



Der EuroNet Terminkalender

Der neue EuroNet Terminkalender ist sowohl eine klassische Terminverwaltung als auch ein Instrument zur Optimierung der organisatorischen Planung des Geschäftsbetriebs. Vielfältige Einstelloptionen und die Möglichkeit, jeden erfassten Termin individuell einzelnen Räumen oder Mitarbeitern zuzuordnen, machen den neuen EuroNet Terminkalender zu einem unverzichtbaren Helfer im täglichen Arbeitsablauf.

Vier verschiedene Ansichten stehen im EuroNet Terminkalender zur Auswahl. Tages- und Arbeitswochenansicht zeigen bestehende Termine in einem vollständigen Zeitraster an. In der Tagesansicht sind darüber hinaus die Termindetails des gerade fokussierten Termins sowie ein Kalendarium zu sehen. In der Wochenansicht werden die erfassten Termine der gesamten Woche zur besseren Übersicht ohne Zeitraster dargestellt. Und in einer weiteren Ansicht lassen sich zwei Kalender des gleichen Tages oder zweier unterschiedlicher Tage nebeneinander anzeigen.

Alle Ansichten können nach Räumen oder Mitarbeitern gefiltert werden. Damit wird ein schnelles Auffinden der persönlichen Termine sichergestellt und die Belegung von Räumen komfortabel angezeigt. Wer als Benutzer in EuroNet angemeldet ist, wird automatisch im Filter „Mitarbeiter“ vorgeschlagen. Eine

Kombination der Filter ist selbstverständlich möglich, um alle Termine für einen Raum oder einen Mitarbeiter darstellen zu lassen.

Terminansichten können für jeden Nutzer unterschiedlich definiert und mit Passwörtern geschützt werden

Die Sichtbarkeit der Termine kann eingeschränkt werden, so dass Termindetails wie Kontaktdaten, Aufgaben oder Bemerkungen nur berechtigten Personen, die als Benutzer in EuroNet angemeldet sind, zugänglich sind.

Das komfortable Sprungverhalten im Kalendarium (Tagesansicht) und die Pfeilsymbole im Zeitraster ermöglichen das schnelle Auffinden eines bestimmten Datums. Die

Eingabe des Datums in der Funktion „Gehe zu“ öffnet direkt den gewünschten Tag.

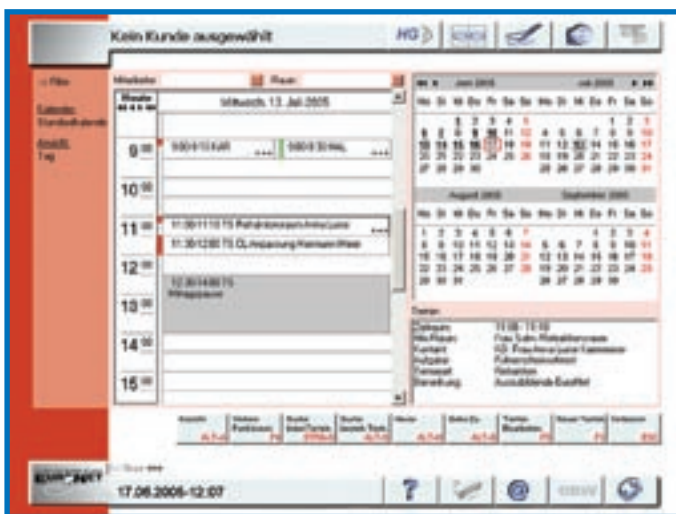
Effiziente Suchfunktionen ermöglichen ein schnelles Auffinden von Terminen

Mit Hilfe von Suchfunktionen lassen sich Termine schnell und effizient finden. So kann z.B. nach Kontaktdaten, zugewiesenen Mitarbeitern oder Räumen gesucht werden. Die Ergebnisse werden in Listenform dargestellt und lassen sich optional als Liste ausdrucken oder einzeln öffnen. Natürlich ist es auch möglich, nach verfügbaren Zeiten für Termine zu suchen. Kann ein Kunde zum Beispiel nur Montags ab 15 Uhr, so sucht der EuroNet Terminkalender freie Termine in diesem Zeitraum automatisch, selbstverständlich auch verknüpft mit Mitarbeitern oder Räumen.

