Fabasoft

Softwareproduktinformation

Fabasoft Boards 2026 October Release

Gültig ab 27. September 2026

Copyright © Fabasoft Schweiz AG, CH-3013 Bern, 2026. Alle Rechte vorbehalten. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und/oder Marken der jeweiligen Hersteller.

Durch die Übermittlung und Präsentation dieser Unterlagen alleine werden keine Rechte an unserer Software, an unseren Dienstleistungen und Dienstleistungsresultaten oder sonstigen geschützten Rechten begründet.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung, z. B. Benutzer/-innen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

Inhalt

1 Einleitung 3
2 Leistungsumfang – Anwendersicht 4
2.1 Sitzungsmanagement 5
2.2 Geschäfte & Vorstösse 7
2.3 Behördenadministration 7
2.4 Antragsmanagement 8
3 Leistungsumfang – Administration 8
3.1 Sitzungsmanagement-Konfiguration 9
3.2 Antragsmanagement-Konfiguration 9
3.3 Schnittstellenmanagement & Integration 9
4 Leistungsumfang – Künstliche Intelligenz 9
5 Fabasphere AI Core 10
6 Technische Informationen 10

1 Einleitung

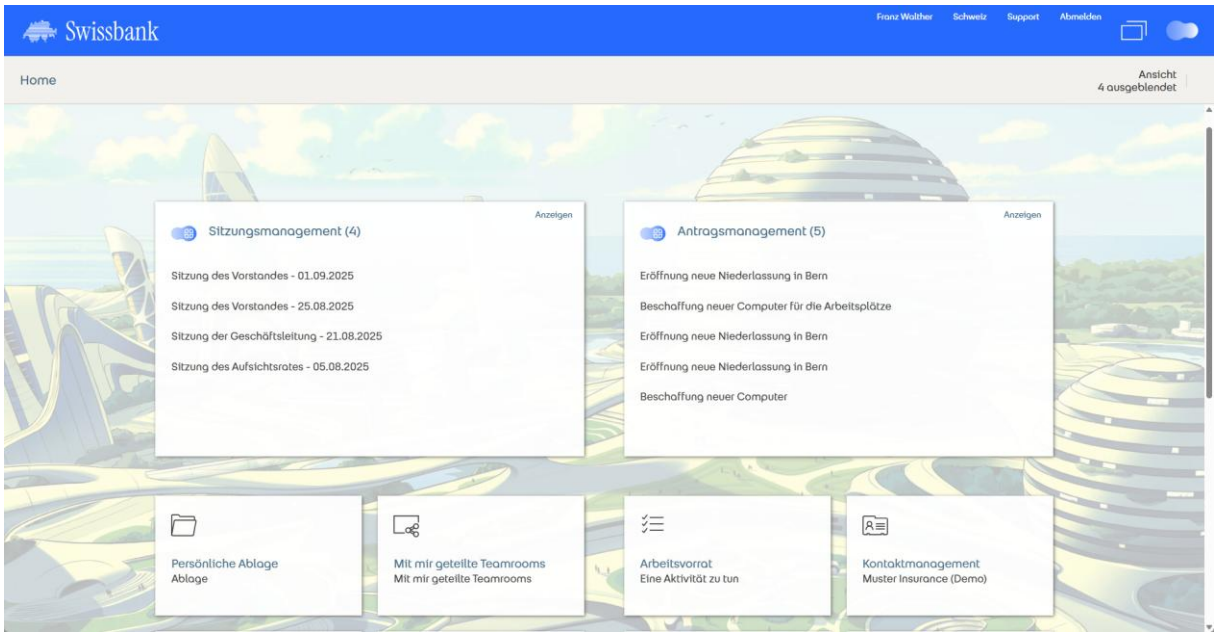
Fabasoft Boards unterstützt Sie während des gesamten Sitzungs- und Antragsmanagement-Prozesses in Unternehmen. Von der Sitzungsplanung wie Jahres- und Einzelplanung, Vorbereitung und Erstellung der Traktanden (Tagesordnungspunkte), über die Antragsstellung für die Vernehmlassung, die digitale Durchführung von Sitzungen sowie die rechtssichere Protokollierung und Ablage in der Fabasphere.

