

Protokollmanager



Protokolle zeitsparend erstellen - Aufgaben konsequent verfolgen

Protokolle und Aktennotizen sind ein wichtiges Hilfsmittel der Projektsteuerung. Leider erfordern sie viel Zeitaufwand: Üblicherweise wird ein Protokoll in Office-Programmen erfasst, dann auf das Folgeprotokoll kopiert, ergänzt und fortgeschrieben. Danach werden die To Do's einzeln in Terminkalender übertragen und die Protokolle manuell an Teilnehmer und weitere Verteiler verschickt. I.d.R. gibt es keinen automatisierten Workflow, sondern jeder Schritt wird manuell durchgeführt. Weitere Nachteile: die spätere Stichwortsuche oder Themendokumentation sind sehr mühsam.

Der Grund ist ganz einfach: mangelnde Durchgängigkeit. Warum also nicht statt Word oder Excel besser eine **durchgängige Software** einsetzen, die alle Anforderungen mit einander verknüpft und Zeit durch Automatismen spart? Der **BauProCheck-Protokollmanager** dient genau diesem Zweck: Führen von Besprechungsprotokollen aller Art, mit Änderungshistorie, automatischem Email-/Postversand, Terminkontrolle und Stichwortsuche.

Die Methode

Protokolle werden nicht mehr wie früher als „dummer“ Fließtext im Textprogramm geschrieben, sondern strukturiert in einer Datenbank abgelegt. Aus dieser Datenbank werden dann „wie von Hand geschriebene“ Protokolle über Berichtslayouts generiert und festgelegte Prozesse angestoßen und Aufgaben terminlich verfolgt.

Die einzelnen Schritte:
In einer **Übersicht** werden alle Besprechungen mit Termin, Ort und Dauer, Teilnehmer und Verteiler erfasst. Alle

Versand	Verfasser	Protokoll	Datum	Typ	Info	Punkte	Teilnehmer	Verteiler	L. Versand
N	ARCH+PL	AN-135	15.02.2005	Aktnotiz	Baustelle, Treppenhaus - weiteres Vorgehen	1	2	2	16.02.2005
N	ARCH+PL	BB-027	02.11.2005	BauBespr	Baustelle, Abstimmung zeitlicher Bauablauf, Versorgungsu	3	2	3	29.10.2005
N	ARCH+PL	BH-001	30.06.2005	Bauherr	Büro der Architekten, Termin- und Kostenplanung	2	2	2	01.07.2005
N	ARCH+PL	BH-002	18.07.2005	Bauherr	Büro der Architekten, Beauftragung Fachplaner	4	2	2	keiner
N	ARCH+PL	JF-020	11.07.2005	Jourfix	Büro W/GM, Jour Fixe GU/AG Nr. 20	2	3	4	12.07.2005
J	ARCH+PL	JF-021	19.07.2005	Jourfix	Büro W/GM, Jour Fixe GU/AG Nr. 21	7	3	4	20.07.2005

Besprechungspunkte werden wie gewohnt mit Termin und Zuständigkeit beschrieben. Dies benötigt wegen der hinterlegten Projektstrukturen sogar eher weniger Zeit als im Office-Programm.

Protokoll	JF-021 - Jour Fixe GU/AG Nr. 21		
Bauvorhaben	Wohnhaus Walter, Stuttgart-Feuerbach Beispielprojekt		
Datum	19.07.05		
Ort	Büro WGM		
Teilnehmer	Herr Walter Herr Sommer	Walter GmbH Architektur + Planung	
Verteiler	wie Teilnehmer Herr Stadelberg Herr Meister	und zusätzlich Wolle Statik GmbH Baugeschäft Herbert Kuder	
020.01	Panoramaaufzug		
11.07.05	GU fordert beim AG die Vorgabe zur Befestigung des Glases von Kabine und Schacht an.	KLEIHAUS	18.07.05
	AG sagte Prüfung zu.		
19.07.05	GU kündigt die Vorlage der Werkplanung für den 29.08. an.	KUDER	29.08.05
	AG verweist auf die sich hieraus ergebende Problematik für den GU. AG wird aufgrund des dann engen Liefer- und Montagetermins keine Kompromisse eingehen, die aufgrund möglicherweise falscher Planungsannahmen erst zu diesem Zeitpunkt erkannt werden können.		
	Die wesentlichen Teile der Ausstattung werden unabhängig von der Werkplanung als Handmuster und technische Beschreibung an GU übergeben.		
020.02	Beschichtung Stahlbau		
11.07.05	GU legt Produktinformation für Fabrikat LAC mit einer Schichtdicke von 80 m (mm)? vor.	KLEIHAUS	18.07.05

Ab jetzt sparen Sie konsequent Zeit.

Aus diesen wenigen Angaben werden **Protokolle, Teilnehmerlisten, Einladungen, Tagesordnungen** und **Begleitschreiben** in individuellen Layouts generiert und automatisch per **Email** oder **Postversand** verschickt. Aufgaben werden zur **Terminverfolgung** an das Projekttagebuch übergeben.

