



Task-Base ist ein modulares, web-basiertes System zur Aufgaben-, Projekt-, Protokoll-, und Ressourcenverwaltung. So sind Sie automatisch immer auf dem neusten Stand. Es ist das perfekte Führungsinstrument



UNTERSTÜTZUNG

Damit Sie das Ziel nicht aus den Augen verlieren.

Sparen Sie sich zeitaufwendiges Nachhacken. und den Stress, etwas zu vergessen.

Task-Base unterstützt Sie überall, wo Aufgaben generiert werden: in der täglichen Arbeit, bei der Projektplanung, in Sitzungen. Sie sind jederzeit und überall auf dem Laufenden über den Stand Ihrer Aufgaben und Projekte, sowie den Auslastungsgrad Ihrer Mitarbeiter.

Der E-Mailverkehr wird manchmal zur Flut, da kann schnell etwas untergehen. Leiten Sie eine E-Mail einfach an Task-Base weiter, und sie wird zur Aufgabe. Sie kann nicht mehr gelöscht und nicht mehr übersehen werden. Sie können die Aufgabe auf diese Weise in einem Zug auch gleich delegieren.

Task-Base ist benutzerfreundlich und schnell zu lernen. Sie können Task-Base in **MS-Outlook integrieren** und arbeiten somit aus Ihrer gewohnten Umgebung heraus.

Die Hauptfunktionen

- Erstellen von Aufgaben mit klarer Verantwortlichkeit und Fälligkeit
- Empfangen und Senden von Aufgaben auch per E-Mail
- Kommunikation mit aufgabenbezogenen Reports
- Erstellen von Unteraufgaben
- Statuskontrolle aller Aufgaben
- Import von offline erstellten Aufgaben
- Protokollführung mit direkter Aufgabenzuteilung aus dem Text
- Protokollführung mit Einladung und „offenen Punkten“
- Beschlüsse und Protokollauszüge auch an Externe versenden
- Verwalten von Projekten mit Aufgabenlisten, Zeitplanung und zugehörigen Dokumenten
- Einbezug externer Partner und Kunden in das Team via Web
- Verwalten von zugehörige Dokumenten und Anhängen
- Historie aller Aufgaben und Projekte
- Generieren von Reports aus den gespeicherten Daten (SQL Datenbank)


Aufgaben verfolgen und überwachen

Task-Base ist eine übersichtliche Arbeitsplattform. In zwei Hauptordnern sind alle Ihre Aufgaben aufgelistet. Jene, die Sie bekommen haben in „Meine Aufgaben“ und jene, die Sie Ihren Mitarbeitern erteilt haben, in „Delegierte Aufgaben“.

Mit einem Blick in den jeweiligen Ordner sehen Sie Status und Fälligkeit. Eine Ampelfunktion warnt vor Terminüberschreitungen.

Haben Ihre Mitarbeiter etwas zu berichten oder Rückfragen zur Aufgabenbearbeitung, können Sie über Task-Base kommunizieren.

Alle Feedbacks stehen in der entsprechenden Aufgabenmaske, und Sie werden umgehend über deren Eingang benachrichtigt. Somit haben Sie auch eine komplette Historie einer Aufgabe.

A goldfish is swimming towards a fishing hook. The hook is positioned at the top left, and the goldfish is at the bottom center, looking up at the hook. The background is white.

Halten Sie die Fäden Ihres Projektes locker zusammen, ohne sie aus der Hand zu geben – immer topaktuell und für alle Projektbeteiligten einsehbar. Ob in Bern oder Berlin, ob im Zug oder Zuhause, alle sind auf dem gleichen Stand.

Projekte nicht nur planen, sondern auch im Auge behalten

Ein Projekt genau zu planen, ist nur der erste Schritt zur erfolgreichen Durchführung. Genauso wesentlich ist es, den Fortschritt aller Aufgaben zu überwachen. Mit Task-Base sehen Sie jederzeit den aktuellen Stand aller Projektaufgaben. Task-Base bietet Ihnen zwei Sichten auf Ihre Projekte:

Die Teamsicht

Sie enthält die Projektspezifikation, die Aufgabenliste mit dem topaktuellem Status, einen Gantt-Plan, Protokolle und Beschlüsse aus Projektsitzungen und Dokumente.

Die individuelle Mitarbeitersicht

Zeigt jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin, was sie zu tun haben. Alle Projektaufgaben beenden sich mit einem Verweis auf das jeweilige Projekt in der Aufgabenverwaltung im Ordner „Meine Aufgaben“.

So hat das gesamte Projektteam jederzeit Zugang zu denselben, aktuellen Informationen. Sie können zudem externe Mitarbeiter, Partnerfirmen oder auch Kunden über das Internet in das Team einbinden. Die Berechtigungsstruktur stellt sicher, dass Externe nur das Projekt sehen, an dem sie beteiligt sind. Task-Base ist somit ideal für räumlich getrennt arbeitende Teams.

Eine Ressourcenübersicht unterstützt die Projektplanung. Sie gibt Auskunft, wie die Mitarbeiter ausgelastet sind und über den aktuellen Stand von Soll- und Ist-Stunden. Alle Projekte werden kategorisiert und sauber archiviert. Mittels vielfältiger Suchoptionen finden Sie später einfach und schnell jedes Projekt mit allen Informationen und Dokumenten wieder.

Protokoll mit direkter Aufgabenzuweisung

Verfolgen Sie die in Ihren Sitzungen definierten Aufgaben und planen Sie die künftigen Meetings in Kenntnis des erzielten Aufgabenfortschritts. Sie haben die volle Kontrolle darüber, ob Aufgaben und Beschlüsse fristgerecht umgesetzt wurden. Task-Base reduziert somit Ihren Aufwand für Sitzungsvorbereitung, Einladungen und Protokollführung erheblich.

Eigene Vorlagen und Textbausteine sowie ein automatisch erzeugter Protokollkopf mit Agenda vereinfachen die Protokollführung. Aus „Offenen Punkten“ lässt sich für jedes Sitzungsteam eine eigene Agenda bzw. Tagesordnung erstellen. Mit dem Meeting Manager werden Einladungen blitzschnell erstellt und können praktisch noch in letzter Minute angepasst und versandt werden.



Endlich: Meetings mit
Fortschrittsgarantie!



MEETINGMANAGER

Aufgabenverfolgung

Aus dem in der Sitzung erfassten Protokolltext werden durch einfaches Markieren der Textteile Aufgaben und Beschlüsse erstellt. Das Ergebnis ist ein sauberes Protokoll und eine Aufgaben- und Beschlussliste. Mit dem Verteilen des Protokolls werden auch alle Aufgaben und Beschlüsse übermittelt. Jeder Sitzungsteilnehmer findet die ihn betreffenden Aufgaben in seinem Ordner „Meine Aufgaben“. Alle Beschlüsse, die er zur Kenntnis erhält, findet er im Ordner „Beschlüsse“, beides jeweils mit dem Verweis auf das entsprechende Protokoll. Alle Protokolle werden kategorisiert und archiviert. Mittels vielfältiger Suchoptionen inklusive Volltextsuche finden Sie später einfach und schnell jedes Protokoll wieder.

Wer kein Task-Base-User ist, bekommt seine Protokolle und Aufgaben automatisch per E-Mail. Aufgaben können auch an Personen geschickt werden, die selber keine Task-Base-User sind. Diese erhalten ihre Aufgaben als E-Mail. Erstellt und verfolgt werden die Aufgaben in Task-Base.

