

Musterstadt Stelle: SB Bürgerbüro / Standesamt / Ordnungsamt /

Entgeltgruppen 1 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst)

Arbeitsvorgang (Zeitanteil in %)	Pass-Melde/B-Amt/Sociales 21 %	Standesamt 14 %	Ordnungsamt/Fundbüro/Vollstreckung 8 %	Friedhöfe 27 %
Entgeltgruppe AV	6	6	6	5
Voraussetzung (Entsprechende Tätigkeit)	(keine)	(keine)	(keine)	(keine)
Schwierigkeitsgrad	schwierige Tätigkeit	schwierige Tätigkeit	schwierige Tätigkeit	schwierige Tätigkeit
Fachkenntnisse	gründlich und vielseitig	gründlich und vielseitig	gründlich und vielseitig	gründlich
Selbstständige Leistungen	nicht erfüllt	nicht erfüllt	nicht erfüllt	nicht erfüllt
Besondere Verantwortung	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt			
Besondere Schwierigkeit	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt			

Bewertung der Stelle Entgeltgruppe 7

Stellenbewertung

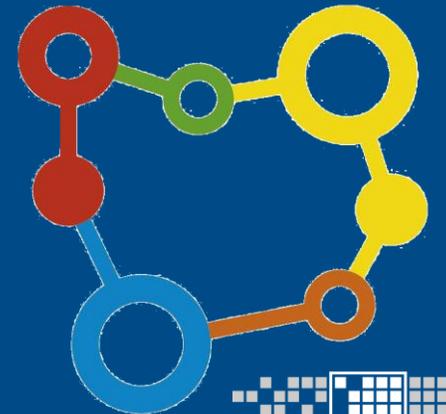
Informationen zu Merkmalen werden hier eingeblendet, sobald Sie mit dem Mauszeiger darüber fahren.

Stellenbewertung und Prozessmanagement mit der Basiskomponente - *Blick in Gegenwart und Zukunft*

Yves Koscholleck (SK Sachsen), Martin Instinsky (PICTURE GmbH)

3. Prozessmanagement-Tag Sachsen | 2019

Meißen, 07.11.2019



Ei verbibbsch

So geht Prozessoptimierung heute!



PICTURE Kasaia – Stellenbewertung leichter gemacht.

Ohne den Menschen läuft nix – Prozess- und Stellengestaltung sind eng miteinander verbunden. Mit unserer neuen Lösung „Kasaia“ möchten wir Ihnen das Leben wieder ein Stück einfacher machen. Kasaia ist Ihre clevere Lösung zur Stellenbewertung, geeignet für jede Verwaltungsgröße.

Kasaia unterstützt die aktuelle Fassung des TVöD VKA sowie die Dienstpostenbewertung nach KGSt®-Gutachten. Weitere Tarifverträge sind in Planung, nehmen Sie Kontakt mit uns auf.



Infobroschüre als PDF
herunterladen

+TV-L ab 2020!

Der Freistaat Sachsen hat einen Rahmenvertrag zur Lizenzbeschaffung abgeschlossen. Lizenzen aus diesem Vertrag können über die Sächsische Staatskanzlei unter <http://www.prozessplattform.sachsen.de/> kostenfrei abgerufen werden.

Bestehende Nutzer der Prozessplattform Sachsen können sich einen eigenen Mandanten zum Erweiterungsmodul Kasaia® ohne Zusatzkosten bei der Sächsischen Staatskanzlei unter prozessplattform@sk.sachsen.de freischalten lassen.

Kontakt Prozessplattform

@ E-Mail:
prozessplattform@sk.sachsen.de

Kontakt SK

Sächsische Staatskanzlei

📍 Besucheradresse:
Wilhelm-Buck-Str. 4
01097 Dresden

✉ Postanschrift:
Sächsische Staatskanzlei
01095 Dresden

@ E-Mail:
prozessplattform@sk.sachsen.de

🏠 Webseite:
<http://www.sk.sachsen.de/>



Kasaia unterstützt Sie bei der
digitalen Stellenbewertung

Mehrwerte und Vorteile auf einen Blick



- Unterstützung und Fehlerreduktion bei Routineaufgaben wie Bewertungsberechnungen und Gutachtenerstellung
- Strukturierte und einheitliche Zusammenarbeit im Team am Thema Stellenbewertungen
- Wiederverwendung von Musterstellen, Arbeitsvorgängen, Tätigkeitsbeschreibungen, Eingruppierungen und Rechtsbegründungen
- Automatische historisierte Ablage der Stellenbewertungen
- Datenbankorientierte Ablage und Nutzung der Bewertungen inkl. der einzelnen Arbeitsvorgänge mit Tarifmerkmalen und Rechtsbegründungen

Bewertungsassistenten sorgen für mehr Komfort bei der Bewertung

Preview Stelle: SB Bürgerbüro / Standesamt / Ordnungsamt /

Beschreibung Arbeitsvorgänge Bewertung der Tätigkeiten Persönliche Voraussetzungen Ergebnis

