

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 Familienverbands 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 software. The main window shows the profile of 'Seehuber, Franz', including personal data, contact information, and a list of activities. The activity log table is as follows:

Datum	Von	Bis	Dauer	Tätigkeit	Bemerkung	Berat...
02.07.2018	08:00	08:00	0	Termin	Brief überprüfen	HH
09.06.2019	07:30	08:30	60	Termin	Frühstückgruppe	HH
07.06.2019	12:02	12:08	5	Termin	individueller Eintrag	HH
02.09.2018	08:00	12:00	0	FLS-Stunden	Compassion-Praxisanlauf	HH
25.04.2019	10:00	12:00	120	Termin	Einladung schreiben	HH
03.04.2019	00:00	00:00	0	Workflow	HER-A - Stand 01.01.2018.doc	HH
01.03.2019	14:00	15:00	60	Termin	Einladung Beratungsgespräch	HH
11.10.2018	00:00	00:00	0	Termin	Erstellung eines Einberichts	HH
30.10.2018	14:00	15:00	60	Gruppenangebot	Sport und Spiel	HH
30.10.2018	00:00	00:00	0	Termin	Überprüfung der Informationen	HH
30.10.2018	12:00	14:00	120	FLS-Stunden	Einzelstunde	HH
09.10.2018	15:00	16:00	60	FLS-Stunden	Einzelstunde	HH
09.10.2018	09:00	09:00	0	Termin	Klärung Rente	HH
09.10.2018	00:00	00:00	0	Termin	Anlegen Stammdatenblatt und Fallmappe	HH
09.10.2018	00:00	00:00	0	Termin	Festlegen der Erstgespräche	HH
08.10.2018	09:15	09:30	15	Tagestruktur/Tel...	Frühstücksbrief	HH
08.10.2018	00:00	00:00	0	Dokument	Einladung	HH

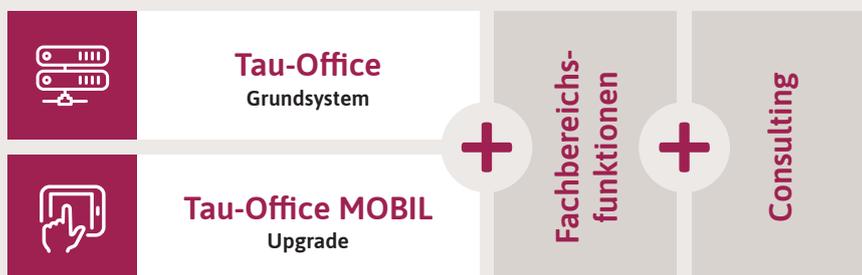
In der Stammdatenmaske befindet sich die Elektronische Akte, in welcher der Beratungsverlauf für jede(n) AsylbewerberIn dokumentiert wird – 100% DSGVO-konform

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