

GEORG 6

... bildet die Basis für die zeitgemäß geführte Vermessungsstelle

Georg 6 ist ein universelles Organisationsprogramm für das Vermessungswesen. Durch seine enorm flexiblen Anpassungsmöglichkeiten ist es gleichermaßen geeignet für den Einsatz **bei Öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren, Katasterbehörden** oder **Kommunen** im hoheitlichen Vermessungsbereich (Gebührenordnungen der Länder), aber auch bei **Vermessungs- und Ingenieurbüros**, die sich mehr auf dem technischen und privatrechtlichen Vermessungssektor bewegen (HOAI integriert).

Neu ist die Trennung von **Auftragsstammdaten, Auftraggebern und Rechnungsdaten** durch verschiedene Datenbanken. Dadurch wird es möglich, beliebig viele Auftraggeber bzw. Beteiligte (Auftragsbeteiligte) einem Auftrag zuzuordnen und diese aus einer zentralen Datenbank zu entnehmen.

Gearbeitet wird auf **drei Bildschirmseiten**, nämlich den **Auftragsstammdaten**, den **Ablaufdaten** und einem **Notizblock** mit einer beliebig konfigurierbaren Auftragsnummer. Dabei können auch Stammdaten alter Aufträge für Folgeaufträge übernommen werden.

Georg 6 ist in der Lage, zu einem Auftrag beliebig viele **Angebote**, und **Gebührenbescheide** zu erstellen und diese Zahlungseingangs über das integrierte Mahnwesen wachen. Erstellt werden Rechnungen weiterhin über Textbausteine, die beliebig an die jeweiligen Bürobelange angepaßt und erweitert werden können. **Auslagen** können bereits vor der Rechnungserstellung erfaßt und später in diese automatisch übernommen werden.

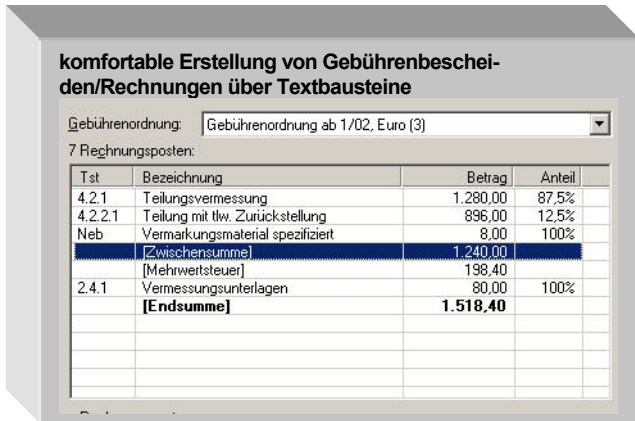
Automatisierter ALB Import

Grafische Terminüberwachung mit Controlling I

Rechnungen bezüglich des einzeln zu überintelligente

Georg 6 verfügt über eine zentrale bundesweite **Gemarkungsdatenbank** mit gemarkungsbezogenen Bodenrichtwerten, die hierarchisch die Gemarkungen den entsprechenden Gemeinden, Kreisen und Bezirksregierungen zuordnet und hierzu alle Adressen, wie die der Kataster- und Grundbuchämter, Gemeinden und Kreisbehörden speichert. Durch diese Zuordnungsautomatik entfällt langes Suchen nach Anschriften und Zuständigkeiten und sogar Telefon- und Faxnummern werden mit verwaltet. Hierdurch kann das erstellte Antragschreiben gleich per Email oder Fax versandt werden.

Bei der Rechnungserstellung wird automatisch die landesspezifisch gültige Gebühren- oder Kostenordnung aus der Gemarkung abgeleitet.