Eine cloudbasierte und prozessgesteuertes Sitzungs- und Antragsmanagement bietet zahlreiche Vorteile in der täglichen Zusammenarbeit von Entscheidern in Unternehmen und Organisationen:

- Planung von Serien- und Einzelterminen inkl. Kalendereinladung an die Gremienmitglieder.
- Vorbereitung der Sitzung und Information an die Sitzungsteilnehmer via Push-Meldung inkl. den dazugehörigen Traktanden (Tagesordnungspunkte) und Dokumenten.
- Liveprotokollierung pro Traktandum.
- Liveabstimmung in der Sitzung oder im Zirkulationsverfahren auf verschiedenen Endgeräten möglich (PC, Tablet, Smartphone).
- Qualifizierte Digitale Signaturen auf verschiedenen Endgeräten möglich (PC, Tablet, Smartphone).
- Erfassung von Aufgaben und Entscheidungen pro Traktandum (Tagesordnungspunkt) sowie Statusüberwachung.
- Dashboard über alle Termine für die bessere Übersicht und Planung.
- Integriertes Antragsmanagement für die Einreichung von Anträgen in die entsprechenden Gremien mittels automatisierbaren Workflows zur Abbildung der erforderlichen Prozesse.
- Erstellung eines rechtssicheren und unveränderbaren Protokolls inkl. Ablage in der Fabasphere.

2 Leistungsumfang – Anwendersicht

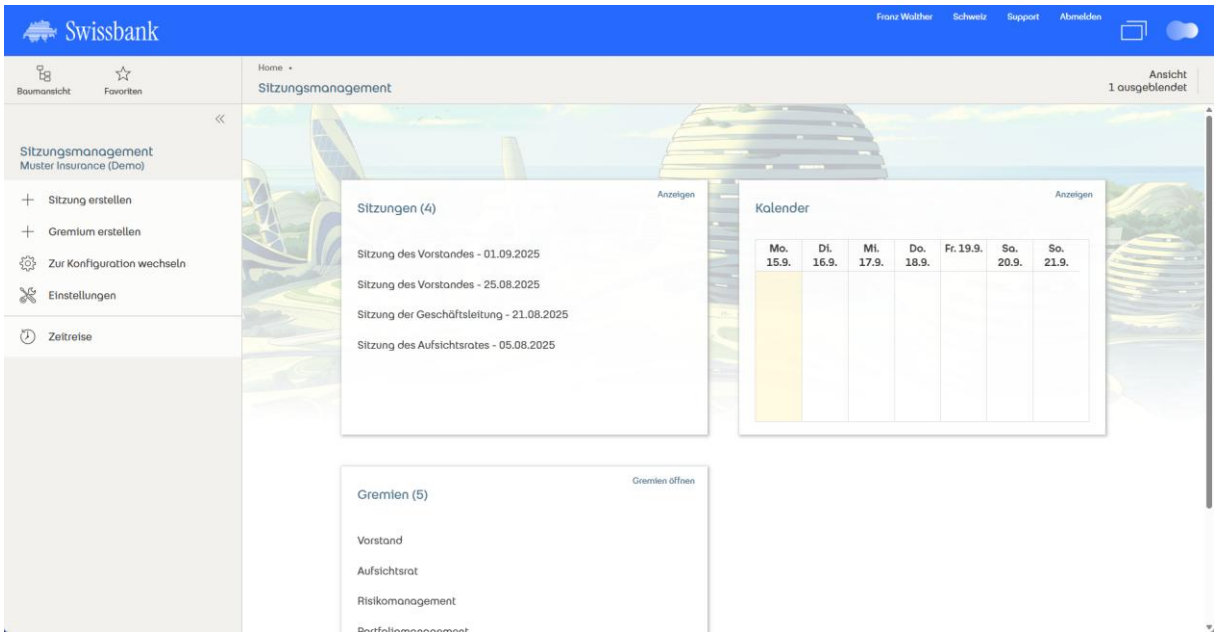
Das Sitzungsmanagement bildet die Basis von Fabasoft Boards. Darauf aufbauend kann zusätzlich die Antragsmanagement-Lösung lizenziert werden.



