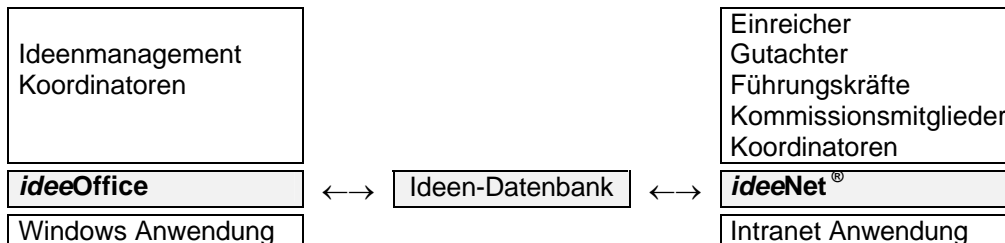


Koblank® e-Ideenmanagement.....	2
ideeOffice	3
<i>ideeCenter</i>	4
Einreicher	5
Gutachten	6
Links auf ergänzende Dokumente	7
Ideen per E-Mail einreichen	8
Ideen per E-Mail begutachten	9
Schnelles Suchen	10
Automatische Briefe	11
Umfassendes Reporting	12
Mitarbeiterdaten	13
Assistenten	14
<i>ideeAdmin</i>	15
Automatischer Personalimport	15
Sicherer Zugriffsschutz	16
Individuelle Klassifizierungen	17
Microsoft Word integriert	18
Optionen	21
<i>ideeTrainer</i>	22
Kontexthilfe.....	23
<i>ideeFirstSteps</i>	24
<i>ideeNotes</i>	25
Systemvoraussetzungen	26

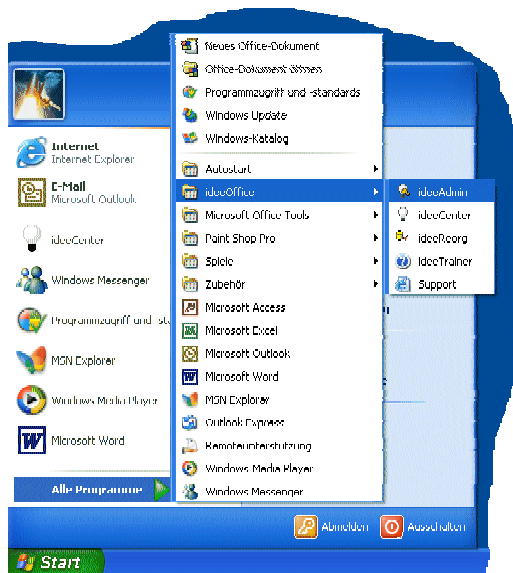
Koblank® e-Ideenmanagement

Weit über 400 Kunden

Die Koblank® e-Ideenmanagement Software ist bei weit über 400 verschiedenen Firmen im In- und Ausland im Einsatz. Diese professionelle e-Ideenmanagement Software, besteht aus folgenden Komponenten:



ideeOffice

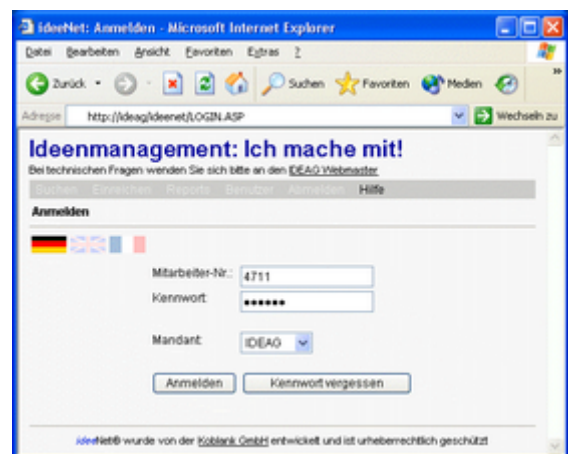


Windows Anwendung zur kompletten zentralen und/oder dezentralen Abwicklung des Ideenmanagements.

ideeNet®

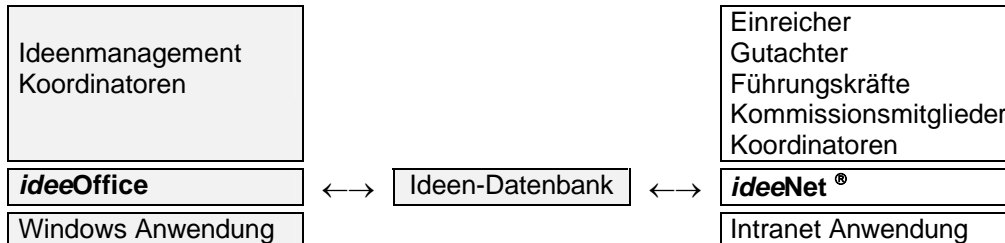
Intranet Zusatzoption, die Einreichern, Gutachtern, Führungskräften, Kommissionsmitgliedern und allen am Ideenmanagement interessierten Personen den Online-Zugang zur Ideen-Datenbank über das Firmen-Intranet ermöglicht.

Auch Koordinatoren können ideeNet® für alle typischen Bearbeitungsschritte nutzen: ideeOffice braucht für die normale, tägliche Arbeit der Ideenmanager nicht mehr benutzt werden.



ideeOffice

ideeOffice ist eine Windows Anwendung zur zentralen und/oder dezentralen Abwicklung des Ideenmanagements.



Ideenmanagement Software

ideeOffice ist eine Ideenmanagement Software im tatsächlichen Sinne des Wortes. Verschiedenste Ideen, also beispielsweise

- Zentrales BVW, dezentrales BVW und Mischformen
- Qualitätszirkel und KVP
- Fehlerhinweise und Reklamationen
- Arbeitnehmererfindungen

können mit dieser Software effizient, in einer einheitlichen Ideen-Datenbank, aber mit verschiedenen Strategien abgewickelt werden.

Flexibilität

ideeOffice ist eine extrem anpassungsfähige Standardsoftware. Sie deckt unterschiedlichste firmenspezifische, in der jeweiligen Betriebs- oder Dienstvereinbarung festgelegte Rahmenbedingungen und Abläufe flexibel ab. Darum konnte sie sich derart erfolgreich auf dem Markt durchsetzen.

Ideen p.a.

Ein Teil der *ideeOffice* Anwender wickelt mehrere tausend Vorschläge pro Jahr mit *ideeOffice* ab: Teils zentral, teils dezentral, teils integriert mit Qualitätszirkeln und KVP. Viele *ideeOffice* Anwender sind nebenamtliche BVW-Beauftragte mit 50 oder 100 Vorschlägen pro Jahr: Wer neben Verbesserungsvorschlägen auch noch andere Aufgaben zu betreuen hat, kann sich bei der IT-Unterstützung für Routinetätigkeiten nicht mit halben Sachen begnügen.

