

trimco - Vorstandsbeschlüsse

Sehen Sie Möglichkeiten die Organisation rund um das Beschlussmanagement in Ihrem Unternehmen zu verbessern?

Vielfach ergeben sich hier Potentiale bei der Bearbeitungsabfolge, der Prozessdokumentation, der Sitzungsplanung, dem einhergehenden Zeitmanagement, der Protokollerstellung & deren Verteilung oder bei der späteren Suche nach bestimmten Beschlüssen.



In der Datenbankanwendung **trimco - Vorstandsbeschlüsse** werden verschiedene Arten von Beschlussvorlagen erfasst, bearbeitet, geprüft und abschließend als Vorstandsbeschluss veröffentlicht.

Im zweiten Datenbankbereich werden die Beschlussvorlagen als Tagesordnungspunkte in die Planung von Vorstandssitzungen einbezogen. Die Organisation der Vorstandssitzungen umfasst dabei die Einladung der Beteiligten via Email, die Erstellung persönlicher Kalendertermine sowie die Verfassung und Verteilung von Einzel- und Gesamtprotokollen.

Alle Prozess-Status, Aktionsmöglichkeiten und Eskalationseinstellungen zu den Beschlussvorlagen sind mittels des integrierten Workflowsteuerungsmoduls **trimco - Workflowdesigner** umfassend individuell konfigurierbar.

Status Entwurf
Hinweis: Bitte erfassen Sie die Beschlussvorlage und reichen Sie sie anschließend ein!

trimco-Musterbank		Standard	
UB	100	Datum	Beschluss-Nummer / 2012
Vorgang: Grundsatzentscheidung Sponsoring 2013-2016			

Thema: Grundsatzentscheidung Sponsoring 2013-2016

Sachverhalt: Entscheidung der Neuausrichtung zukünftiger Sponsoringmaßnahmen
- Abwägung des messbaren Erfolgs der Maßnahmen und des Institutsimages

Empfehlung: Verstärkung der Unterstützung von sozialen Einrichtungen, ansonsten gleichbleibende Verteilung der Mittel wie bisher
- Erhöhung des Sponsoring-Budgets um 5.000 Euro

Begründung: Ziel: öffentliche Wahrnehmung u. a. als sozial engagiertes Unternehmen stärkt Institutsimage
- weitere Details in Anhängen

Kurzgeschichte bzgl. Beschlussfassung:
Jena, den

Der Beschluss wurde elektronisch erstellt und ist ohne Un

Verteiler: \$VorstandsbeschlussVerteiler

Dateianhang einblenden
Bitte fügen Sie hier Ihre ergänzenden Dateianhänge bzw. Anlagen an.
Sponsoring Analysen 2009-2011.xls

Tabelle 'Investitionen' einblenden
 Tabelle 'Kosten der Maßnahme für das entsprechende Jahr' einblenden
 Tabelle 'Kosten der Maßnahme in den Folgejahren' einblenden
 Tabelle 'notwendige Mitarbeiterkapazitäten' einblenden
 Tabelle 'Kapazitätsveränderungen' einblenden

Historie



Kontakt:

TRIMCO

Herr Thomas Reinhardt

Hermann-Löns-Str. 69

07745 Jena

Tel. +49 (0)3641 – 77 04 27

Fax +49 (0)3641 – 77 04 36

th.reinhardt@trimco.de

www.trimco.de

Abbildung: Beispielformular einer Beschlussvorlage mit Dateianhang und Workflow-Aktion „Einreichen“

Status	Beschluss-Typ	Titel	Erstelldatum	letzte Änderung	von
	Freitext				
	Personal	Personalangelegenheit	12.09.2012	12.09.2012 12:28	Thomas Reir
	Standard	Personalangelegenheit	12.09.2012	12.09.2012 12:28	Thomas Reir
		Auswechslung der Schließanlage durch Schlüsselkarten-System	12.09.2012	12.09.2012 11:20	Thomas Reir
		Einführung Zeiterfassungssystem	12.09.2012	12.09.2012 11:57	Thomas Reir
		Entscheidung über IT-Investitionen 2013	12.09.2012	12.09.2012 14:05	Thomas Reir
		Entscheidung zur neuen Zweigstelle in Südvorstadt, Einstein-Allee 7	12.09.2012	12.09.2012 14:13	Thomas Reir
		Erwerb & Einführung der Software "trimco-Vorstandsbeschlüsse"	12.09.2012	12.09.2012 11:08	Thomas Reir
		Grundsatzentscheidung Sponsoring 2013-2016	12.09.2012	12.09.2012 11:53	Thomas Reir
		Kreditentscheidung Autohaus Haase	12.09.2012	12.09.2012 11:45	Thomas Reir
		Kreditentscheidung Fa. Huber GmbH	12.09.2012	12.09.2012 11:16	Thomas Reir
		Marketingstrategie 2013	12.09.2012	12.09.2012 11:48	Thomas Reir
		Planung zu Feierlichkeiten für 150. Instituts-Jubiläum	12.09.2012	12.09.2012 11:52	Thomas Reir

