten.

HOCHLADEN

 **Aufgaben**
Erledigen von ausstehenden Aufgaben

➔ Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

➔ testaufgabe
Keine Fälligkeit

➔ Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

➔ Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

AUFGABE ERSTELLEN

 **Zuletzt bearbeitet**
Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente

 53 | Schäfer, Udo (682) |
21.05.2025 17:11:21

 55 | Bauer, Sascha (684) |
21.05.2025 17:11:05

 56 | Richter, Katharina (685) |
21.05.2025 17:10:55

 [11.11-003] Archivar:in (zdA:Nein)
21.05.2025 17:09:40

 Tina.Attachments

 **Scannen**
Scannen von Dokumenten

 **Aktenerstellung**
Neue Akten zur Verfügung stellen

 **Ablage**
Neue Inhalte zur Verfügung stellen

 **Konfiguration**
Übersicht aller Konfigurationsoptionen

 **Favorisiert**
Anzeigen Ihrer favorisierten Elemente

 Dressler: 1234 - Governikus Summit - EEB Erforderli...
24.03.2025 11:35:32

 [102] Musterfrau, Erika
05.02.2024 11:15:51

 [11.11-003/002] Stellenausschreibung (zdA:Nein)
17.01.2024 07:20:19

 [00001-2020/03] Nödiker Straße 103, 49716 Meppen
17.04.2023 14:51:40

 (Bewerbung) Bewerbung

 **Aktenplan**
Willkommen im Verwaltungsbereich

 [11.11] Personalbeschaffung, Personaleinsatz

**Suche**
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie finden?



Suchen in Verwaltung

**Persönlicher Bereich**
Vorlagen und eigene Listen verwalten

**Import**
Dokumente importieren und mehr



Legen Sie Dokumente, Ordner oder E-Mails hier ab, um den Import zu starten.

HOCHLADEN

**Aufgaben**
Erledigen von ausstehenden Aufgaben

 **Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr**
Keine Fälligkeit

 testaufgabe
Keine Fälligkeit

 Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr
Keine Fälligkeit

 **Zuordnung Elektronischer Rechtsverkehr**
Keine Fälligkeit

AUFGABE ERSTELLEN

**Zuletzt bearbeitet**
Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente

 [47.11-001] Meine Summit Akte
21.05.2025 17:17:14

 53 | Schäfer, Udo (682) |
21.05.2025 17:11:21

 55 | Bauer, Sascha (684) |
21.05.2025 17:11:05

 56 | Richter, Katharina (685) |
21.05.2025 17:10:55

 [11.11-003] Archivar:in (zdA:Nein)

