



Termin- und Aufgabenmanagement leicht gemacht

»Der ULC.Gruppenkalender ist meine Lieblings-Notes-Anwendung. Das Produkt erfüllt genau das, was wir uns vorgestellt haben. Der Service ist hervorragend und der Preis fair.«

Dr. Peter Büttner, Verband der Metall- und Elektro-Industrie in Thüringen

Was ist ULC.Gruppenkalender?

- ULC.Gruppenkalender ist eine Anwendung, mit deren Hilfe Sie aus ausgewählten persönlichen Kalendern Ihrer Mitarbeiter die Termine und Aufgaben automatisch und regelmäßig mit Hilfe von Agenten auslesen können.
- Die Anwendung wurde speziell für den Einsatz in Unternehmen, Abteilungen und Projektgruppen mit hohem Terminaufkommen und Bedarf nach zeitkritischer Koordination und Abstimmung entwickelt.
- Dafür benötigen Sie keine Zugriffsberechtigung auf die persönlichen Kalender. Die Privatsphäre bleibt gewahrt.

Hauptfunktionen

- Der ULC.Gruppenkalender bietet Ihnen fünf Hauptfunktionen:
 - Darstellung von Terminen mit entsprechenden Filterfunktionen, auch auf mobilen Endgeräten (Smartphones und Tablets)
 - Recherche nach freien Zeiten
 - Erstellung neuer Termine aus dem Gruppenkalender
 - Löschen von Terminen aus dem Gruppenkalender
 - Überwachung von Veränderungen im persönlichen Kalender der Mitarbeiter

Ihr Nutzen

Mit dem Einsatz von ULC.Gruppenkalender erreichen Sie folgenden Nutzen:

- **Überblick:** Sie haben immer einen aktuellen Überblick über Termine und Aufgaben Ihrer Mitarbeiter.
- **Planung:** Sie können sofort sehen, ob ein oder mehrere Mitarbeiter bzw. eine Gruppe von Mitarbeitern zu einem Termin verfügbar ist.
- **Termine erstellen:** Erstellen Sie neue Termine aus dem ULC.Gruppenkalender heraus.
- **Übersicht:** Sie können sich alle Termine, Besprechungen, Ganztagsveranstaltungen und Aufgaben gefiltert anzeigen lassen.
- **Gruppentermine:** Für jede Besprechung sehen Sie sofort, wer an dieser Besprechung teilnimmt.
- **Terminzentrale:** Sie sehen alle Kalender- und Termininformationen Ihrer Mitarbeiter an einer zentralen Stelle, ohne Zugriffsberechtigung auf deren Kalender haben zu müssen.
- **Browseroberfläche:** Parallel zu Notes können Sie alle wichtigen Funktionen des Gruppenkalenders auch im Browser nutzen.
- **Mobilität:** Über den Browseraufruf Ihres mobilen Endgeräts behalten Sie jederzeit und überall Ihre Termine im Blick. Ab der Version 4.6 des ULC.Gruppenkalenders steht Ihnen außerdem auch die Anwendung ULC.Gruppenkalender mobile als App für Android- und iOS-Geräte zur Verfügung: So sehen Sie Ihre Termine auch unterwegs und sogar offline (siehe Abb. 1).

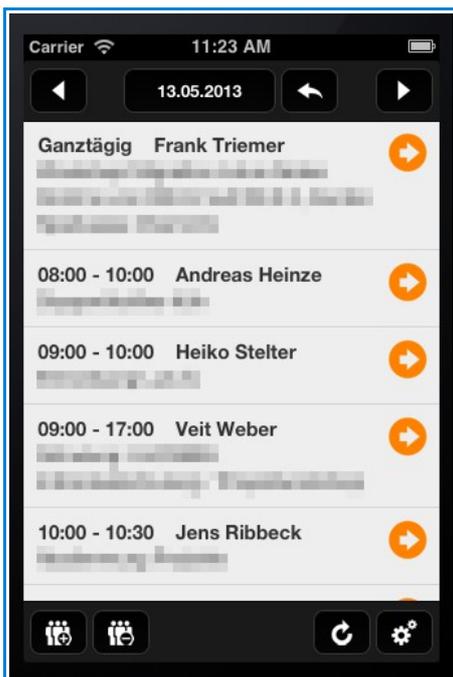


Abbildung 1: Darstellung des ULC.Gruppenkalenders mobile über ein mobiles Endgerät

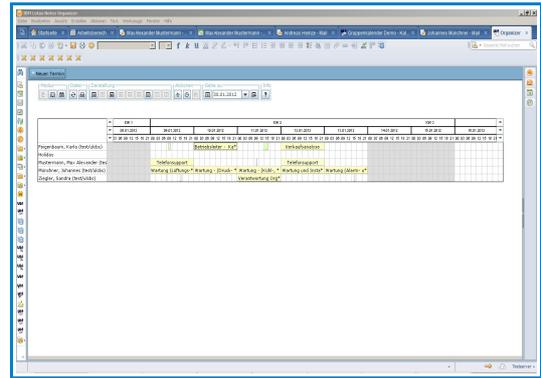


Abbildung 2: Darstellung der Termine und Aufgaben mit Hilfe von Balkendiagrammen im Organizer

Darstellung von Terminen

- **Mehrsprachigkeit:** Der ULC.Gruppenkalender kann in englischer und deutscher Sprache genutzt werden. Dabei kann man konfigurieren, ob die Sprache des ULC.Gruppenkalenders von der jeweiligen Notes-Client-Spracheinstellung abhängig sein soll.
- Es können auch andere Sprachen nachkonfiguriert werden. Dazu müssen allerdings eine Anpassung sowie die Übersetzung vorgenommen werden.
- **Organizer:** Der Organizer bietet ab Notes-Version 8 und im Browser neben der bisherigen Planerdarstellung weitere Übersichten und viele zusätzliche Funktionen für die grafische Darstellung von Terminen (siehe Abb. 2). So gibt es z.B. folgende Optionen:
 - Darstellung aller Termine und Aufgaben nach Zeiteinheit (Stunde, Tag, Woche, Monat) im Balkendiagramm.
 - Jahresübersicht: Stellt alle Termine Ihrer Mitarbeiter in einer Organizeransicht dar.
 - Funktion Gehe zu: Springt direkt zu einem ausgewählten Datum
 - Filter Person auswählen: Zeigt die Termine und Aufgaben einer bestimmten Person oder Gruppe im Balkendiagramm an.
- **Darstellung über mobile Endgeräte:** Der ULC.Gruppenkalender stellt eine Tages- und Wochenübersicht zur Verfügung, die für den Browseraufruf über mobile Geräte optimiert wurden (siehe Screenshot 5). Die App ULC.Gruppenkalender mobile bietet eine Tagesübersicht, welche speziell für mobile Endgeräte mit Betriebssystemen iOS und Android konzipiert wurde. In den mobilen Ansichten des ULC.Gruppenkalenders ist es möglich, einen Filter zu setzen, der die Ansichten nach bestimmten Personen filtert.
- **Vorläufige Termine:** Diese werden im Gruppenkalender als Bleistifftermine gekennzeichnet.