Abbildung: Übersicht aller Beschlussvorlagen nach Workflowstatus

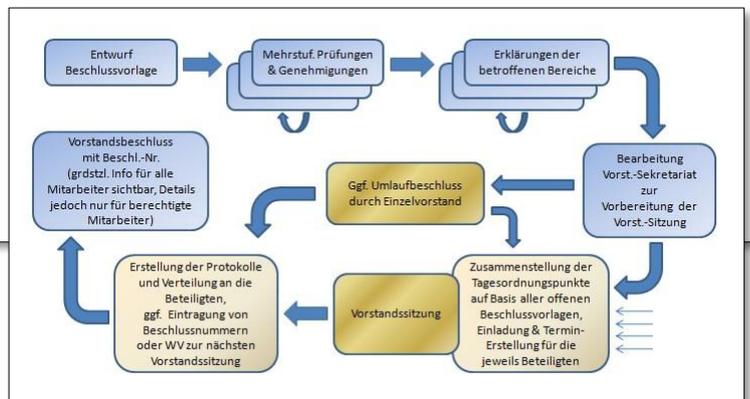


Abbildung: Beispiel-Workflow für die Bearbeitung von Standard-Beschlussvorlagen

Die Anwendung bietet Ihnen im Basisumfang drei Beschlussvorlagen-Formulare, welche frei angepasst und ggf. durch eigene Formulare erweitert werden können. Es ist möglich, weitere Formularbereiche wie Dateianlagen oder spezielle Tabellen für Investitionen, Kosten o.ä. einzubinden.

Die integrierte Workflowsteuerung ermöglicht Ihnen eine institutsspezifische Anpassung der Bearbeitungs-, Prüf- und Genehmigungsprozesse. Alle Bearbeitungsschritte werden gemäß Ihren Vorgaben revisionssicher protokolliert.

Die in den Übersichten dargestellten Informationen zu den Beschlussvorlagen & Beschlüssen stellen aus Sicherheitsgründen nur die Daten aus jeweils einem „Deckblatt-Dokument“ dar. Die eigentlichen Beschlussvorlage- & Beschluss-Dokumente werden nur für berechnigte Mitarbeiter und die jeweiligen Prozessbeteiligten anstelle des Deckblatt-Dokuments geöffnet.



Die prozesseitige Bearbeitung der Beschlüsse umfasst in der Basisversion ebenfalls die Einbindung der Vorstände zur elektronischen Genehmigungsbestätigung der jeweiligen Beschlüsse (deaktivierbar, falls nicht gewünscht). Im Anschluss ist eine abschließende Nachbearbeitungsmöglichkeit für das Vorstandssekretariat vorgesehen, in der u.a. das Beschlussdatum, die Beschlussnummer, der Unterzeichnungsort sowie der Verteiler anpassbar sind.

Vorstandssitzung
Status: In Bearbeitung

Basisdaten | **TOP-Vorbereitungen & Protokolle**

Planung

Datum	Uhrzeit	Sitzungsleitung	Teilnehmende Vorstände	Weitere Gesamt-Teilnehmer	Protokollführung	Ort / Raum
17.09.2012	10:00 - 17:00	Thomas Reinhardt/TRIMCO	Thomas Reinhardt/TRIMCO Volker Vorstand/TRIMCO		Frank Wagner/TRIMCO	HS Jena, R 4.44

Tagesordnungspunkte

Erstellung & Erweiterung der TOP-Liste | Aktualisierung der TOP-Liste | Löschung eines TOPs

Erstelle neuen TOP (keine Beschlussvorlage)