**Scannen**
Scannen von Dokumenten

**Aktenerstellung**
Neue Akten zur Verfügung stellen

**Ablage**
Neue Inhalte zur Verfügung stellen

**Konfiguration**
Übersicht aller Konfigurationsoptionen

**Favorisiert**
Anzeigen Ihrer favorisierten Elemente

 Dressler: 1234 - Governikus Summit - EEB Erforderli...
24.03.2025 11:35:32

 [102] Musterfrau, Erika
05.02.2024 11:15:51

 [11.11-003/002] Stellenausschreibung (zdA:Nein)
17.01.2024 07:20:19

 [00001-2020/03] Nödiker Straße 103, 49716 Meppen
17.04.2023 14:51:40

 (Bewerbung) Bewerbung

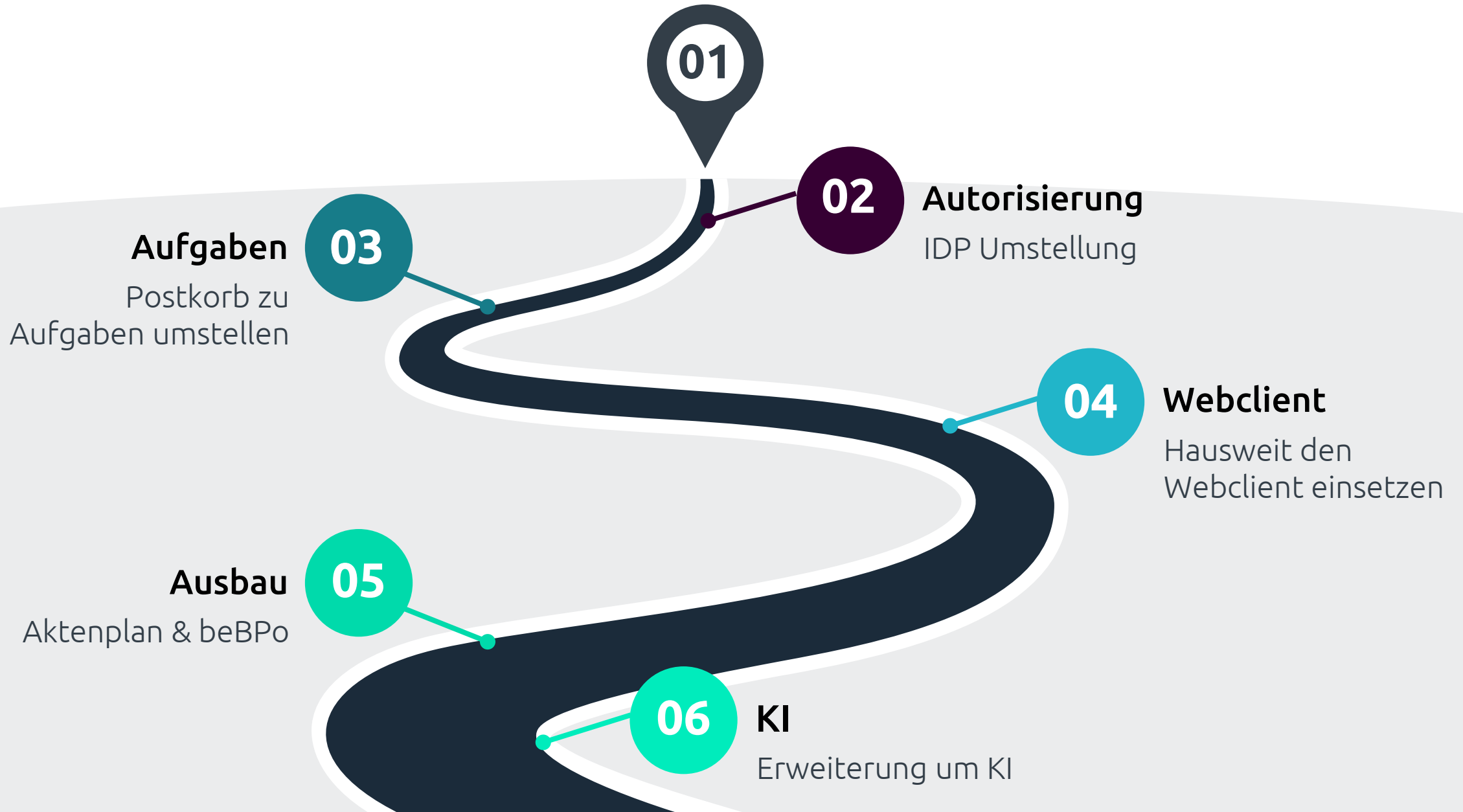
**Aktenplan**
Willkommen im Verwaltungsbereich

