



Die Besprechungsplanung

Der Besprechungsplaner ist die Besprechungsorganisation.

Bei der Besprechungsplanung wird zuerst einmal auf das erste Symbol **NEU** geklickt um einen neuen Termin zu eröffnen.

In der Betreffzeile wird nun der passende Betreff eingetragen. Wo findet das Ereignis statt? Dazu wird bei Ort die genaue Ortsbezeichnung eingetragen.

Der Beginn und das Ende muss ausgewählt werden. Die Erinnerungsfunktion bitte nicht vergessen und die Zeitspanne (gebucht, mit Vorbehalt gebucht, frei oder abwesend) auswählen.

Nun geht es aber richtig an die Arbeit:

Hierzu werden nun bei der Onlinebesprechungsplanung alle notwendigen Teilnehmer eingeladen. So wird nun auf das Register **Teilnehmerverfügbarkeit** geklickt.

Wie nun aus unterer Abbildung hervorgeht, tragen Sie in den Feldern <Hier Teilnehmer eingeben, die Namen der Teilnehmer aus dem globalen Adressbuch ein.

Nachdem der Name des 1. Teilnehmers eingetragen wurde, wird in der Symbolleiste auf **Teilnehmer einladen** geklickt. Anschließend wird ein Symbol für **Namen überprüfen** sichtbar und aus dem Symbol **Teilnehmer einladen** wird **Teilnehmer stornieren** automatisch erzeugt. Dies geht ganz genau aus der Abbildung auf der nächsten Seite hervor.

Teilnehmer einladen ist nur bei der ersten Eingabe verfügbar. Bei allen weiteren Eingaben wird nur noch das Symbol für **Namen überprüfen** benötigt.

Klicken Sie nun auf das Symbol **Namen überprüfen** und es wird automatisch eine Zeitplaninformation erstellt.

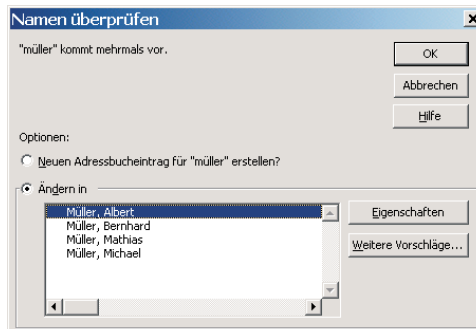
Sollte es im globalen Adressbuch mehr Einträge mit demselben Namen geben, so wird ein Fenster wie in der oberen Abbildung mit Auswahlmöglichkeiten eingeblendet.

Anhand der unterschiedlichen Farben und der Positionen wird sofort erkannt, ob der gewünschte Teilnehmer für diese Besprechung terminlich erreichbar ist oder nicht.

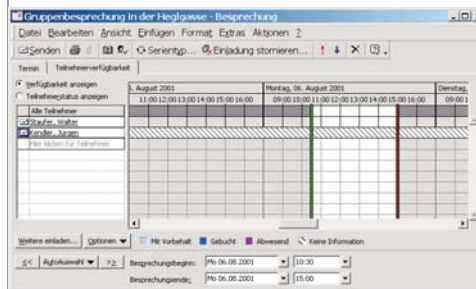
Je nach Farbgestaltung der Balken wird sofort gesehen, ob der Teilnehmer einen Termin mit Vorbehalt, gebucht bzw. abwesend haben, oder wie in der oberen Abbildung zu sehen ist, keine Informationen vorhanden sind.

Es können beliebig viele Teilnehmer zu einer Besprechung eingeladen werden. Sollte es vorkommen, dass sich bei notwendigen Teilnehmern Termine überschneiden, so kann auf den Schalter **Autoauswahl** geklickt werden. Nun werden vier Auswahlmöglichkeiten geboten:

1. Alle Personen und Ressourcen
2. Alle Personen und eine Ressource
3. Erforderliche Personen
4. Erforderliche Personen und Ressourcen



Namen der Besprechungsplanung



Outlook Besprechungsplanung

Bitte entscheiden Sie selbst, welche von diesen vier Möglichkeiten für diese Besprechung geeignet erscheint.

Outlook in den PCNEWS

Christian Zahler

PCNEWS-64 Microsoft Outlook 98

PCNEWS-71 Microsoft Outlook 2000

Outlook Schulungsunterlagen

im Power-Point-Format

Walter Staufer

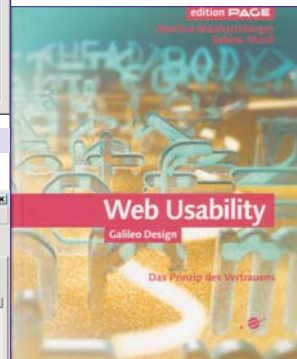
zu den Themen

- Abwesenheitsassistent
- Anlagen
- Anmelden an einen Computer
- Antworten
- Autosignatur
- Netzlaufwerk verbinden
- Konfigurieren
- Persönliche Ordner

finden sich bei der Webversion dieses Artikels.

Web Usability

Robert Arer, Helmut Schluderbacher



Web Usability bedeutet in etwa Web - Benutzerfreundlichkeit.

In dem Buch von Martina Manhartsberger und Sabine Musil wird die Welt der Web-Seiten bis ins kleinste Detail

beleuchtet. Vor allem wird festgehalten: "Der Benutzer ist das Wichtigste". An Hand kurzer Beispielen wird gezeigt, warum viele Websites schlecht sind:

- a. der Benutzer wird mental überfordert
- b. auf der Site sind keine klaren Hinweise erkennbar
- c. die Site ist schlecht aufgebaut

Vor allem muss eine Site Vertrauen ausstrahlen:

- a. durch exzellente Verschlüsselungstechnologie
- b. durch laufend aktualisiertem Inhalt (muß nachvollziehbar sein)
- c. durch klare Geschäftspraktiken (Preis, Nebenkosten, Versandbedingungen)
- d. durch Gewährleistung des Datenschutzes
- e. durch Einhaltung der Netiquette

Das Prinzip des Vertrauens bedeutet:

- V Vollkommen Benutzerkonform
- E Exzellente Navigation
- R Rasante Ladenszeiten
- T Topaktuell
- R Relevanter Inhalt
- A Adäquate Unternehmenskultur
- U Unverblümete Aufgabenorientiertheit
- E Echt starke Marke
- N Netzgeeignetes Angebot

Mit vielen kleinen Beispielen und Hinweisen wird der Leser durch die Welt der Web-Sites begleitet. Das Buch ist grafisch wunderbar aufgebaut, genau so, wie man es bei solch einem Leitfaden erwarten würde. Hinweise wie **die Überlegungen vor dem Gang ins Netz**, wie gestaltet man eine **Informationsarchitektur**, allgemeine **Richtlinien**, notwendige **Interaktionselemente**, die **Gestaltung der Seite** aber auch was **nicht auf eine Web-Seite** gehört, runden das Thema ab.

Am Ende des Buches werden noch Überlegungen zu **"Marketing und Kommunikation"** und **"Evaluation"** angestellt. Den Schluss bilden Tipps und Tricks unter anderem zur Pflege und Bekanntmachung der Website.