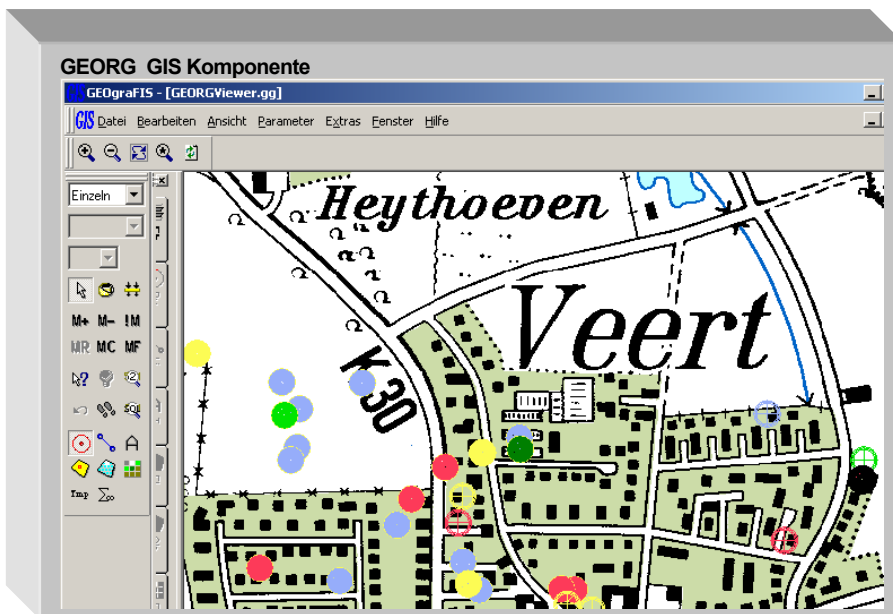


Neu und fortschrittlich gelöst ist die Einbindung des Textsystems **MS-WORD** als Erstellungs-, Druck- und Faxwerkzeug für professionell gestaltete **Vorlagen** und **Ausdrucke**. In Verbindung mit dem **GEORG Dokumentexplorer** können alle Schreiben dauerhaft archiviert und immer wieder aufgerufen werden.

Auf vielfachen Wunsch wurde auch die **Vergabe von Zugriffsrechten** für die einzelnen Mitarbeiter noch feiner strukturiert. Der Mitarbeiter **loggt** sich über einen **Benutzernamen** und ein **Password** ein. Über etwa 200 Einzelrechte ist sein Aufgabengebiet und sein Zugriff konfigurierbar.

Erwähnenswert sind auch die vielfältigen **Filtermöglichkeiten**, die auf der einen Seite eine flexible und schnelle Suchmöglichkeit für **Einzel- und Gruppenaufträge** darstellen, zum anderen bieten sie die Möglichkeit, dauerhafte Filter festzulegen, um **Auftragsgruppen** nach beliebigen Kriterien bereitzustellen, z.B. *nur Teilungen, deren Unterlagen noch nicht vollständig vorliegen*.

Schließlich steht eine vollständige **Gewinn- und Verlustrechnung** zur Verfügung, also eine für Freiberufler im Vermessungswesen optimierte Buchführung, um jederzeit eine Übersicht über Gewinne, Konten- und Außenstände zu haben.



Ladungen, Benachrichtigungen und Grenzniederschriften können, auf die jeweiligen Landesvorgaben abgestimmt, automatisch erstellt und ausgedruckt werden. Die Beteiligten können von handelsüblichen Adress-CD's entnommen werden.

Völlig neu sind die Komponenten **Controlling** und eine **GIS Komponente**, mit denen Sie Ihre **GEORG Büroverwaltung** perfektionieren können.

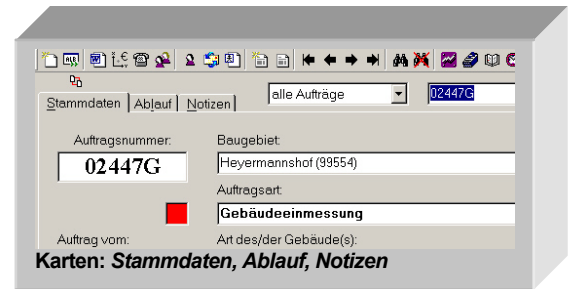
GEORG ist in seiner Handhabung einzigartig einfach und intuitiv, denn wir hatten es an sich nur für uns selbst gemacht.

die Bedienung des Programms

GEORG 6 arbeitet aus der zentralen Steuermaske heraus (Bild 1. Seite), d.h. sämtliche Aktionen werden nach dem Aufruf des zu bearbeitenden Auftrages alternativ über

- Buttons
- Tastenkombinationen oder Funktionstasten
- oder Pull-Down-Menues

gesteuert.



Diese Steuermaske enthält gleichzeitig die **Stammdaten des Auftrags** (1. Karte), also die Angaben zur Lagebezeichnung, alle Auftragsbeteiligten und Rechnungsinformationen. Die **Ablaufdatenseite** (2. Karte) gibt Auskunft über den Bearbeitungsstand und der **Notizblock** (3. Karte) enthält beliebige Informationen sowie alle Angaben über den erfolgten Schriftverkehr.