 [11.11] Personalbeschaffung, Personaleinsatz

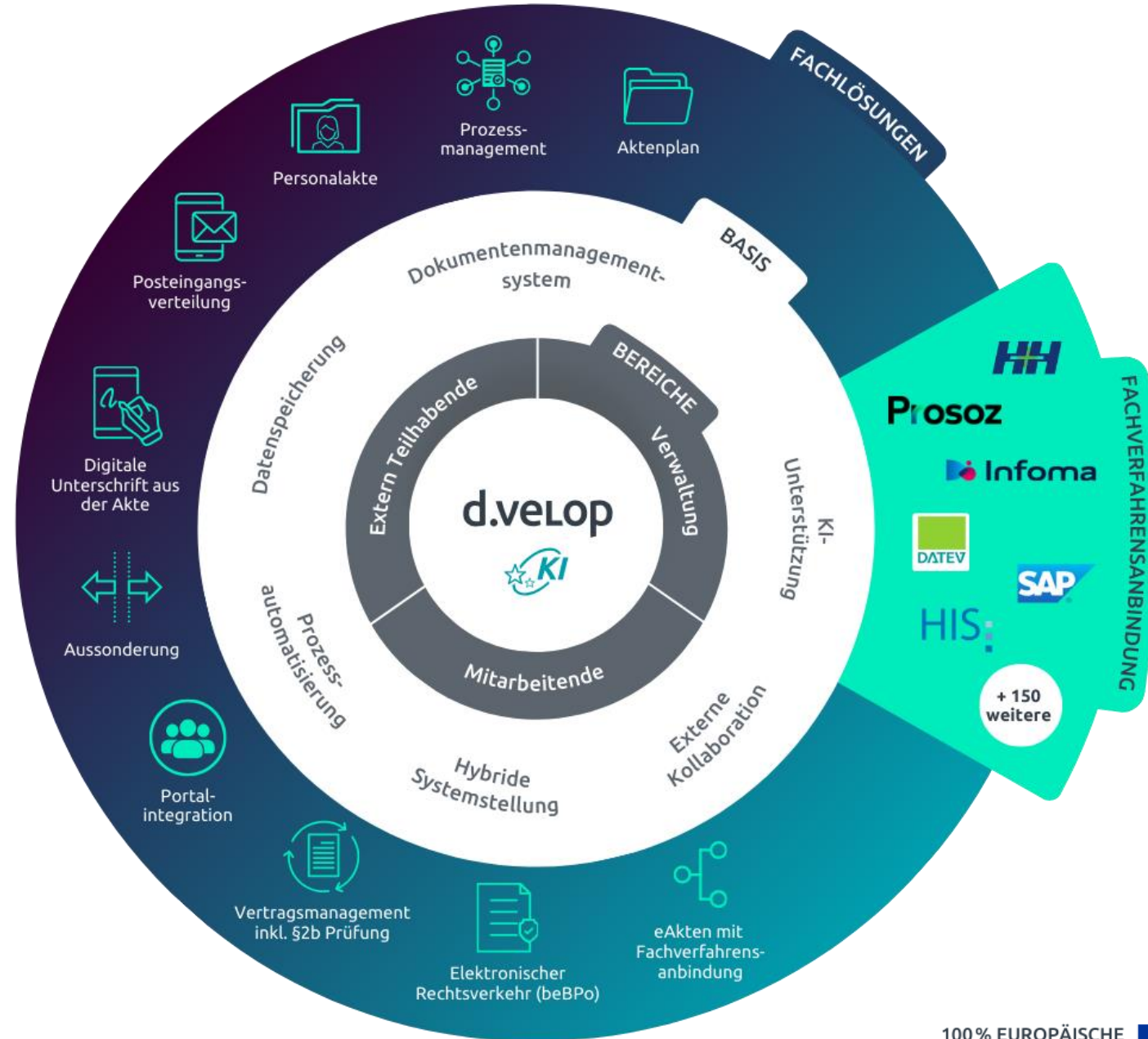
 [11] Personalangelegenheiten

https://public-sector-showcase.d-velop.de/dms/s?oldBehavior=false

Der Weg



Künstliche Intelligenz





parashift SHERLOCK
a solution by @codecentric



Wo hilft Künstliche Intelligenz heute?

d.veLop



Menschen
unterstützen

d.veLop



Prozessmodellierung

•

:

•

•

•

:

•

•

Dokumente verstehen



BEARBEITUNG BEGINNEN

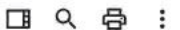


ANZEIGEFORMAT AUSWÄHLEN ▾



⏮ ⏪ ⏩ ⏭ 1 / 10

🔍 🔍 124% ▾



EVB-IT Dienstvertrag

Seite 1 von 10

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber Vertrags ID

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer Vertrags ID (Partner)

Vertrag über IT-Dienstleistungen

Inhaltsangabe

1	Gegenstand und Bestandteile des Vertrages	2
1.1	Vertragsgegenstand.....	2
1.2	Vertragsbestandteile	2
2	Überblick über die vereinbarten Leistungen	3
3	Beschreibung der Leistungen/Laufzeit und Kündigung	3
3.1	Art, Umfang und Termine	3
3.2	Einmalig zu erbringende Leistungen	3
3.3	Regelmäßig zu erbringende Leistungen.....	3
3.4	Leistungen, die nur auf Abruf erbracht werden sollen	4
3.5	Abweichende Kündigungsregelung.....	4
4	Vergütung.....	4
4.1	Vergütung nach Aufwand	4
4.1.1	Kategorien.....	5
4.1.2	Abweichende Regelungen für die Bestimmung und Vergütung von Personentagesätzen	5
4.1.3	Reisekosten/Nummer*/Materialkosten/Reisezeiten	5
4.1.4	Preisanpassung.....	6
4.1.5	Fälligkeit und Zahlung.....	6
4.1.6	Besondere Bestimmungen zur Vergütung nach Aufwand	6
4.2	Vergütung zum Pauschalpreis	6
4.3	Rechnungsadresse	6
5	Service- und Reaktionszeiten*.....	6
5.1	Servicezeiten*.....	6
5.2	Reaktionszeiten*	7
6	Ansprechpartner	7
7	Besondere Anforderungen an Mitarbeiter des Auftragnehmers	7
8	Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers	8
9	Abweichende Nutzungsrechte an den Leistungsergebnissen, Erfindungen	8
10	Quellcode*	8
11	Abweichende Haftungsregelungen.....	8
12	Vertragsstrafen.....	9
13	Weitere Regelungen.....	9

Akten verstehen

	D...	Titel	Kategorie	St...	Fa...	Per...	Anr...	Vorna...	Nachname	Straße	H...	PLZ	Ort	Organisations...	Position	Eintrittsdat...	A...	Geändert am	A...
☐		[102] Musterfrau, Erika	Personalakte			102	Frau	Erika	Musterfrau	Edisonstraße	2	49716	Meppen	11 Personal	Leitung	01.01.2023		05.02.2024 11	
☐		[104] Meier, Franz	Personalakte			104	Herr	Franz	Meier	Große Str.	43	12346	Musterstadt	20 Kämmerei	Sachbearbeitung	01.01.2020		17.04.2023 09	
☐		[103] Becker, Kirstin	Personalakte			103	Frau	Kirstin	Becker	Mauerblumenweg	12	12321	Mauerblumenhäusen	20 Kämmerei	Auszubildende	01.04.2023		17.04.2023 09	

Risiken im Blick

**Suche**
Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie finden?

Suchen in d.velop documents

**Persönlicher Bereich**
Vorlagen und eigene Listen verwalten

**Ablage**
Dokumente importieren und mehr


Legen Sie Dokumente, Ordner oder E-Mails hier ab, um den Import zu starten.

