

Schwerpunktflyer öffentliche Dienstleister

Der finanzielle und politische Druck auf die öffentliche Verwaltung wird ständig größer: Mehr und mehr Vorhaben sollen qualitativ hochwertig und in kürzeren Zeiträumen umgesetzt werden. Eine Lösung hierfür heißt Projektarbeit

Vorgangsorganisation – Ressourcenmanagement – Wissenstransparenz

In der ganzheitlichen Kollaborations-Software Ö-plus können durch transparente Darstellungen aktueller Vorgänge Prioritäten einfacher abgestimmt und Aufgaben projektübergreifend zugewiesen werden. Durch eine optimale Kapazitätsauslastung aller beteiligten Projektteams werden Vorhaben schneller umgesetzt und zu vereinbarten Terminen zuverlässig fertig gestellt.



Eine besondere Eigenschaft von Ö-Plus besteht in ihrer Einfachheit. Hierfür wurden zwei unterschiedliche Bereiche entwickelt: Easy Entry und High Level:



Easy Entry Bereich

- Einfaches Handling - eignet sich ideal für den Einstieg



High Level Bereich

- Speziell für Power User - für komplexeste Anforderungen

„Ganz einfach“ die richtige Entscheidung.

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen unter www.bbl.de.



Der modulare Aufbau von Ö-plus stattet Teammitglieder mit den notwendigen Funktionen zur Vorgangsbearbeitung aus.

Professionelle Multiprojektplanung und -steuerung: Vorgänge planen, Abläufe transparent und übersichtlich steuern, Ressourcen projektübergreifend auslasten, Wissen sammeln und nachhalten (Aktennotizen, Dokumentenverwaltung, E-Mailzuordnung, etc.)

Vorgangsbezogener Terminkalender: Selbst aktualisierende aufgaben- und teamorientierte Terminübersichten inkl. Kapazitätsauslastungen als Übersichten

Aussagekräftiges Berichtswesen: Vordefiniertes, flexibles Echtzeitreporting, mit differenzierten Zugriffsberechtigungen auf jeden einzelnen Report – ganz nach Bedarf

Dynamisches Frühwarnsystem: Automatische Information je nach Sachstand, frühzeitige Eingriffsmöglichkeiten bei Termin-, Zeit- oder Kostenüberschreitungen sowie Meilensteinverwaltung

Zentrale und mobile Kontaktverwaltung: Adress- und Ansprechpartnerdaten mit relevanten Zusatzinformationen versehen, Adressen unterscheiden nach Vorgängen oder Kategorien

Einfache Status- und Vorgangserfassung: Differenzierte, einfach gehaltene Erfassungsmöglichkeiten von Zeiten, Kosten und Informationen, je nach individueller Anforderung

Zentrale Kapazitätssteuerung: Übergreifende Ressourcensteuerung inkl. Feiertagsmanagement, Sonderzeiten und Urlaubsplanung, automatische ToDo-Listen je Teammitglied

Zentrales Berechtigungssystem: Detailliertes Rechte- und Rollenkonzept zur Steuerung von Zugriffsberechtigungen, das trotzdem einfach zu bedienen ist

Integriertes Dokumentenmanagement: Ablage von Dokumenten, Plänen, Bildern u.v.m. zu einzelnen Vorgängen und ganzen Projekten

Individualisierung: individuelle Anpassungen als Ergänzung gewünscht? Als deutscher Hersteller stehen wir jederzeit als Partner zur Seite um die notwendigen Schritte einzuleiten – sprechen Sie uns an!

„Ganz einfach“ die richtige Entscheidung.