Der Zugriff und die jeweiligen Rechte eines Mitarbeiters werden über **logins** und **Passworte** gesteuert, d.h. jedem Büromitarbeiter können aus einem umfangreichen Rechkatalog ca. 250 Einzelrechte erteilt werden, so dass sein Aufgabengebiet sehr genau definiert und eingegrenzt werden kann.

die Auftragsverwaltung

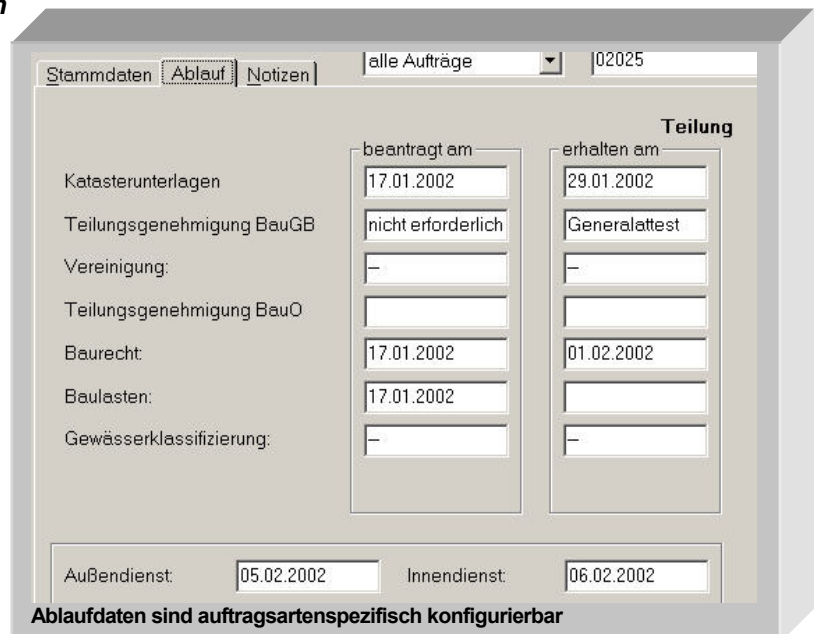
Die Daten zu jedem Auftrag bestehen aus:

- **den Stammdaten, Art, Lage, Bemerkung, Architekt etc**
- **den Auftragsbeteiligten**
- **den Ablaufdaten (zweite Bildschirmseite)**
- **den Notizen (dritte Bildschirmseite)**
- **den Rechnungs- und Mahndaten**

Während GEORG die **Stamm- und Ablaufdaten** sowie die **Notizen** auftragsbezogen in einer eigenen Datenbank verwaltet, werden die dazu gehörigen Adressen der **Auftragsbeteiligten und Ämter** incl. Telefon, Fax, Email und Notizen zentral gespeichert.

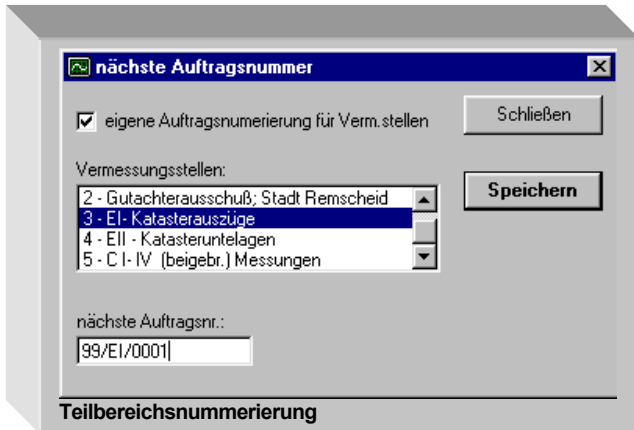
Die Adressdatenbank kann aber auch als **eigenständiges Auskunft- oder Kommunikationsmedium** verwendet werden.

Als **Auftragsbeteiligte** werden alle Personen, Firmen und Behörden eingegeben, die beim jeweiligen Auftrag eine gewisse Funktion (Status) haben, z.B. der Antragsteller, Erwerber, Kostenträger aber auch Notare, Banken und Architekten



die Auftragsnummer

Antrags- bzw. Geschäftsbuchnummern sind **beliebig konfigurierbar**, d.h. sie können

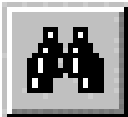


- **einfach fortlaufend** mit beliebig vielen Stellen sein, z.B. 02-123
- **mit einer bestimmten Kennung** versehen werden, z.B. 02-KLE-001
- für **verschiedene Teilbereiche** individuell konfiguriert werden, z.B. 02-EII-00523

Die Auftragsnumerierung nach Teilbereichen ist insbesondere für **Katasterämter** und **Sozietäten** interessant, bei denen die Auftragsnummer/Geschäftsbuchnummer eine **direkte Verknüpfung zum jeweiligen Teilbereich** bzw. zum Verantwortlichen herstellt.

die Auftragsuche

Der Aufruf eines vorhandenen Auftrages kann über mehrere Aktionen erfolgen.