HOCHLADEN

**Favorisiert**
Anzeigen Ihrer favorisierten Elemente

Arbeitsvertrag
05.05.2025 16:24:13

**Aufgaben**
Erledigen von ausstehenden Aufgaben

2b-Info
Keine Fälligkeit

Rückfrage
Keine Fälligkeit

Rückfrage
Keine Fälligkeit

Bitte signieren Sie das Dokument "CyclePro GmbH"
Fällig: 01.01.2025

AUFGABE ERSTELLEN

**Assistent**
Chatten Sie mit Ihrem Assistenten

**Neue Datei erstellen**
Neue Word-, Excel- oder PowerPoint-Datei erstellen

**Benutzerkonto**
Abwesenheit status und zusätzliche Informationen

**Zuletzt bearbeitet**
Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente

654321314
26.05.2025 14:33:57

654321314 Andere / Sonstige
26.05.2025 14:33:56

23452123
26.05.2025 11:11:44

23452123 Andere / Sonstige
26.05.2025 11:11:43

CyclePro GmbH

**Organisationsweiter Aktenplan**
Dieser Bereich unterstützt Sie bei der Verwaltungsarbeit und ...

**Organisationsweite Suche**
Ihr Einstieg in das Organisationswissen

**Signieren**
Dokumente digital signieren

**Prozessstudio**
Verwalten Sie Ihre Prozesse

**Scannen**
Scannen von Dokume...

**Konfiguration**
Übersicht aller Konfig...

**Aktenerstellung**
Neue Akten zur Verfügung stellen

**Ablage**
Neue Inhalte zur Verfügung stellen

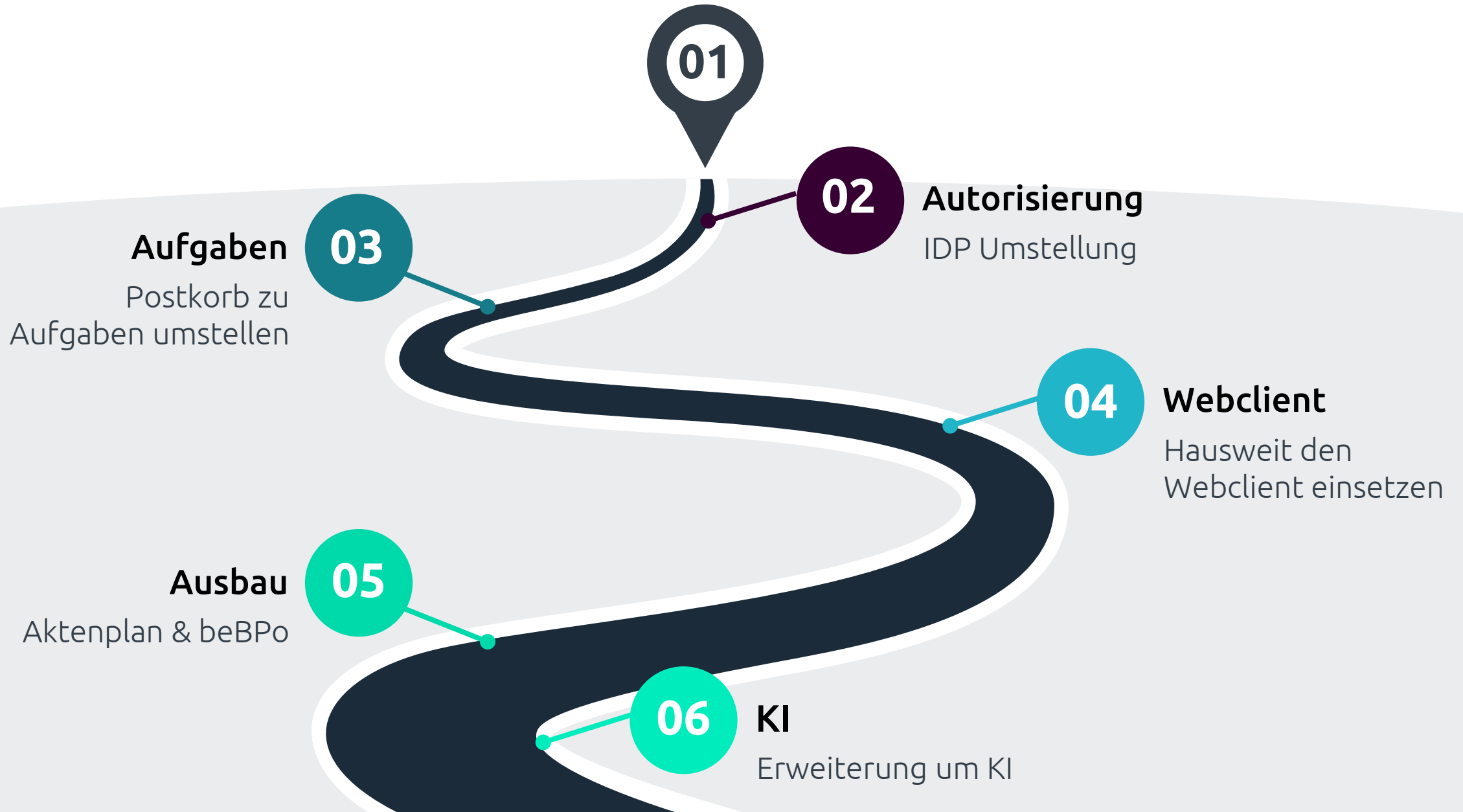
**Signieren**
Dokumente digital signieren

