

Stand: 08/2020

acceptIT

# Smartwork - Aufgaben und To-Dos transparent managen

## Was muss bis wann getan werden und wer ist zuständig?

Angesichts der vielfältigen Aufgabenstellungen und Zuständigkeiten ist es schon eine Herausforderung, den Überblick zu behalten. Ganz gleich, ob es sich um wiederkehrende Aufgabenstellungen (zum Beispiel „Neue oder ausscheidende Mitarbeiter“) handelt, oder ob neue Aufgaben anfallen (zum Beispiel aus Besprechungsprotokollen oder einfachen Workflows) – eines ist allen gleich: Sie müssen erledigt werden. Zwischen der Aufgabe und ihrer Erledigung liegen viele Schritte, an die jemand explizit denken und um die sich jemand kümmern muss. Oder aber Sie lassen dies acceptIT Smartwork für Sie erledigen.

### acceptIT Smartwork ist benutzerfreundlich und effizient

Für die Organisation alltäglicher To-Dos wie auch bei der Umsetzung von Besprechungsprotokollen ist ein mächtiges Projekt-Managementsystem zu komplex und eher fehl am Platz. Das Resultat: Es fehlt die entsprechende IT-Unterstützung und man „exclt“ vor sich hin. Auch mangelt es an einer klaren Nachvollziehbarkeit, wann wer welche Aufgabe zu erledigen hat. Genau hier setzt **acceptIT Smartwork** an.

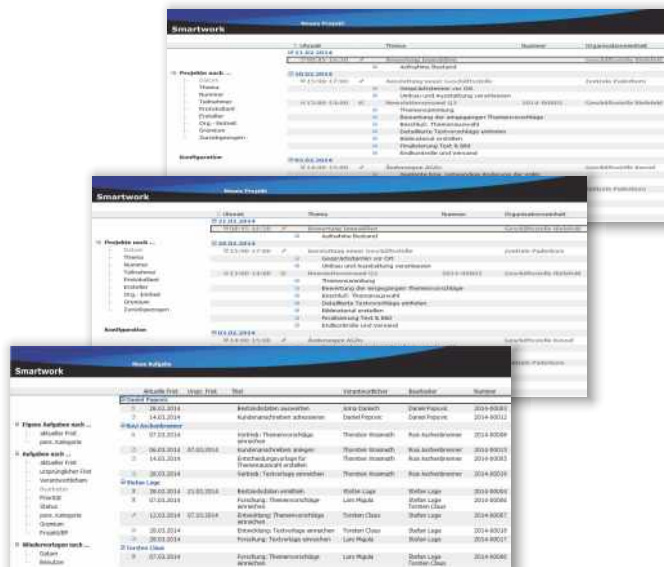
Mit **acceptIT Smartwork** erfassen Sie eine Aufgabe, definieren einzelne Maßnahmen, überführen diese in entsprechende Aktivitäten und weisen Termine und Zuständigkeiten zu. **acceptIT Smartwork** sorgt dafür, dass alle zuständigen Personen automatisch informiert werden. Auch Besprechungsprotokolle werden automatisch entsprechend der hinterlegten Termine und Adressaten versendet.

Mit **acceptIT Smartwork** weiß jeder Anwender, was er wann zu tun hat und bis wann Erfolge dokumentiert werden müssen. Das sorgt nicht zuletzt für eine stetige Verbesserung der Abläufe im Unternehmen.

### acceptIT Smartwork bietet IT-Unsterstützung für gelebte Workflows

Mit **acceptIT Smartwork** lässt sich eine präzise Steuerung von Maßnahmen vornehmen, unabhängig davon, mit welcher Methode die verschiedenen Unternehmensbereiche und Abteilungen ihre Aufgaben und To-Dos planen, zuweisen oder dokumentieren. Jeder Bereich kann bei seiner Methode bleiben, er erhält mit acceptIT Smartwork die entsprechende IT-Unterstützung für die gelebte n Workflows.

