

INTER OFFICE – EWMS

Workflow- und Managementmerkmale

Auslegung und Eingang der Einwände

Digitalisierung der Einwände und Import in das EWMS

Sichten der Einwendungen, Klassifizierung der Einwände und Erstellung von Aufgaben und Weiterleitung an die Bearbeiter

Bearbeitung der Aufgaben im System am Dokument (Sachbearbeiter, Lektor)

Fortschritt- und Inhaltskontrolle (Status, Inhalt) durch Projektleiter

Korrekturen – optional

Automatisierte Synopsenbildung, Generierung der Antwortschreiben und Ausgabe

Export der Synopsen als Zuarbeit für den Planfeststellungsbeschluss

Planfeststellungsbeschluss

Benutzerorientiert – Anwendung ist am Workflow der Bearbeitung orientiert

Flexibles rollenbasiertes Benutzermanagement, Minimierung des Ausfallrisikos z.B. bei Mitarbeiterwechsel

Originaldokument immer verfügbar

Suchen, Sortieren, Filtern – umfangreiche Werkzeuge für einen optimierten Bearbeitungsprozess sind benutzer- und aufgabenorientiert integriert

Antworten (Erwiderungen) und Korrekturen dazu entstehen während des Workflows im System

Konsistenter Datenbestand zu jeder Zeit für jeden Beteiligten

Umfangreiches Controlling- und Reviewsystem, schnelles und übersichtliches Reporting, Darstellung des Projektstandes (Inhalt und Termine) jederzeit über alle Beteiligten

Erhöhung der Sicherheit im Bearbeitungsprozess

Nutzung im Erörterungstermin ohne Zusatzinstallationen, umfangreiche Suchfunktionen

Komfortable Lösung für Tekturoption im Planfeststellungsprozess

Schaffung einer umfangreichen rechtssicheren Wissensdatenbank zur Nachnutzung (Erwiderungstextbausteine)