



e-komm Ressource

Ressourcenmanagement

Das Verwalten, Reservieren und Nutzen von Ressourcen ist eine für Organisationen mit vielen Herausforderungen verbundene Daueraufgabe. **e-komm Ressource** ist darauf ausgerichtet, die damit verbundenen Prozesse zu beschleunigen, zu vereinfachen, transparent zu gestalten und Entscheidungshilfen für Beschaffung oder Aussonderung zu liefern.

Mitarbeiter von öffentlichen und privaten Organisationen benötigen für Ihre Tätigkeit immer wieder Zugriff auf gemeinsam genutzte Ressourcen. Dies zu organisieren ist häufig auf viele verschiedene Stellen oder Personen verteilt und technisch unterschiedlich realisiert. Speziell bei räumlich verteilten Organisationen fehlen dadurch detaillierte und aktuelle Informationen. Egal ob diese Ressource ein Beamer, ein Werkzeug, ein Raum, ein Dienstfahrzeug, ein Bagger oder eine Digitalkamera ist. Die dahinter stehenden Prozesse zur Ressourcennutzung müssen die Verfügbarkeit, den Standort, die Einsatzsituation und die Reservierungsmöglichkeiten darstellen und abwickeln können. Auf dieses Einsatzgebiet hin ist e-komm Ressource zugeschnitten.

▪ Aufbau

Grundlage der Anwendung ist der „Ressourcenpool“. Hier werden alle Ressourcen und ihre spezifischen Merkmale hinterlegt. Darauf bauen Ansichten und Recherchemöglichkeiten auf, um dem Anfrager die von ihm gesuchte Ressource mit allen wichtigen Informationen schnell darstellen zu können. Eine Reservierung kann je nach Konfiguration und Verfügbarkeit direkt, oder über Anforderung und die anschließende Freigabe durch einen zuständigen Mitarbeiter erfol-

gen. Reservierungen wirken sich sofort auf die Verfügbarkeit von Ressourcen aus und werden in der Anwendung optisch und tabellarisch komfortabel aufbereitet.

▪ Ressourcen und Ausstattung

Drei grundsätzliche Ressourcenarten bilden die Grundlage der Anwendung: Fahrzeuge, Räume/Gebäude, frei definierbare Ressourcen. Diesen Ressourcen können neben den Standardinformationen auch spezielle Merkmale wie Größe, Personenkapazität, Bewirtungsmöglichkeit, Sitzplätze, Bild, Nutzerkreis, Standort u.v.m. zugeordnet werden, auch sog. Ausstattungsmerkmale. Diese Ausstattungsmerkmale - bspw. eine Videoanlage im Sitzungszimmer oder ein Kühlaggregat im Veterinärfahrzeug - können wichtige Kriterien bei der Recherche nach einer geeigneten Ressource sein.

▪ Reservierung

Die Reservierung kann über drei unterschiedliche Arten erfolgen. Zum einen direkt in der Anwendung e-komm Ressource. Auch kann bei der Planung einer Besprechung aus dem persönlichen Kalender heraus eine Reservierung angefordert werden. Und zum dritten besteht auch die Möglichkeit, aus anderen e-komm Suite Anwendungen heraus Reservierungen durchzuführen, bspw. bei der Termin- und Raumplanung in unserem Sitzungsdienst e-komm Sitzung.

▪ Verfügbarkeit und Recherche

Ein ganz besonderer Komfort ist eine ausgeklügelte Recherchefunktion, die schnell und klar über die Verfügbarkeit der gesuchten Ressourcen Auskunft gibt.



Raum / Gebäude	
Bezeichnung:	Großer Sitzungssaal/Karlsruhe
Kategorie:	Besprechungsraum
Standort:	Karlsruhe
Beschreibung:	Sitzungssaal im 1. OG Hauptgebäude
Art:	Raum / Gebäude
Ausstattung:	
Raumdetails	
Personenanzahl:	70
Fläche (m²):	180,0
Anzahl PCs:	3
Software:	Lotus Notes, OpenOffice
Ausstattung PCs:	Funkmaus, Funktastatur, Bluetooth, WLAN
E-Mail Ausstattung:	facility/Musterhausen
E-Mail Bewirtung:	catering/Musterhausen

Abb: Ausschnitt aus Stammdaten-Dokument eines Raumes

Ressourcenarten

- Fahrzeuge
- Räume / Gebäude
- Frei definierbare Ressourcen
- Weitere Unterteilung nach Typen

Recherchemöglichkeiten

- Über Kalender
- Über Listen
- Nach Verfügbarkeit
- Nach Zeiträumen
- Nach Standort / Adresse
- Nach Bewirtungsmöglichkeit
- Nach Ressourcentyp
- Nach Ressourcenart
- Nach Sitz-/Personenzahl
- Kombination von Merkmalen

Anfragen und Reservierung

- Für Einzeltermine
- Für wiederkehrende Termine
- Für Besprechungen
- Direkt in e-komm Ressource
- Aus persönlichem Kalender
- Aus e-komm Anwendungen
- Freigabe vom System, oder
- Freigabe von Verantwortlichen

Kalenderansichten

- Für Räume
- Für Fahrzeuge
- Für frei def. Ressourcen
- Wochenplan
- Sitzungsplan
- Raumbelegungsplan

Reservieren mit Bewirtung

- Angabe der Personen
- Bewirtungswünsche
- Status der Anforderung
- Weiterleitung an „Bewirter“
- Rückmeldung und Status
- Auftragsliste für „Bewirter“

Bestuhlung und Ausstattung

- Angabe der Personen
- Bestuhlungswünsche
- Ausstattungswünsche
- Status der Anforderung
- Weiterleitung an „Hausmeister“
- Rückmeldung und Status
- Auftragsliste für „Hausmeister“

Statistik und Auswertung

- Raumbelegung
- Fahrzeugbelegung
- Ressourcenauslastung
- Anzeige Reservierungen nach:
 - o Tag
 - o Monat
 - o Jahr
 - o Mit Summenbildung

Systemanforderungen

- Lotus Domino 8 oder höher



n-komm GmbH
 Waldhornstrasse 49
 D-76131 Karlsruhe
 Tel. +49 (0)721 / 35460-0
 Fax +49 (0)721 / 35460-60
 E-Mail: info@n-komm.de