**acceptIT Smartwork** macht alle Aufgaben, Fristen und Zuständigkeiten sichtbar. Statusberichte und Übersichten stehen den Berechtigten jederzeit und aktuell zur Verfügung. So erkennen die verantwortlichen Mitarbeiter sofort, ob Aufgaben rechtzeitig erledigt werden können oder angepasst werden müssen.



acceptIT Smartwork bietet detaillierte Übersichten

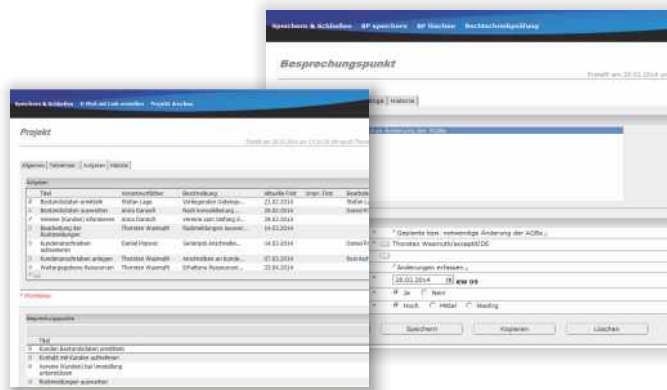
„Arbeiten mit acceptIT Smartwork bedeutet für Vorgesetzte und Mitarbeiter transparentes, nachvollziehbares und übersichtliches Arbeiten von Beginn an.“





Stand: 08/2020

## acceptIT Smartwork - Aufgaben und To-Dos transparent managen



Mit acceptIT Smartwork erfassen Sie Aufgaben und Do-Tos übersichtlich und schnell.

### Aufgaben und ToDos revisionsssicher dokumentieren

**acceptIT Smartwork** bietet Revisionsicherheit. Sämtliche Informationen unterliegen einem Zugriffskonzept hinsichtlich der Benutzeraktivitäten und der Rechtevergabe. Alle Berechtigungen sind nach den erforderlichen IT-Sicherheitsrichtlinien angelegt.

### Aufgaben einfach aus E-Mails übernehmen und automatisch weiterleiten

E-Mails können per Drag & Drop in die entsprechenden persönlichen Mail-Ordner verschoben werden. Diese werden durch vordefinierte Routinen abgearbeitet und stehen den zugewiesenen Benutzern innerhalb kurzer Zeit in **acceptIT Smartwork** als Aufgabe zur Verfügung.

### Einfache Implementierung in Domino-Landschaften

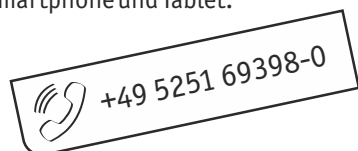
**acceptIT Smartwork** ist ein Aufgabenmanagement-Tool, das sich kinderleicht in vorhandene Domino-Infrastrukturen implementieren lässt. Es wird kontinuierlich weiterentwickelt und kann selbstverständlich an den individuellen Unternehmensbedarf angepasst werden.

### Aufgaben aus jedem Client heraus einfach überführen

Sie können Aufgaben in **acceptIT Smartwork** ganz einfach und Client-unabhängig aus E-Mails überführen also überall dort, wo auf Sie auf Ihre persönlichen Mail-Ordner zugreifen können, im Notes Client und iNotes, Smartphone und Tablet.

### Interessiert?

Bitte sprechen Sie uns an. Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!



### Features von acceptIT Smartwork

- ✔ **Aufgaben/Maßnahmen** können durch Führungskräfte und Mitarbeiter erstellt werden.
- ✔ **Anwender** können **einzelne Aufgaben** auch losgelöst von Besprechungsprotokollen oder Workflows in der Aktivitäten-Datenbank anlegen und verwalten, z. B. um den persönlichen Arbeitsbereich zu organisieren.
- ✔ **Automatische Benachrichtigung** der verantwortlichen Empfänger bei Zuweisung, Veränderung und Delegation der Aufgaben/Maßnahmen.
- ✔ **Weitere Empfänger** bzw. Leser können in der Benachrichtigung ergänzt werden.
- ✔ **Anbindung an Notes** (Benutzerverwaltung, E-Mail und Kalender) und Integration vorhandener Organisationsdatenbanken (z. B. zur automatischen Erkennung von Vorgesetzten und Vertretern).
- ✔ **E-Mails** können aus der Aufgabe mit Dokumentation des Kommunikationsverlaufs heraus versandt werden.
- ✔ Individuell definierbarer  **Eskalations-Mechanismus**
- ✔ **Granulares Berechtigungskonzept** (Zugriff-/Rechtevergabe), das gemäß den IT-Sicherheitsrichtlinien angelegt ist.
- ✔ **„Turnusmäßige Wiederholungen“** von Aufgaben sind einfach konfigurierbar.
- ✔ Möglichkeit zur Definition von **Projektvorlagen**.
- ✔ **Einfache Überführung von E-Mails** in Aufgaben aus jedem Client heraus.