■ **Darstellung im Browser:** Parallel zu Notes können Sie alle wichtigen Funktionen des Gruppenkalenders auch im Browser nutzen. Über die client-unabhängige Browseroberfläche steht Ihnen der Gruppenkalender somit an jedem beliebigen Arbeitsplatz (auch ohne Notes-Installation) zur Verfügung.

■ **Schutz der Privatsphäre:** Private Termine können im Gruppenkalender ganz ausgeblendet oder als privater Termin ohne Betreff und ohne Detailinformationen angezeigt werden.

■ **Anonymisierte Termine:** Der ULC.Gruppenkalender ermöglicht die Anonymisierung von Kalendereinträgen konfigurierter Nutzer bzw. Nutzergruppen. Diese Kalendereinträge werden nur als Zeitreservierungen dargestellt. Alle Daten werden entfernt und der Kalendereintrag erhält den Titel „anonymisierter Termin“.

■ **Mein Filter:** Mit dieser Funktion bietet Ihnen ULC.Gruppenkalender eine weitere Option, die Termine genau für Ihre persönliche Arbeitsweise zusammenzufassen und bereitzuhalten.

- **Private Gruppen:** Legen Sie Ihre eigenen, privaten Gruppen an und weisen Sie jeder Gruppe genau die Mitarbeiter zu, deren Termine Sie mit dem Aufruf der Gruppe später sehen wollen. Sie können Mitarbeiter oder/und öffentliche Gruppen aus dem zentralen Adressbuch einer privaten Gruppe zuweisen.
- **Persönliche Kalenderfilter:** Gestalten Sie sich Ihre persönlichen Kalenderansichten mit den Terminen von genau den Mitarbeitern, die Sie gerade benötigen, indem Sie eine private oder öffentliche Gruppe in den Kalender laden.

■ **Export-Funktion:** Um Daten aus dem Gruppenkalender für andere Anwendungen (z.B. OpenOffice Calc, MS Excel) zur Verfügung stellen zu können, steht im ULC.Gruppenkalender ein universelles Export-Modul zur Verfügung (siehe Abb. 3).

Der Export erfolgt dabei in das *.csv-Format. Der Administrator hat die Möglichkeit, die Struktur der *.csv-Datei vorzukonfigurieren. Außerdem definiert er, welche Daten in welcher Reihenfolge exportiert werden.

Der Nutzer kann beim Aufruf des Exports über verschiedene Auswahlkriterien (Datum, Nutzer, Terminart, etc.) festlegen, welche Dokumente exportiert werden sollen. Weiterhin kann er die Struktur der *.csv-Datei noch einmal anpassen oder er nutzt die Vorgabe des Administrators.

Die Datei wird an einem frei wählbaren Ort im Dateisystem abgelegt.

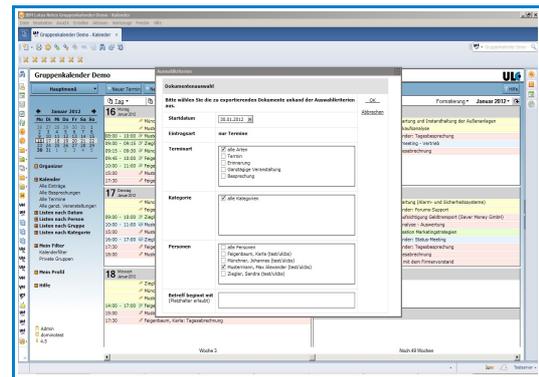


Abbildung 3: Export-Funktion I: Maske zur Auswahl der zu exportierenden Dokumente

■ **Nutzeroberfläche:** Die Gestaltung der Oberfläche sowie die Nutzerführung entsprechen dem allgemeinen Oberflächendesign der Anwendungen von ULC. Oberfläche und Nutzerführung können aber auch an individuelle Anforderungen und Wünsche angepasst werden.

■ **Ansichten:** Für die allgemeine Darstellung von Terminen bietet Ihnen der Gruppenkalender zahlreiche vordefinierte Ansichten und Funktionen.

- **Kalender:**
 - Alle Einträge
 - Alle Besprechungen
 - Alle Termine
 - Alle ganztägigen Veranstaltungen
- **Listen nach Datum/ Person/Gruppe/ Kategorie**
 - Heute
 - Alle Einträge
 - Alle Besprechungen
 - Alle Termine
 - Alle ganztägigen Veranstaltungen
 - Alle zentralen Termine
- **Aufgaben**
- **Mein Filter:**
 - Kalenderfilter
 - Private Gruppen

In den Kalenderdarstellungen können Sie wie im normalen Notes-Kalender die Ansichten Tag, Woche, Monat, Zusammenfassung, mit/ohne Zeitraster etc. auswählen. Bei Bedarf können vordefinierte Ansichten und Funktionen nach Ihren individuellen Anforderungen und Wünschen erweitert werden.

Die Startansicht des ULC.Gruppenkalenders kann von jedem Nutzer individuell festgelegt werden.

Recherche nach freien Zeiten

- **Suche nach freien Zeiten:** Mit Hilfe dieser Funktion sucht die Anwendung ULC.Gruppenkalender automatisch nach freien Zeiten für Ihre Terminplanung (siehe Abb. 4).

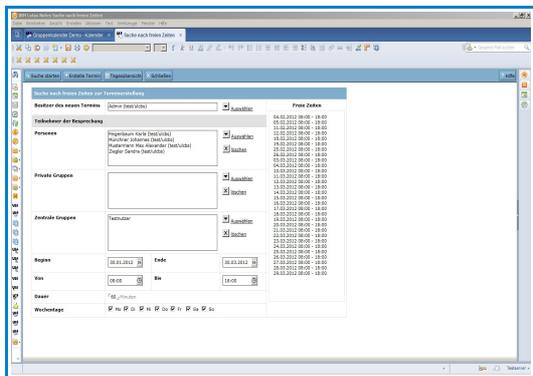


Abbildung 4: Suche nach freien Zeiten

Sie definieren, welche Mitarbeiter an der Besprechung teilnehmen sollen und welche Räume und Ressourcen benötigt werden. Für die Suche können auch zentrale und private Gruppen verwendet werden.