Jetzt KI-Prototypen testen

1. Code mit der Handykamera scannen
2. Formular ausfüllen und Tester:in werden



Der Weg



Ihre nächsten Termine

WEBINAR Q3

The screenshot shows a laptop displaying the d.veLop website. The page features a purple and green header with the text 'WEBINAR Up to date mit dem Produktmanagement im öffentlichen Dienst'. Below the header, the title 'Up to date mit dem Produktmanagement im öffentlichen Dienst | Q3-2025' is displayed. The main content area includes a 'Details' section with a 'Registrieren' button, an 'Agenda Q3/2025' section listing various speaking hours for different target groups, and a 'Sprechende (3)' section with three speakers: Patrick Dressler, Anja Gebauer, and Pia Lesker. A large QR code is positioned on the right side of the page.

WEBINAR

Up to date mit dem Produktmanagement
im öffentlichen Dienst

d.veLop Up to date mit dem Produktmanagement im öffentlichen Dienst | Q3-2025

Details

Unsere Reihe "Up to date mit dem Produktmanagement im öffentlichen Dienst" findet quartalsweise als Live-Webinar über Microsoft Teams statt und wird für Sie aufgezeichnet. Bitte beachten Sie, dass für jeden Termin eine separate Registrierung notwendig ist.

Details

- Do., 11. Sept.
- 11:00 - 11:30 MESZ
- 📍 Online

Registrieren

Agenda Q3/2025:

Gerne können Sie über das Anmeldeformular vorab Fragen einreichen, Ihre **Fragen**, die während des Live-Termins aufkommen **beantwortet wir im Nachgang** und senden Ihnen diese als FAQ zu. Zudem haben Sie die Möglichkeit, sich zu einer offenen **Sprechstunde** anzumelden, um dort offene Punkte mit dem Produktmanagement zu besprechen:

- Sprechstunde für Großstädte (ab 100.000 EinwohnerInnen):
Dienstag | 16.09.2025 | 13:00 - 13:45 Uhr
- Sprechstunde für Kreise:
Dienstag | 16.09.2025 | 15:00 - 15:45 Uhr
- Sprechstunde für Hochschulen:
Donnerstag | 18.09.2025 | 09:00 - 09:45 Uhr
- Sprechstunde für Kommunen, Kammern, Kirchen & weitere Organisationen:
Donnerstag | 18.09.2025 | 11:00 - 11:45 Uhr

Die Anmeldung erfolgt ebenso über die jeweilige Registrierungsseite von Microsoft Teams. Die Sprechstunden werden **2025** aufgezeichnet. Bitte beachten Sie, dass sich die Sprechstunde direkt auf das vorhergehende Webinar bezieht und von Ansprechpersonen aus dem d.veLop Produktmanagement übernommen werden.

Sprechende (3)

Dressler, Patrick
Head of Public Sector Solutions

Gebauer, Anja
Public Sector Solution Evangelist

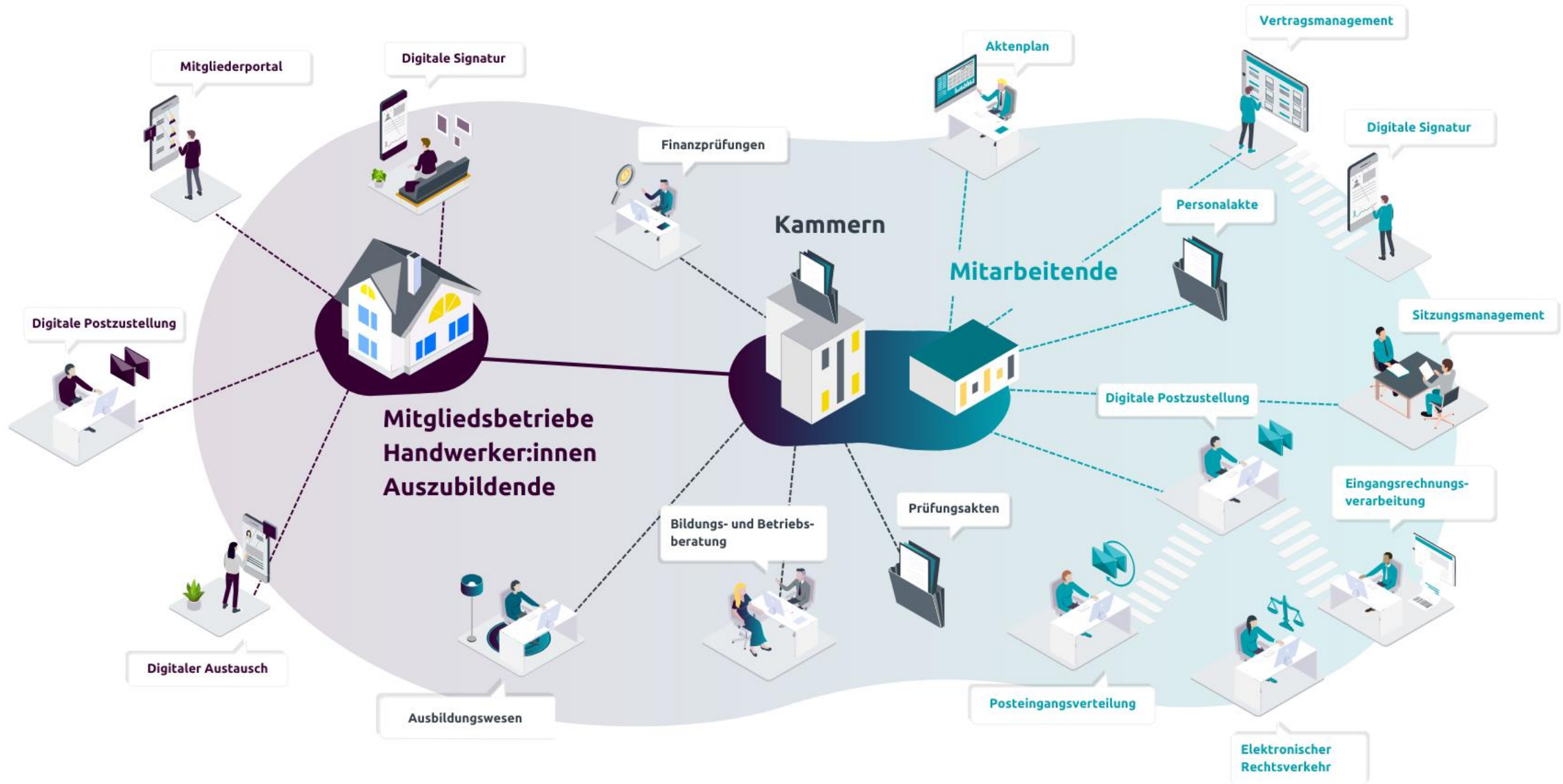
Lesker, Pia
Sales Development Representative