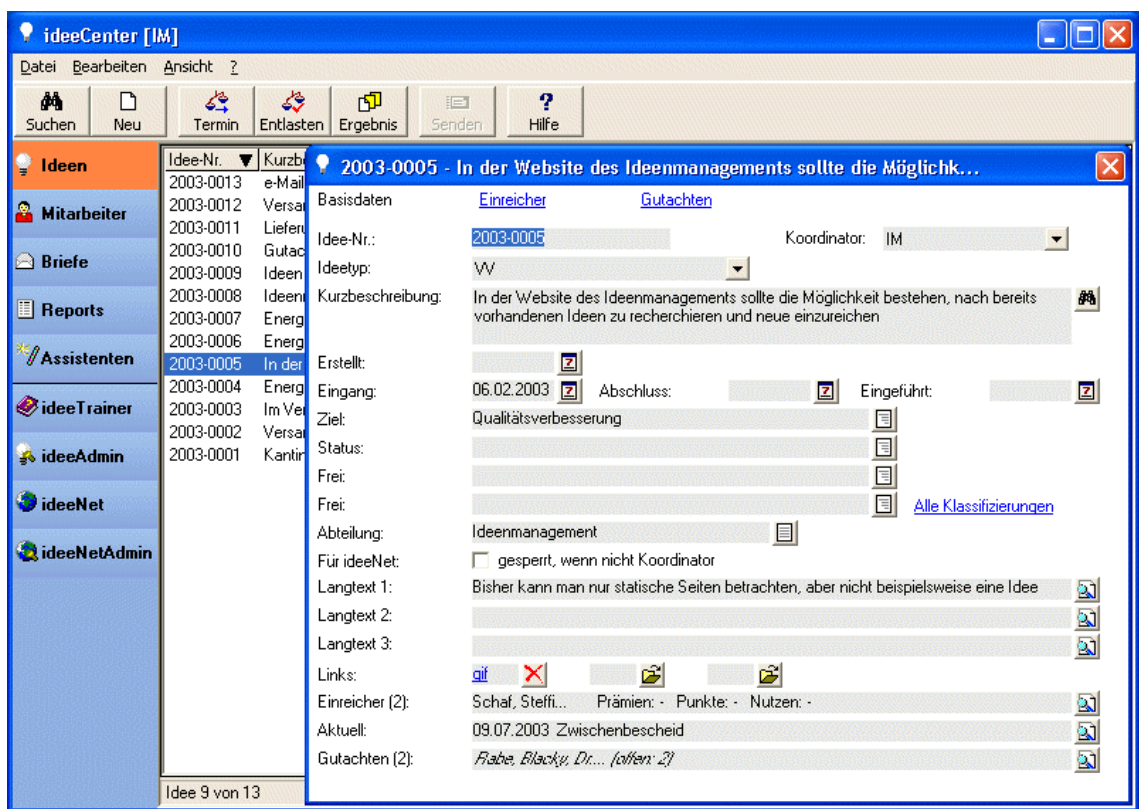
Anwender-Workshops

In regelmäßigen Abständen finden Anwender-Workshops zum Erfahrungsaustausch und zur Diskussion neuer Tendenzen im Ideenmanagement statt. Die Koblank GmbH greift auf diese Weise auf das Know-how zahlreicher Fachleute zu.

ideeCenter

ideeCenter ist die Schaltzentrale für die Koordinatoren des Ideenmanagements. Die Ideen der Mitarbeiter können mit diesem Programm zentral oder dezentral vor Ort verwaltet werden.

Bei neuen Ideen wird die Idee-Nr. innerhalb des vom Anwender frei gestaltbaren Nummernkreises automatisch vergeben. Da mit Ausnahme der Kurzbeschreibung alle Angaben einfach nur in Auswahllisten angeklickt zu werden brauchen, ist eine neue Idee einschließlich Einreichen und Gutachten (siehe folgende Seiten) in weniger als einer Minute erfasst. Der Anwender entscheidet selbst über Muss- und Kannfelder. Ziel, Status und die beiden freien Felder sind Beispiele für Klassifizierungen, die ganz individuell eingerichtet werden können.



Weitere Erfassungsmöglichkeiten mittels Einscannen, mittels automatischer Übernahme aller Angaben aus einer per E-Mail eingereichten Idee sowie mittels Einreichung über das Intranet sind weiter unten beschrieben.

Zeiteinsparungspotentiale reduzieren sich jedoch nicht auf die Erfassung einer Idee: Sie ergeben sich vor allem im Rahmen der weiteren Bearbeitung.

ideeCenter: Einreicher

Zu einer Idee können mit wenigen Mausklicks oder Tastendrücken beliebig viele Einreicher erfasst werden. Die gesamte Historie ist auf einen Blick sichtbar.

Der Eingangs- und der Zwischenbescheid im folgenden Beispiel wurden durch Automatismen ohne jegliche manuelle Tipparbeit generiert.

The screenshot shows the 'ideeCenter [IM]' application window. The main content area displays details for idea '2003-0005 - In der Website des Ideenmanagements sollte die Möglichk...'. The 'Einreicher' (Submitter) section contains a table with the following data:

Name	Abteilung	%	Prämie (G)	Prämie (S)	Punkte
Schaf, Steffi	Buchhaltung	50,00			
Widder, Cornelia	Montage 7	50,00			

Below the table, there are checkboxes for 'Briefe nur an einen Einreicher:' and 'Anonyme Bearbeitung', and buttons for 'Einreicher neu einfügen...', 'Einreicher kopieren...', 'Einreicher löschen', and 'Mitarbeiter anzeigen'. The 'Vorgänge' (Processes) section contains a table with the following data:

Datum	Vorgang	Brief	Nutzen	Prämie	Punkte
24.03.2003	Zwischenbescheid	Standard			
06.02.2003	Eingangsbescheid	1. Idee			

At the bottom of the 'Vorgänge' section, there are buttons for 'Vorgang neu einfügen...', 'Vorgang Detail...', and 'Vorgang löschen'. The status bar at the bottom left indicates 'Idee 9 von 13'.

ideeCenter: Gutachten

Zu einer Idee können mit wenigen Mausklicks oder Tastendrücken beliebig viele Gutachten eingeholt werden. Die gesamte Historie pro Gutachten ist auf einen Blick sichtbar.

Die Terminverfolgung kann täglich, wöchentlich, monatlich oder zu beliebigen Zeitpunkten erledigt werden: Alle überfälligen Gutachten erhalten dann vollautomatisch, also ohne dass es für den Ideenmanager Arbeit macht, eine Mahnung, die als Papier oder als E-Mail versandt werden kann. Eine kurze Durchlaufzeit ist einer der wichtigsten Erfolgsfaktoren im Ideenmanagement.

The screenshot shows the 'ideeCenter [IM]' application window. The main interface is divided into a left sidebar with navigation options (Ideen, Mitarbeiter, Briefe, Reports, Assistenten, ideeTrainer, ideeAdmin, ideeNet, ideeNetAdmin) and a main content area. The main content area displays a list of ideas with columns for 'Idee-Nr.' and 'Kurzbezeichnung'. The idea '2003-0005' is selected, and a detailed view window is open for it, titled '2003-0005 - In der Website des Ideenmanagements sollte die Möglichk...'. This window shows a table of 'Gutachten' (Reports) with columns for 'Anforderung', 'Typ', 'Name', 'Abteilung', 'Termin', 'Entlastung', and 'Ma'. Below the table are buttons for 'Gutachten neu einfügen...', 'Gutachten kopieren...', 'Gutachten löschen', and 'Mitarbeiter anzeigen'. A section titled 'Vorgänge von Schnecke, Marion' shows a table of 'Vorgänge' (Processes) with columns for 'Datum', 'Vorgang', 'Brief', and 'Termin'. Below this are buttons for 'Vorgang neu einfügen...', 'Vorgang Detail...', and 'Vorgang löschen'. There are also input fields for 'Hinweis:', 'Link:', 'Aufwand Minuten:', 'Prämie (Geld):', 'Prämie (Sach):', and 'Punkte:'. The status bar at the bottom indicates 'Idee 9 von 13'.

Anforderung	Typ	Name	Abteilung	Termin	Entlastung	Ma
20.02.2003	WI	Rabe, Blacky, Dr.	IT	13.03.2003		
06.02.2003	ST	Schnecke, Marion	Buchhaltung	14.03.2003		1