Sie legen fest, wie lange die Besprechung dauert, an welchen Wochentagen und in welchem Zeitintervall die Beratung möglich ist. Der ULC.Gruppenkalender sucht daraufhin automatisch nach freien Zeiten und schlägt Ihnen konkrete Termine vor.

Sie wählen einen Terminvorschlag aus und erstellen den Kalendereintrag mit Einladung der Teilnehmer und Buchung der Räume und Ressourcen sowie unter Nutzung aller Notes-Funktionen aus dem persönlichen Kalender.

Zusätzlich sehen Sie in der Tagesübersicht der Teilnehmer, welche Termine sie jeweils vor und nach dem vorgeschlagenen Zeitraum haben, um beispielsweise eventuell anfallende Reisezeiten berücksichtigen zu können.

Wochenübersicht

- **Erzeugung eines PDF-Dokumentes:** Für frei wählbare Nutzer können Sie sich eine Wochenübersicht direkt als PDF-Dokument generieren lassen. Dieses wird außerdem unter einem frei wählbaren Pfad abgelegt.

- **Gezielte Nutzerauswahl:** Personen können in zentralen und privaten Gruppen berücksichtigt werden. Eine Auswahl der Dokumente kann sowohl nach Art des Kalendereintrages als auch nach Kategorie eingeschränkt werden.

Erstellung neuer Termine

- **Zwei Optionen zur Erstellung neuer Termine:** Bei der Erstellung von Terminen aus dem ULC.Gruppenkalender gibt es zwei verschiedene Optionen. Entweder der Termin wird direkt in der Maildatenbank oder direkt im ULC.Gruppenkalender erstellt.
- **Direkt in der Maildatenbank:** Für die Erstellung eines neuen Termins direkt in der Maildatenbank klicken Sie auf den Button „Neuer Termin“. Darauf öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem alle Namen der Mitarbeiter aufgelistet sind. Wählen Sie die Teilnehmer am Termin aus, definieren Sie den Leiter der Besprechung und klicken Sie ok.

Jetzt öffnet sich die Terminmaske aus dem Notes-Kalender. Darin definieren Sie wie gewohnt alle weiteren Parameter für die Besprechung (z.B. Termine verschieben oder löschen, Erinnerungen einstellen, Einladungen an Teilnehmer senden, etc.).

- **Direkt im ULC.Gruppenkalender:** Für die Erstellung eines Termins direkt im ULC.Gruppenkalender muss die Funktion im Konfigurationsdokument im Reiter „Dokumente“ aktiviert werden. Dann klicken Sie ebenfalls auf "Neuer Termin" und definieren die Teilnehmer sowie alle weiteren Parameter für den Termin. In dieser Funktion werden die Termine zuerst direkt im ULC.Gruppenkalender und dann in den entsprechenden Maildatenbanken erzeugt.

Beim Erstellen eines zentralen Termins im ULC.Gruppenkalender wird dieser automatisch auch in den persönlichen Kalendern der zuvor ausgewählten Teilnehmer generiert. Im Gruppenkalender selbst wird der zentrale Termin nur einmal angezeigt.

Löschen von Terminen

- **Termine löschen:** Termine können im ULC.Gruppenkalender und gleichzeitig in der Maildatenbank des Anwenders gelöscht werden. Wiederholungstermine können entweder als komplette Serie oder nach Auswahl einzelner Termine separat gelöscht werden.

Diese Funktion ist optional und kann vom Administrator ausgeblendet werden.

Überwachung von Veränderungen

- In regelmäßigen Abständen werden die persönlichen Kalender der Mitarbeiter dahingehend geprüft, ob dieser einen Eintrag enthält, dessen Erstellung bzw. Veränderung nicht der Inhaber des Kalenders vorgenommen hat.

Ist dies der Fall, bekommt der Inhaber des Kalenders automatisch eine E-Mail mit dem Hinweis: „Ein Termin wurde von einem anderen Mitarbeiter erstellt oder geändert,“ zusammen mit den Informationen für Betreff, Termin, Uhrzeit und wer die Erstellung/Änderung vorgenommen hat.

Damit ist gewährleistet, dass Sie keine Termine übersehen. Die automatische Überwachung ist besonders hilfreich, wenn z.B. Sekretärinnen eigenständig Termine für den Chef oder den Vertrieb erstellen dürfen.

Einfache und effektive Konfiguration

- **Separater Administrationsbereich:** Die Trennung vom eigentlichen Anwendungsbereich erleichtert den Administratoren die Nutzung und die Konfiguration des Gruppenkalenders. Der Aufruf erfolgt über ein separates Menü.
- **Koordination von Leseberechtigungen:** Der ULC.Gruppenkalender kann zentral über mehrere Gruppen und Abteilungen in einem Unternehmen eingesetzt werden. Für jeden Nutzer ist einzeln definierbar, wer dessen Dokumente sehen darf. Optional kann das Recht zur Vergabe von Leseberechtigungen auch auf einen Nutzer übertragen werden.
- **Konfigurationseinstellungen:** Der Administrator kann u.a. folgende Aspekte des ULC.Gruppenkalenders konfigurieren:
 - Mitarbeiter, deren Termine/Aufgaben angezeigt werden sollen.
 - Kategorien, die angezeigt werden sollen (z.B. alle Termine oder nur Projekttermine, nur Urlaub, nur Kundentermine, etc.).

- Sollen Aufgaben und Termine angezeigt werden oder nur Termine oder nur Aufgaben?
 - Welche Terminarten sollen angezeigt werden (z.B. Besprechung, Termin, Ganztägige Veranstaltung, Erinnerung, etc.)?
 - Für welchen rückwirkenden und zukünftigen Zeitraum sollen die Termine angezeigt werden (z.B. für die letzten 30 Tage oder ein Jahr)?
 - In welchem Zeitintervall soll der Gruppenkalender aktualisiert werden (z.B. alle fünf Minuten)?
- **Übernahme von Konfigurationen:** Zur Unterstützung der Arbeit mit mehreren Datenbanken des Gruppenkalenders kann eine Konfiguration aus anderen Gruppenkalendern übernommen werden.
 - **Vordefinierte Funktionen:** Folgende Funktionen sind für Sie für die effektive Arbeit mit dem Gruppenkalender vordefiniert:
 - Darstellung – Person auswählen: Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie nur die Termine einer bestimmten Person sehen wollen.
 - Darstellung – Kategorie auswählen: Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie nur die Termine einer bestimmten Kategorie sehen wollen, z.B. als Urlaubskalender.
 - Mit Doppelklick auf einen Termin gelangen Sie in den Originalkalendereintrag des Mitarbeiters. Voraussetzung: Sie sind zugriffsberechtigt auf diesen Kalender.
 - Vorschau: Haben Sie keine Zugriffsberechtigung, sehen Sie über die Vorschau zumindest die wichtigen Details des Termins.