Entgeltgruppen 1 bis 12 (Büro-, Buchhaltere-, sonstiger Inne... ☆ + 100%

Arbeitsvorgang (Zeitanteil in %)	Pass-Melde/B-Amt/Soziales	Standesamt	Ordnungsamt/Vollstreckungsamt
21 %	14 %		
Entgeltgruppe AV	6	6	
Voraussetzung (Entsprechende Tätigkeit)	(keine) ▼	(keine) ▼	
Schwierigkeitsgrad	schwierige Tätigkeit ▼	schwierige Tätigkeit ▼	schwierige Tätigkeit ▼
Fachkenntnisse	gründlich und vielseitig ▼	gründlich und vielseitig ▼	gründlich und vielseitig ▼
Selbstständige Leistungen	nicht erfüllt ▼	nicht erfüllt ▼	nicht erfüllt ▼
Verantwortung	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt
Besondere Schwierigkeit	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt

Bewertung der Tätigkeiten Entgeltgruppe 7

Fachkenntnisse

Dieses Tarifmerkmal bewertet die Tiefe und Breite der zur Ausführung des Arbeitsvorgangs erforderlichen theoretischen und praktischen Kenntnisse. Dabei kann es sich z.B. um Kenntnisse von Rechtsvorschriften oder kaufmännisches oder technisches Fachwissen handeln.

EG	Stufe
--	(keine)
4 bis 5	gründlich
6 bis 9a	gründlich und vielseitig
ab 9b	gründlich, umfassend

- Erkennen von Inkonsistenzen
- Automatische Live-Ermittlung der Entgeltgruppe
- Fördert das einheitliche und strukturierte Arbeiten
- Hinterlegen / Wiederverwenden von Rechtsbegründungen
- Übersteuerung von Tarifmerkmalen in der Gesamtbetrachtung möglich
- Unterstützung von Mischstellen mit Arbeitsvorgängen aus verschiedenen EGO-Abschnitten

Kontextsensitive Textbausteine sparen viel Zeit und vereinheitlichen die Ergebnisse

Textbearbeitung: Begründung für Selbstständige Leistungen

Textbearbeitung
+ Textbaustein anlegen

B I U | ☰ ☱ ☲ ☳

[Bitte hier Rechtsbegründung hinterlegen...]