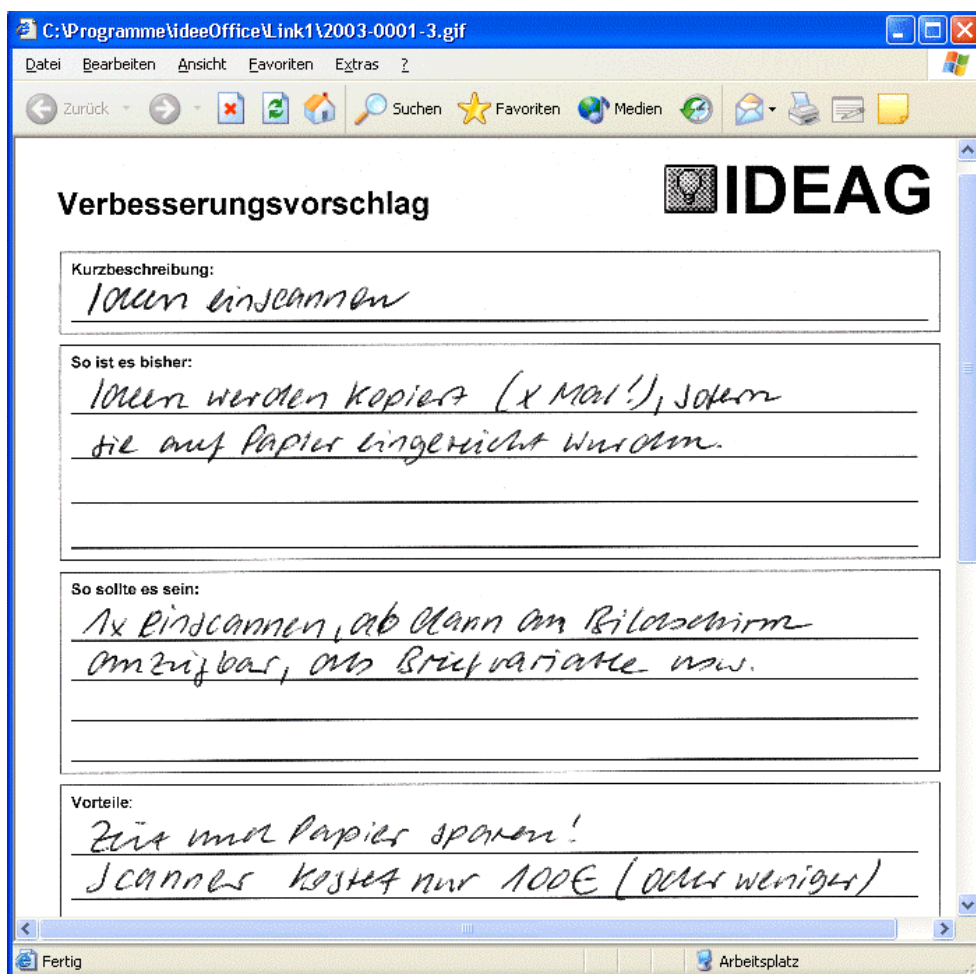
Datum	Vorgang	Brief	Termin
28.02.2003	Mahnung	Standard	14.03.2003
06.02.2003	Anforderung	Standard	27.02.2003

ideeCenter: Links auf ergänzende Dokumente

Auf Papier eingereichte Vorschlagsformulare können eingescannt, papierlos archiviert und mit der jeweiligen Idee über einen Link verknüpft werden. Das gleiche gilt für Skizzen, digitale Fotos oder Grafiken, die beispielsweise einer über E-Mail eingereichten Idee als Anhang beigefügt sein können.

Ebenso können Kalkulationen (z.B. Microsoft Excel), ausführliche Texte (z.B. Microsoft Word), Inhalte oder Anhänge von E-Mails (z.B. Microsoft Outlook, Lotus Notes), HTML-Dateien, PDF-Dokumente oder beliebige andere Dateien mit der Idee verknüpft werden. Die Zahl der Links zu einer Idee ist durch die Vorgangsstruktur unbegrenzt.

Die papierlose Bearbeitung und Archivierung von Verbesserungsvorschlägen ist inzwischen bei vielen Unternehmen Realität geworden.



C:\Programme\ideeOffice\Link1\2003-0001-3.gif

Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?

Zurück Suchen Favoriten Medien

Verbesserungsvorschlag

IDEAG

Kurzbeschreibung:
Ideen einscannen

So ist es bisher:
Ideen werden kopiert (x Mal!), sofern sie auf Papier eingereicht wurden.

So sollte es sein:
1x Einscannen, ab dann am Bildschirm anzeigbar, als Briefvariante usw.

Vorteile:
Zeit und Papier sparen!
Scannen kostet nur 100€ (oder weniger)

Fertig Arbeitsplatz

ideeCenter: Ideen per E-Mail einreichen

Ideen können - auch ohne direkten Intranet-Zugang mittels *ideeNet*® - in einer maschinell in die Ideendatenbank importierbaren Form per Mail eingereicht werden. Dazu kann der Ideenmanager mit wenigen Handgriffen ein Microsoft Word Formular einrichten und es auf einen für Firmen-Formulare vorgesehenen Server kopieren, wo es den mit Computern ausgestatteten Mitarbeitern zugänglich ist.

Die Einreicher können dieses Formular ausfüllen und ihren Vorschlag an das Ideenmanagement oder den Vorgesetzten mailen.

Das Mail kann anschließend der jeweiligen Idee als Original zugeordnet und elektronisch archiviert werden. Sein Inhalt kann einschließlich den Einreicherangaben zur weiteren Bearbeitung vollautomatisch mit einem einzigen Mausklick in die Datenstruktur der *ideeOffice* Ideen-Datenbank eingefügt werden. Ein mit Word gestaltetes, für die vollautomatische Datenübernahme geeignetes und beliebig modifizierbares Beispielformular ist im Lieferumfang enthalten.

ideeForm.doc - Microsoft Word

Frage hier eingeben

IDEAG
Ideenmanagement

Inhalt der Idee

Kurzbeschreibung:
Freitags in der Kantine ein Fischgericht anbieten

So ist es bisher:
Die Kantine ist Freitags immer fast leer. Es gibt nur Fleischgerichte, die aber aus kulturellen Gründen von vielen Mitarbeitern an diesem Wochentag nicht akzeptiert werden.

So wäre es besser:
Fischgericht oder ähnliches anbieten. Durch bessere Auslastung Fixkostensenkung. Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit.

Einreicher der Idee

	Mitarbeiter-Nr.	Nachname, Vorname
1.	4711	Wolf, Markus
2.	4717	Hase, Emilia
3.		

Seite 1 Ab 1 1/1 Bei 12,6 cm Ze 24 Sp 4 MAK ÄND ERW ÜB Deutsch (De)

ideeCenter: Ideen per E-Mail begutachten

Ideen können - auch ohne direkten Intranet-Zugang mittels *ideeNet*® - auch papierlos per E-Mail begutachtet werden. Dazu kann der Ideenmanager mit wenigen Handgriffen seine Gutachtenanforderungs-Briefvorlage, die bei Bedarf vollautomatisch per E-Mail versandt oder am Drucker gedruckt wird, in ein direkt vom Gutachter ausfüllbares Microsoft Word Formular umgestalten.

Der jeweilige Gutachter kann dieses Formular online ausfüllen und sein Gutachten an das Ideenmanagement zurückmailen. Das zurückgemailte Gutachten kann als Original der jeweiligen Idee zugeordnet und elektronisch archiviert werden.

In dem folgenden Beispiel-Formular müssen vom Gutachter lediglich die grau unterlegten Felder ausgefüllt werden, der Rest wird automatisch erzeugt:

2003-00051.doc - Microsoft Word

Frage hier eingeben

Variablen

Gutachten bis 27.02.2003

IDEAG
Ideenmanagement

Marion Schneck

Idee Nr. 2003-0005 vom 06.02.2003

In der Website des Ideenmanagements sollte die Möglichkeit bestehen, nach bereits vorhandenen Ideen zu recherchieren und neue einzureichen

Bisher kann man nur statische Seiten betrachten, aber nicht beispielsweise eine Idee einreichen.

Ist die Idee für den betroffenen Bereich neu? Ja Nein

Ist die Idee umsetzbar? Ja Nein

Lässt sich der Nutzen quantifizieren? Ja Nein

Wie ist die Nutzen quantifizierung?

Seite 1 Ab 1 1/1 Bei 10,1 cm Ze 25 Sp 1 MAK ÄND ERW ÜB Deutsch (De)

ideeCenter: Schnelles Suchen

Ideen können in der Ideen-Datenbank auf viele Arten gezielt gesucht und schnell wiedergefunden werden. Schneller Überblick und Transparenz ganz ohne Papierkram und Stöbern in Aktenschränken.

