

Tau-Office für die Asylsozialberatung

Flexible Dokumentation-Software zur Datenerfassung und Verwaltung von AsylbewerberInnen

Unsere Fachlösung ermöglicht Ihnen papierloses Arbeiten, das Mobilität miteinschließt. Egal ob aus dem Home-Office oder von unterwegs. Nicht ohne Grund schätzen soziale Einrichtungen, Komplexträger und Vereine besonders die Arbeit unserer ExpertInnen: Wir schreiben seit 25 Jahren IT- und Branchen-Erfahrung.

„Wir achten stets darauf, AsylbewerberInnen aus einem Land und von gleicher Religion in einer Wohnung unterzubringen. Mit Tau-Office Asylsozialberatung habe ich alle persönlichen Daten schnell im Blick und kann so bei der Betreuung individuelle Besonderheiten berücksichtigen.“

Frau W., Sozialarbeiterin

Als Serverlösung
und als mobile Variante
verfügbar!



- ✓ **Individuelle Datenverwaltung**
 Register der E-Akte nach Bedarf konfigurieren, z. B. zur Hinterlegung von Sprachkenntnissen, Beratungsschwerpunkte wie kulturelle Konflikte, Teilnahme am Integrationskurs oder berufliche Qualifikationen
- ✓ **Leistungsberechnung**
 Personenbezogen und nach Tagessätzen
- ✓ **Bereitgestellte Leistungen**
 [nach dem AsylbLG, z. B. Sachleistungen für Ernährung und Unterkunft]
- ✓ **Abrechnung, Fibu, offene Posten**
 Assistent zur Bearbeitung von An- und Abwesenheiten (Krankenhaus, Urlaub) und bei Übernachtungsabrechnungen
- ✓ **Kostenübernahme**
 Assistent zur Erfassung, Eingabe bei Bedarfsgemeinschaften nur einmal erforderlich
- ✓ **Familienverbunde**
 Mitglieder eines Familienverbunds und Verbindungen zwischen Personen transparent darstellen. Dazu das Familienoberhaupt kennzeichnen.

Arbeiten überall und jederzeit

Standort-übergreifende, mobile Asylsozialarbeit

Branchenprofis wissen: Flexibilität am Arbeitsplatz ist auch bei sozialen Einrichtungen und Kommunen immer mehr im Vormarsch. Umso wichtiger, dass Sie von überall Datenzugriff haben und mobil arbeiten können. Wir bieten Ihnen einen breitgefächerten Funktionsumfang, der Sie überraschen wird:

inklusive Elektronischer Akte, Dokumenten- und Termin-Management, Kalender, Auswertungen und Statistiken.

The screenshot displays the 'KlientInnen' (Clients) module in the Tau-Office system. The top part shows the client's personal data, including name, address, birth date, and contact information. Below this is a table titled 'Tagesablauf' (Daily Schedule) with columns for date, time, duration, activity, and status. The table lists various activities such as 'Termin', 'Frühstückgruppe', 'Individueller Ertrag', 'Einschulung schreiben', 'Workflow', 'Einladung Beratungsgespräch', 'Erstellung eines Erhebberberichts', 'Sport und Spiel', 'Überprüfung der Informationen', 'Einselstunde', 'Klärung Rente', 'Anlegen Stammdatenblatt und Fallmappe', 'Festlegen der Erstgespräch', 'Frühstückstreff', and 'Einladung'. A photo of the client, Franz Seehuber, is visible on the right side of the interface.

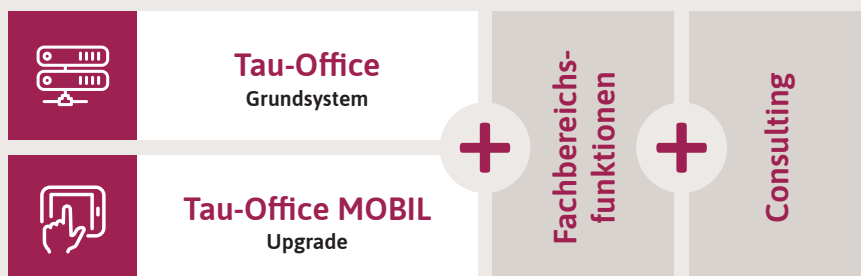
In der Stammdatenmaske befindet sich die Elektronische Akte, in welcher der Beratungsverlauf für jede(n) AsylbewerberIn dokumentiert wird – 100% DSGVO-konform

Zusatzoptionen und Schnittstellen

- ✓ Löschmodul DSGVO-konform, z. B. für abgeschlossene Fälle
- ✓ Microsoft Office-Anbindung
E-Mails mit Outlook verschicken und automatisch in Tau-Office einlesen
- ✓ DMS-Schnittstelle zu enaio, codia D3, nach Fabasoft, LivingData u. v. m.

Unser Tau-Office Lösungsansatz

Ein modularer Aufbau als Antwort auf flexible Arbeitsanforderungen



Ein Grundsystem als Basis, aufgestockt durch fachbereichs-spezifische Funktionen. Auf Wunsch jederzeit kombinierbar mit „individuellen Anpassungen“. Fertig ist IHR ganz persönlicher Verwaltungsassistent!

Wir beraten Sie gerne persönlich:
Telefon 08036 67482-0

Oder schreiben Sie eine E-Mail an:
vertrieb@rocom.de