Referenzen

- Landeshauptstadt Stuttgart
- Sparkasse Spree-Neiße
- Volksbank Bonn Rhein-Sieg eG
- IHK Ostbrandenburg, IHK Stuttgart, IHK Nordschwarzwald, IHK Essen, IHK Schwerin, Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)
- MDK Sachsen-Anhalt, MDK Bayern
- Hugo Kern und Liebers GmbH, WashTec Holding GmbH, Verband der Metall- und Elektroindustrie in Thüringen e.V., BEIT Systemhaus GmbH
- DEKRA Qualification GmbH

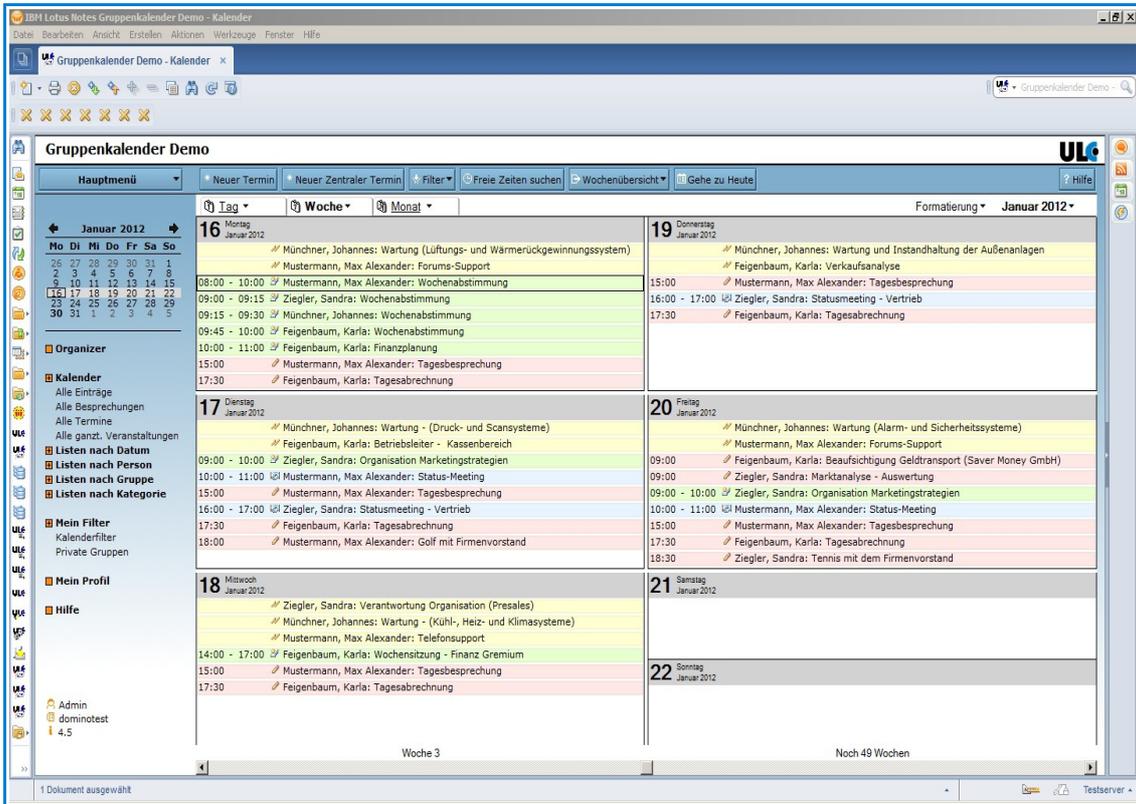
Technische Voraussetzungen

- Domino-Server Release 8 oder höher
- Domino-Server wird als Webserver genutzt (HTTP-Task)
- Webbrowser (Internet Explorer ab 7.0, Firefox ab 3.60, Google Chrome ab Version 16, optimiert für IE ab 7.0)
- Notes-Client Release 8 oder höher
- Java Virtual Machine (JVM)
- Mobile Endgeräte: iOS, Android, etc. mit entsprechendem Browser
- App-Nutzung für iOS (ab 4.3) und Android (ab 2.3)