Personal

Nr.	B	PP	Uhrzeit	Titel	Einladungen
1			10:00-10:15	Personalangelegenheit	Steve Perso
2			10:15-10:30	Personalangelegenheit	Steve Perso

Standard

Nr.	B	PP	Uhrzeit	Titel	Einladungen
1			13:30-14:00	Erwerb & Einführung der Software 'trimco-Vorstandsbeschlüsse'	Olaf Organisator, Il Bitschubser
2			10:30-11:00	Kreditentscheidung Fa. Huber GmbH	Klaus Kreditfowsky
3			14:00-14:45	Auswechslung der Schließanlage durch Schlüsselkarten-System	Falk Facillius
4			11:30-12:15	Grundsatzentscheidung Sponsoring 2013-2016	Manuela Markig
5			16:15-17:00	Planung zu Feierlichkeiten für 150. Instituts-Jubiläum	Manuela Markig
6			14:45-15:30	Entscheidung über IT-Investitionen in 2013	Olaf Organisator
7			11:00-11:30	Kreditentscheidung Autohaus Haase	Klaus Kreditfowsky
8			15:30-16:15	Einführung Zellerfassungssystem	Ingolf Bitschubser, Olaf Organisator, Steve Perso

Auswahl Beschlussvorlagen

Bitte wählen Sie die erforderlichen Beschlussvorlagen für die Vorstandssitzung aus:

Beschluss-Typ	Titel	Erstelldatum	letzte Änderung
Freitext			
Personal			
Standard	Auswechslung der Schließanlage durch Schlüsselkarten-System	12.09.2012	12.09.2012 12:31
	Einführung Zellerfassungssystem	12.09.2012	12.09.2012 12:31
	Entscheidung über IT-Investitionen 2013	12.09.2012	12.09.2012 14:04
	Entscheidung zur neuen Zweigstelle in Südvorstadt, Einstein-Allee 7	12.09.2012	12.09.2012 14:14
	Grundsatzentscheidung Sponsoring 2013-2016	12.09.2012	12.09.2012 14:05
	Erwerb & Einführung der Software 'trimco-Vorstandsbeschlüsse'	12.09.2012	12.09.2012 12:31
	Kreditentscheidung Autohaus Haase	12.09.2012	12.09.2012 12:31
	Kreditentscheidung Fa. Huber GmbH	12.09.2012	12.09.2012 12:31
	Marketingstrategie 2013	12.09.2012	12.09.2012 14:06
	Planung zu Feierlichkeiten für 150. Instituts-Jubiläum	12.09.2012	12.09.2012 14:53



Abbildung: Beispiel für Planung einer Vorstandssitzung

Thomas Reinhardt/TRIMCO
12.09.2012 13:51

An: Manuela Markig/TRIMCO
Kopie
Blindkopie
Thema: 'trimco-Vorstandsbeschlüsse' - Termin für Vorstandssitzung

Eine Vorstandssitzung bzw. ein Tagesordnungspunkt wurde mit Ihnen als Teilnehmer geplant. Der Termin wurde bereits in Ihrem Kalender eingetragen.

Zum Vorstandssitzungs- bzw. Beschluss-Dokument (als TOP) gelangen Sie durch Anklicken der Dokumentenverknüpfung.

Bei der Planung von Vorstandssitzungen können Beschlussvorlagen zur Liste der Tagesordnungspunkte (TOP) hinzugefügt werden. Ebenso können Beschlussvorlagen nacherfasst sowie sonstige Themen als weitere TOP aufgenommen werden.

Kalender
für Manuela Markig

Besprechung planen | Neu | Besitzeraktionen | Teilnehmeraktionen | Kopieren in | Werkzeuge | Filtern

17. September 2012, 11:30 - 12:15
Vorstandssitzung: Tagesordnungspunkt 'Grundsatzentscheidung Sponsoring 2013-2016'
Ort: HS Jena, R 4.44

Abbildung: Beispiel für Benachrichtigungsemail an und Kalendertermin-Eintrag für TOP-Teilnehmer

Jedem TOP wird bei der Planung eine Uhrzeit sowie ggf. weitere Teilnehmer zugeordnet.