Ideen erweitert suchen

Basisdaten | Datum | Klassifizierungen

Nur Idee-Nr.:

Abteilung:

Kurzbeschreibung

oder oder

und oder oder

und oder oder

Auch Langtexte durchsuchen Auch Gutachten-Hinweise durchsuchen

Ideotyp

Alle Nur

Koordinator

Alle Nur

Gutachten

Alle Nur offene Nur überfällige Nur erstellte ohne Entlastung

Ergebnisbescheid

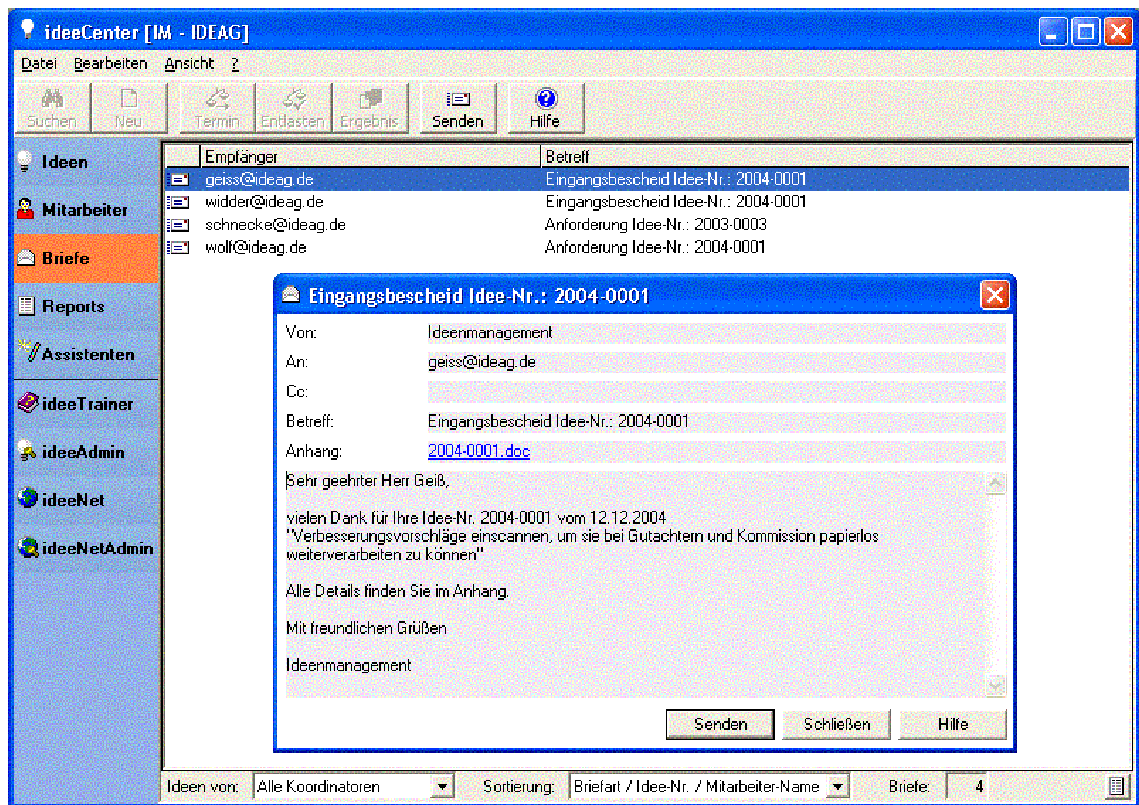
Alle Nur Status

OK Abbrechen Filter_gus Hilfe

ideeCenter: Automatische Briefe

Per Knopfdruck, also ohne jedesmal in einer Textkonserve die Idee-Nr., die Adresse oder andere variable Daten eintippen zu müssen, werden die Briefe, sofern beim jeweiligen Ideetyp erforderlich, vollautomatisch und ohne dass es für den Ideenmanager Arbeit macht, per E-Mail versandt oder am Drucker gedruckt. Pro Mitarbeiter kann festgelegt werden, ob für diesen Mitarbeiter Briefe am Drucker ausgedruckt werden sollen, oder ob die Briefe für diesen Mitarbeiter automatisch per E-Mail versandt werden sollen.

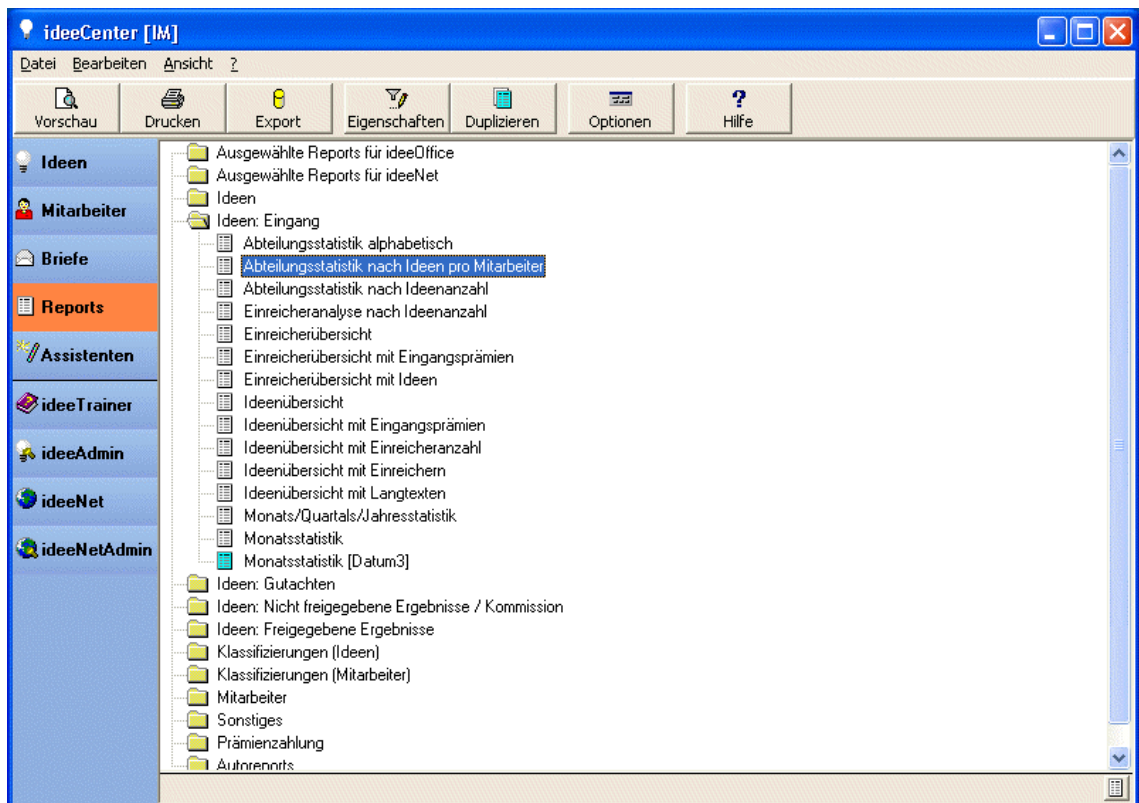
Die erforderlichen Briefe können sofort nach dem Erfassen einer neuen Idee per E-Mail versandt oder am Drucker gedruckt werden. Noch effizienter ist es, erst alle Vorgänge zu erfassen und später in einem Stapel alle Briefe zu erledigen.



ideeCenter: Umfassendes Reporting

Weit über hundert aussagefähige Reports können mit *ideeCenter* in Form detaillierter Übersichten, aber auch in Form verdichteter Statistiken und Analysen abgerufen werden. So werden Daten zu Informationen.

Umfassende Auswertungen z.B. nach Vorschlägen aus bestimmten Bereichen, mit bestimmten Zielen, Erfolgskontrollen von Aktionen sind per Tastendruck abrufbar. Viele Reports enthalten grafische Auswertungen, die beispielsweise als Kreis-, Balken- oder 3D-Diagramme dargestellt werden können. Auf Grund der offenen Datenbankarchitektur (standardmäßig: Microsoft Access, optional: Microsoft SQL Server) sind individuellen Auswertungswünschen keinerlei Grenzen gesetzt.



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Abteilungsstatistik nach Ideenanzahl.XLS'. The spreadsheet has columns A through H and rows 1 through 13. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Abteilungsstatistik							
2								
3	Abteilung		Eingegangene Ideen		Anzahl Mitarbeiter		Ideen pro Mitarbeiter	
4	1	Montage 7		4,25		3		1,42
5	2	Buchhaltung		2,50		2		1,25
6	3	Consulting		2,00		2		1,00
7	4	Controlling		2,00		2		1,00
8	5	Versand		2,00		1		2,00
9	6	Montage 6		1,25		1		1,25
10				14,00		11		1,27
11								
12								
13								

Reports können in verschiedene Dateiformate - beispielsweise in eine Excel-Datei - ausgegeben werden.

ideeCenter: Mitarbeiterdaten

Anschrift und andere für die Bearbeitung zwingend erforderliche Personaldaten der Einreicher und Gutachter werden nur einmal in einer Mitarbeiterdatei erfasst und können anschließend sofort über Mitarbeiter-Nr. oder Name abgerufen werden.