Das Home-Dashboard bietet für den Endanwender den Zugangspunkt zum System. Sobald einem Benutzer die entsprechenden Rechte zugeteilt werden, erscheinen für diesen dort die Widgets „Sitzungsmanagement“ bzw. „Antragsmanagement“, „Arbeitsvorrat“ sowie „Persönliche Ablage“ mit der damit zusammenhängenden Option Teamrooms für User innerhalb und des Unternehmens oder der Organisation zu erstellen. Diese erlauben den sicheren Austausch von Dokumenten sowie dessen vollständige Nachvollziehbarkeit. Werden einem Benutzer Rechte entzogen, werden die entsprechenden Widgets entfernt.

2.1 Sitzungsmanagement

Durch einen Klick auf das „Sitzungsmanagement"-Widget öffnet sich für den Endanwender dessen persönliches Sitzungsmanagement-Dashboard.



Die im Folgenden beschriebene Funktionalität steht Endanwendern dort zur Verfügung.

Anwendungsfall	Beschreibung
Sitzungen	Sitzungen dienen zu dem strukturierten Verwalten der digitalen Sitzungen und zum Festlegen der Traktanden (Tagesordnungspunkte).
Gremien	Gremien dienen zur Sortierung von Sitzungen in die dafür zuständigen Organisationen. Auf der Stufe Gremium wird auch die Zugriffsverwaltung sichergestellt.
Aufgaben	Sie können aus den Sitzungen heraus Aufgaben erstellen und an Sitzungsteilnehmende zuweisen. Die Aufgaben werden im Arbeitsvorrat gelistet.
Aufgabenerstellung aus Protokoll & Beschluss	**KI-Funktion** Basierend auf den während der Sitzung in den Traktanden (TOP) erfassten, Protokollen und Beschlüssen analysiert die integrierte künstliche Intelligenz die Inhalte automatisch. Das System erkennt relevante Beschlüsse sowie Handlungsbedarfe und generiert direkt konkrete Handlungsempfehlungen bzw. Aufgabenvorschläge inklusive Zuordnung.

Traktanden (Tagesordnungspunkte)	Traktanden (TOP) dienen dazu eine Sitzung strukturiert durchzuführen. Innerhalb dieses Objektes können diverse Einstellungen und Metadaten definiert werden.
Geschäfte	Für legislative Gremien dienen Geschäfte als zentrale Entität. Ein Geschäft bündelt alle zusammengehörigen Vorgänge, Dokumente und Traktandierungen über ihren gesamten Lebenszyklus hinweg.
Kalender	Der Kalender dient zur visuellen Ansicht an welchem Tag welche Sitzung stattfindet. Die Einträge werden farblich dem jeweiligen Status der Sitzung angezeigt. • Gelb = *In Vorbereitung* • Blau = *Vorbereitung abgeschlossen* • Grün = *In Durchführung* • Grau = *Abgeschlossen*
Sitzung erstellen	Sie können einmalige oder wiederkehrende Sitzungen erstellen. Die Frequenz bei wiederkehrenden Sitzungen können Sie nach *Täglich, Wöchentlich, Monatlich oder Jährlich* definieren.
Sitzung vorbereiten	Die Sitzungsvorbereitung dient dazu die Sitzung vollständig aufzubereiten, bevor die Sitzungsteilnehmer eingeladen werden.
Sitzung durchführen	Für eine möglichst effiziente Sitzung kann der Protokollant oder auch der Sitzungsleiter nach dem Starten der Sitzung die Anwesenheiten eintragen, bei den jeweiligen Traktanden (TOP) den Timer starten, Abstimmungen starten, Aufgaben erstellen sowie direkt auf den Traktanden (TOP) das Protokoll dazu schreiben.
Sitzung abschliessen	Nachdem alle Traktanden (TOP) abgeschlossen sind, kann die Sitzung beendet werden und ein Gesamtprotokoll erstellt werden. Das Protokoll beinhaltet alle wichtigen Metadaten der Sitzung sowie die in den Traktanden (TOP) festgehaltenen Protokolle.
Anwesenheitserfassung & Anwesenheitsauswertung (Export)	Präzise Erfassung der Sitzungsanwesenheit in Stunden. Gremiumsleiter:innen können über das Gremiumsmenü für einen wählbaren Zeitraum oder eine Periode eine detaillierte Anwesenheitsauswertung generieren. Der Bericht listet Teilnehmende und Sitzungen übersichtlich auf und lässt sich direkt als Excel-Datei mit Summenfeldern exportieren (z.B. für die Auszahlung von Sitzungsgeldern).