- 1) *direkte Eingabe der Auftragsnummer*
- 2) *Setzen eines fest definierten Filters, z.B. alle Teilungen*
- 3) *Suchen über Fernrohr mit beliebigen Suchfragmenten*

Ist die Auftragsnummer nicht bekannt, so wird die Auftragsuche über das **Fernrohr** aufgerufen, in der Aufträge nach beliebigen Suchkriterien, z.B. Namen, Lagedaten, Tätigkeitsarten etc., gefunden werden können.

Hilfreich ist auch die Möglichkeit, einmal definierte Filter unter beliebigen Namen abzulegen (Dauerfilter), so daß z.B. nur Aufträge

- der Jahrgänge 1998-2002
- nur Teilungen
- oder nur Aufträge, deren Unterlagen vollständig vorliegen

schnell ausgewählt werden können.

Nach Eingabe der Suchelemente (Name, Lage etc.) erstellt GEORG einen Auftragsfilter, der nur die Aufträge enthält, auf die die Suchkriterien zutreffen und optional eine Liste mit den gefundenen Aufträgen.

[Filter] (135 Aufträge)						
Auftragsnr.	Name AG	Auftragsart	Lage	Gemarkung	Flur	Flurstück
91700	Aktiv Bauträgerges. mbH	Lageplan	Konrad-Adenauer-S...	Geldern	20	603, 929
91700-2	Aktiv Bauträgerges. mbH	Lageplan (Änderung)	Konrad-Adenauer-S...	Geldern	20	603, 929
91700A	Aktiv Bauträgerges. mbH	Absteckung	Konrad-Adenauer-S...	Geldern	20	603, 929
91707	Aktiv Bauträgerges. mbH	Teilung	Konrad-Adenauer-S...	Geldern	20	603, 929
92115	Aktiv Bauträgerges. mbH	Teilung	Carlo-Schmidt-Str.	Geldern	20	625, 624, 626
92115A	Aktiv Bauträgerges. mbH	Absteckung	Carlo-Schmidt-Str.	Geldern	20	625
92115G	Aktiv Bauträgerges. mbH	Gebäudeeinmessung	Carlo-Schmidt-Str.	Geldern	20	1037-1044, 1105
92115L	Aktiv Bauträgerges. mbH	Lageplan	Carlo-Schmidt-Str.	Geldern	20	625
92116	Aktiv Bauträgerges. mbH	Teilung	Südwall	Geldern	11	604
92171	Aktiv Bauträgerges. mbH	Lageplan	Kurt-Schumacher-Str.	Geldern	20	653,657-659
92171A	Aktiv Bauträgerges. mbH	Absteckung	Kurt-Schumacher-Str.	Geldern	20	653,657-659
92171T	Aktiv Bauträgerges. mbH	Teilung	Kurt-Schumacher-Str.	Geldern	20	653, 656, 658
92180	Aktiv Bauträgerges. mbH	Lageplan	Südwall	Geldern	12	41