Ein neuer Mitarbeiter ist auf Grund intelligenter Voreinstellungen in weniger als einer Minute erfasst. Der Anwender entscheidet selbst über Muss- und Kannfelder. Entgelt und die fünf freien Felder sind Beispiele für Klassifizierungen, die ganz individuell eingerichtet werden können.

The screenshot shows the 'ideeCenter [IM]' application window. The main menu includes 'Datei', 'Bearbeiten', and 'Ansicht'. The toolbar contains icons for 'Suchen', 'Neu', 'Termin', 'Entlasten', 'Ergebnis', 'Senden', and 'Hilfe'. The left sidebar lists navigation options: 'Ideen', 'Mitarbeiter', 'Briefe', 'Reports', 'Assistenten', 'ideeTrainer', 'ideeAdmin', 'ideeNet', and 'ideeNetAdmin'. The 'Mitarbeiter' list is open, showing names like Borneo, Orang, Fuchs, Reineke, Geiß, Markus, Hase, Emilia, Rabe, Blacky, Dr., Schaf, Steffi, Schnecke, Marion, Widder, Cornelia, Wolf, Isegrimm, Wolf, Markus, and Ziege, Hans. The 'Schnecke, Marion' record is selected, displaying the following data:

Basisdaten		Ideen	Gutachten	Punktekonto	Sonstiges
Mitarbeiter-Nr.:	4719			Status:	Einreicher und Gutachter
Nachname:	Schnecke			Telefon:	-1234
Vorname:	Marion			Telefax:	
Titel:				Prämienfaktor F1:	100
Anredetyp:	Frau				
Abteilung:	Buchhaltung				
Adresszeile 1:	Abteilung Buchhaltung				
Adresszeile 2:	Im Hause				
Adresszeile 3:					
Adresszeile 4:					
Anrede:	Sehr geehrte Frau Schnecke,				
e-Mail Adresse:	schnecke@ideag.de				<input type="checkbox"/> Inaktiv
Entgelt:	Gehalt Tariflich				
Frei:					
Frei:					
Frei:					
Frei:					
Frei:					
Frei:					

Mitarbeiter 7 von 11

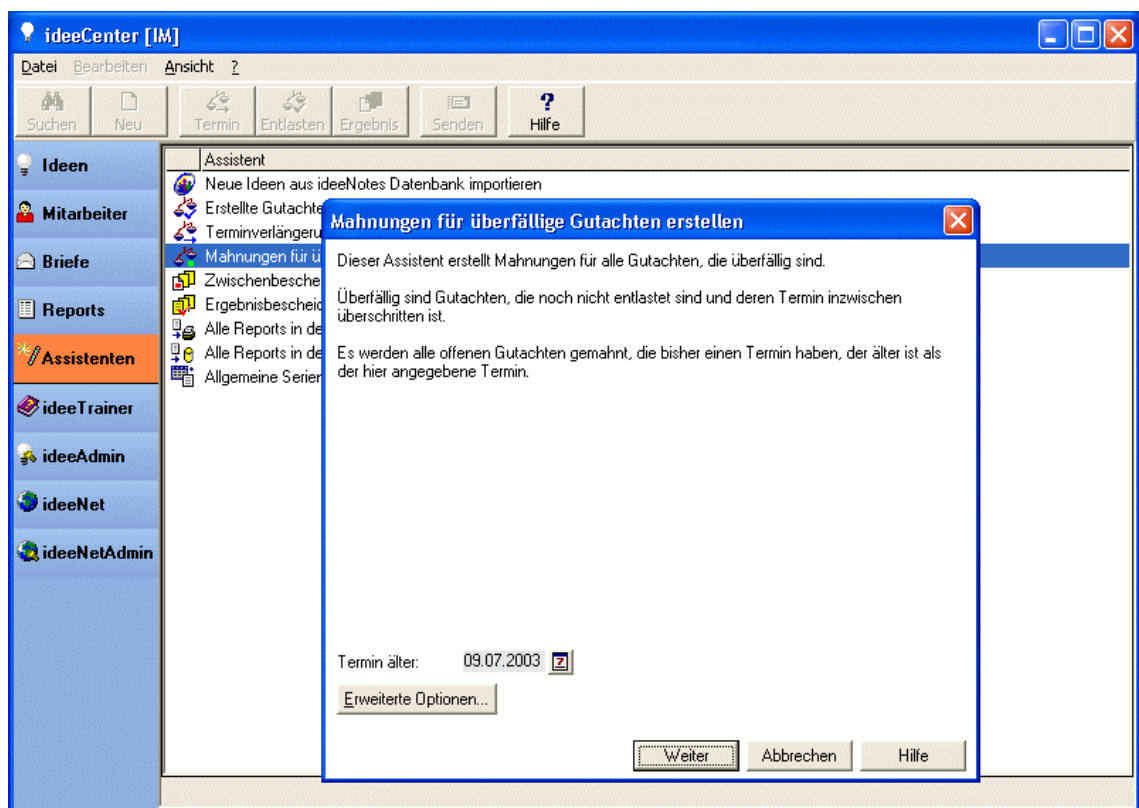
Weiter unten ist beschrieben, wie die zur Abwicklung von Mitarbeiterideen erforderlichen Personaldaten aus anderen Personalinformationssystemen, in denen sie bereits maschinell gespeichert vorliegen, übernommen und automatisch aktuell gehalten werden können.

ideeCenter: Assistenten

Intelligente Assistenten liefern mit wenigen Mausklicks ein fertiges und fehlerfreies Ergebnis, das sonst nur mit hohem Aufwand und vielen einzelnen Menü-Befehlen machbar wäre. Beispiel:

Der Assistent "Mahnungen für überfälligen Gutachten erstellen"

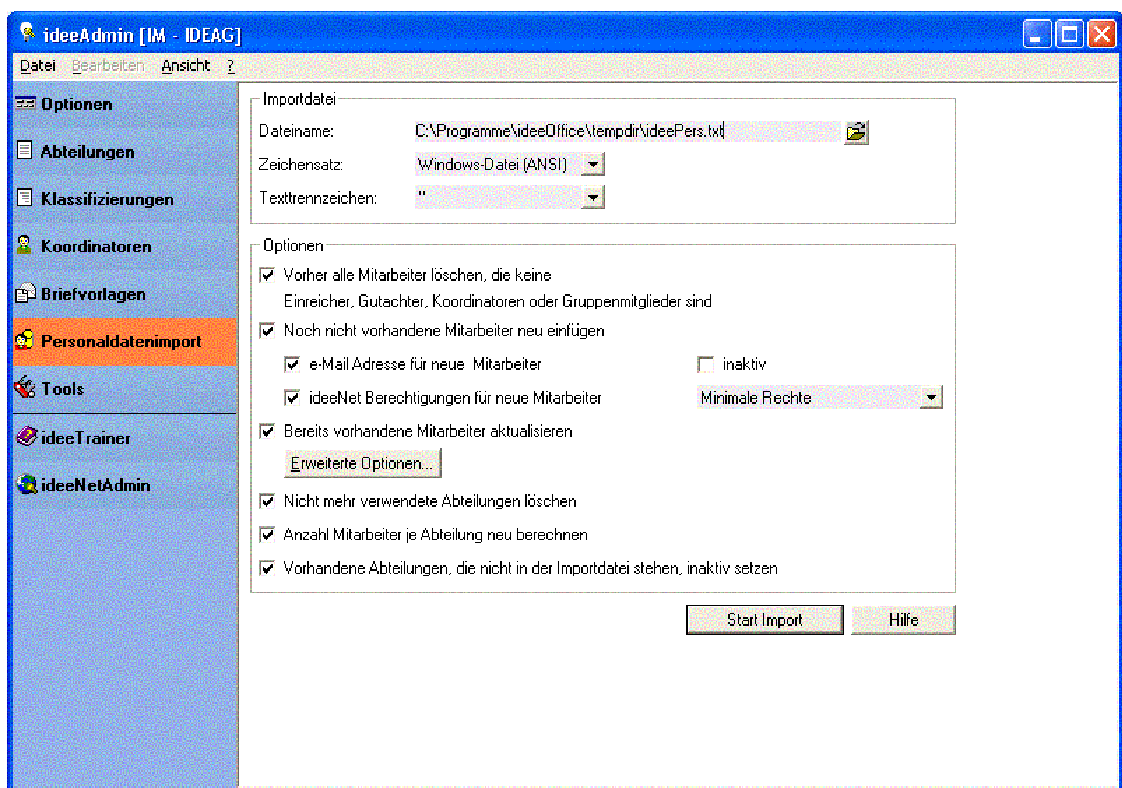
- sucht automatisch alle Ideen mit überfälligen Gutachten
- fügt automatisch bei jedem überfälligen Gutachten einen Vorgang mit einer Mahnung ein
- zeigt automatisch alle daraus resultierenden Mahnungsbriefe an
- bietet an, diese sofort automatisch per E-Mail zu versenden.



ideeAdmin: Automatischer Personalimport

ideeAdmin ist eine Komponente von *ideeOffice*, die zur Administration des Systems dient. Hier werden die firmenspezifischen Optionen, Klassifizierungen, Briefvorlagen usw. eingestellt.

