

**NetConMedia**

---

Produktdatenblatt Termindatenbank

**NetConMedia**

# NetConMedia

NetConMedia ist im Bereich Internet, Intranet, Consulting, E-Business und Marketing tätig.

Zu unseren Kunden zählen Wirtschaftsförderungsgesellschaften, Industrie- und Handelskammern, Tourismusbetriebe, Rechtsanwälte, Technologiezentren, Industrieunternehmen, Energieversorger und insbesondere auch Städte und Gemeinden, für die wir in den verschiedenen Bereichen tätig sind.



## Visitenkarte NetConMedia

### Gründung

1997

### Bereiche

- **Internet**  
E-Business, E-Government  
Internet-Redaktionssysteme  
Server-Hosting, -Housing, Server-Technik  
Online-Marketing, Online-Vermarktung
- **Intranet**  
HCL (IBM) Notes / Domino  
Office-Management  
Dokumenten-Management  
IT-Administration, Outsourcing
- **Consulting**  
Geschäftsprozessanalysen  
Ablaufoptimierungen  
Marketing, Vermarktung  
Datensicherheit, Datenschutzbeauftragte
- **E-Business**  
Internet-Server-Hosting  
Büro-Automation  
HCL (IBM) Domino Server-Housing  
CRM / Office- / Kontakt-Management
- **Marketing**  
Content-Management  
Online-Vermarktung  
Kampagnen-Management  
Marketing- und Vermarktungskonzepte

### Vision

Das sichere und effiziente Arbeiten mit Informationen macht unsere Kunden erfolgreicher.

### Mission

Wir unterstützen Unternehmen, Verwaltungen und andere Organisationen bei der Stärkung ihrer Wettbewerbsfähigkeit.

### Kompetenz

Unsere Stärke liegt im Wissen um das effektive Zusammenwirken von Arbeits-, Organisations- und Informationsprozessen. Die ausgewogene Kombination aus Betriebswirtschaft, Marketing und IT-Technik zeichnet uns aus. Wir stellen Bestehendes in Frage, finden Schwachstellen und zeigen neue Wege auf. Hier sind wir Spezialisten.

### Firmensitz

Fulda

# Termin Datenbank - Wie planen Sie eigentlich Ihre Termine ?

---

## Die Ausgangssituation

Terminplanung - Abwesenheiten - Zeitmanagement... Und der Kundenservice ?

Kunden, Interessenten und Mitarbeiter erwarten und benötigen schnelle Antworten auf Terminanfragen, Informationen über Abwesenheiten, Ressourcen und sonstige Verfügbarkeiten.

Eigentlich einfache Informationen, deren Bereitstellung im Arbeitsalltag jedoch einen erheblichen organisatorischen Aufwand verursachen kann. Die daraus resultierende Mehrarbeit zeigt sich vorwiegend durch einen erhöhten Verwaltungsaufwand, zahlreiche Doppelarbeiten, lange Reaktionszeiten und somit deutlich erhöhten Kosten. Und schlechter Servicequalität.

## Die Problematik

Meist werden Termine, Aufgaben und Verfügbarkeiten in regelmäßigen Meetings besprochen, die jedoch eher einer „Organisationsbesprechung“ ähneln („Wer macht eigentlich was. Und wann?“) und die insofern bestenfalls mittel- bis langfristige Planungsvorgaben für größere Projekte liefern. Die zahlreichen sonstigen Termine und Aufgaben, Abwesenheiten, kurzfristige Verfügbarkeiten, notwendige Ressourcen u.ä. bleiben hierbei unberücksichtigt.

## Die Lösung

Die NetConMedia **Termin Datenbank**.

Wer hat wann welche Termine, kurz- oder langfristige Aufgaben, welche Mitarbeiter sind daran beteiligt, wer ist wann und warum nicht im Haus, wer hat wann Urlaub ?

Für diese und ähnliche Fragestellungen bietet die Termin Datenbank einen umfassenden Überblick über Termine, Aufgaben, Abwesenheiten, Ressourcen und sonstige Verfügbarkeiten.

Die Termin Datenbank ist eine branchenunabhängige und von den persönlichen Mail-Datenbanken unabhängige Lösung zur Verwaltung von (Einzel-)Terminen, privaten Terminen, Gruppenterminen, verschiedenen Abwesenheiten (Krankheit, geschäftliche und private Abwesenheiten u.ä.), zur Urlaubsverwaltung sowie zur Ressourcenverwaltung.

## Software-Qualität

Die Lotus Notes/Domino-Datenbank Termine ist nach den Qualitätskriterien der DIN-Normen 9241 und 13407 entwickelt.