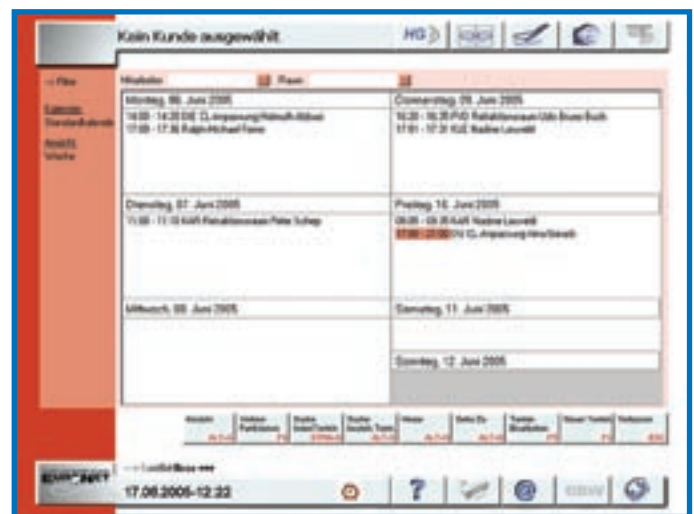
Vordefinierte Aufgaben und Terminarten mit bereits festgelegter Dauer gewährleisten eine schnelle und effiziente Erfassung von Terminen. Individuell konfigurierbare Relationen zwischen den Aufgaben einerseits und den Räumen und Mitarbeitern andererseits garantieren bereits bei der Terminerfassung eine optimale Raum- und Mitarbeiterauslastung.

Keine Doppelvergabe von Terminen dank integrierter Konfliktprüfung

Die in den EuroNet Terminkalender integrierte Konfliktprüfung schließt die Doppelbelegung von Räumen sowie Terminüberschneidungen beim zugeordneten



Die Tagesansicht ist eine der vier wählbaren Darstellungen des Terminkalenders. Diese Darstellung beinhaltet ein vollständiges Zeitraster mit allen Terminen des Tages, ein Kalendarium zur besseren Monatsübersicht sowie die Termindetails des gerade fokussierten Termins.



In der Wochenansicht werden alle Termine der ausgewählten Woche präsentiert. Jeder Termin wird dabei mit seiner Anfangs- und Endzeit sowie mit seinen wichtigsten Daten angezeigt. Durch Doppelklick auf den Termineintrag kann der Termin zur Bearbeitung geöffnet werden.

aus. Sie wird je nach Einstellung automatisch oder manuell auf Verlangen durchgeführt. Die Vergabe von Konfliktterminen kann auch generell gesperrt werden.

Jedem erfassten Termin lassen sich differenzierte Zugriffsrechte zuweisen, so dass persönliche Termine in die Zeitplanung eingebunden werden können, ohne die Details dieser Termine anderen Mitarbeitern zugänglich zu machen.

Durch die Integration des Terminkalenders in den Kunden- und Auftragsbereich werden die Kontaktadressen eines aufgerufenen Kunden automatisch in den Termin übernommen. Da der Terminkalender an jeder Stelle in EuroNet aufgerufen werden kann, können neben Kundendaten auch Lieferanten-, Mitarbeiter- und Arztstammdaten automatisch als Kontaktdaten zum Termin abgespeichert werden.

Auch kundenunabhängige Adressdaten können verwaltet werden

Mit dem EuroNet Terminkalender ist es erstmals möglich, auch kundenunabhängige Adressdaten zu verwalten und als Kontaktdaten zum Termin zu hinterlegen, zum Beispiel die Adressdaten von Freunden. Diese Daten stehen ebenfalls für die Erstellung von E-Mails zur Verfügung.