← Ausgewählter Textbaustein
✕

📄 Text einfügen
✎ Bearbeiten
🗑️

Schlagworte

Selbstständige Leistungen
4 SA 1009/90

Eheschließung
LAG Rheinland-Pfalz

Standesamt

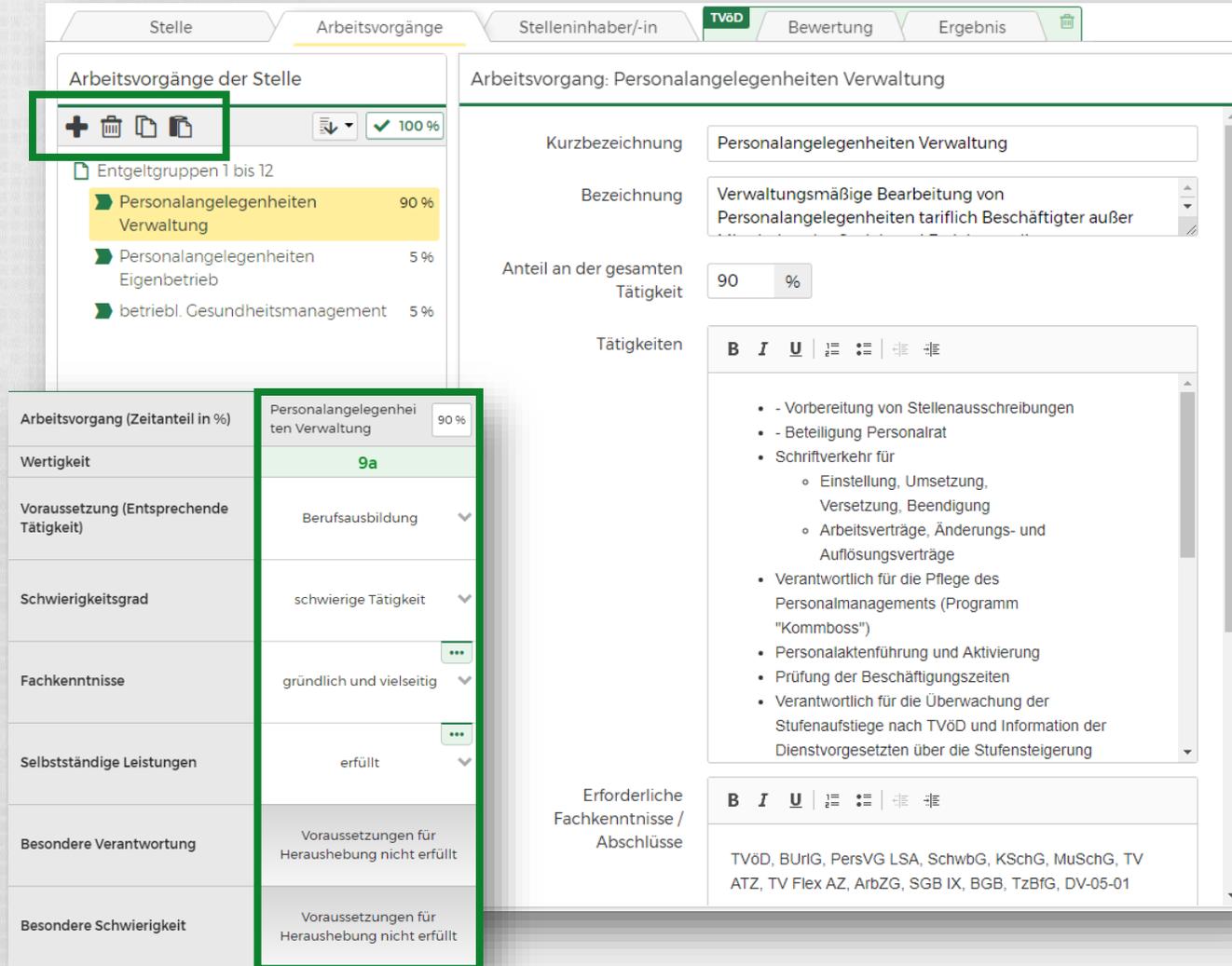
Inhalt

Bei den Tätigkeiten zur Eheschließung kann in Fällen schwieriger Art (z.B. Eheschließung mit ausländischen Bürgern) möglicherweise hinsichtlich der einzuschlagenden Initiative das Vorliegen des Merkmals selbstständige Leistung erwartet werden. Es ist jedoch nicht davon auszugehen, dass diese Tätigkeiten bei vorliegender Stelle mit einem bewertungsrelevanten Zeitmaß vorliegen. (vgl. auch rechtskräftiges Urteil des LAG Rheinland-Pfalz vom 16. Mai 1991 - 4 SA 1009/90)

Abbrechen
Änderungen übernehmen

- Aufbau einer Textbaustein-Datenbank im Team
- Flexibles Schlagwortsystem findet die besten Treffer
- Wiederverwendung erhöht die Einheitlichkeit, Rechtssicherheit und Wahrnehmung in der Organisation
- Alle Textbausteine lassen sich im Einzelfall individuell anpassen
- Kasaia empfiehlt Schlagworte je nach Tarifmerkmal

Wiederverwendung von Arbeitsvorgängen inkl. Bewertung erleichtert das Arbeiten



The screenshot displays a software interface for job evaluation. The top navigation bar includes tabs for 'Stelle', 'Arbeitsvorgänge', 'Stelleninhaber/-in', 'TVöD', 'Bewertung', and 'Ergebnis'. The 'Arbeitsvorgänge' tab is active, showing a list of job activities for a position. The activity 'Personalangelegenheiten Verwaltung' is selected, and its details are shown in a larger view on the right. A green box highlights the 'Arbeitsvorgänge der Stelle' section, and another green box highlights the evaluation details for 'Personalangelegenheiten Verwaltung'.

Arbeitsvorgang (Zeitanteil in %)	Personalangelegenheiten Verwaltung	90 %
Wertigkeit	9a	
Voraussetzung (Entsprechende Tätigkeit)	Berufsausbildung	
Schwierigkeitsgrad	schwierige Tätigkeit	
Fachkenntnisse	gründlich und vielseitig	
Selbstständige Leistungen	erfüllt	
Besondere Verantwortung	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt	
Besondere Schwierigkeit	Voraussetzungen für Heraushebung nicht erfüllt	

The detailed view for 'Personalangelegenheiten Verwaltung' includes the following information:

- Kurzbezeichnung: Personalangelegenheiten Verwaltung
- Bezeichnung: Verwaltungsmäßige Bearbeitung von Personalangelegenheiten tariflich Beschäftigter außer
- Anteil an der gesamten Tätigkeit: 90 %
- Tätigkeiten:
 - Vorbereitung von Stellenausschreibungen
 - Beteiligung Personalrat
 - Schriftverkehr für
 - o Einstellung, Umsetzung, Versetzung, Beendigung
 - o Arbeitsverträge, Änderungs- und Auflösungsverträge
 - Verantwortlich für die Pflege des Personalmanagements (Programm "Kombboss")
 - Personalaktenführung und Aktivierung
 - Prüfung der Beschäftigungszeiten
 - Verantwortlich für die Überwachung der Stufenaufstiege nach TVöD und Information der Dienstvorgesetzten über die Stufensteigerung
- Erforderliche Fachkenntnisse / Abschlüsse:
 - TVöD, BUrIG, PersVG LSA, SchwbG, KSchG, MuSchG, TV ATZ, TV Flex AZ, ArbZG, SGB IX, BGB, TzBfG, DV-05-01

- Alle Arbeitsvorgänge werden in einer Datenbank gespeichert
- Neben Tätigkeiten werden auch die tarifliche Beurteilung und Rechtsbegründungen hinterlegt
- Alle Informationen lassen sich per Zwischenablage wiederverwenden
- Neue Stellen oder Neubewertungen lassen sich so einfach zusammensetzen (Baustein-Prinzip)
- Alle Bewertungen lassen sich individuell überarbeiten

Automatische Gutachtenerstellung aus strukturierten Daten

Stellenbewertung
SB Bürgerbüro / Standesamt / Ordnungsamt / Friedhöfe etc (Schmidt, Maria)

