



# BAMBUS Office Manager

---

## Prüfungsverwaltung

### 1. Die Lösung

Der BAMBUS Office Manager ist ein umfassender Büro-Manager und unterstützt das Unternehmen bei der täglichen administrativen Arbeit mit verschiedenen Modulen. So werden wiederkehrende Arbeiten schnell und effizient erledigt, sei dies z.B. bei der Pflege von Kundenbeziehungen, der Dokumentenverwaltung oder bei der Ressourcenplanung.

Der BAMBUS Office Manager ist eine browserbasierte Software, das heisst er kann ohne lokale Installation genutzt werden. Mit Hilfe einer Internetverbindung ist ein Zugriff auf den persönlichen Arbeitsplatz zu jeder Zeit und von jedem Ort aus möglich. Es braucht dazu weder ein bestimmtes Betriebssystem noch einen fest installierten Computer.

### 2. Zielgruppe

Der BAMBUS Office Manager ist die optimale Lösung für die Organisation des Sekretariats / Back-office eines Unternehmens und für die Administration und Organisation von Vereinen, Verbänden und Kirchgemeinden. BAMBUS Office Manager unterstützt mit seinen APPS alle Prozesse, die von den ERP-Systemen (Enterprise-Resource-Planning) nicht abgebildet, jedoch für einen reibungslosen Betrieb einer Organisation von enormer Wichtigkeit sind. Dies beinhaltet bei Unternehmen u.a. eine Adressverwaltung (CRM), Aufgaben, Veranstaltungsmanagement, Ressourcenmanagement, Organisation von Sitzungen sowie einer Datei-Ablage der mit sämtlichen Modulen zusammenhängenden Dokumente. Bei Vereinen, Verbänden und Kirchen kommen zusätzlich die Mitgliederverwaltung, Raumverwaltung sowie die Debitorenverwaltung hinzu.

Hinterlegen Sie bei jeder Aktion die dazu notwendigen Aufgaben, die Sie bei der Selektion automatisch erfassen. Definieren Sie zu jeder Aufgabe eine Nachfolgeaufgabe.

### 3. Anwendung und Vorteile für den Kunden

In der Prüfungsverwaltung ist es enorm wichtig, dass von der Abgabe einer Prüfung bis zu dessen Bewertung die Arbeitsabläufe effizient und zielgerichtet auf Studenten und Experten aufgeteilt werden.

#### **Vorteile bei der Prüfungsverwaltung:**

**Strukturierter Ablauf:** Durch den strukturierten Ablauf weiss jede Person, was zu tun ist. Alle Beteiligten sehen nur die Ihnen zugeteilten Arbeiten und Berechtigungen.

**Upload:** Mit dem persönlichen Login kann der Student seine Arbeit mit Bemerkungen ergänzen und diese anschliessend hochladen.



# BAMBUS Office Manager

---

**Bewertung:** Nach der Zuweisung der Arbeit durch einen Prüfungsverantwortlichen an einen Experten kann dieser die Arbeit mit dem kundenspezifischen Online-Formular bewerten. Nach Abschluss der Bewertung wird automatisch ein PDF generiert mit Informationen zur Arbeit, Bewertung sowie Kommentar und Unterschrift des Experten.

**Freigabe:** Nach Freigabe der Bewertung erhält der Student automatisch eine Information per E-Mail und kann die Bewertung mit seinem persönlichen Login herunterladen.

## 4. Zusammenfassung

Vereinfachen Sie die Organisation, indem Sie die Arbeitsabläufe elektronisch abbilden und die Dokumentenerstellung und den Dokumentenversand automatisieren.

Behalten Sie jederzeit die Übersicht, indem Sie alle offenen Aufgaben zeitgenau abrufen und so die notwendigen Dispositionen vornehmen können.

Sparen Sie Zeit, indem Sie die Administrationsprozesse mit den entsprechenden APPS abbilden und so bis zu 70 % weniger Arbeitszeit benötigen.

## 5. Technische Funktionen

### Unternehmensbranding

- Personalisierbare Module, indem das eigene Logo bzw. Wortmarke, die eigene URL und eigene Stylesheets hinzugefügt werden

### Berechtigungen

- Rollenbasierte Berechtigungen
- Userberechtigungen
- Dynamische Berechtigung innerhalb der Module
- Zwei-Stufen-Authentifizierung

### Zugriff

Jederzeit Zugriff auf

- aktuellen Daten
- aktuelle Pendenzenlisten
- Background-Versand von Newsletter