Terminserien werden durch die vielfältigen Möglichkeiten der konfigurierbaren Terminwiederholung schnell und einfach verwaltet. Kontaktlinsen-Nachkontrolltermine oder wie-

derkehrende Ereignisse, z.B. Geburtstage, sind so komfortabel zu erfassen.

Selbstverständlich überprüft die Konfliktprüfung auch bei diesen Terminserien mögliche Überschneidungen der Serientermine mit anderen Terminen.

Bei späteren Änderungen der Terminserie kann sowohl ein einzelner Termin als auch die ganze Serie geändert werden.

Terminserien lassen sich außerdem als „Sperrtermine“ kennzeichnen. Fehlzeiten oder Pausenintervalle können so nicht nur generell im Terminkalender vermerkt, sondern den Mitarbeitern auch individuell zugewiesen werden. Wird ein Termin aus Versehen in eine Sperrzeit gelegt, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und der Anwender entscheidet, ob der Termin trotzdem vergeben werden soll.

Eine optimale Einbindung des Terminkalenders ins Tagesgeschäft gewährleisten nicht zuletzt die komfortablen Termin-Erinnerungsfunktionen, die für jeden Termin zur Verfügung stehen. Der Zeitpunkt der Erinnerung lässt sich individuell für jeden Termin bestimmen. Optional kann der Erinnerung ein frei wählbarer „Sound“ zugewiesen werden.

Komfortable Erinnerungsfunktionen sorgen dafür, dass jeder Termin eingehalten wird

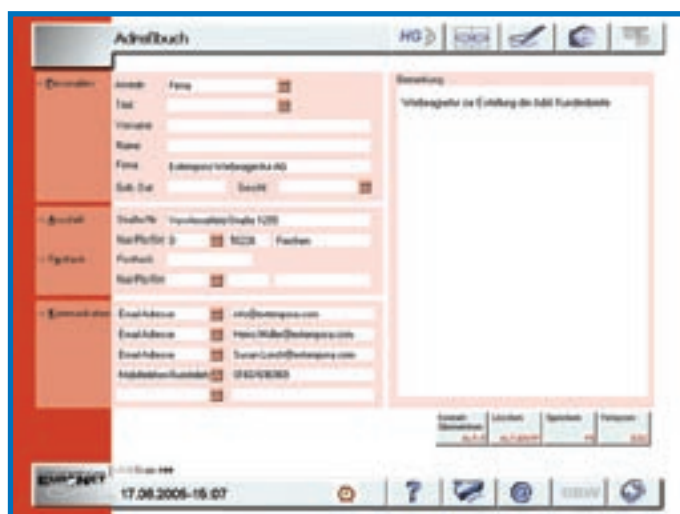
Das Erinnerungsfenster wird immer im Vordergrund dargestellt, ganz gleich, wo sich der Benutzer gerade in EuroNet befin-

det. Selbst wenn gerade in einem anderen Programm gearbeitet wird, wird die EuroNet Erinnerung im Vordergrund angezeigt. So wird jeder Termin eingehalten!

Ausgewählte Arbeitsstationen können darüber hinaus für Erinnerungen gesperrt werden, um z.B. Kundenberatungen störungsfrei durchführen zu können. Ist ein Benutzer in EuroNet angemeldet, erscheinen nur Erinnerungen für Termine, die dem Benutzer zugewiesen wurden. Und schließlich lassen sich angezeigte Erinnerungen „verschieben“, indem ein neuer Zeitpunkt für die Erinnerung festgelegt wird.

