

Weilgut Coordinator

■ **Art der Anwendung:**

Aufgaben- und Projektplanung

■ **Funktionen:**

- Projekt- und Aufgabenplanung
- Ausführliche Projektdokumentation
- Projekthierarchie
- Permanentplanung
- Laufende Projektanpassung
- Projektauswertungen
- Zuweisung der Aufgaben an Mitarbeiter
- Ressourcenauslastung
- Wissensbasis für Projektnachbereitungen
- Leistungs- und Zeiterfassung



■ **Integrierte Produkte:**

- Weilgut Office - Bürokommunikations- und Dokumentenmanagement-System
- Weilgut Claim - Leistungs- und Zeiterfassung
- WeilgutAddress - Bearbeitung und Management von Adressen

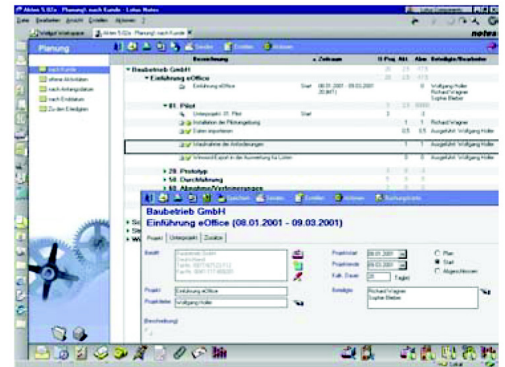
■ **Beschreibung:**

Der Weilgut Coordinator unterstützt den Anwender im Management und der Abwicklung seiner aktuellen Projekte und Aufgaben. Er sorgt für Transparenz der Projekte und Ressourcen. Als ein Modul der Weilgut eOffice Produktlinie setzt der Weilgut Coordinator nahtlos auf Weilgut Office auf und nutzt dessen gesamte Funktionalität.

■ **Projekte und Aufgaben**

Jedes Projekt wird im Weilgut Coordinator durch Unterprojekte und detaillierte Aufgaben genau spezifiziert. Der Projektleiter definiert die Start- und Endtermine und erhält einen Überblick über die komplette Projekthierarchie.

Die Aktivitäten und Termine werden auf Kunden, Projekte und Mitarbeiter bezogen und in



einer zentralen Datenbank abgelegt. Von besonderer Bedeutung ist, dass die Mitarbeiter aktiv in das System integriert sind. Mit einer eigenen Planung und Dokumentation ihrer Aktivitäten können diese mit der Projektplanung verglichen und Korrekturen durchgeführt werden. Sämtliche Projektinformationen werden ausführlich in Form von Protokollen und Berichten dokumentiert. Sie unterstützen das operative Geschäft und schaffen eine wichtige Grundlage für die interne und externe Kommunikation, genauso wie für die ausführliche Projektnacharbeitung. Mit dem integrierten Paket Weilgut Office legen Sie ergänzende Korrespondenz, Protokolle, Eingangspost, usw., zu Ihrem Projekt ab und haben damit eine lückenlose Dokumentation aller Vorgänge.

■ **Permanentplanung**

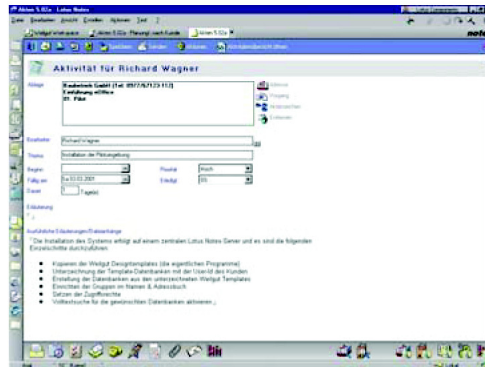
Mit der detaillierten Pflege von Projektterminen und der Anzeige von Priorität und Status erhält der Projektleiter in der Phase der Abwicklung einen konkreten Überblick über den aktuellen Projektstand. Fortschritte und Verzögerungen des Projektes werden laufend angezeigt und lassen somit schnelle Reaktionen und Anpassungen zu. Weitere Aktivitäten können jederzeit nachträglich vom Projektleiter oder den Mitarbeitern ergänzt und mit den geplanten Zeiten verglichen werden.



Weilgut Coordinator

Die Auswertungen erfolgen nach verschiedenen Kriterien, die aktuellen Ergebnisse gehen im Anschluss in die laufende Planung ein.

■ Ressourcenplanung



Sämtliche Aktivitäten werden den beteiligten Mitarbeitern vom Projektleiter zugewiesen. Dem Projektleiter stehen somit laufend aktuelle Übersichten über die Auslastung seiner Mitarbeiter bezogen auf einzelne Projekte oder Kunden für interne Dispositionen zur Verfügung. Von Mitarbeitern definierte Aktivitäten, die bereits vor Projektstart zu erledigen sind, fließen ebenfalls in die Mitarbeiterauslastung ein.

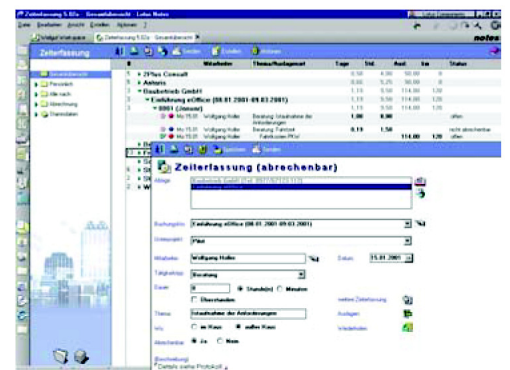
■ Gantt-Diagramme



Durch übersichtliche Gantt-Diagramme mit differenzierten Auswertungen wird der Projektleiter in seiner Planung unterstützt.

Er erhält damit eine Übersicht seiner Projekte und auch die Ressourcenauslastung für die Planung und Führung seiner Mitarbeiter. Diese Informationen sind bis auf die einzelnen Beteiligten sichtbar, so dass auch der Mitarbeiter einen optimalen Überblick über seine Projekte, Termine und Aktivitäten erhält.

■ Leistungs- und Zeiterfassung



Durch die umfangreiche Leistungs- und Zeiterfassung ist ein mächtiges Instrumentarium zum Soll/Ist Vergleich Ihrer Aktivitäten gegeben. Die Verwendung von frei definierbaren Buchungskonten bildet die Grundlage für die vielfältigen Kunden, Projekt- und sonstige Auswertungen. Die Erfassung von Auslagen ergänzt das System und ist mit der Zeiterfassung die Grundlage für Ihre Leistungsabrechnung.