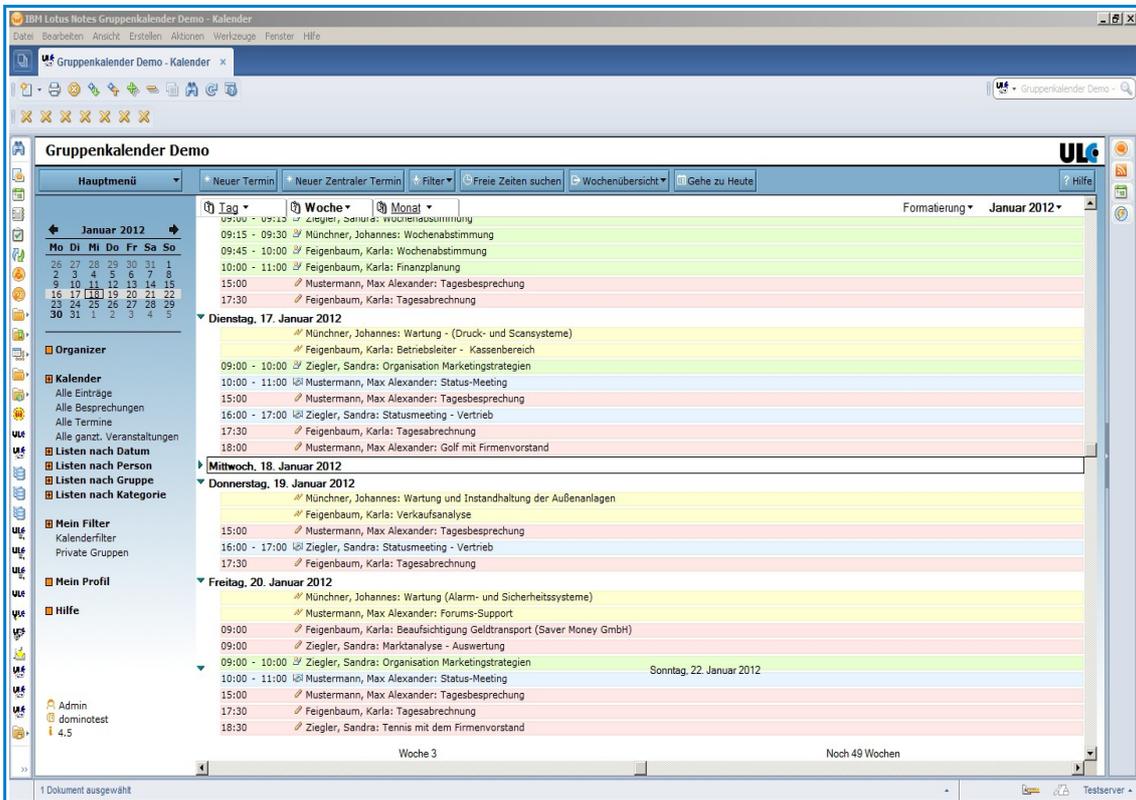
Zusammenfassung

- Mit dem ULC.Gruppenkalender erhalten Sie eine ausgereifte Anwendung, mit der Sie Ihre Termine zentral, umfassend, flexibel und vor allem einfach darstellen, bearbeiten und verwalten können.
- Nutzen Sie die fünf Hauptfunktionen des ULC.Gruppenkalenders - Darstellung von Terminen, Recherche nach freien Zeiten, Erstellung neuer Termine, Löschen von Terminen und Überwachung von Veränderungen im persönlichen Kalender der Mitarbeiter - um zu jeder Zeit den Überblick über das Terminaufkommen in Ihrem Unternehmen zu behalten.

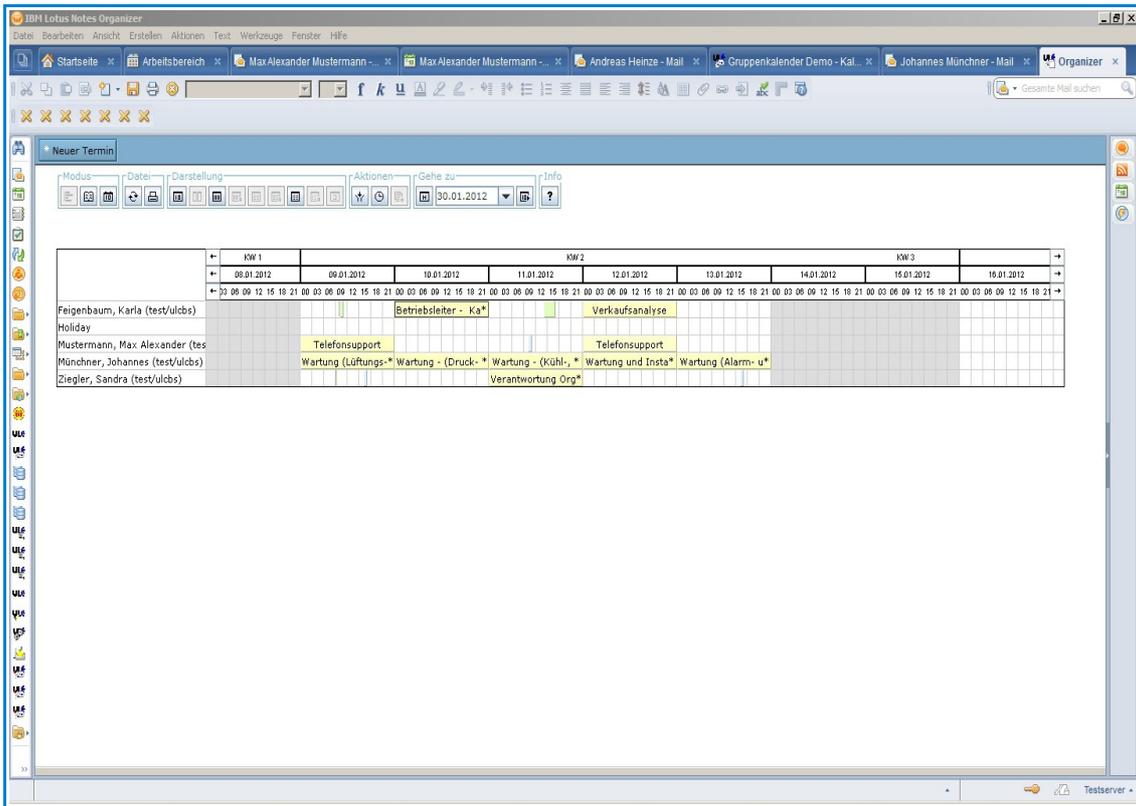
Screenshots der Anwendung ULC.Gruppenkalender:



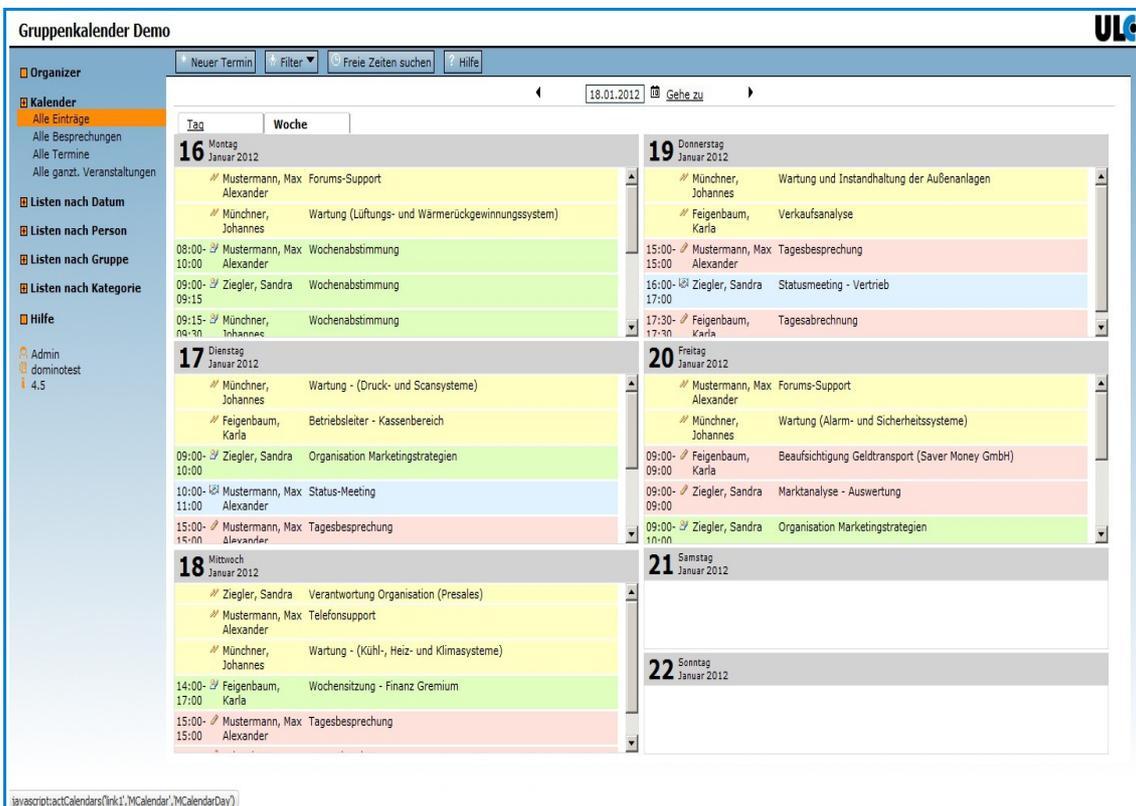
Screenshot 1: Hauptansicht der Anwendung ULC.Gruppenkalender im Notes-Client