Stelle
 Bezeichnung: SB Bürgerbüro / Standesamt / Ordnungsamt / Friedhöfe etc
 Stellennummer: Ordnung01
 Hauptaufgaben: Wahrnehmung der Aufgaben zum Pass- und Meldewesen/Bürgeramt/Soziales, Standesamtsaufgaben, Ordnungsamt/Fundbüro/Vollstreckung/ Obdachlosigkeit, Verwaltungsaufgaben für 4 Friedhöfe und 8 Trauerfeierhallen, Kalkulation der Friedhofsgebühren, Planung und Kontrolle der Mittelverwendung und des Gebührenaufkommens, Statistik, Allgemeine Aufgaben

Stelleninhaber/-in
 Name, Vorname: Schmidt, Maria
 Personalnummer: P1234

Bewertungsergebnis
 Entgeltordnung: TVöD VKA
 Bewertet nach Abschnitt: Teil A Abschnitt I Ziffer 3 - Entgeltgruppen 2 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst)
 Bewertung der Stelle: Entgeltgruppe 7
 Eingruppiert in die: Entgeltgruppe 7

Bewertung der Stelle
 Die Stelle ist gemäß TV EntgO VKA in die Entgeltgruppe 7 einzugruppieren, da folgende Tarifmerkmale vorliegen:
 • Die Arbeitsvorgänge sind mit einem Zeitanteil von zusammen 100 % mehrheitlich dem Tarifvertragsabschnitt Teil A Abschnitt I Ziffer 3 - Entgeltgruppen 2 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst) zuzuordnen, der damit die Bewertungsgrundlage bildet.
 • Die Tätigkeiten erfordern zu einem Zeitanteil von mindestens 50 % zumindest "gründliche und vielseitige Fachkenntnisse".
 • Die Tätigkeiten erfordern zu einem Zeitanteil von mindestens einem Fünftel "selbstständige Leistungen".

Eingruppierung von Schmidt, Maria
 Die Stelleninhaber / der Stelleninhaber ist in die **Entgeltgruppe 7** eingruppiert, da keine personenbezogenen Anforderungen für die Stelle vorliegen.

Template Explorer-Edition
 SB Bürgerbüro / Standesamt / Ordnungsamt / Friedhöfe etc (Schmidt, Maria)
 26.06.19, 15:42 Uhr
 Seite 1 von 7



Teil A Abschnitt I Ziffer 3 - Entgeltgruppen 2 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst)

Arbeitsvorgang	Wertigkeit	Zeitanteil (%)	Erforderliche Fachkenntnisse			Zusätzliche Anforderungen		
			Gründliche	Gründliche und Vielseitige	Gründlich, umfassende	Selbstständige Leistungen	Besonders verantwortungsvoll	Besondere Schwierigkeit und Bedeutung
	6	21	(21)	21	—	—	—	—
Büro-/Vollstreckung	6	14	(14)	14	—	—	—	—
	6	8	(8)	8	—	—	—	—
	5	27	27	—	—	—	—	—
	9a	9	(9)	9	—	—	—	—
	9a	6	(6)	6	—	—	—	—
Summe	9a	15	(15)	15	—	15	—	—
Summe für die Entgeltgruppe	7	0	100	73	0	30	0	0

erfüllt, dass eine höhere Stufe des Merkmals vorliegt

- Einheitliche Darstellung aller Gutachten auf Knopfdruck
- Beliebige Weiterverwendung als PDF möglich
- Automatisch generiert aus den strukturiert erfassten Daten
- Kombination der Vorteile beider Welten
 - Datenbankorientierte, strukturierte Bewertung
 - Gutachtendokumente zur Veraktung und Verteilung

Automatische Historisierung erleichtert das Arbeiten und die Auskunftsfähigkeit

- Wurzelordner
- 1) Beispiele für Showcase
 - Amtsleiterin Bauamt
 - Sachbearbeiter/in / Objektleiter / in
 - Sachbearbeitung interne Dienstleistungen
 - Sachbearbeitung Personal (Ausbildungsleitung)
 - Sachbearbeitung Personal (Sozial- und Erziehungsdienst)
 - Sachbearbeitung Ratsangelegenheiten
 - Sachbearbeitung Reisekosten
 - SB Bürgerbüro / Standesamt / Ordnungsamt / Friedhöfe
 - stv. Sachgebietsleiterin Geschäftsbuchführung
 - Technische/r Sachbearbeiter/in
- 2) Testfälle
- Beispiele
- Import
- Projekt P0015
- Projekt P0020 - Beispieldaten
- Beispieldaten

Versionshistorie

ältere Entwürfe ausblenden ✕

#	Autor	Status	Datum
9		✓ Freigegeben	18.05.18, 13:05 Uhr
8		✎ Entwurf	18.05.18, 13:05 Uhr
7		✓ Freigegeben	23.04.18, 15:27 Uhr
6		✎ Entwurf	09.04.18, 12:24 Uhr
3		✎ Entwurf	20.03.18, 09:49 Uhr
2		✎ Entwurf	21.02.18, 18:14 Uhr

- Keine gesonderten Ablagen in Mails oder Dateiordnern mehr notwendig
- Jede Änderung wird nachgehalten
- Freigabe- und Überarbeitungsstände können markiert werden
- Alte Versionen können wiederhergestellt werden
- Unnötige Zwischenversionen können entfernt werden

