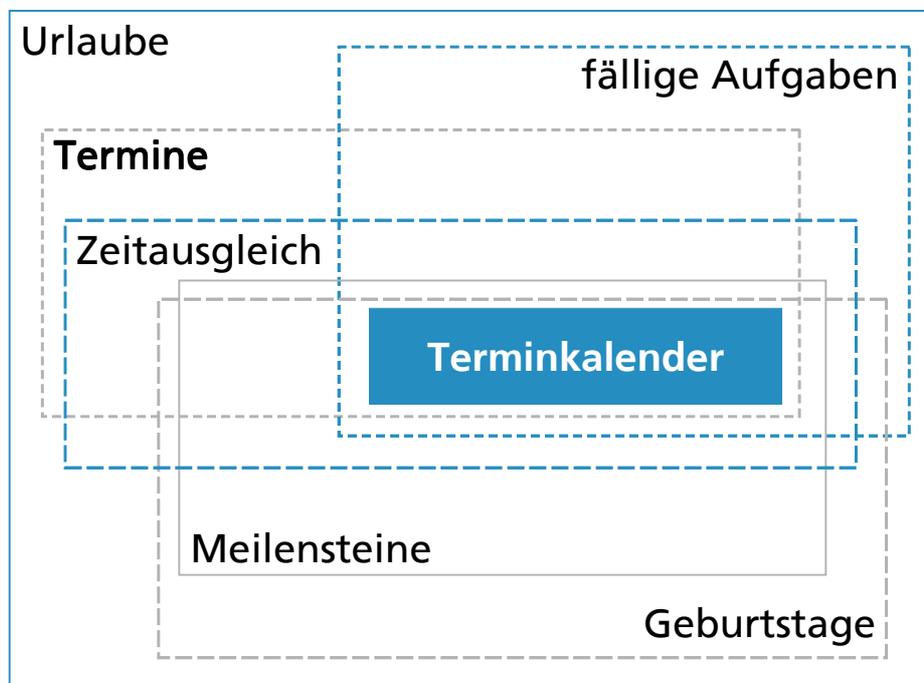


Team-Terminkalender: Verwalten. Planen. Erinnern.

Time is money! Zu jeder perfekten Büroorganisation gehört ein aktuell geführter Terminkalender. Mit dem SOL-IT calendarCube sind Sie und Ihre Mitarbeiter immer über aktuelle Fristen und Zeitpunkte im Bilde, egal von wo Sie zugreifen. Mit dem SOL-IT calendarCube verknüpfen Sie Ihre Termine mit anderen Objekten (Projekten, Kunden ...) und Sie und die Mitarbeiter in Ihrem Team behalten so die Übersicht.



SOL-IT calendarCube
Der elektronische Zeitplaner.

Team-Terminkalender: Verwalten. Planen. Erinnern.

Probleme.

In einer Welt voll mit Fristen und Terminen ist es oft nicht einfach den Überblick zu bewahren. In einem modernen Unternehmen kommt viel zusammen was man abgleichen und organisieren muss. Eine große Menge an Terminen und Meetings gehört koordiniert und eingeteilt. Bei mehreren Mitarbeitern und einer Vielzahl an Projekten wird es schwierig Terminkollisionen zu vermeiden und keine wichtigen Meetings zu vergessen. Um Ihnen das Management Ihrer Termine zu erleichtern, waren wir auf der Suche nach Lösungen.

Lösungen.

Mit dem SOL-IT calendarCube verwalten Sie Ihre Termine effizient. Termine werden mit Adressinfos und anderen Objekten (z. B. Projekten) verknüpft. Somit werden z. B. rasch alle Termine zu einem bestimmten Projekt angezeigt. Verbinden Sie Termine mit Projekten und vergessen Sie keine wichtigen Besprechungen, Meetings etc mehr. Die Erinnerungsfunktion weist Sie rechtzeitig auf Ihren nächsten Termin hin.

Die Darstellung der nächsten Wochen, Monate bzw. des gesamten Jahres schafft firmeninternen Überblick. So können Sie Termine besser koordinieren und Kollisionen vermeiden. Gruppentermine lassen sich problemlos einteilen.