SPRECHSTUNDE

für Kammern, Kommunen,
Kirchen & Co.

Dienstag | 18. September | 13 Uhr

JETZT ANMELDEN



Vielen Dank!

Vielen Dank!



Patrick Dressler

Head of Public Sector Solutions | d.velop AG

✉ publicsector-products@d-velop.de

☎ +49 (0) 5931 9398-0

Die Inhalte sind nach aktuellem Planungs- und Entwicklungsstand erstellt worden und können sich jederzeit ändern.

Insbesondere Zeitangaben beziehen sich auf die aktuellen Planungen, Anforderungen und Ressourcenverfügbarkeit. Sollten sich die genannten Parameter ändern, behalten wir uns vor, die Termine entsprechend anzupassen.

Die Überlassung der Präsentation erfolgt nur für den internen Gebrauch des Empfängers und darf in keiner Weise mit Dritten geteilt werden.



Elektronischer Rechtsverkehr bei der HWK Bielefeld

Der Wandel im Rechtsverkehr

Patrik Krummenacher | Jens König



Gemeinsam stärker: Prozess- und IT-Harmonisierung

Als Schlüssel zur Zukunftsfähigkeit der
IHKs

Agenda

- I. Einleitung
- II. Ergebnisse der AG Harmonisierung
- III. Vorstellung des Basis-Prozesses – Onboarding neuer Beschäftigte
- IV. Teams-Integration
- V. Demonstration Prozess „Dienstreise-Antrag & Abrechnung“ und „Onboarding“
- VI. Fazit

Einleitung

Gemeinsam stärker: Prozess- und IT-Harmonisierung als Schlüssel

Danke



d.velop

Ausgangslage bei der IHK zu Lübeck

- ✓ Mobil first Strategie – 15 Jahre in der Cloud
- ✓ Standardisierung in vielen Bereichen
- ✓ M365 flächendeckend und vollumfänglich im Einsatz (E5-Lizenz)
- ✓ Portal-Lösung liegt bei MS Teams
- ✓ Neues Lizenzmodell von d.velop (Premium)
- ✓ Genutzte Module: Sachakte 2.0, Firmenakte, Vertragsmanagement, Eingangsrechnung, Eingangspost, Signatur, Process Studio und (neu) KI-Integration
- ✓ Add-ons Personalakte, Zeugnisgenerator