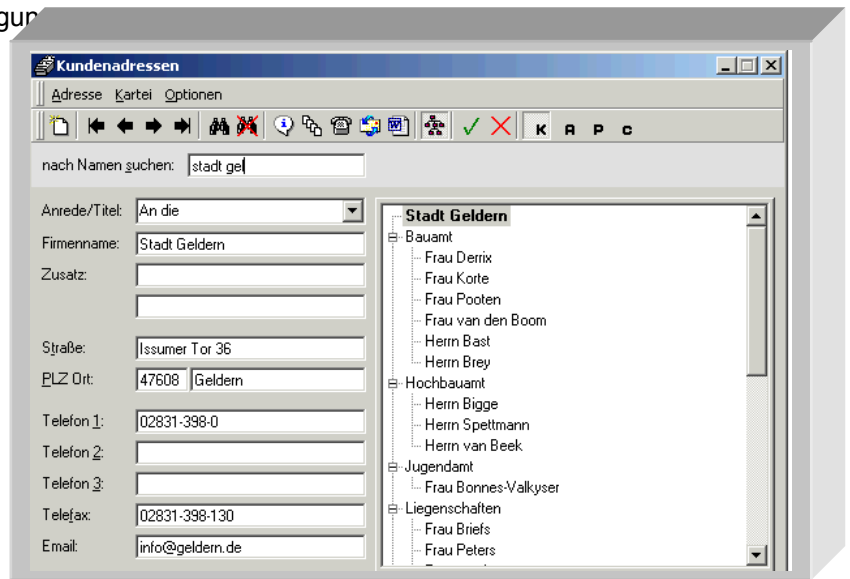
Listendarstellung gefundenen Aufträge

die GEORG Adressverwaltung

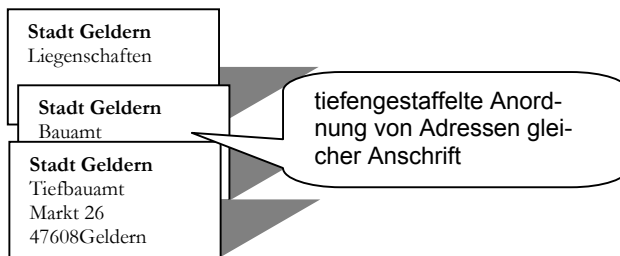
Zur komfortablen Adressverwaltung steht eine zentrale **Adresskartei** sowie eine benutzerbezogene **private Adresskartei** zur Verfügung.

In der zentralen **Kunden- und Ämterkartei** werden sämtliche Adressen Ihrer Auftragsbeteiligten sowie die der beteiligten **Ämter** für den späteren Schriftverkehr verwaltet. Hier besteht eine direkte Verbindung zu den zuständigen Behörden z.B. Katasterämtern, Städten und Gemeinden, Bauämtern, Landschaftsverbänden, Flurbereinigungsbehörden, Bezirksregierungen etc.

Zu den normalen Adressangaben werden Telefonnummern mit der Möglichkeit einer automatisierten Anwahl, Faxnummern sowie Email-Adressen mit direkter Emailanbindung gespeichert.



Neben einer zusätzlichen freien Informationsseite existiert auch ein sog. **Adressexplorer**, über den die einzelnen Ansprechpartner oder Abteilungen größerer Behörden oder Firmen übersichtlich organisiert werden können.



In der zentralen Adressdatenbank können beliebig viele Adressen verwaltet werden, die auch sehr einfach aus handelsüblichen **Adress-CD's** wie **klick-tel** übernommen werden können. **Amtsadressen** werden automatisch über die Gemarkungsdatenbank mit Gemeinden, Kreisen etc. verknüpft.

An Grenz- und Abmarkungsterminen beteiligte Personen werden dagegen auftragsbezogen gespeichert, um die Datenbanken nicht unnötig zu überladen. Auch hier können die Adressen einer **Adress-CD** entnommen werden.

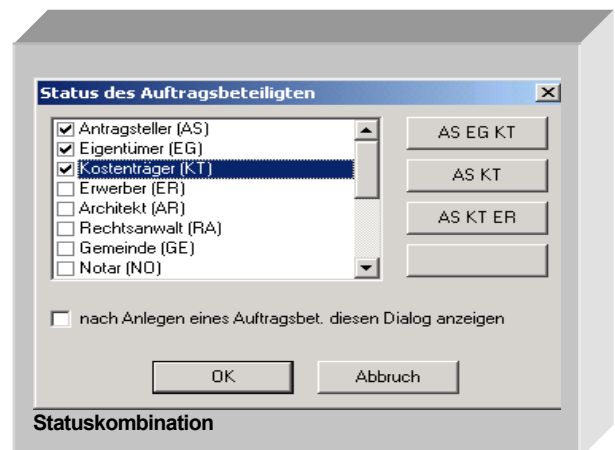
Mehrere Status für Auftragsbeteiligte

Jedem Auftragsbeteiligten können mehrere Status zugewiesen werden, z.B. **Antragsteller**, **Eigentümer** und **Kostenträger** gleichzeitig.