2.2 Geschäfte & Vorstösse

Für legislative und komplexe Gremienprozesse bündelt die Entität „Geschäft" den gesamten Lebenszyklus politischer und organisatorischer Vorgänge:

Anwendungsfall	Beschreibung
Zentrales Geschäfte-Widget	Dashboard-Kachel zur übergreifenden Einsicht aller laufenden Geschäfte über sämtliche berechtigten Gremien hinweg.
Vorstossmanagement	Direktes Erfassen und Einreichen von Vorstössen durch Gremienmitglieder inklusive permanenter Statushistorie („Offen" / „Akzeptiert"). Umwandlung von Vorstössen in formelle Geschäfte.
Umfassende Lebenszyklus-Nachverfolgung:	Ein Geschäft bündelt alle Traktandierungen, Dokumente, Vorstösse und Beschlüsse über Jahre hinweg. Automatische Berechnung des Verfahrensstands (Eingereicht, Hängig, Erledigt) und Erfassung umfassender Metadaten (Geschäftsnummer, Federführung/Departement)

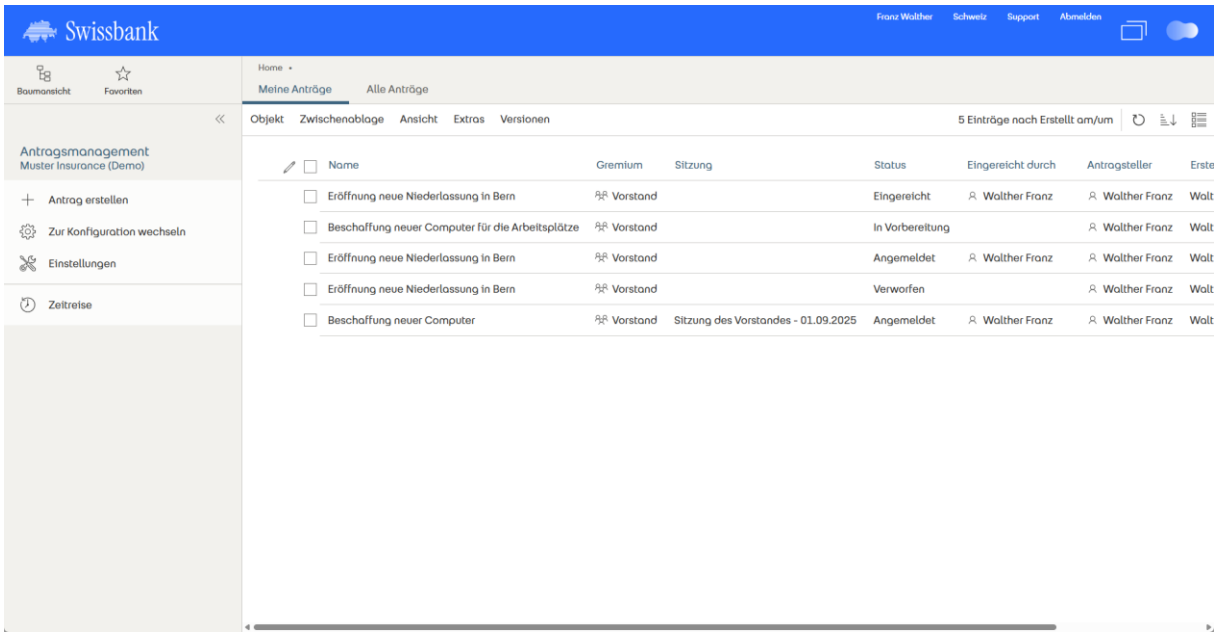
2.3 Behördenadministration

Das integrierte Personen register ermöglicht die lückenlose Verwaltung von Personen und Gremienmitgliedschaften, insbesondere für Gemeinden und öffentlich-rechtliche Körperschaften:

Anwendungsfall	Beschreibung
Zentrales Personenregister	Übersichtliche Verwaltung aller Kontakte und Personen direkt auf dem Dashboard.
Historisierte Mitgliedschaften	Zeitlich exakte Abbildung der Gremienmitglieder
eCH-Konforme Metadaten:	Vollständige Unterstützung öffentlicher Datenstandards (Anrede, Name, Geburtsdatum, Adresse, Kontaktangaben) mit automatischer Synchronisation.

