














Meeting.Manager 1.00

Einfach und clever
Erstellen Sie Ihre Protokolle bereits
während der Besprechung

(Für Lotus Notes Version 5, 6, 7 und 8)

-  Protokolle zu Besprechungen sind nicht erstellt
-  Erstellte Protokolle sind nicht auffindbar
-  Sind alle in der letzten Besprechung definierten Aufgaben erledigt worden ?
-  Wurden die zuständigen für eine Aufgabe überhaupt informiert ?
-  Papier-Flut durch manuell erstellte Protokolle welche in der Regel auch nur für den Ersteller lesbar sind

-  Erstellung des Protokolls während der Besprechung in einer Notes-Datenbank
-  Versendung der Aufgaben-Beschreibung bereits bei der Erstellung der Aufgabe
-  Wiedervorlage-Funktionen für erfolgskritische Aufgaben
-  Versendung einer Zusammenfassung an alle Beteiligte (Teilnehmer und Zuständige)
-  Integration der Aufgaben in Noteskalender und damit Synchronisation auf mobile Endgeräte
-  Überprüfung des Status von Aufgaben vor einem Folgetermin

Infomail an alle Beteiligten nach Abschluss der Besprechung