Integrierte Bewertung nach TVöD und Dienstpostenmodell 2009 (Beamte) KGSt®

Kongress Stelle: EU- und Förderreferent/in

Arbeitsvorgänge **TVöD** Bewertung Ergebnis **KGSt®** Bewertung Ergebnis

Dienstpostenbewertung Summe: 474

Merkmal	Stufe	Auswahl	Wertzahl
Schwierigkeitsgrad der Informationsverarbeitung	6 von 10 ■■■■■□	Die zu verarbeitenden Informationen sind umfangreich. Es sind Zusammenhänge zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können herangezogen werden. Zwischenstufe Die zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich. Es sind Überlegungen zum methodischen Vorgehen anzustellen. Zusammenhänge sind zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können nur begrenzt herangezogen werden.	125
Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Beziehungen	4 von 6 ■■■■□	Konfliktträchtige Gespräche sind zu führen; bei gegensätzlichen Vorstellungen und schwieriger Argumentation soll der Gesprächspartner vom eigenen Standpunkt überzeugt werden.	55
Grad der Selbständigkeit	1 von 6 ■□□□□	Leistungserstellung und Organisation der Arbeit sind bis ins Einzelne durch Vorgaben bestimmt; es besteht allenfalls die Möglichkeit der zeitlichen Einteilung.	10
Grad der Verantwortung	6 von 8 ■■■■■□	Art der Verantwortung Ausführungsverantwortung Grad der Verantwortung Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat große Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen größeren Personenkreis, ein größeres Objekt oder wirkt sich auf mehrere Organisationseinheiten aus. Zwischenstufe Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat sehr große Auswirkungen; es wirkt sich auf einen sehr großen Personenkreis, ein sehr großes Objekt oder zahlreiche Organisationseinheiten aus.	125

- Kasaia bietet als einzige Lösung am Markt das lizenzierte KGSt®-Dienstpostenmodell 2009 an
- Lizenziert und qualitätsgesichert durch die KGSt®
- Arbeitsvorgänge und Tätigkeitsbeschreibungen werden einmalig für eine Stelle angelegt
- Eine Stelle kann dann sowohl nach Tarifrecht als auch nach dem Dienstpostenmodell KGSt® bewertet werden