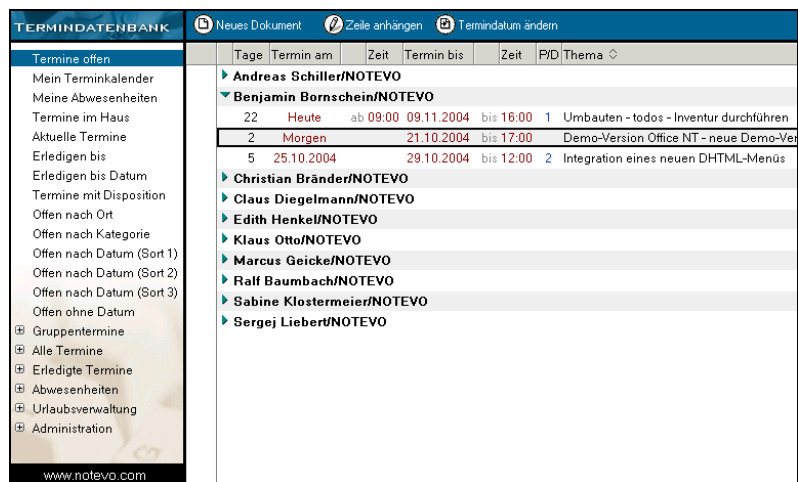
# Termin Datenbank - Produktübersicht

## Termin Datenbank

Ein effizientes Arbeiten mit einer Termin Datenbank setzt eine einfache und den Anforderungen gerecht werdende Benutzerschnittstelle (Oberfläche) voraus. Die Termin Datenbank wurde für eine einfache Bedienung und eine klar strukturierte Darstellung aller Informationen optimiert.

Alle Bedienelemente, angefangen von einfachen Aktionen bis hin zu leistungsstarken Auswahldialogen, sind einfach zu bedienen, selbsterklärend und können stets mit der Maus als auch mit der Tastatur bedient werden.

Zahlreiche Ansichten erlauben den schnellen Zugriff auf benötigte Daten, strukturieren die vorhandenen Informationen und ermöglichen umfangreiche Auswertungen. Leistungsfähige Funktionen, die Benutzerführung in den Dokumenten und vieles mehr vereinfachen und automatisieren die täglichen Routinearbeiten.



TERMIN DATENBANK							
Neues Dokument Zeile anhängen Termination ändern							
Termin	Tage	Termin am	Zeit	Termin bis	Zeit	P/D	Thema
▶ <b>Andreas Schiller/NOTEVO</b>							
▶ <b>Benjamin Bornschein/NOTEVO</b>							
22	Heute	ab 09:00	09.11.2004	bis 16:00	1		Umbauten - todos - Inventur durchführen
2	Morgen		21.10.2004	bis 17:00			Demo-Version Office NT - neue Demo-Ver
5	25.10.2004		29.10.2004	bis 12:00	2		Integration eines neuen DHTML-Menüs
▶ <b>Christian Bränder/NOTEVO</b>							
▶ <b>Claus Diegelmann/NOTEVO</b>							
▶ <b>Edith Henkel/NOTEVO</b>							
▶ <b>Klaus Otto/NOTEVO</b>							
▶ <b>Marcus Geicke/NOTEVO</b>							
▶ <b>Ralf Baumbach/NOTEVO</b>							
▶ <b>Sabine Klostermeier/NOTEVO</b>							
▶ <b>Sergej Liebert/NOTEVO</b>							

Standardansicht beim Öffnen der Datenbank (Ausschnitt)

## Terminbearbeitung

Ein Termindokument kann für einen beliebigen Termin, eine Aufgabe oder eine (vorgegebene oder benutzerdefinierbare) Abwesenheit erstellt werden, ein privater oder öffentlicher Termin sein, kurz- oder langfristig disponiert werden, für eine Einzelperson oder mehrere Teilnehmer erstellt und mit verschiedenen Bearbeitungsoptionen (Dispositionen, Prioritäten, automatische Erinnerungen, Bestätigungen u.ä.) versehen werden.

Die für den Termin verantwortlichen Mitarbeiter erhalten bei der Erstellung oder Änderung der Teilnehmer automatisch eine Benachrichtigung über die neue Aufgabe. Zusätzliche Wiedervorlagen (Erinnerungen) können jederzeit in den Terminen aktiviert werden und sorgen dafür, dass kein Termin vergessen wird. Sollte ein Termin dennoch überschritten werden, werden weitere automatisierte Benachrichtigungen, insbesondere bei zeitlichen Versäumnissen zugestellt.