2.4 Antragsmanagement

Durch einen Klick auf das „Antragsmanagement“-Widget öffnet sich für den Endanwender dessen persönliches Antragsmanagement-Dashboard.



Die im Folgenden beschriebene Funktionalität steht Endanwendern dort zur Verfügung.

Anwendungsfall	Beschreibung
Antrag erzeugen	Sie können einen Antrag über die Aktion „Antrag erzeugen“ erstellen. Beim Erstellen haben Sie die Möglichkeit, den Antrag einem vorhandenen Gremium zuzuweisen.
Antrag einreichen/verwerfen	Nach dem Erstellen eines Antrags können Sie zusätzliche Dokumente und Beilagen anfügen. Ist der Antrag soweit vorbereitet können Sie den Antrag einreichen, damit er von der im Gremium zuständigen Person geprüft und gegebenenfalls in einer Sitzung als Traktandum eingeplant wird.
Antrag anmelden	Zuständige Personen im Gremium können Anträge einer geplanten Sitzung anmelden oder im Umlaufverfahren beschliessen lassen.

3 Leistungsumfang – Administration

Die im Folgenden beschriebene Funktionalität steht Administratoren zur Verfügung.

3.1 Sitzungsmanagement-Konfiguration

Die im Folgenden beschriebene Funktionalität steht Administratoren im Bereich des Sitzungsmanagement zur Verfügung.

Anwendungsfall	Beschreibung
Einstellungen	Über die Aktion „Einstellungen“ können weiterführende Konfigurationen für das Sitzungsmanagement vorgenommen werden.

3.2 Antragsmanagement-Konfiguration

Die im Folgenden beschriebene Funktionalität steht Administratoren im Bereich des Antragsmanagement zur Verfügung.

Anwendungsfall	Beschreibung
Einstellungen	Über die Aktion „Einstellungen“ können weiterführende Konfigurationen für das Antragsmanagement vorgenommen werden.

3.3 Schnittstellenmanagement & Integration

Anwendungsfall	Beschreibung
Zentrales Schnittstellenmanagement	App-übergreifende Architektur zur sicheren Anbindung externer Drittsysteme über die „FSCH-Erweiterungen“.
Docugate-Integration	Direkte Anbindung des Vorlagenmanagementsystems Docugate für die standardisierte Dokumentenerstellung.
Elektronische Signatur	Nahtlose Anbindung von Skribble & SwissSign zur qualifizierten elektronischen Signierung von Sitzungsprotokollen.

4 Leistungsumfang – Künstliche Intelligenz

Fabasoft Boards bietet integrierte KI-Dienste an, die Anwender bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen unterstützen:

Anwendungsfall
Automatisierte Aufgabenerstellung aus Protokoll & Beschluss:

Die KI analysiert im Verlauf der Sitzung erfasste Traktanden, Protokolle und Beschlüsse. Erkennt das System eine Erwähnung von Personen in Verbindung mit konkreten Handlungsbedarfen oder Aufgaben, generiert es automatisch entsprechende Aufgabenvorschläge inklusive Personenzuordnung.

Fragen stellen zu Meetings & Dokumenten:

Interaktive Befragung von Sitzungsunterlagen und Dokumenteninhalten.

Dokumente zusammenfassen & übersetzen

KI-gestützte Aufbereitung und Übersetzung von Sitzungsdokumenten.

5 Fabasphere AI Core

Die Fabasoft Cloud bildet zusammen mit Mindbreeze AI den Fabasphere AI Core. Für die Verwendung von Fabasoft Boards gilt zusätzlich zu dieser Softwareproduktinformation auch die Softwareproduktinformation „Fabasoft Cloud". Für KI-Anwendungsfällen gilt zusätzlich die Softwareproduktinformation „Mindbreeze AI" (siehe https://www.fabasoft.com/spi).

6 Technische Informationen

Informationen zu den Systemvoraussetzungen und den unterstützten Plattformen finden Sie im Dokument „Technische Informationen" (siehe https://www.fabasoft.com/spi).