Strategische Kooperation KGSt[®] und PICTURE GmbH

Kasaia jetzt mit Dienstpostenbewertung nach KGSt® -Gutachten

Kongress Stelle: EU- und Förderreferent/in

Arbeitsvorgänge **TVöD** Bewertung Ergebnis **KGSt®** Bewertung Ergebnis

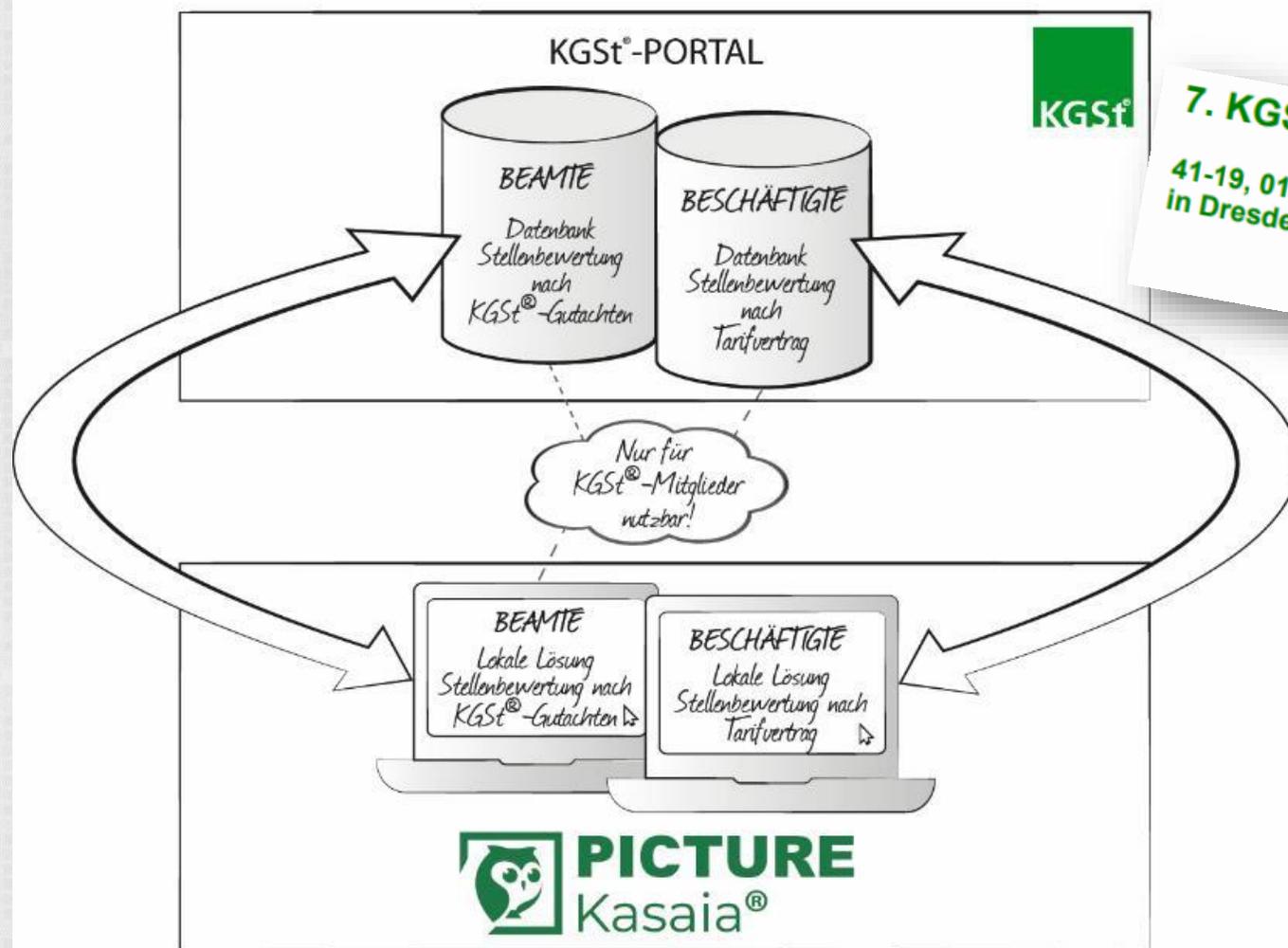
KGSt Dienstpostenbewertung Summe: 474

Merkmal	Stufe	Auswahl	Wertzahl
Schwierigkeitsgrad der Informationsverarbeitung	6 von 10 <div style="display: flex; width: 100px; height: 10px; background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc;"><div style="width: 60%; background-color: #008000;"></div></div>	Die zu verarbeitenden Informationen sind umfangreich. Es sind Zusammenhänge zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können herangezogen werden. Zwischenstufe Die zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich. Es sind Überlegungen zum methodischen Vorgehen anzustellen. Zusammenhänge sind zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können nur begrenzt herangezogen werden.	125
Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Beziehungen	4 von 6 <div style="display: flex; width: 100px; height: 10px; background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc;"><div style="width: 66%; background-color: #008000;"></div></div>	Konfliktträchtige Gespräche sind zu führen; bei gegensätzlichen Vorstellungen und schwieriger Argumentation soll der Gesprächspartner vom eigenen Standpunkt überzeugt werden.	55
Grad der Selbständigkeit	1 von 6 <div style="display: flex; width: 100px; height: 10px; background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc;"><div style="width: 16%; background-color: #008000;"></div></div>	Leistungserstellung und Organisation der Arbeit sind bis ins Einzelne durch Vorgaben bestimmt; es besteht allenfalls die Möglichkeit der zeitlichen Einteilung.	10
Grad der Verantwortung	6 von 8 <div style="display: flex; width: 100px; height: 10px; background-color: #ccc; border: 1px solid #ccc;"><div style="width: 75%; background-color: #008000;"></div></div>	Art der Verantwortung Ausführungsverantwortung Grad der Verantwortung Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat große Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen größeren Personenkreis, ein größeres Objekt oder wirkt sich auf mehrere Organisationseinheiten aus. Zwischenstufe Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat sehr große Auswirkungen; es wirkt sich auf einen sehr großen Personenkreis, ein sehr großes Objekt oder zahlreiche Organisationseinheiten aus.	125



Deutschlandweite Stellendatenbank für Tarifbeschäftigte und Beamte

Stellenbewertung 2.0 **NEU**



7. KGSt®-Kongress: Stellenbewertung für Beamte
 41-19, 01.10. (11.00 bis 17.30 Uhr) bis 02.10.2019 (09.00 bis 15.00 Uhr)
 in Dresden
 VON KGSt®-MITGLIEDERN FÜR KGSt®-MITGLIEDER

Weiterentwicklung und strategische Roadmap

Bewertungsunterstützung

- Kontextsensitives Textbaustein-System
- Unterstützung KGSt® - Dienstpostenbewertung 2009
- Erweiterung Mischstellen-Bewertungen
- Dateibasierte Ex-/Importe

Q2 2019



Vernetzung / KGSt®-Kooperation

- Struktur- und Funktionsaufbau KGSt® - Stellendatenbank
- Migration KGSt® - Bestandsdaten Stellendatenbank
- Umsetzung Tarifvertrag TV-L

+TV-L ab 2020!

Q4 2019



Zusammenarbeit in größeren Bewertungsteams

- Rollen-/Rechtekonzept
- Integrierter Workflow für den Bewertungsprozess
- Ausweitung der Quervergleichs-/ Suchmöglichkeiten
- Konfiguration der Bewertungsgutachten

Q2 2020

Verwaltungsweite digitale Zusammenarbeit

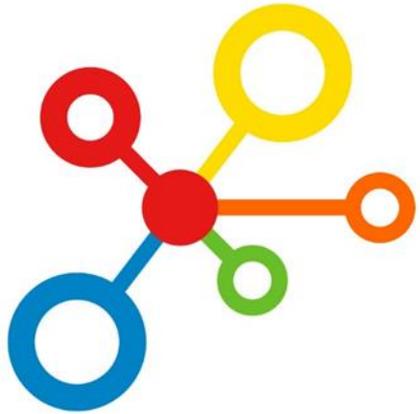
- Kasaia Portal-Modul, digitale Prozessbeteiligung aller Beschäftigten
- Workflow Stellenbeschreibung/ Arbeitsplatzbeschreibung
- Feldkonfiguration Stellenbeschreibungen