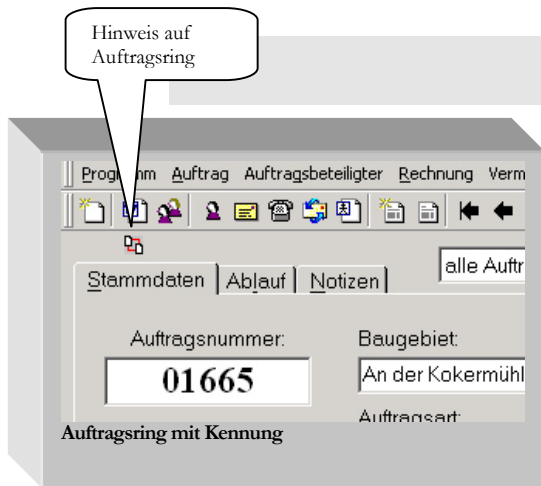
Dies geschieht komfortabel, indem alle von Ihnen definierten Status miteinander kombiniert werden können.

Häufig vorkommende Kombinationen, wie z.B. Antragsteller, Eigentümer und Kostenträger können vom Anwender selbst auf einen der vier seitlich angebrachten Buttons gelegt werden (AS KT ER).

Über diese Definition wird dem Auftragsbeteiligten im Schriftverkehr direkt die richtige Funktion zugewiesen, z.B.: **Kostenträger: Franz Müller**



der Auftragsring

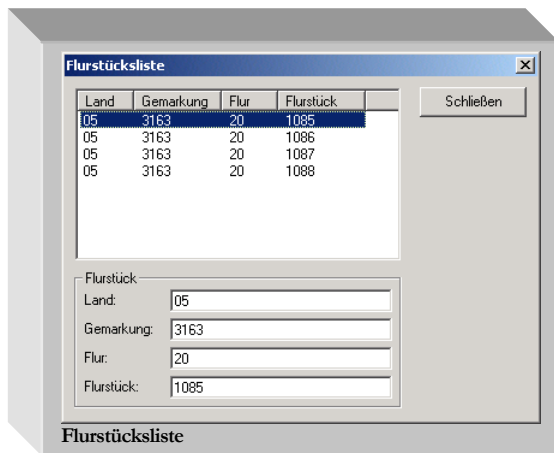


Mit dem Auftragsring können **Aufträge** z.B. langjährig laufender **Großprojekte** miteinander verbunden werden, ohne dass identische Straßennamen, Projektbezeichnungen oder sonstige Übereinstimmungsmerkmale vorliegen müssen.

Die Verknüpfung kann bereits bei der Auftragsanlage oder zu jedem späteren Zeitpunkt erfolgen. Gekennzeichnet werden die Aufträge über ein Symbol auf der Stammdatenkarte.

Eine Zusammenstellung dieser verknüpften Aufträge erfolgt durch einen Klick auf das interaktive Symbol.

der Flurstücksindex zur schnellen Auftragserkennung

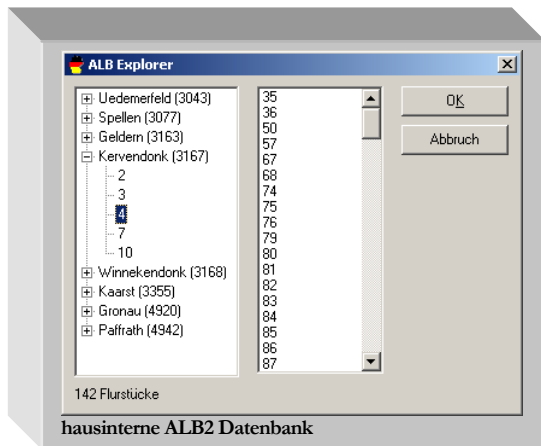


Die auf der **Stammdatenseite eingegebenen Flurstücke** werden vom Programm selbstständig zerlegt und zusätzlich als rein numerischer Flurstücksindex gespeichert.

Diese Indizes werden in einer eigenen Datenbank verwaltet und dienen zur **blitzschnellen Erkennung** von Aufträgen auf identischen Flurstücken.

Bereits bei der Anlage eines Auftrages wird also in einer nicht merklichen Zeit untersucht, ob bereits ein früherer Auftrag existiert, bei dem eines der eingegebenen Flurstücke bereits betroffen war.

der ALB-Assistent mit ONLINE Anbindung



Über den ALB Assistenten von GEORG 6 können Sie **ALB Daten einlesen** und die Flurstücks- und Eigentümerinformationen dem Auftrag zuweisen.

Dies geschieht mittels automatisierter Konvertierung der vom Katasteramt **im WLDGE Format gelieferten ALB Daten** in eine eigene ALB2 Datenbank (ÖBVI) bzw. durch einen direkten Anschluss an die hauseigene **ALB Datenbank** (Amtsbetrieb), z.B. im DB2 oder INFORMIX Format angeschlossen wird.

