www.solutions2share.net

Manage Meetings like a Boss

Share Point 2016 ready

Besprechungen professionell organisieren

Steigern Sie Ihre Effizienz bei der Planung und der Durchführung von Besprechungen. Erstellen Sie eine Agenda, sammeln Sie alle Informationen an einer Stelle und generieren Sie Protokolle automatisiert. Wieso sollten Sie den Meeting Manager verwenden? Vielleicht können Sie sich noch an die alte SharePoint Vorlage „Meeting Workspace" erinnern, die mittlerweile nicht mehr unterstützt wird. Wir bieten nicht nur einen Ersatz an, sondern eine komplette innovative Lösung.

ioz
Mehr als eine Lösung

Solutions2Share

Kontaktieren Sie uns jetzt:
+41 41 925 84 00

www.ioz.ch
www.solutions2share.net

Meeting Manager

"Das Geheimnis voran zu kommen ist anzufangen" Mark Twain

Und der beste Weg mit einer Besprechung voranzukommen ist: mit unserem Meeting Manager zu starten. Damit können Sie all Ihre Meetings ganz einfach vorbereiten, durchführen und verfolgen. Beginnen Sie, indem Sie eine Agenda erstellen, Termine festlegen, Räume buchen, und schliesslich Einladungen versenden. Aber was passiert nachdem Sie Ihre Inhalte präsentiert haben? Wo landen alle Entscheidungen, Dokumente und Aufgaben? Wer weiss nach der Besprechung, was genau gesagt wurde? Unser Meeting Manager erzeugt für Sie ein Besprechungsprotokoll am Ende einer jeden Besprechung, in dem alle Dokumente, Entscheidungen und Aufgaben nachvollziehbar aufgelistet werden. Dieses Protokoll wird dann an einem zentralen Ort in SharePoint abgelegt, sodass es für alle Meeting-Teilnehmer (intern sowie extern) sichtbar und abrufbar ist.

Alles auf einen Blick

Das Benutzerinterface von Meeting Manager ist klar, sauber und von Anfang an für Besprechungen entworfen und angepasst worden.

Easy Control

Interne und externe Teilnehmer können Sie über den Personenauswahl-Dialog zu einer Besprechung hinzufügen.

Gleichzeitiges Bearbeiten

Eine Besprechung ist ein Mittel, um viele Ressourcen zu koordinieren und gleichzeitig an etwas zu arbeiten. Der Meeting Manager unterstützt das gleichzeitige bearbeiten so, dass alle Teilnehmer alle Besprechungsinhalte effektiv notieren können.

Funktionen

- Erstellen einer Besprechungsumgebung innerhalb von Sekunden
- Outlook Integration
- Automatische Protokollerstellung
- Strukturierte Agenda mit Aufgaben, Dokumenten, Notizen und Entscheidungen

ioz
Mehr als eine Lösung

Solutions2Share