Mit *ideeAdmin* können auch die zur Abwicklung von Mitarbeiterideen erforderlichen Personaldaten mittels einer als Zusatzoption erhältlichen Importschnittstelle aus anderen Personalinformationssystemen, in denen sie bereits maschinell gespeichert vorliegen, übernommen und automatisch aktuell gehalten werden.



Für SAP R/3 HR gibt es eine spezielle Version des Personalimports, die eine sehr einfach in das SAP Umfeld integrierbare ABAP/4 Anwendung beinhaltet und eine vollautomatische Datenreplikation ermöglicht.

Für PAISY wird für den Personalimport auf Wunsch ein kleines Programm mitgeliefert, das sehr einfach in das PAISY Umfeld integriert werden kann. Dieses PAISY-INFO erstellt eine Importdatei, die mit *ideeAdmin* direkt eingelesen werden kann.

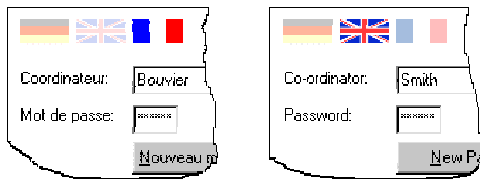
ideeAdmin: Sicherer Zugriffsschutz

Es können beliebig viele Benutzer mit unterschiedlichsten Zugriffsrechten für *ideeOffice* eingerichtet werden.

Das Programm ist sowohl für zentrale, als auch für Vorgesetzte einbindende dezentrale Verbesserungssysteme sowie für Mischformen uneingeschränkt geeignet.

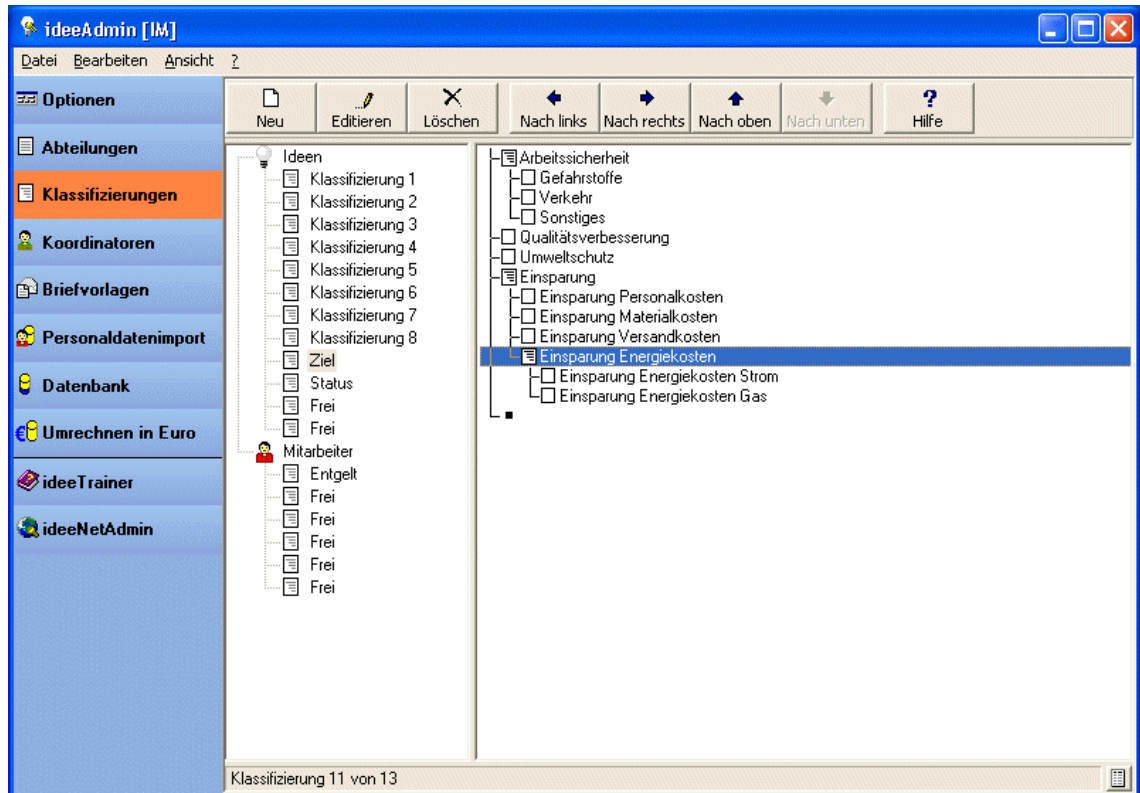


Bei der Anmeldung kann man, sofern eine mehrsprachige Version installiert ist, zwischen deutscher, englischer und französischer Benutzeroberfläche wählen. Dadurch eignet sich *ideeOffice* beispielsweise auch für Firmen, die Werke im Ausland haben:



ideeAdmin: Individuelle Klassifizierungen

Völlig frei definierbare Klassifizierungen, z. B. nach Zielsetzung, Bereich, Funktion oder Produkt, ergänzen das individuell anpassbare Datengerüst. Die Klassifizierungen haben eine Explorer-Baumstruktur mit bis zu 10 Stufen (im Beispiel steht "Einsparung Energie Gas" auf der 3. Stufe).

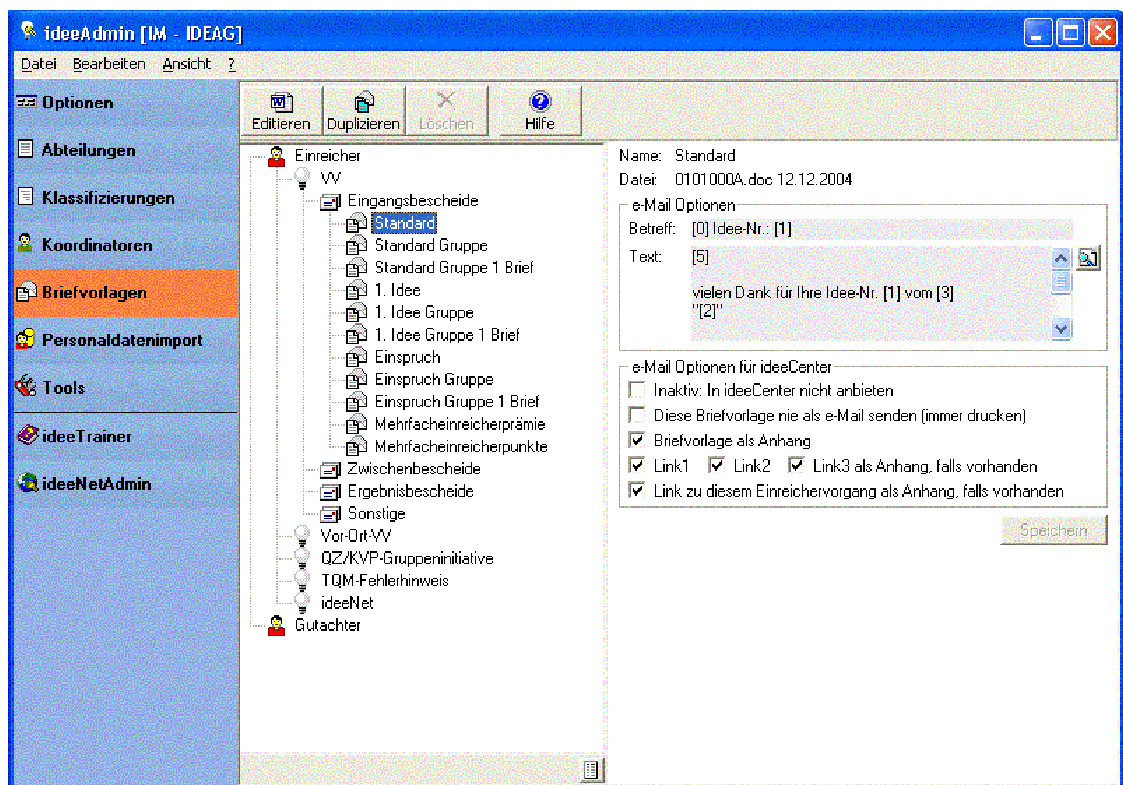


ideeAdmin: Microsoft Word integriert

Die von *ideeOffice* verwendeten Briefvorlagen werden mit Microsoft Word gestaltet.