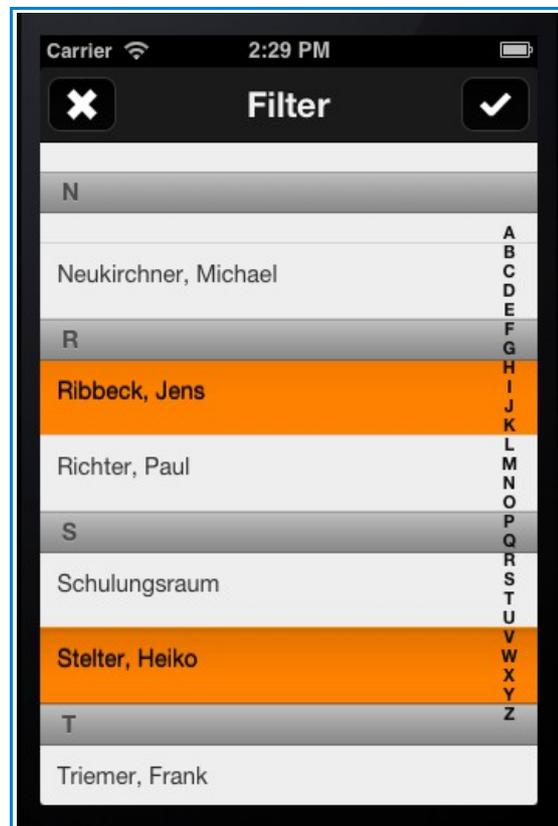
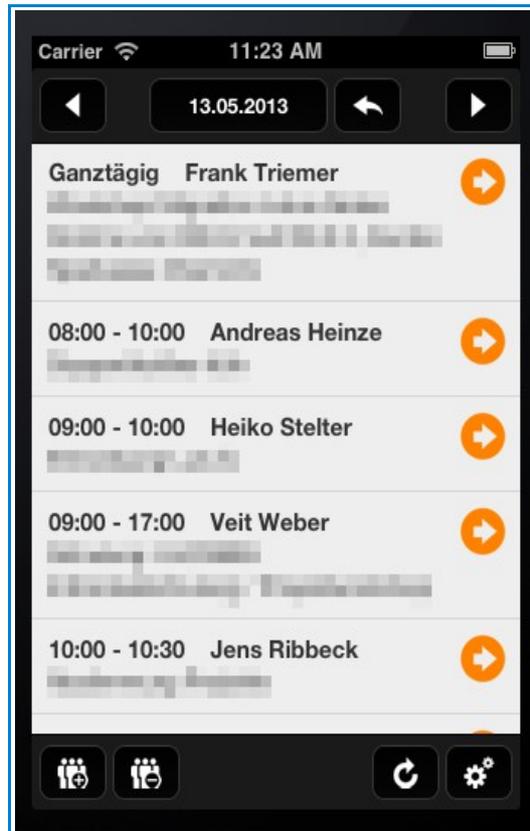
Screenshot 2: Darstellung aller Termine und Kalendereinträge im Notes-Client je Tag als Liste



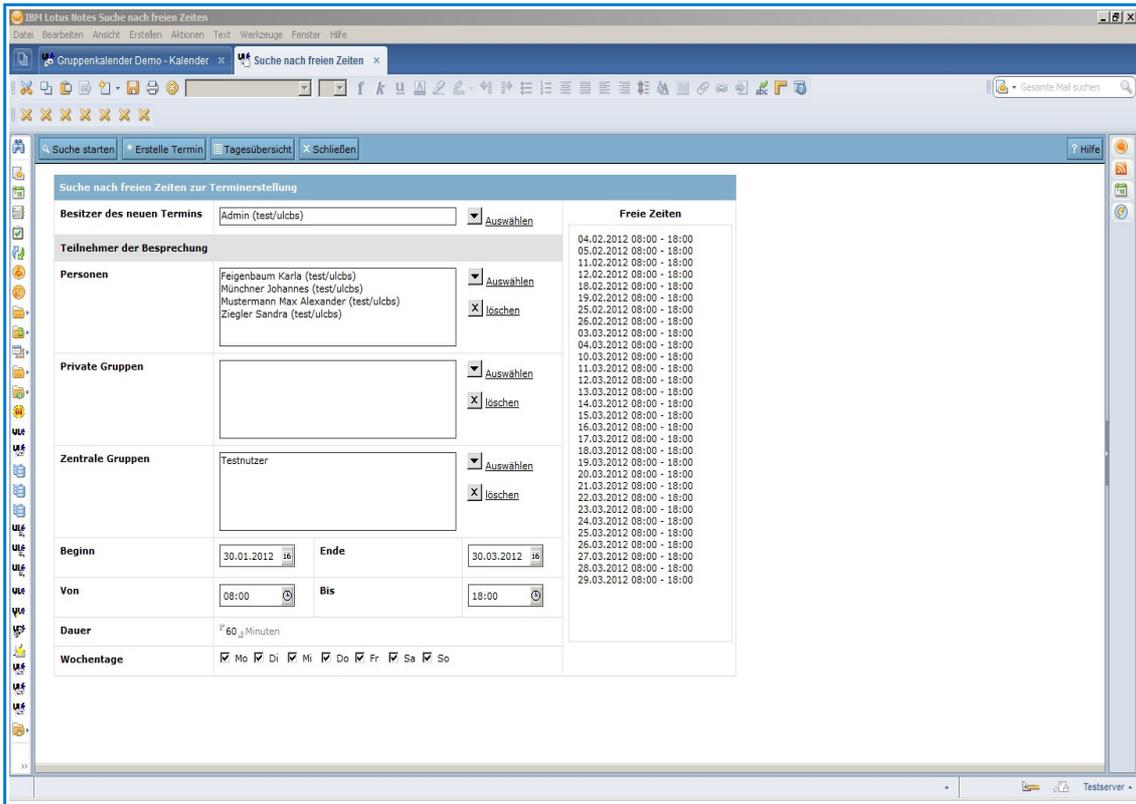
Screenshot 3: Darstellung der Termine und Aufgaben mit Hilfe von Balkendiagrammen im Organizer