Der EuroNet Terminkalender bietet außerdem die Möglichkeit, jeden Kunden automatisch mit Hilfe des EuroNet-SMS-Moduls oder mit einer E-Mail an seinen Termin zu erinnern. Schon bei der Terminerfassung wird bestimmt, in welcher Zeitspanne vor der Fälligkeit des Termins die SMS oder die E-Mail versendet werden soll. Wurden Kundendaten als Kontaktdaten in den Termin übernommen, stehen diese Kommunikationsdaten automatisch im SMS-Modul oder im E-Mail-Client zur Verfügung.

Zur Erfassung eines Erinnerungstextes können abgespeicherte Textvorlagen immer wieder verwendet werden. In den Textvorlagen werden die Terminiendaten wie z.B. die Anfangszeit und das Startdatum des Termins automatisch ersetzt. Die zum Versand fälligen Benachrichtigungen werden schließlich am entsprechenden Tag beim Start von EuroNet automatisch versendet.



Mit dem Einsatz des EuroNet Terminkalenders ist es erstmals möglich, auch kundenunabhängige Adressdaten zu verwalten und zu benutzen. Hierzu steht im Terminkalender ein Adressbuch zur Verfügung, in dem Kontakte mit allen notwendigen Angaben erfasst werden können.



Jeder Termin kann über ein Zusatzfenster zu einer Terminserie umgewandelt werden. Terminwiederholungen können hierzu auf vielfältige Weise konfiguriert werden. Immer wiederkehrende Termine werden so mit wenigen Klicks erstellt.

Natürlich können die Kundenerinnerungen auch sofort aus den Terminen heraus versendet werden. Termin und Terminkalender müssen dazu nicht verlassen werden.

Wird der Terminkalender eingesetzt, kann EuroNet mit einer Seite gestartet werden, die die fälligen Termine des Tages und die anstehenden Termine des nächsten Tages anzeigt. Ferner werden in dieser „EuroNet-Heute-Seite“ die zur Verfügung stehenden Updates mit ihrem Updatestatus aufgelistet.

Die EuroNet-Heute-Seite verschafft den Überblick

Auf der neuen EuroNet-Startseite werden außerdem die SMS, die beim Starten von EuroNet versendet wurden, dokumentiert.

Die Anzeige der EuroNet-Heute-Seite kann individuell für jeden Arbeitsplatz ein- oder ausgeschaltet werden. Damit ist gewährleistet, dass an Arbeitsplätzen, an denen ausschließlich Kundenberatungen durchgeführt werden, die „Organisationsübersicht“ des Unternehmens nicht angezeigt wird. Die EuroNet-Heute-Seite kann jederzeit und von jeder Stelle in EuroNet wieder aufgerufen werden.

Der EuroNet Terminkalender lässt sich individuell an die Anforderungen eines jeden Mitarbeiters und Arbeitsplatzes anpassen

Durch die umfangreichen Konfigurationsmöglichkeiten des Terminkalenders in der EuroNet Ablaufdefinition lässt sich eine effektive Zeitplanung des Geschäftsbetriebs mit größtmöglichem Komfort erzielen. Die EuroNet Ablaufdefinition erlaubt die individuelle Anpassung des Terminkalenders an die Anforderungen eines Geschäfts oder Mitarbeiters.

So enthält der EuroNet Terminkalender die Option, für jede Arbeitsstation eine eigene Ansicht mit Vorschlagswerten zum Filtern des Raums und des Mitarbeiters festzulegen. Die EuroNet-Arbeitsstation im Refraktionsraum zeigt dann z.B. beim Aufruf des Terminkalenders nur Termine für den Refraktionsraum in der Ansicht Arbeitswoche an. Natürlich können die Filter beim Arbeiten mit dem Terminkalender wieder verändert werden.

Termine können sowohl mitarbeiter- als auch raumbezogen verwaltet werden

Weiterhin kann jedem Mitarbeiter oder Raum ein eigenes Zeitintervall zur Anzeige der Tages- oder Wochenansicht zugewiesen werden. So wird z.B. für Mitarbeiter mit kurzen Terminintervallen immer eine optimale Anzeige der Termine gewährleistet.