Mit *ideeOffice* werden Briefvorlagen (Eingangsbescheide, Gutachtenanforderungen, Mahnungen, Prämienbescheide usw.) mitgeliefert, die für Firmen mit einem neuen Ideenmanagement eine wertvolle Hilfe sind. Selbstverständlich können die mitgelieferten Briefvorlagen beliebig angepasst werden.

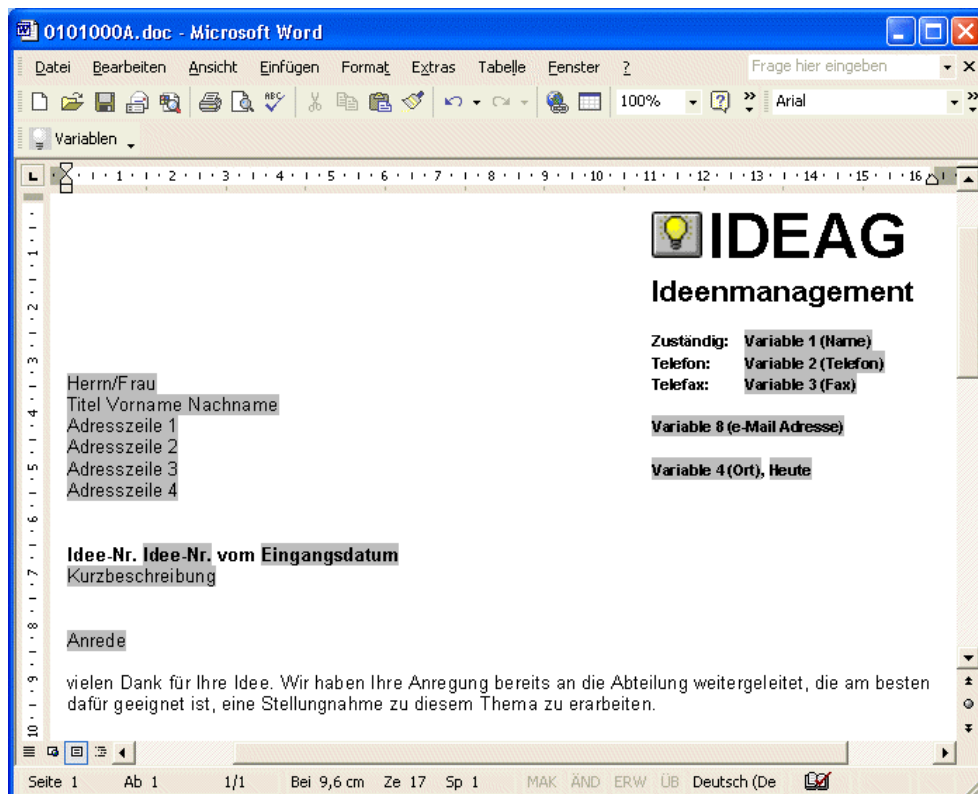
Die Briefe an Einreicher und Gutachter können, wenn der jeweilige Empfänger eine E-Mail Adresse hat, automatisch per E-Mail versandt werden; andernfalls müssen sie am Drucker gedruckt und per Hauspost verteilt werden. Für den Versand per E-Mail gibt es vielseitige Optionen zu Betreff, Text und Anhängen.



ideeAdmin: Microsoft Word integriert (2)

Die mitgelieferten Briefvorlagen können mit Microsoft Word auf die eigenen Bedürfnisse angepasst, durch eigene Briefvarianten ergänzt oder ersetzt werden.

Sofern das Vorschlagswesen bisher schon unter Einsatz eines Textverarbeitungsprogramms abgewickelt wurde, können die vorhandenen Briefftexte in *ideeOffice* übernommen werden.



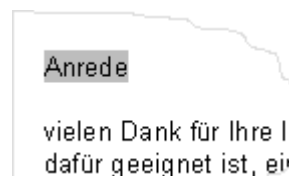
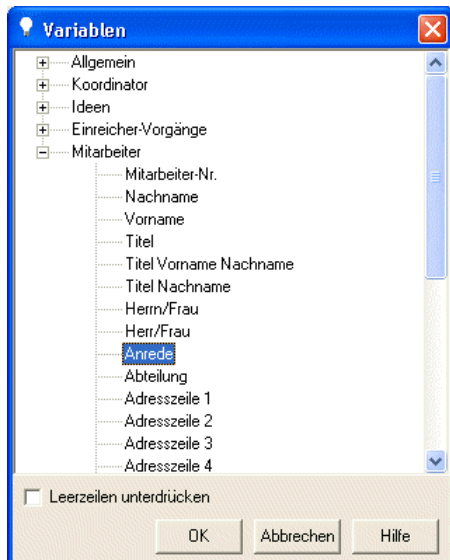
ideeAdmin: Microsoft Word integriert (3)

Der entscheidende Punkt beim Gestalten der Briefvorlagen ist das komfortable Einfügen von Variablen, die in der Briefvorlage schattiert dargestellt sind.

Sobald eine *ideeOffice* Briefvorlage mit Microsoft Word bearbeitet wird, erscheint in der Symbolleiste von Microsoft Word ein mitgeliefertes Add-In für die einfache und bequeme Auswahl von Variablen, die später beim Senden bzw. Drucken mit den konkreten Namen, Adressen, Idee-Nr. usw. automatisch ersetzt werden.



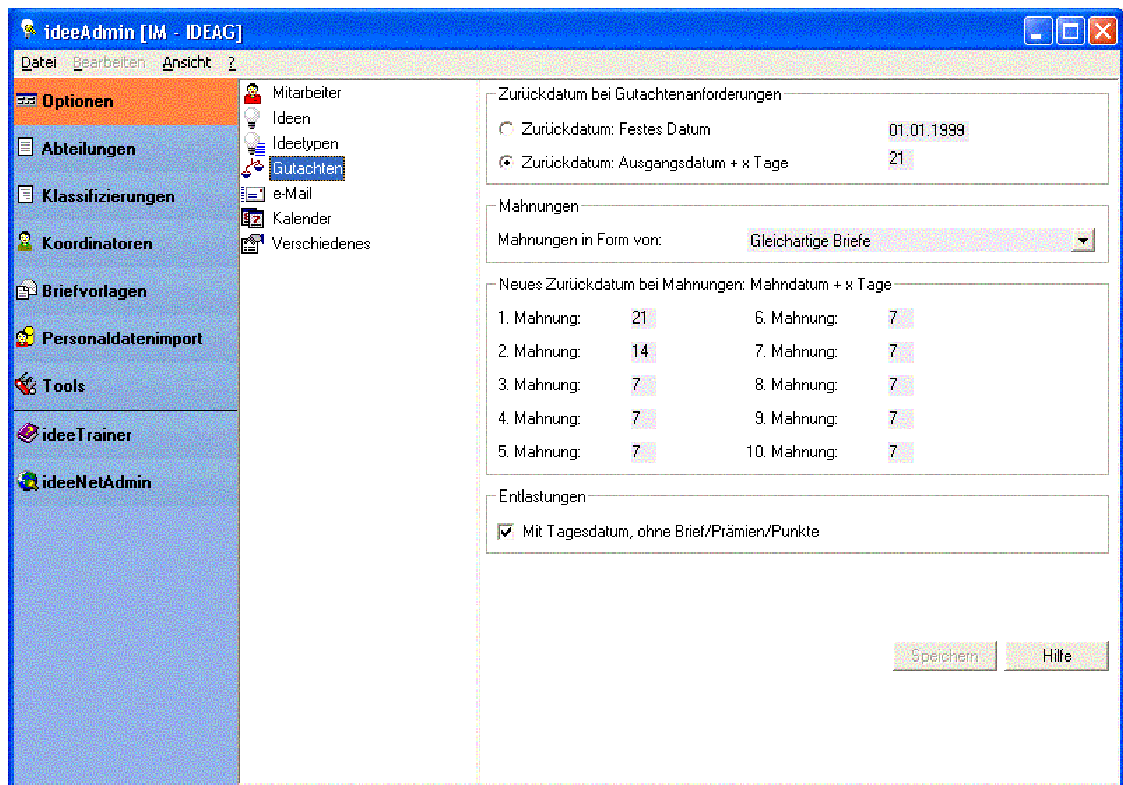
In der Explorer-Auswahl, die daraufhin eingeblendet wird, braucht man lediglich auf die gewünschte Variable doppelzuklicken, um sie an der Cursorposition in die Briefvorlage einzufügen.



