



Planen



Leistungen erfassen



Dokumentieren



Auswerten

## TAU-OFFICE ALLG. SOZIALER DIENST

### Die flexible Softwarelösung für den Einsatz im allgemeinen sozialen Dienst (ASD)

Die Software Tau-Office Allgemeiner Sozialer Dienst unterstützt Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter einfach und effizient bei ihrer täglichen Arbeit. Auf Basis einer Grundkonfiguration zur Erfassung, Bearbeitung und Auswertung sämtlicher benötigten Daten bieten spezielle Konfigurationen eine wertvolle Ergänzung für spezifische Fachdienste. Durch die anwenderfreundliche Handhabung und Ergonomie ist der Einstieg auch für ungeübte Anwender sehr einfach.

#### Elektronische Klientenakte

Kernstück und Basis ist die umfassende elektronische Klientenakte, in der alle Stammdaten zu einem Klienten sowie eine vollständige Dokumentation aller Aktivitäten und Leistungen rund um den Klienten erfasst und verwaltet werden können. Passend zur individuellen Situation des Klienten können konkrete Hilfsmaßnahmen eingeleitet und ausgeführt werden.

#### Dokumenten- und Terminmanagement

Das Dokumentenmanagement mit Schnittstellen u.a. zu Microsoft Word, Excel und Outlook ermöglicht unterschiedlichste Kommunikationswege und archiviert die entsprechenden Dokumente direkt beim zugehörigen Klienten. Auch Serienbriefe lassen sich mit den zur Verfügung gestellten Adressen einfach umsetzen.

Ein übersichtliches Terminmanagement bietet die Darstellung von Wochenkalendern mit den Beratungsterminen der Mitarbeiter.

#### Auswertungen und Statistiken

Statistische Auswertungen können mit wenigen Klicks abgefragt werden. Über den sogenannten Listengenerator lassen sich sowohl Standardauswertungen als auch individuelle Reports und Statistiken einfach erstellen und in Listenform oder auch visualisiert für Controlling Zwecke abrufen.

# TAU-OFFICE ALLG. SOZIALER DIENST

**rocom**  
DEN MENSCHEN IM BLICK

VERTRAUEN SIE AUF ÜBER  
20 JAHRE ERFAHRUNG

The screenshot displays the 'Stammdaten' (Personal Data) section of the rocom software. It includes fields for Name (Abdul), Vorname (Aida), Geschlecht (M), and Aktenzeichen. Below this, there are sections for 'Adresse und mehr', 'Persönliche Daten', and 'Kommunikation und mehr'. A table at the bottom shows a list of activities with columns for Datum, von, bis, Dauer, Tätigkeit, Bemerkung, and Berat. A photo of a man is visible in the bottom right corner of the interface.

Datum	von	bis	Dauer	Tätigkeit	Bemerkung	Berat.
28.03.2017	00:00	00:00	0	Beratung Angehör...	Anfrage	MC
31.03.2017	00:00	00:00	0	Beratung	Kontakt mit Bank	MC
03.04.2017	00:00	00:00	0	Dokument	Rückmeldung Gericht	MC
04.04.2017	00:00	00:00	0	Beratung	Beratungstermin	MC
12.04.2017	00:00	00:00	0	Beratung	Klärung der Finanzsituation	MC
12.05.2017	00:00	00:00	0	Beratung	Erstgespräch	MC
17.05.2017	00:00	00:00	0	Dokument	Einladung zum Erstgespräch	MC

Abbildung: Stammdaten

## Leistungsmerkmale

- Komplettes Fallmanagement beim Klienten abbildbar
- Chronologische Dokumentation sämtlicher Aktivitäten und Leistungen
- Integriertes Dokumentenmanagement mit Anbindung an die Textverarbeitung
- Erstellung von eigenen Feldern für individuelle Auswertungen
- Strukturierte Ergebnisanalyse durch ein einfach zu handhabendes Dokumentations- und Berichtswesen
- Unterstützung bei Präventionsmaßnahmen und Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung durch einfache Workflows
- Integrierter Terminkalender mit Wiedervorlagefunktion

## Auswertungsmöglichkeiten

Flexibel anpassbare Auswertungsmöglichkeiten z.B. nach:

- Altersgruppen der Klienten
- Herkunftsland und Staatsangehörigkeit
- Aufenthaltsstatus und Aufenthaltsdauer
- Schul- und Ausbildungsabschlüsse

Nahezu alle erfassten Felder sind individuell auswertbar. Sämtliche Auswertungen können per Mausklick graphisch dargestellt werden (Microsoft Excel™ erforderlich)

## Zusatzmodule optional erhältlich

- Löschmodul zur Löschung abgeschlossener Fälle
- Archivierungsmodul auch für anonyme Archivierung

## DIENSTLEISTUNGSANGEBOT\*

- Jährliche Programmupdates inkl. gesetzlicher Änderungen
- Kompetente tel. Hotline
- Anwendungsbetreuung
- Dokumentvorlagen Erstellung
- Fernwartung möglich über „FastViewer - Fiducia zertifiziert“

## SCHULUNGSANGEBOT\*

- Einführungsschulungen
- Fortgeschrittenenschulungen
- Spezialschulungen
- Administratorschulungen
- Online Schulungen
- Vor-Ort Schulungen
- Workshops für Interessenten
- Anwendertage

\* Die Leistungen sind auch buchbar im Rahmen eines Software-Service-Vertrages

## SIE BENÖTIGEN WEITERE INFORMATIONEN?

Besuchen Sie die Webcasts in unserem

**YOUTUBE CHANNEL**  
[www.rocom.tv](http://www.rocom.tv)

Oder rufen Sie uns an bzw. schreiben Sie uns einfach eine E-Mail.

Tel: 08036 - 94 20  
E-Mail: [info@rocom.de](mailto:info@rocom.de)