Ergebnisse

AG Harmonisierung: Technisch & organisatorisch

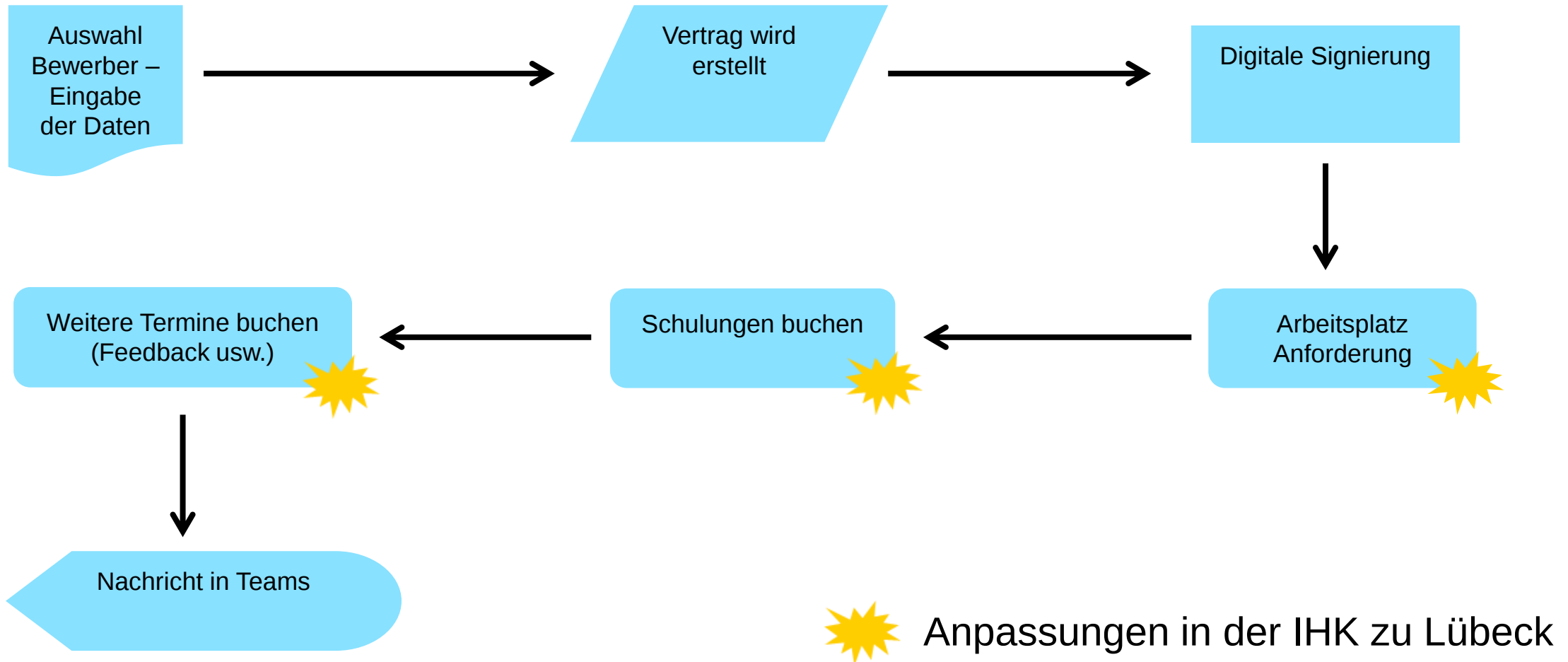
Ergebnisse der AG Harmonisierung

- ✓ **Prozess-Angleichung**
 - ✓ Relevante Felder
 - ✓ Prozess-Schritte
 - ✓ Verantwortlichkeiten
- ✓ **Darstellung und „Wording“ angepasst**
- ✓ **Zustimmung aller Beteiligten**
- ✓ **Prozesse auch einmal neu denken durch neue Möglichkeiten**