Diese werden via einer Benachrichtigungsemail hierüber informiert. Gleichzeitig wird den Teilnehmern ein Termin in den persönlichen Kalender eingestellt. Die Emails und die Kalendertermine enthalten neben den grundsätzlichen Informationen zum TOP eine Dokumentverknüpfung, auf die der Mitarbeiter klicken kann, um direkt zum Vorstandssitzungs- oder TOP-Dokument zu gelangen bzw. dieses aufzurufen.

Während oder nach der Vorstandssitzung ist die Erstellung eines Gesamtprotokolls und der Einzelprotokolle zu den TOP möglich. Über die Protokolle können bei Abschluss der Arbeiten alle Beteiligten informiert werden. Hierzu versendet die Anwendung eine Email mit einer entsprechenden Dokumentverknüpfung.

Leistungsmerkmale

- Anwendung mit verknüpften Bereichen für „Beschlussvorlagen-Bearbeitung“ und „Planung von Vorstandssitzungen“
- Mehrstufiges Sicherheitskonzept für Lese- und Bearbeitungsberechtigungen auf verschiedenen Ebenen
- Drei voreingestellte Beschlussvorlage-Formulare: „Personal“, „Standard“ und „Freitext“, individuelle Anpassbarkeit der Formulare und Möglichkeit des Hinzufügens weiterer Beschlussvorlage-Formulare
- Nutzung verschiedener Standard-Ansichten getrennt nach Beschlussvorlagen, Beschlüssen, Vorstandssitzungen sowie Protokollen
- Optionale Aufnahme individueller Ansichten als zusätzliche Menüpunkte
- Anzeige von „Deckblattinformationen“ zu Beschlussvorlagen & Beschlüssen (teilweise neutralisiert z.B. als „Personalangelegenheiten“ deklariert) für jeden Mitarbeiter sichtbar; nur berechtigte Mitarbeiter und Prozessbeteiligte haben Zugriff auf die eigentlichen Beschlussvorlagen- oder Beschluss-Dokumente
- Umfangreich, frei anpassbare Prozessablauf-Konfigurationen („Workflowdefinitionen“) zur Bearbeitung, Prüfung und Genehmigung der Beschlussvorlagen (u.a. mit Hinterlegung der statusabhängigen Lese- & Bearbeitungsberechtigungen, Workflowaktions-Schaltflächen, Bestätigungsdialoge, Email-Benachrichtigungs- und Historisierungsfunktion u.v.a. Einstellungsmöglichkeiten) über den integrierten **trimco – Workflowdesigner**
- Anzeige aktuell relevanter Bearbeitungs- oder Informationsschaltflächen in Abhängigkeit von Status und Benutzerberechtigung
- Automatische Vergabe der Beschlussnummer
- Mehrstufig konfigurierbare Eskalationsmechanismen mit Emailbenachrichtigung der zuständigen Mitarbeiter
- Automatische Emailbenachrichtigung an alle Beteiligten & an „Verteiler“ nach Abschluss der Beschlussdokument-Bearbeitung durch das Vorstandssekretariat
- Planung von Vorstandssitzungen in Form von Tagesordnungspunkten auf Basis offener Beschlussvorlagen oder freier Sitzungsinhalte, Zuordnung von „Gesamtteilnehmern“ sowie zusätzlichen „TOP-Teilnehmern“ mit Emailbenachrichtigungen & Kalenderterminerstellung (mit „Freier Zeit-Suche“), Zuordnung des Sitzungsraums
- Erstellung eines Gesamtprotokolls zur Vorstandssitzung sowie von Einzelprotokollen zu den Tagesordnungspunkten
- Volltextsuche bei ausreichender Berechtigung
- Sichere Historisierung aller Bearbeitungsschritte
- Revisionsansichten mit automatischer oder manueller Leseberechtigungszuweisung
- Notfall-Eingriffsmöglichkeit in Prozessablauf für Workflow-Manager (z.B. mit Delegationsfunktion bei Krankheit oder anderen Abwesenheiten eines aktuell zugeordneten Bearbeiters)
- Schnittstellen zu anderen Datenbanken möglich (z.B. **trimco – Aufgaben- & Projektmanagement**)
- Viele weitere Detailfunktionen

Gern unterstützen wir Sie in allen Phasen mit unserem Knowhow und der langjährigen Erfahrung aus zahlreichen erfolgreichen Projekten.



**Jetzt Präsentation vereinbaren
oder
Demo anfordern!**

03641 - 770427

Systemvoraussetzungen:

IBM Lotus Notes/Domino ab R6