Das bedeutet, dass beim Amtseinsatz der Import von **Flurstücksdaten, Eigentümern und Lagekoordinaten** aus dem „lebenden“ Bestand der ALB geschehen kann. Die Suche von Flurstücken über Lage- und Eigentümerdaten ist über den ALB Assistenten ebenfalls gegeben.

Da das freiberufliche Vermessungsbüro jedoch meist noch über keinen direkten Zugriff auf diese Datenbanken verfügen, wird hier über die vom Amt gelieferten WLDGE Dateien (auftragsbezogener ALB Extrakt) automatisch eine **hausinterne ALB Datenbank** aufgebaut, die genauso behandelt wird wie die ONLINE Datenbank der Ämter. Ihr Aufbau und die Aktualisierung erfolgt sukzessive bei jedem weiteren Import.

die Gemarkungsdatenbank

Schließlich steht Ihnen noch eine komplexe **Gemarkungsdatenbank** zur Verfügung, die die hierarchische Zuordnung in folgender Form bundesweit speichert

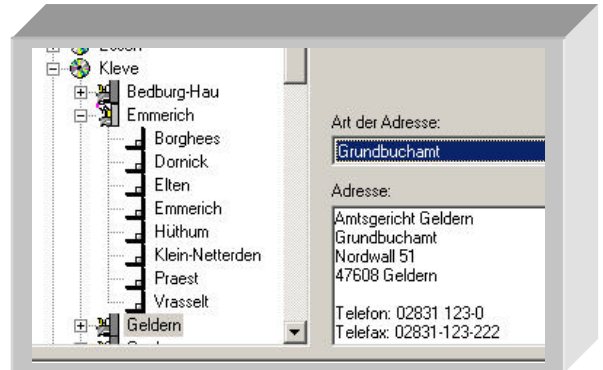
- **Land→Bezirk→Kreis→Stadt/Gemeinde→Gemarkung**

Diese Gemarkungsdatenbank ist lernfähig und enthält bereits ihre Landesgliederung bis hinab zur Gemarkung.

Weitere Gemarkungen werden automatisch der entsprechenden Gemeinde untergeordnet.

Über eine **automatische Verknüpfung zur Adressdatenbank** erkennt GEORG sämtliche für die Kreise und Gemeinden zuständigen Kataster-, Bau- und Grundbuchämter und verwendet diese beim Schriftverkehr, ohne dass das zuständige Katasteramt explizit angegeben werden muß.

Weiterhin können gemarkungsspezifische Daten wie die Gemarkungsnummer oder der Bodenrichtwert mitgeführt werden.



Schriftverkehr und Dokumentablage

Die individuelle **Vorlagengestaltung** für den täglichen **Schriftverkehr** erfolgt über das Textsystem MS-WORD.

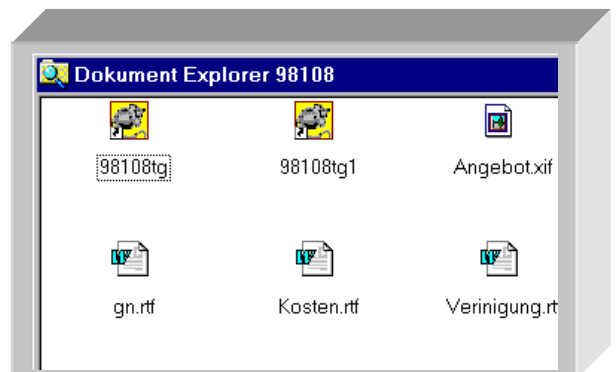
Hier kann mit allen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, **Grafik, Logos, Schriften** und sämtlichen **Drucker- und Faxtreibern** uneingeschränkt operiert werden.

Zu den etwa 150 mitgelieferten und vorbereiteten Vorlagen (Anträge, Mitteilungen, freie Schreiben etc.) können weitere Dokumente vom Anwender selbständig in einfacher Weise erstellt werden. Hierbei können alle **Auftragsvariablen** (z.B. @lage@) sowie individuelle **Abfragevariable** verwendet und die in die Vorlage integriert werden.

Die **Dokumentablage** stellt wohl eine der hilfreichsten Funktionen von GEORG dar. Es handelt sich um eine auftragsbezogene Ablagemöglichkeit, um den gesamten **Schrift- und Emailverkehr** aber auch **gescannte Eingangspost, Fotos u.ä.** zu archivieren und verwalten.