Q4 2020



Weiterentwicklung der Basiskomponente „Prozessplattform Sachsen“

Yves Koscholleck (SK Sachsen)



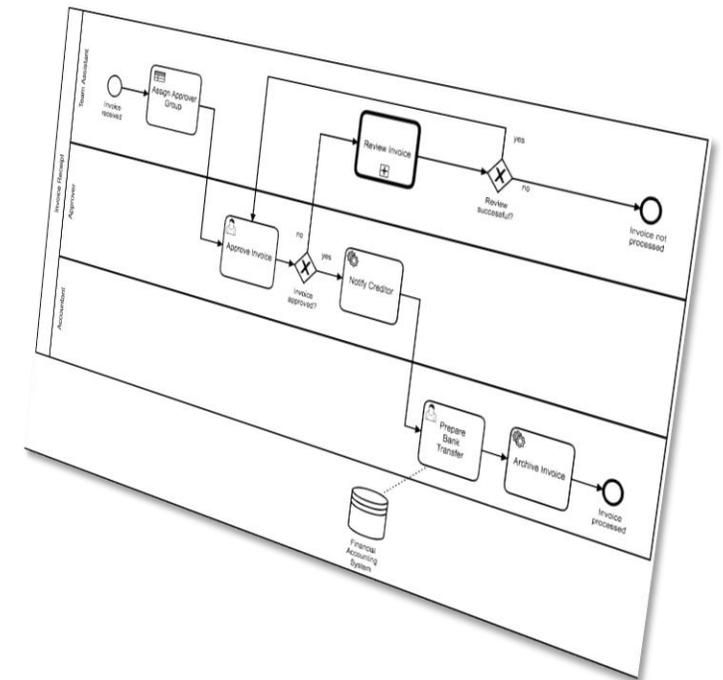
Prozessplattform Sachsen

Ausblick: Neue Funktionen 1. – 3. Quartal 2020



BPMN-Modelle erstellen mit oder ohne Fachschale – Sie haben die Wahl!

- Neben der Arbeit mit der vertrauten, verwaltungsspezifischen Fachschale „PICTURE-BPMN“ können Sie ab Version 3.4 wahlweise auch Prozessmodelle unter Nutzung der „reinen“ (Standard-)BPMN 2.0 erstellen:
 - Modellieren von „links nach rechts“
 - Allgemeine „Aufgaben“ anstelle von spezifischen „PICTURE-Bausteinen“
 - Verwendung aller BPMN-Modellelemente der Konformitätsklassen „Deskriptives BPMN“ und „Analytisches BPMN“ *)
**) Vollständige Umsetzung bis Ende 2020, in v3.4 („90/10“-Lösung)*
- Import von BPMN-2.0-XML-Dateien, die mit anderen Modellierungswerkzeugen erzeugt wurden
- Erweiterter Export von BPMN-2.0-XML-Dateien zur Nachnutzung in anderen Programmen (z.B. Workflow-Engine)



Die Prozessplattform ist bereit für das Föderale Informationsmanagement (FIM)

- Ab Version 3.4 steht in der BPMN-Modellierungsumgebung eine entsprechende „FIM-Fachschale“ optional zur Verfügung:
 - Einschränkung des BPMN-Symbolvorrats
 - Typisierung von Aktivitäten / Teilprozessen („Referenzaktivitätengruppen“)
 - Typspezifische Attribute an Modellelementen
- Ab Version 3.5 verfügbar: Import- und Export-Schnittstelle für das xÖV-Standardformat „XProzess 2.0“ zum Austausch von Stamm- und Referenzprozessen mit der FIM-Bundesredaktion, den Landesredaktionen und anderen Behörden.
- Bestehende PICTURE-BPMN-Prozesse können auf Knopfdruck in FIM-konforme Syntax umgewandelt werden.



