



## Anwenderstimme aus der Praxis

„Wir verwenden seit Jahren Tau-Office BetreuungsManager in unseren Vereinen in Putbus und Rostock. Die Software lässt sich optimal an unsere Arbeit anpassen und stellt den Mittelpunkt unserer Dokumentations-tätigkeit dar. Die wird besonders vereinfacht durch die automatische Datenübernahme nach Word. Auch die flexible Abrechnung mit integrierter „Offene Postenverwaltung“ spart uns täglich viel Zeit und die Auswertungen der Planung geben uns zusätzliche Sicherheit. Und wenn mal was unklar ist, haben wir immer einen kompetenten Ansprechpartner bei der telefonischen Hotline.“

Tobias Krüger, Geschäftsführer  
LOCANDA e.V.

# TAU-OFFICE BETREUUNGSMANAGER

## Die ganzheitliche Softwarelösung für Abrechnung, Fristenverwaltung und Dokumentation

Die Software Tau-Office BetreuungsManager wurde speziell für Betreuungsvereine, Bürogemeinschaften und Anwaltskanzleien entwickelt. Sie minimiert den täglichen Verwaltungsaufwand, optimiert die Erstellung von Abrechnungen und erinnert automatisch an Termine und Fristen. Auf Basis einer Grundkonfiguration zur Erfassung, Bearbeitung und Auswertung sämtlicher benötigten Daten bieten spezielle Konfigurationen eine individuelle Anpassung. 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. Hier werden alle Stammdaten des Klienten, die fallbezogenen Aufgaben, der gesamte Schriftverkehr, die eingegangenen Beschlüsse und die zugeordneten Betreuer verwaltet.

Sämtliche Betreuungsverfahren können in allen Bereichen mit Wiedervorlagen und Fristen in Tau-Office erfasst werden. Zusätzlich dazu können auch alle Beratungsmaßnahmen und Beglaubigungen in der Software dokumentiert werden. Adressdaten der Betreuer und der Heime, der Gerichte und sozialen Einrichtungen werden im System hinterlegt und gepflegt.

### Dokumenten- und Terminmanagement

Das integrierte 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 und individuell sortierbaren Wiedervorlagelisten.

### 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 BETREUUNGSMANAGER

VERTRAUEN SIE AUF ÜBER  
20 JAHRE ERFAHRUNG

The screenshot shows the 'Betreute Personen' (Managed Persons) interface. At the top, it displays the name 'Abebe, Kurt' and other identifying information like 'AktENZEICHEN: 6 XVII 235/02' and 'KlientenNr: HRO/127'. Below this, there are tabs for 'Adresse und mehr', 'Persönliche Daten - Betreuung', and 'Kommunikation und mehr'. The 'Persönliche Daten - Betreuung' tab is active, showing fields for birth date (20.11.1984), birth name (Abebe), and current status (Beendet - Sonstiges). There are also fields for 'Betreuer' (Mustermann, Peter) and 'Vertreter' (Breitner, Andreas). A 'Daten-Check' button is visible. Below the main form, there is a section for 'Letzte Abrechnung' (Last Billing) with a dropdown menu set to 'Pauschalabrechnung nach dem 2. BtÄndG'. It also shows the billing date (01.07.2004) and a table with columns for 'Mittellos', 'Heimbe-wohner', 'Abgabe an Ehrenamtliche', 'Nicht ab-rechenbar', and 'Vertretung durch einen anderen Mitarbeiter'. The table has one row with a date of 01.07.2005 and several checkboxes.

Abbildung: Stammdaten

## Highlights

- Abrechnungsassistenten speziell für Vereine
- Aufteilung der Rechnungsbeträge am Jahresende pro Kalenderjahr
- Jahresplanung für Auslastung und Einnahmen, aufgeschlüsselt nach einzelnen Betreuern
- Automatische Datenmeldung nach §10 VBG an die Behörde
- Integriertes Dokumentenmanagement
- Stichtagsgenaue Vermögensverwaltung inkl. Rechnungslegung
- Online-Banking Schnittstelle für SFirm oder StarMoney

## Leistungsmerkmale

- Elektronische Klientenakte
- Pauschalierte Abrechnungen nach VBG
- Abrechnung von Verfahrens- oder Nachlasspflegschaften
- Umfangreiche Fristen- und Terminüberwachung
- Integrierter Haushaltsplan
- Offene Postenverwaltung
- Querschnittsaufgaben mit Statistik

## Zusatzmodule optional erhältlich

- Löschmodul zur Löschung abgeschlossener Fälle
- Tau-Office MOBIL - erfassen und arbeiten vor Ort

## 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)