ideeAdmin: Optionen

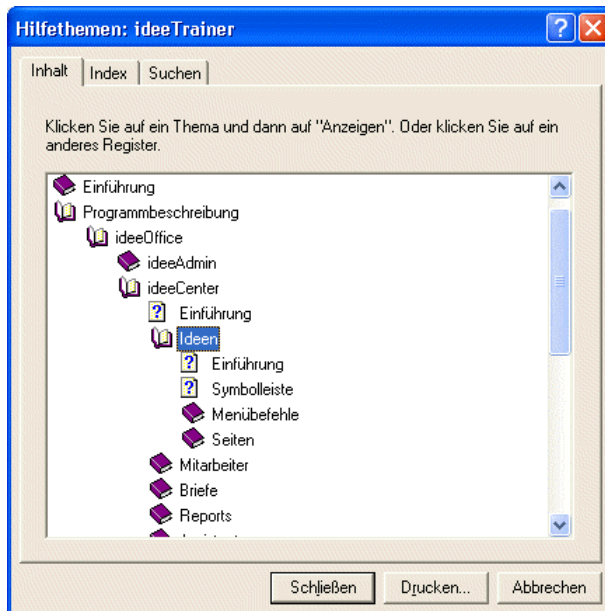
Aufbau- und Ablauforganisation des Ideenmanagements sind erfahrungsgemäß von Firma zu Firma extrem unterschiedlich und üblicherweise auch in einer Betriebsvereinbarung oder Dienstvereinbarung festgeschrieben. Ein Programm, das sich den individuellen firmenspezifischen Anforderungen nicht äußerst flexibel anpassen kann, hätte sich niemals derart erfolgreich auf dem Markt durchsetzen können.

Das folgende Beispiel zeigt Optionen für die Gutachten, die bei der Terminvorgabe und -verfolgung von Gutachten sowie bei der von manchen Anwendern genutzten Realisierungsüberwachung relevant sind.



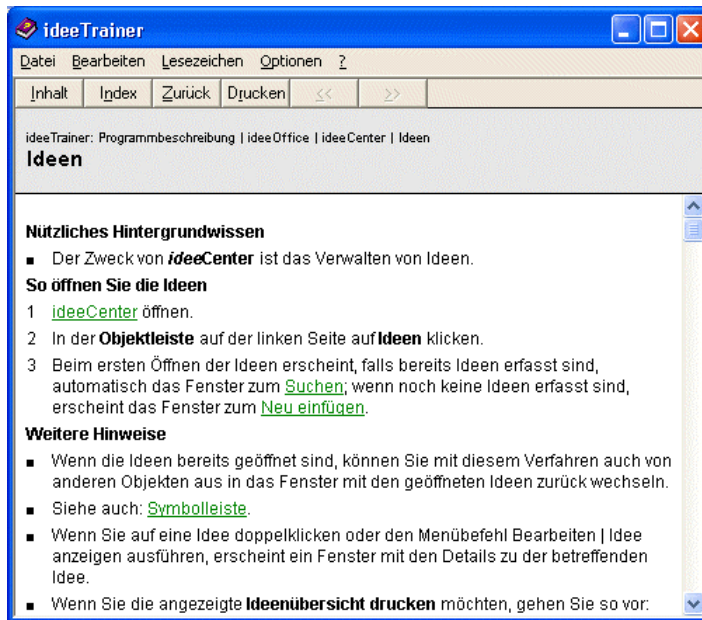
ideeTrainer

ideeTrainer, das mitgelieferte Online-Handbuch auf Hypertextbasis ist ebenso professionell und umfassend, wie die Software selbst.



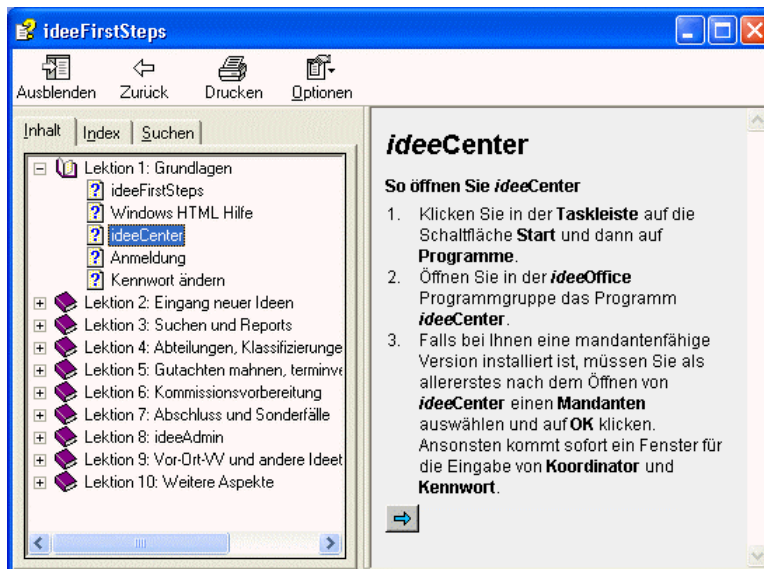
ideeTrainer: Kontexthilfe

Vom Programm aus kann die zur jeweiligen Aufgabenstellung genau passende Stelle im Online-Handbuch direkt und im jeweiligen Kontext aufgeschlagen werden.



ideeFirstSteps

ideeTrainer beinhaltet im Kapitel "Einführung" ein Computer Based Training mit dem Namen *ideeFirstSteps*. Damit erlernen Sie die Bedienung von *ideeOffice* in zehn einfach verständlichen Lektionen.



ideeNotes

Einreicher können mit Hilfe der Zusatzoption *ideeNotes* ihre Ideen auch über eine Lotus Notes Datenbank papierlos einreichen. Als Muster für eine Notes Datenbank mit einem Beispiel-Formular wird die *ideeNotes.nsf* mitgeliefert. Dieses Muster kann mit dem Lotus Domino Designer sehr einfach firmenspezifisch angepasst und dann allen Notes Anwendern auf einem Lotus Domino Server zugänglich gemacht werden.

IDEAG
Ideenmanagement

Inhalt der Idee

Kurzbeschreibung Ideen über Lotus Notes einreichen
Einreicher sollen die Möglichkeit erhalten, Ideen nicht nur über Papierformulare, sondern auch papierlos über Notes einzureichen.
Dies wird die Akzeptanz des Ideenmanagements beträchtlich fördern.

Langtext 1

Langtext 2

Langtext 3

Einreicher der Idee

	Mitarbeiter-Nr.	Nachname, Vorname
1.	4716	Schaf, Steffi
2.	4715	Geiß, Markus
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Unsere Idee soll anonym bearbeitet werden

Anhang hinzufügen (max. 3)

notes.jpg

Alle auf diesem Wege eingereichten Ideen können in *ideeCenter* mit dem Befehl "Extras | Import von Lotus Notes Datenbank" automatisch mit Kurzbeschreibung, bis zu 3 Langtexten, bis zu 10 Einreichern und bis zu 3 Anhängen in die Ideen-Datenbank importiert und weiterbearbeitet werden.

ideeOffice: Systemvoraussetzungen

Aktuelle Systemvoraussetzungen finden Sie unter
<http://www.koblank.de> im Menüpunkt **Software** | ***ideeOffice***
oder direkt unter
<http://www.koblank.de/ideethek/koblank-systemvoraussetzungen.pdf>