XRepository

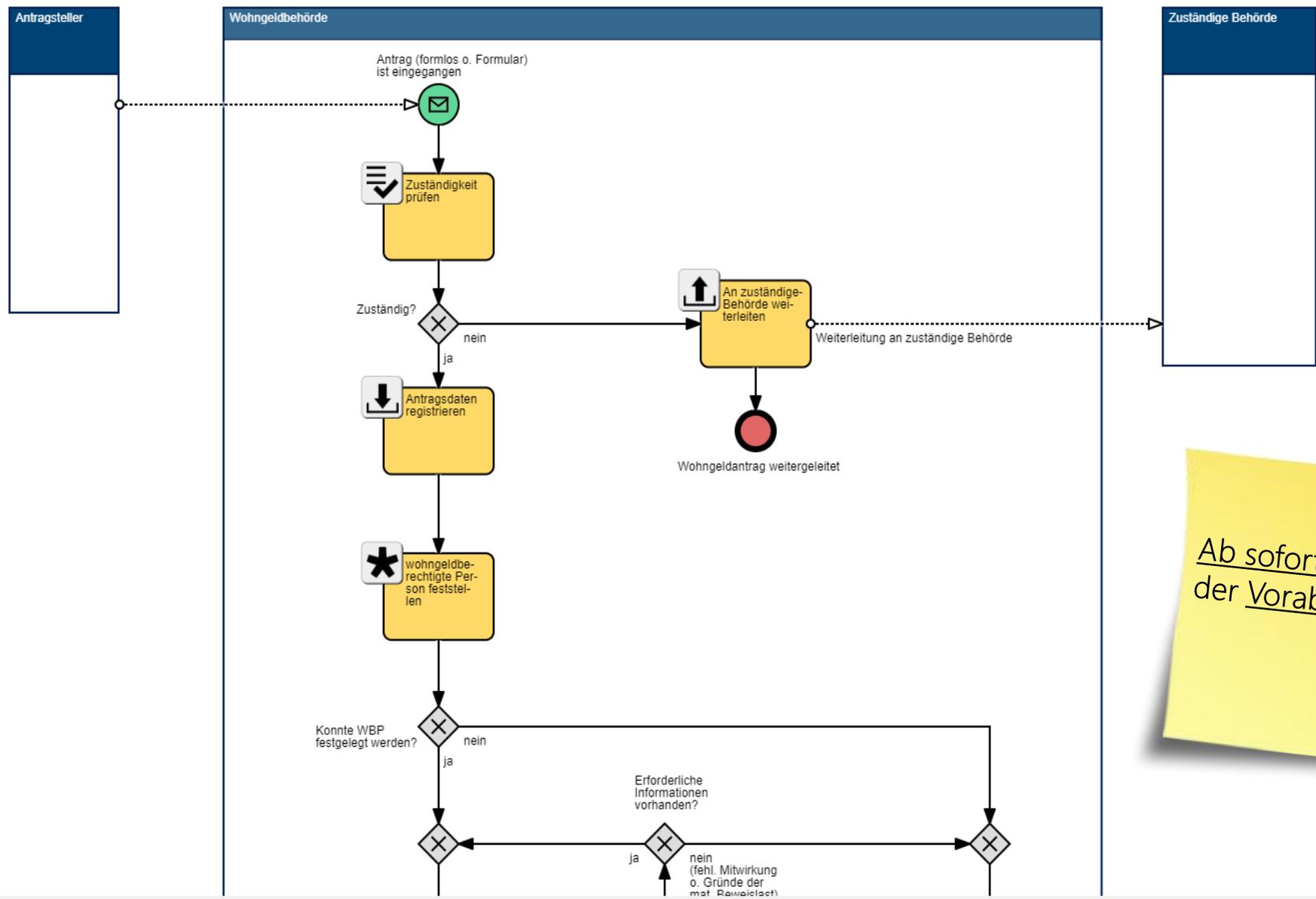
Kennung Passwort [Anmelden](#) [» Zur Registrierung](#)

[Startseite](#) > [Suche](#) > **Inhalt**

Prozess (v2.0) [xÖV-Standard](#) [Spezifikation](#)

[Metadaten](#) [Downloads](#) [Verknüpfungen](#)

Gültigkeit	-
Version	2.0
Änderungen zur Vorversion	Der Standard X... dass Anforder... Inf...
Beschreibung	Prozess ist die standardisierte fachliche und technische Beschreibung von Prozesskatalogen und Prozessen (Prozesssteckbriefe sowie ggf. Prozessmodelle) im Umfeld der öffentlichen Verwaltung. Es wird eine Schnittstelle beschrieben, mit der ein einfacher standardisierter Austausch (Im- und Export) von Prozesskatalogen, Prozesssteckbriefen und Prozessmodellen auf entsprechenden Austauschplattformen beziehungsweise durch die Prozessmodellierungswerkzeuge gewährleistet wird. Durch die Standardisierung des Datenaustausches soll die Interoperabilität zwischen Austauschplattformen und Prozessmodellierungswerkzeugen erhöht werden.
Kategorie	Kernkomponenten
Autor / Organisation	Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern
Externe Webseite	



bei Bedarf verfügbar:
Ab sofort FIM-Prozesse modellieren mit
der Vorab-Version der „FIM-Fachschale“
in der PPP 3.3.x.

Künftig viel bequemer: (große) Prozessmodelle zu Papier bringen mit den verbesserten Druckfunktionen

Für Version 3.6 der Prozessplattform ist eine umfassende Überarbeitung der Druckfunktion geplant, damit (auch große) Modelle komfortabel gedruckt werden können.

Zentrale Neuerungen:

- Freie Auswahl von Seitengrößen und Papierformaten
- Automatische Druck-Assistenten
 - „Posterdruck“: Prozessmodell im Workshop an die Pinnwand hängen
 - „Handakte“: Prozessmodell als Kapitel eines gedruckten Prozess-Handbuchs ausdrucken
- WYSIWYG-Editor für benutzerdefinierte, behördenspezifisch gestaltbare Kopf- und Fußzeilen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Kontakt:

Martin Instinsky, Teamleiter Beratung PICTURE GmbH

instinsky@picture-gmbh.de

0251 1312379-0