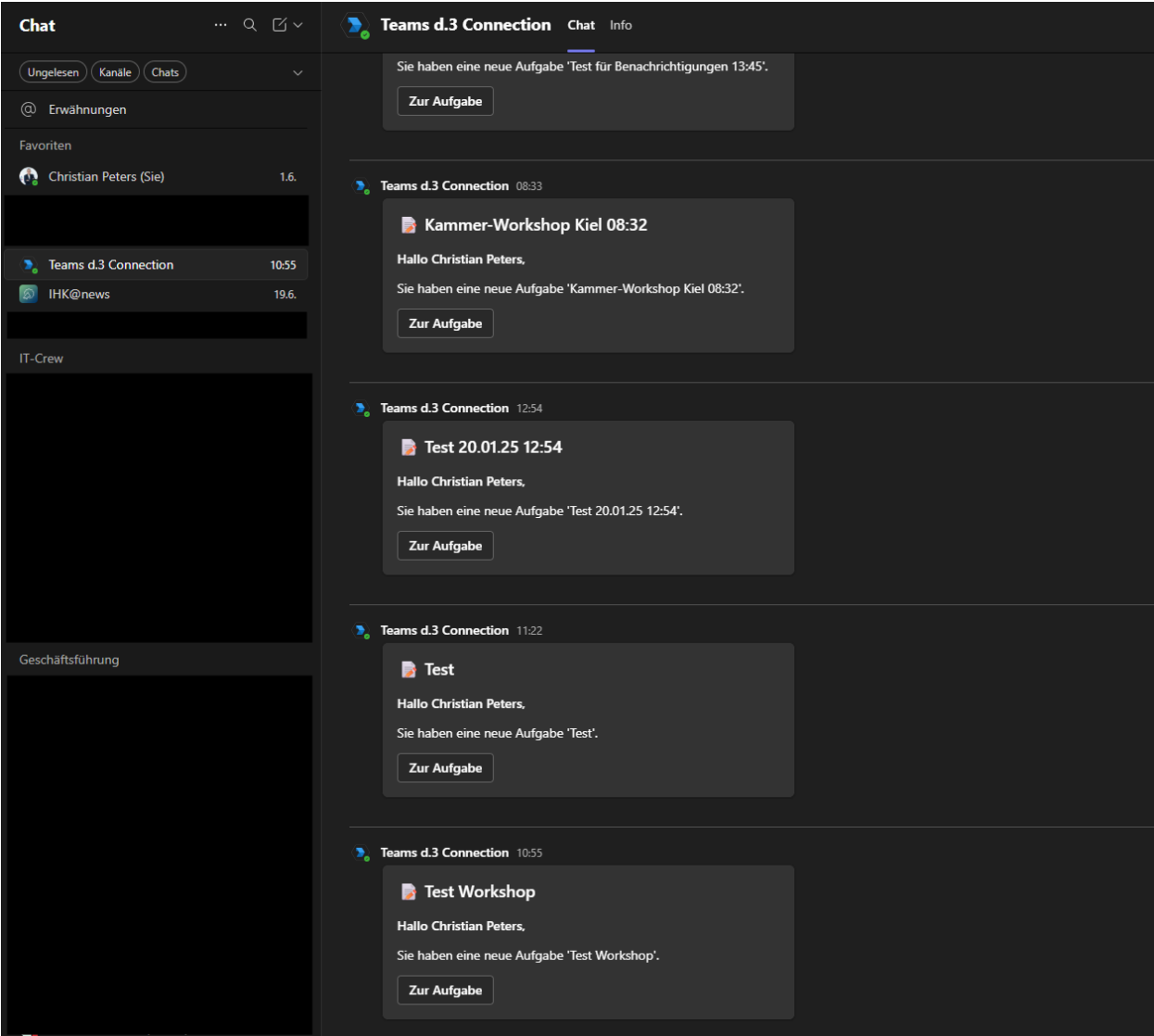
Prozess: Onboarding neuer Beschäftigte

Vom Vorstellungsgespräch bis zur ersten Teams-Mitteilung

Onboarding neuer Beschäftigte



Benachrichtigungen in Teams



Arbeiten in Teams



Chat

Ungelesen Kanäle Chats

Erwähnungen

Favoriten

Christian Peters (Sie) 1.6.

Teams d3 Connection 10:55

IHK@news 19.6.

IT-Crew

Betrieb 17.6.

Geschäftsführung

Betrieb Beiträge Dateien Servicestatus Verantwortlichkeiten d.velop

Dashboard - d.velop

IHK Lübeck d.velop

Suche

Suche nach Dokumenten, E-Mails oder Akten

Was möchten Sie finden?

Suchen in Produktivarchiv

Persönlicher Bereich

Vorlagen und eigene Listen verwalten

Aufgaben

Erfiedigen von ausstehenden Aufgaben

Test Workshop

Keine Fälligkeit

AUFGABE ERSTELLEN

Zuletzt bearbeitet

Anzeigen Ihrer zuletzt bearbeiteten Elemente

Unsere Auftragsbestätigung Nr. 968-2...

20.06.2025 10:49:57

Handyvertrag Osterloh

18.06.2025 08:58:26

Mobilfunkvertrag | 0160 97260187

13.06.2025 08:34:01

Mobilfunkvertrag | 0160 97260193

13.06.2025 08:33:54

Mobilfunkvertrag | 0160 97260197

Scannen

Scannen von ...

Aktenerstellung

Neue Akten zur Verfügung stellen

Ablage

Neue Inhalte zur Verfügung stellen

Signieren

Dokumente digital signieren

Konfigura...

Übersicht aller...

Favorisiert

Anzeigen Ihrer favorisierten Elemente

Liste hat keine Einträge

Möchten Sie die Liste erneut laden?

AKTUALISIEREN

Prozessstudio

Verwalten Sie Ihre Prozesse

DASHBOARD BEARBEITEN

Demonstrationen

Wenn Praxis die Theorie unterstreicht

Demonstrationen



Fazit & Ausblick

Jetzt geht es an die Umsetzung



Christian Peters

Chief Information Officer

christian.peters@luebeck.ihk.de

Telefon: 0451 6006-113



Dr. Mareike Bosselmann

Einführung und Schulung

Mareike.Bosselmann@luebeck.ihk.de

Telefon: 0451 6006-129



Marc-Dominik Herrmann

Administration

Marc-dominik.herrmann@luebeck.ihk.de

Telefon: 0451 6006-111

Wie hat es Ihnen gefallen?



Abendveranstaltung

Seebar Kiel

Kiellinie 130, 24105 Kiel

Treffpunkt:

18 Uhr beim Steigenberger Conti Hansa

Stationslandschaften

d.velop documents

IHK / HWK Suite

d.velop process studio

Prozess-Studio mit KI

d.velop sign

Vertragsmanagement

d.velop invoices

Eingangsrechnungsverarbeitung

d.velop legal communication

Elektronischer Rechtsverkehr

Besuchen Sie gerne unsere Aussteller



Kurze Pause

Um 16:15 Uhr geht's in die
Stationslandschaften