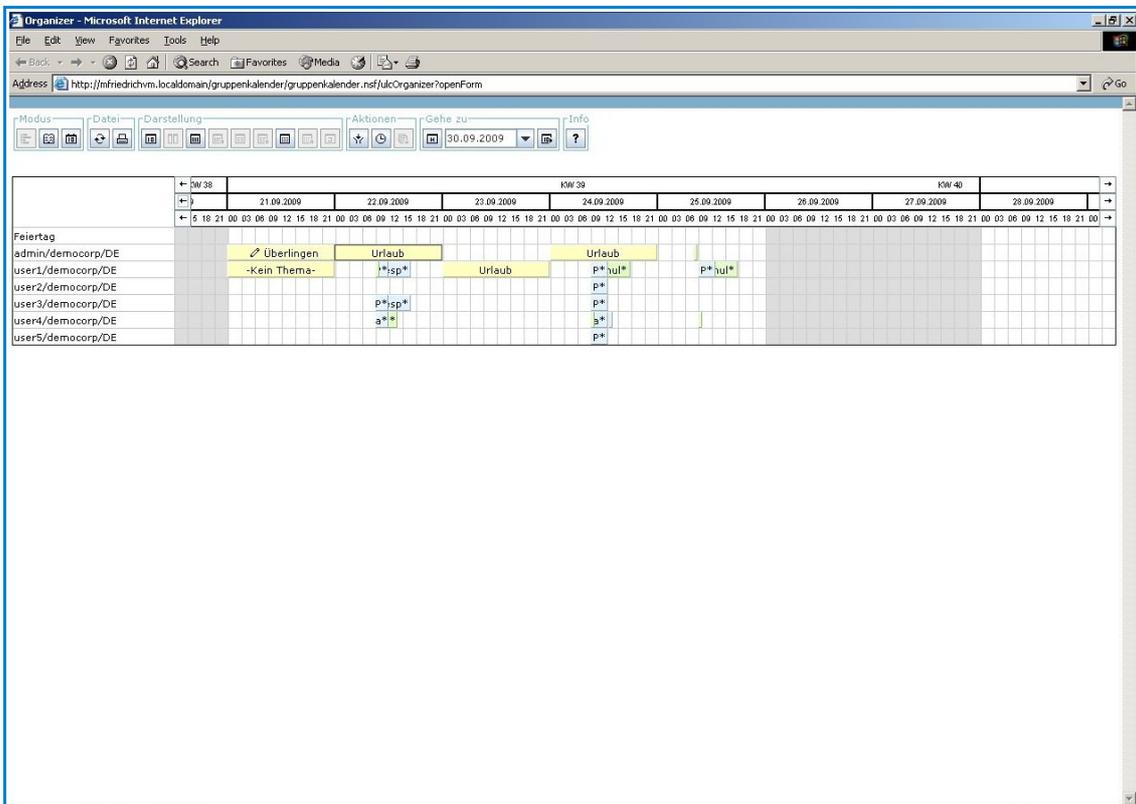
Screenshot 4: Hauptansicht der Anwendung ULC.Gruppenkalender im Browser



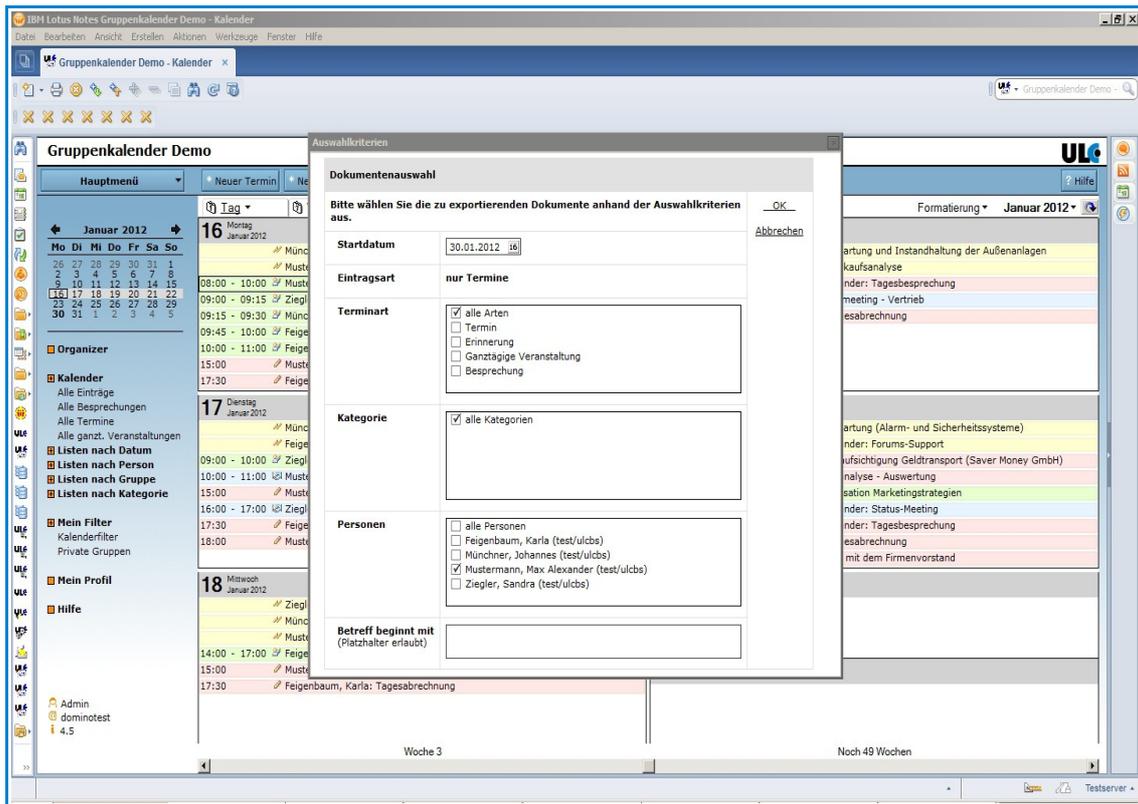
Screenshot 5: Darstellung des ULC.Gruppenkalenders mobile über ein mobiles Endgerät