## Terminatenbank - Produktübersicht

🔍 Bearbeiten📎 Zeile anhängen📅 Termindatum ändern👤 Termin aus Termin✖ Abbrechen

TerminAutor: Benjamin Bornschein/NOTEVO 19.10.2004 13:39

Thema	Bestellung Büromaterial				
Kategorie	Einkäufe	Disposition			
Ort		Priorität	2 - mittel		
Termin für	Benjamin Bornschein/NOTEVO	Status			
Teilnehmer	Benjamin Bornschein/NOTEVO, Christian Bränder/NOTEVO				<input type="checkbox"/> Fix
Teilnehmer ext					
Termin am	Uhrzeit Büro	Uhrzeit extern	Termin bis	Uhrzeit Büro	Uhrzeit extern
21.10.2004 16	11:30		21.10.2004 16		
	<input type="radio"/> ab <input checked="" type="radio"/> bis			<input type="radio"/> ab <input type="radio"/> bis	

▼ Erinnerung vorher und Bestätigung

"Stunde"	"Stunde"
"Tage"	"Tage"

Erinnerung täglich um

Bestätigung bei "Erledigt"

Beschreibung des Termins 📎 Meier Büromaterial

19.10.2004 um 13:39 (Benjamin Bornschein): Büromaterial gem. Anlage 📎 bestellen, vorher Liefermodalitäten erfragen.

*Beispiel für einen Termin (Gruppentermin)*

### Urlaubsverwaltung

Die Urlaubsverwaltung basiert auf einem Dokument für den Urlaubsanspruch des Mitarbeiters und den entsprechenden jährlichen Urlaubsanträgen. Die Erstellung eines Urlaubsanspruchs sowie die Bearbeitung und Genehmigung der Urlaubsanträge sind dabei nur den entsprechend berechtigten Mitarbeitern erlaubt. Der Antragsteller und ein etwaiger (Urlaubs-)Vertreter erhalten automatisch eine entsprechende Benachrichtigung über den jeweiligen Genehmigungsstatus des Urlaubsantrags.

Nachdem der „erste“ Urlaubsanspruch für einen Mitarbeiter erstellt wurde, werden diese Daten beim Erstellen eines Urlaubsanspruchs für das Folgejahr automatisch vorgetragen und mit den jährlichen Urlaubsanträgen verrechnet. Die Dokumente für Urlaubsanspruch können dabei zu jedem beliebigen Zeitpunkt erstellt werden. Damit neue Urlaubsanträge erstellt werden können ist insofern keine gesonderte „Übertragsrechnung“ bzw. kein „Jahresabschluss“ notwendig.

## Terminatenbank - Produktübersicht

Bearbeiten Kalenderansicht öffnen Abbrechen

---

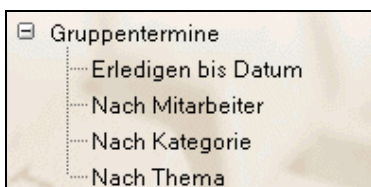
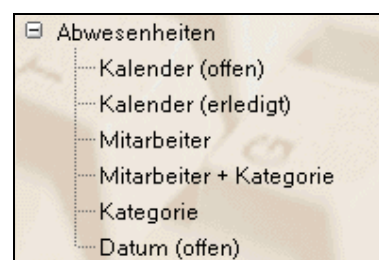
**Urlaubsantrag** Autor: Benjamin Bornschein/NOTEVO 19.10.2004 13:51

Mitarbeiter	<b>Benjamin Bornschein/NOTEVO</b>	Status	
Vertretung	<input checked="" type="checkbox"/> Urlaubsvertretung abgestimmt	Vertreter	<b>Christian Bränder/NOTEVO</b>
Ganze Tage	<input checked="" type="checkbox"/> Ja		
Von (einschließlich)	15.11.2004 <input type="text" value="16"/>	Bis (einschließlich)	19.11.2004 <input type="text" value="16"/>
Anzahl Urlaubstage	5,0		
Alle Daten korrekt ?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Sonderurlaub beantragt	
Bemerkungen			
<hr/>			
Info Mitarbeiter bei Änderung	<input type="checkbox"/> Ja	Sonderurlaub abgerechnet	
Genehmigungsstatus	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Noch offen		
Bemerkungen 19.10.2004 um 13:51 (Benjamin Bornschein/NOTEVO): Dokument erstellt.			

*Beispiel für einen Urlaubsantrag*

### Auswertungen

Für die verschiedenen Termine existiert eine Vielzahl von Ansichten, die Auswertungen nach unterschiedlichen Gesichtspunkten erlauben. Insbesondere für die verschiedenen Abwesenheiten (Fehlzeiten) sind weitere Ansichten verfügbar, die die Abwesenheiten und Fehlzeiten nach bestimmten Kriterien kategorisiert darstellen und transparent machen.