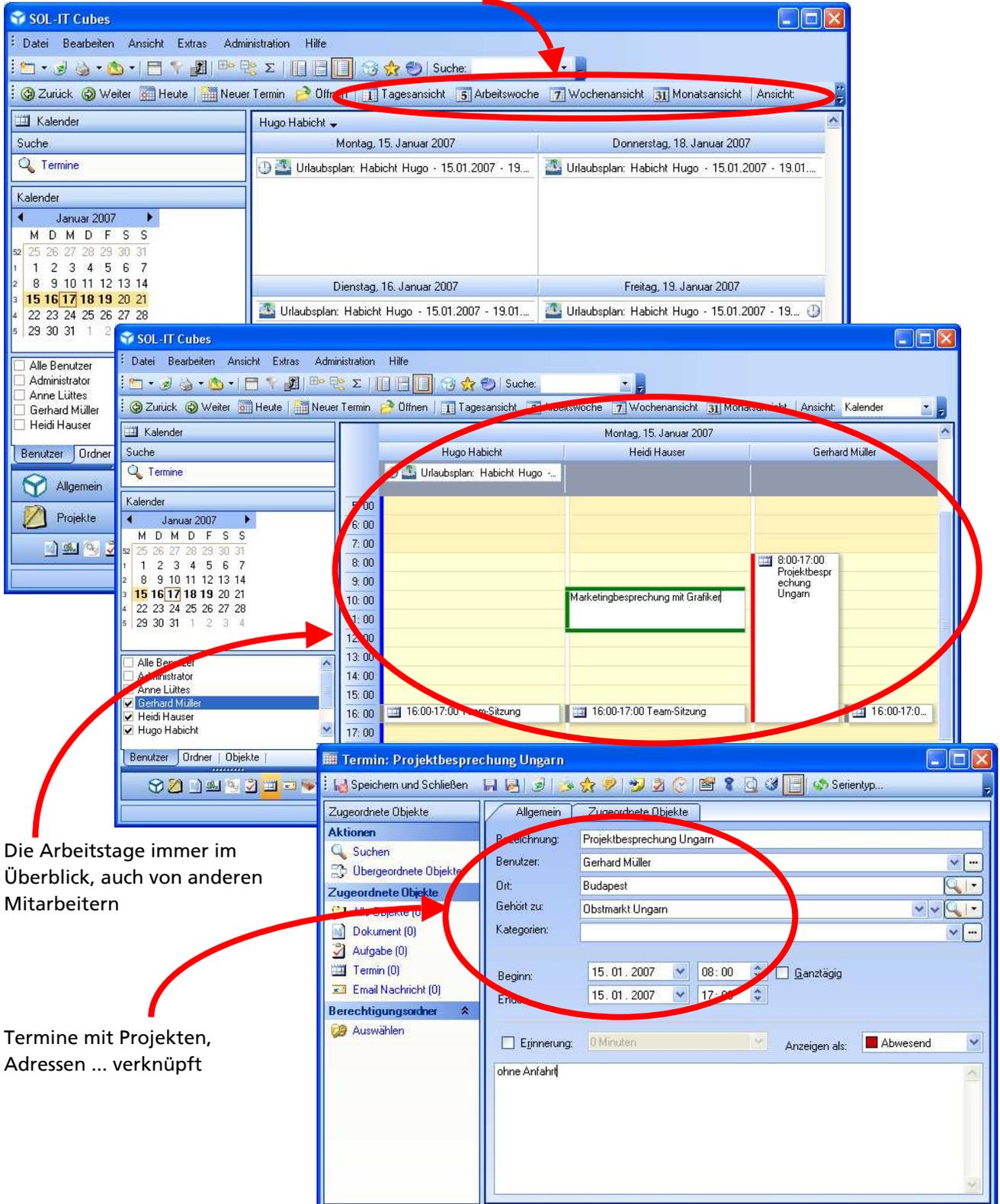
Vorteile.

-  Sie verknüpfen Termine mit anderen Objekten und bewahren die Übersicht über Termine, die z. B. ein bestimmtes Projekt betreffen.
-  Mit Zugriffsberechtigungen erhalten Sie den Überblick über Termine Ihrer Mitarbeiter bzw. Kollegen. Terminabstimmungen werden einfach und erfordern weniger Aufwand.
-  Durch die Erinnerungsfunktion werden Sie rechtzeitig auf Termine hingewiesen. Serientermine erinnern Sie an regelmäßige Meetings und Anderes (Jour fixe ...).
-  Über das so genannte „Dashboard“ – einer Übersicht über Wichtiges und Aktuelles (z. B.: neu eingegangene Mails, wichtige Aufgaben oder Tages-Termine) – sehen Sie Ihre Termine der nächsten Tage. Und zwar gleich wenn Sie in die Cubes einsteigen!
-  Urlaubsplanung und Terminkoordination innerhalb Ihres Unternehmens lassen sich mit dem SOL-IT calendarCube problemlos anpassen und koordinieren.

SOL-IT calendarCube
Der elektronische Zeitplaner.

So präsentiert sich der SOL-IT calendarCube

Verschiedenen Kalender-Ansichten für jeden Benutzer wählbar



Die Arbeitstage immer im Überblick, auch von anderen Mitarbeitern

Termine mit Projekten, Adressen ... verknüpft

Die Funktionen im Überblick

Erfassung und Verwaltung von Terminen

-  Einzeltermine
-  Gruppentermine
-  Serientermine

Zuordnung von Terminen zu Objekten

-  Terminvergabe direkt bei Objekten (Projekten, Personen ...)
-  Adressangaben für den Ort des Termins

Erinnerungsfunktion

-  Hinweise selbst definieren
-  Anzeige am Dashboard

Verwaltung von Terminaufgaben

-  nur in Verbindung mit SOL-IT taskCube

Kalenderüberblick für

-  Tagesansicht
-  Arbeits- oder Kalenderwochenansicht
-  Wochen
-  Monate
-  Jahre

SOL-IT calendarCube
Der elektronische Zeitplaner.