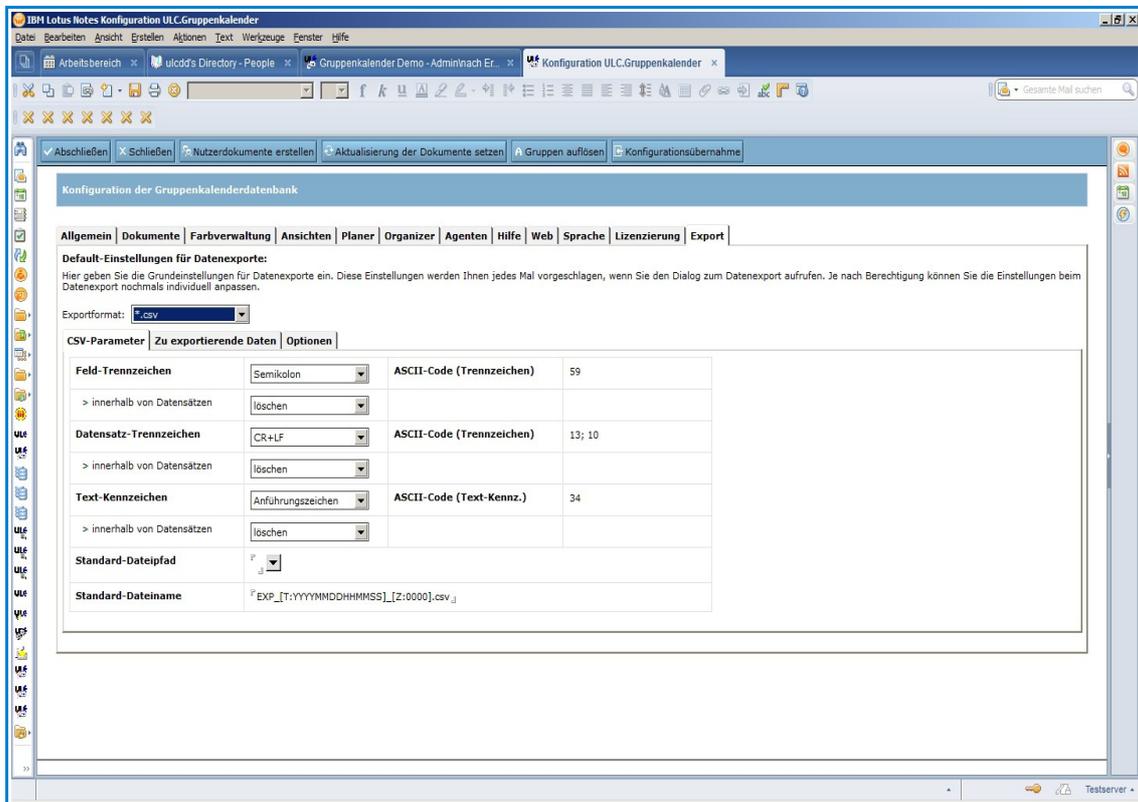
Screenshot 6: Suche nach freien Zeiten



Screenshot 7: Darstellung der Termine und Aufgaben mit Hilfe von Balkendiagrammen im Organizer im Browser



Screenshot 8: Export-Funktion I: Maske zur Auswahl der zu exportierenden Dokumente



Screenshot 9: Export-Funktion II: Maske zur Bestimmung des Speicherortes sowie zur Anpassung der Struktur der *.csv-Datei

Für Fragen und Details zu den Anwendungen und Dienstleistungen, zur Vereinbarung individueller Präsentationstermine und der Erstellung eines Angebotes stehen wir Ihnen jederzeit gern zur Verfügung.

ULC Business Solutions GmbH

Ostra-Allee 9, 01067 Dresden

Fon: 0351/56 38 100
Fax: 0351/56 38 111

E-Mail: contact@ulc.de
Internet: www.ulc.de

Über ULC Business Solutions GmbH - powered by GABO

GABO ist der führende Lösungsanbieter im Bereich Geschäftsprozessoptimierung und IT-basierter Zusammenarbeit in Unternehmen.

Aufgrund unseres tiefen Kunden- und Prozessverständnisses, gepaart mit hohem persönlichem Engagement und plattformübergreifender technologischer Kompetenz entwickeln wir für unsere Kunden einzigartige Branchenlösungen.

ULC ist ein Unternehmen der GABO-Gruppe. Kernkompetenzen der ULC bilden die Themen Social Business, Formular- und Prozess-Management, Software-Individualentwicklung, IT-Infrastrukturbetreuung sowie Dokumentenmanagement.

ULC ist Full-Service-Dienstleister rund um die IBM-Collaboration-Software Notes Domino, Connections und Sametime. ULC bietet IT- und Beratungsdienstleistungen, Schulungen, Softwarelizenzen sowie eigene Produkte an.

Für unsere Kunden entwickeln wir individuelle Softwarelösungen auf Basis Java, JavaScript, XML, HTML, Lotus Domino und LotusScript. Dabei stehen Anforderungen wie Webenablement, App-Entwicklung, Datenaustausch, Datenbankanbindung (z.B. Oracle, SQL, MySQL, DB2), Transaktionssysteme und Schnittstellen-Programmierung im Mittelpunkt unserer Tätigkeiten.

Die IT-Produkte der ULC sind ULC.Gruppenkalender und ULC.Formular- & Prozessmanager.

ULC ist IBM Premier Business Partner. Unsere hochqualifizierten und zertifizierten Trainer vermitteln ihre Kenntnisse und Know-how in zahlreichen Schulungen und Spezialworkshops, von denen einige ausschließlich von ULC durchgeführt werden. Weiterhin bietet ULC eine umfangreiche Palette an individuellen Trainings und Workshops zu den Themen IBM Notes Domino, Java, Domino-Webentwicklung etc.

Über 200 Kunden schätzen uns seit mehr als 10 Jahren als kompetenten und zuverlässigen Partner, egal ob mittelständische Firmen, Unternehmen der Großindustrie, Finanzdienstleister (Banken, Sparkassen) oder Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung. Mit Hauptsitz in Dresden und einer Geschäftsstelle in München betreuen wir unsere Kunden in ganz Deutschland. Dafür verfügen wir über mehr als 20 hochqualifizierte und zertifizierte Spezialisten mit durchschnittlich mehr als 10 Jahren IT-Erfahrung.

Erfahren Sie mehr über ULC auf unserer Webseite unter www.ulc.de.