Auch die Ansichten für Gruppentermine ermöglichen einen schnellen Überblick und unterstützen die Disposition von neuen Terminen für mehrere Mitarbeiter.

## Terminatenbank - Produktübersicht

### Ressourcenverwaltung

Mit der integrierten Ressourcenverwaltung können Sie beliebige und beliebig viele Ressourcen verwalten wie z.B. Räumlichkeiten, Fahrzeuge, Präsentationsmittel oder ähnliches.

Bearbeiten Zeile anhängen Termin erstellen Abbrechen

---

**Ressource** Autor: Dieter Demo/NOTEVO 08.02.2005 13:57

Ressource	<b>Konferenzraum 1</b>
Kategorie	<b>Räume</b>
Beschreibung	Großer Konferenzraum im Obergeschoss
Ausstattung	Multimediawand, Tageslichtprojektor, Mikrofonanlage (Tischmikrofone), Trennwände zur Raumteilung, Teeküche incl. vollständige Gedecke, Gläser u.ä.
Kapazität	60 Personen
Verfügbarkeit	Wochentags mit externem Catering, am Wochenende kann die Teeküche genutzt werden
Standort	6. Obergeschoss

Bemerkungen  
08.02.2005 um 13:57 (Dieter Demo/NOTEVO): Dokument erstellt.

*Definition einer Ressource (verkürzte Darstellung)*

Ressourcen werden von entsprechend berechtigten Mitarbeitern definiert. Diese Ressourcen können dann von anderen Mitarbeitern reserviert werden. Die Reservierung wird anschließend über ein integriertes Genehmigungsverfahren freigegeben (bestätigt).

Bearbeiten Zeile anhängen Termin erstellen Abbrechen

---

**Reservierung** Autor: Dieter Demo/NOTEVO 08.02.2005 14:32

Thema	<b>Sitzung Dienstleistungsausschuss</b>		
Reserviert von	<b>Dieter Demo/NOTEVO</b>		
Kategorie	<b>Räume</b>		
Ressource	<b>Konferenzraum 1</b>		
Beschreibung	Regelmäßige Sitzung des IHK-Dienstleistungsausschusses Eingeladener Referent: Prof. Dr. Manfred Heinrich Thema: Vereinbarkeit von Arbeit und Familie		
Kapazität	15-20 Teilnehmer		

Ganze Tage  Ja

Von (einschließlich)	Uhrzeit	Bis (einschließlich)	Uhrzeit
10.02.2005 16	17:00	10.02.2005 16	21:00
<input checked="" type="radio"/> ab <input type="radio"/> bis		<input type="radio"/> ab <input checked="" type="radio"/> bis	

---

Genehmigung  Ja  Nein  Noch offen Info senden  Ja

*Reservierung einer Ressource (verkürzte Darstellung)*

## Termin Datenbank - Ihre Vorteile

---

### ... auf einen Blick

- ✓ Einfach zu bedienende Benutzeroberfläche
- ✓ Zentrale Terminverwaltung (Einzeltermine, private Termine, Gruppentermine)
- ✓ Folgetermine (Termin aus Termin)
- ✓ Termine aus beliebigen externen Datenbanken
- ✓ Zentrale Urlaubsverwaltung (Urlaubsanspruch, Urlaubsantrag, Übertragsrechnung)
- ✓ Abwesenheitstermine (frei definierbar), krankheitsbedingte Abwesenheiten
- ✓ Fehlzeitemauswertungen
- ✓ Integrierte Ressourcenverwaltung
- ✓ Einfache und zentrale Konfiguration
- ✓ Individuelle Anpassungen und Erweiterungen möglich
- ✓ Investitionssicherheit für die Zukunft
- ✓ Kostensenkung für Sie - besserer Service für Ihre Kunden und Interessenten

### Technische Voraussetzungen

- ✓ Domino-Server und Lotus Notes-Client in deutsch oder englisch.
- ✓ Die Datenbank ist lauffähig mit Notes/Domino ab R8.5 oder höher.
- ✓ Die Datenbanksprache ist deutsch.

## Kontakt

### NetConMedia

Heinrichstraße 8  
36037 Fulda

Telefon: 0661 - 380 2003 - 0

Telefax: 0661 - 380 2003 - 99

E-Mail: [info@netconmedia.de](mailto:info@netconmedia.de)

## Vielen Dank für Ihr Interesse !

Weitere Informationen finden Sie unter [www.netconmedia.de](http://www.netconmedia.de)