- Einladungen versenden
- Protokolle versenden
- Termin im Projekttagebuch dokumentieren
- Neuen Termin ins Projekttagebuch eintragen
- Aufgaben ins Projekttagebuch übernehmen**
- Gesamtversandprotokoll

BauProCheck - Protokollmanager

Tagesordnung Jour Fixe GU/AG Nr. 21

Bauvorhaben Unerledigte Protokollpunkte Seite 1
 Projekt-Nr. WALTER
 Bauvorhaben Wohnhaus Walter, Stuttgart-Feuerbach, Beispielprojekt

Datum

Ort

Teilnehmer

Protokollmanager - Alle Besprechungspunkte im Überblick Seite 1
 Projekt-Nr. WALTER
 Bauvorhaben Wohnhaus Walter, Stuttgart-Feuerbach, Beispielprojekt

Nr.	Datum	Inhalt
AN-135	1 25.02.05	Putzarbeiten
BH-001	01 30.06.05	Kostenplanung
JF-020		
JF-020		
JF-020		
JF-020.02		
JF-021		
JF-021.01		
BB-027		

Änderungshistorie Protokollpunkte Seite 1
 Projekt-Nr. WALTER
 Bauvorhaben Wohnhaus Walter, Stuttgart-Feuerbach, Beispielprojekt

Nr.	Datum	Text	Zuständig/Termin
JF-020.01	11.07.05	Panoramaaufzug GU fordert beim AG die Vorgabe zur Befestigung des Glases von Kabine und Schacht an. AG sagte Prüfung zu.	KLEIHAUS 18.07.05
	19.07.05	Panoramaaufzug GU kündigt die Vorlage der Werkplanung für den 29.08. an. AG verweist auf die sich hieraus ergebende Problematik für den GU. AG wird aufgrund des darin engen Liefer- und Montagetermins keine Kompromisse eingehen, die aufgrund möglicherweise späterer Planungsmaßnahmen erst zu diesem Zeitpunkt erkannt werden können. Die wesentlichen Teile der Ausstattung werden unabhängig von der Werkplanung als Handmuster und technische Beschreibung an GU übergeben.	KUDER 29.08.05

Wenn die Aufgabe im Projekttagbuch erledigt wurde, wird dies umgekehrt in die Vorversion des Folgeprotokolls übernommen. Ab der nächsten Besprechung wird das Protokoll mit einer intelligenten, zeitsparenden Kopiefunktion fortgeschrieben. **Notizfelder** auf allen Ebenen können „interne Bemerkungen“ zur späteren Verwendung (Diskussion, Nachweis, Rechtsanwalt, Gericht ...) sicher dokumentieren. Damit ist der Workflow komplett.

Einsatz als Einzelplatz, im Netzwerk oder als Terminalserverlösung.

Leistungsumfang

- Durchgängige Verwendung aller einmal erfassten Daten für alle Funktionen
- Besprechungsübersicht: Thema, Termin, Ort, Dauer, Verfasser, Bemerkungen u. a.
- Teilnehmer- und Verteilerliste, zeitsparende Kopiefunktion
- Fortschreibelogik mit Übernahme aller nicht erledigten Punkte auf das nächste Protokoll
- Besprechungspunkte umbenennen, splitten, einfügen
- Ausgabe von Einladungen und Protokollen als pdf-Datei
- Übergabe von Besprechungsterminen und Terminverfolgung an das Projekttagbuch
- Rückschreibelogik aus dem Projekttagbuch in die Tagesordnung der nächsten Besprechung
- Versandhistorie in verschiedenen Sortierungen für jedes einzelne Protokoll und als Gesamtübersicht: Protokoll, Empfänger, Datum, Anzahl, Format, zurück am, Kommentare u. a.
- Makrodefinierte Übergabe von Protokollen an Emailprogramm
- Textbausteine für Emails und Briefautomatik individuell konfigurierbar
- Zugriff auf die Projektbeteiligtenliste
- Übergabe der Besprechungspunkte an das Projekttagbuch für die Projekthistorie und Regelabläufe
- Stichwortsuche auf allen Ebenen
- Umfangreiches, praxisingerechtes Berichtswesen in verschiedenen Formaten: Besprechungsübersicht, Teilnehmer- und Verteilerlisten, Übersicht über alle Besprechungspunkte, Historie einzelner Besprechungspunkte, erledigt/unerledigt, Versandprotokolle, Interne Notizen
- Integrierter Berichtsgenerator für individuelle weitere Auswertungen
- Export aller Daten nach Excel, DBF und in Textformate (CSV, HTML, XML) möglich.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

ADS Gesellschaft für angewandte Datensysteme mbH

Grazer Strasse 22, 70469 Stuttgart, Tel. +49 (711) 98 175 - 40, Fax +49 (711) 98 175 - 11

Email: info@bauprocheck.de, Homepage: www.bauprocheck.de