Zur besseren Übersicht lassen sich Termine optional automatisch farblich gestalten. Hierzu wird in der Ablaufdefinition bestimmt, ob die Terminfarben die Mitarbeiter, die Räume oder die Terminarten darstellen sollen.

Die Anzeige des Terminkalenders kann auf Wunsch in der Ablaufdefinition mit einem zusätzlichen Passwort versehen werden. Optional lassen sich auch das Bearbeiten und Löschen von Terminen mit einem weiteren Passwort belegen.

Und schließlich ist es möglich, mit Hilfe der Ablaufdefinition mehrere Kalender zu erfassen und diese unabhängig voneinander in EuroNet zu nutzen. So kann also neben dem Standard-Kalender für die Organisation des Geschäftsbetriebes ein zusätzlicher privater Terminkalender verwaltet und ebenfalls mit Passwörtern geschützt werden.

Weitere Informationen:

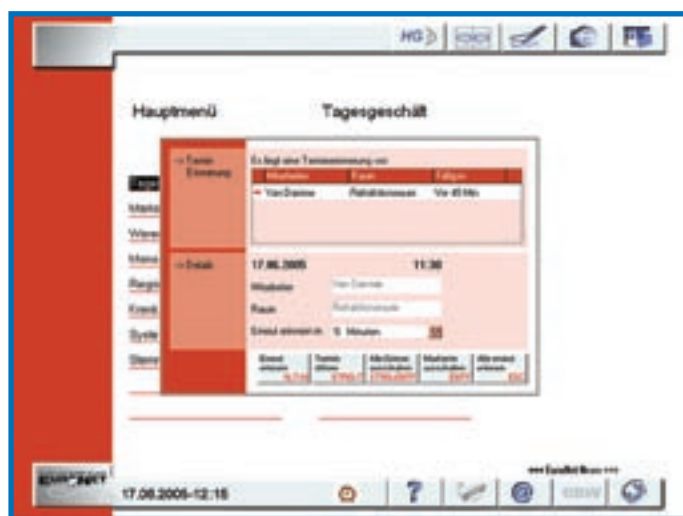
EuroNet Software AG
Augustinusstr. 9c
50226 Frechen-Königsdorf

Tel.: (02234) 4000-0
Fax: (02234) 4000-80

E-Mail: info@euronet-sw.de
Internet: www.euronet-sw.de

Stand Januar 2006
© 2006 EuroNet Software AG

Alle in dieser Broschüre wiedergegebenen technischen Eigenschaften geben den Stand der Technik zum Zeitpunkt der Drucklegung wieder. Die EuroNet Software AG behält sich vor, diese Eigenschaften ohne vorherige Ankündigung an neue technische Gegebenheiten anzupassen oder anderweitig zu verändern. Diese Broschüre ist nicht Bestandteil irgendwelcher Verträge und stellt in juristischem Sinne nicht die Zusicherung von Eigenschaften von Produkten oder Dienstleistungen dar, es sei denn, es wird hierauf ausdrücklich in den Verträgen Bezug genommen. Fehler bleiben vorbehalten. Im Übrigen verweisen wir auf unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen.



Zu jedem Termin kann eine Erinnerungsfunktion aktiviert werden. Der Anwender wird dann zu einem von ihm selbst bestimmten Zeitpunkt an den Termin erinnert. Die Erinnerung wird dabei immer im Vordergrund dargestellt und kann auf Wunsch zusätzlich mit einem frei wählbaren „Sound“ erfolgen.



Mit Hilfe einer Benachrichtigungsoption kann bereits bei der Erfassung des Kundentermins eine Erinnerungs-SMS oder Erinnerungs-E-Mail an den Kunden vorgemerkt werden. Die Erinnerung wird dann zum ausgewählten Zeitpunkt automatisch von EuroNet versendet.