Weiterhin können hierin **Verknüpfungen zu anderen Anwendungen** erstellt werden, um aus GEORG heraus direkt in grafische Aufträge (z.B. **HHK-Geograf**) oder Berechnungen mit GEO7 zu gelangen.

Der **Dokumentexplorer** stellt also für den jeweiligen Auftrag die zentrale Verteilungs-, Archivierungs-, und Operationsschnittstelle dar.



neue Kommunikationsmöglichkeiten

GEORG verfügt über alle zeitgemäßen Möglichkeiten der Kommunikation, wie **Telefon, Fax** und **Email**.

Die Anwahl zu Ihrem Auftragsbeteiligten übernimmt eine **direkte Anbindung** von GEORG an Ihre **Telefonanlage, Fax** werden direkt und unter Umgehung von WORD an Ihren Faxtreiber übergeben und **Emails**, ebenfalls mit fertigen Textstrukturen und Variablen versehen, übergibt GEORG direkt an **Outlook Express** oder ein anderes **Email Programm**.

das Rechnungswesen

Das gesamte Rechnungswesen teilt sich in die Bereiche:

- **Angebote**
- **Rechnungen** für zivilrechtliche Leistungen nach der HOAI
- **Gebühren- bzw. Kostenbescheide** für hoheitliche Leistungen nach Kosten- bzw. Gebührenordnungen (GO) der Länder



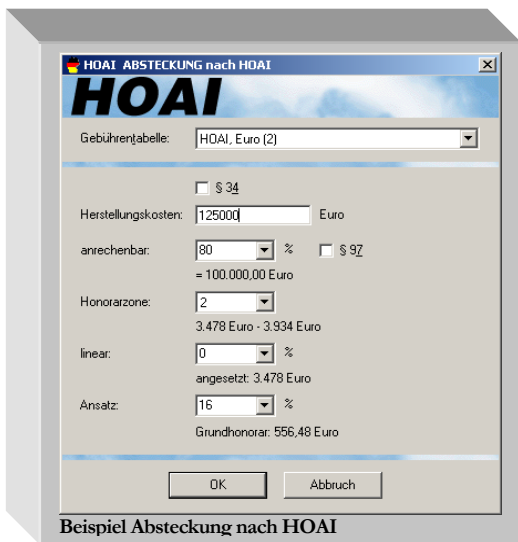
Integriert sind alle **Gebührenordnungen der Bundesländer** mit den für das hoheitliche Kataster- und Vermessungswesen **gültigen Tarifstellen**.

Der Anwender hat Zugriff auf beliebig viele Gebührenordnungen, da sämtliche "alten Gebührenordnungen" nicht deinstalliert, sondern weiterhin im Zugriff bleiben.

GEORG erkennt über die automatisierte Gemarkungsverwaltung selbst, welche Gebührenordnung des jeweiligen Bundeslandes für die Erstellung des Bescheides anzuwenden ist.

Durch eine einfache Zusammenstellung der **Textbausteine** wird die Rechnung aufgebaut und die erforderlichen Variablen (Bodenwert, Grenzlängen, Gebäudewert etc.) abgefragt.

Rechnungen gleichen Aufbaues, z.B. für Gebäudeeinmessungen, können durch sog. **Schablonen** erstellt werden, in denen der "übliche" Text z.B. einer Gebäudeeinmessungsabrechnung vorgegeben ist. Auch Schablonen können in beliebiger Anzahl und für alle Standardrechnungsabläufe generiert werden.



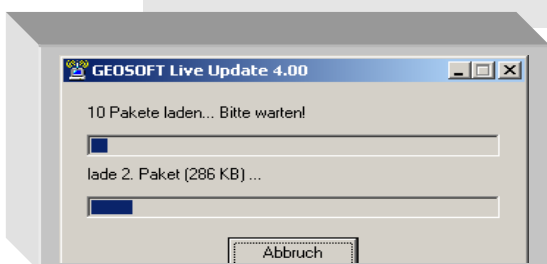
Bei der **HOAI** für zivilrechtliche Vermessungsarbeiten sind folgende Teile integriert:

- das Zeithonorar nach §6
- Wertgutachten nach §34
- Entwurfsvermessung (Lage- und topografische Pläne) nach §97
- Bauvermessung (Absteckungen) nach §98

Auch hier erfolgt die Zusammenstellung der Rechnung über Textbausteine mit einer logisch aufgebauten Eingabemaske.

Nachdem eine **Rechnung**, ein **Gebührenbescheid** oder ein **Angebot** geschrieben worden ist, werden die Daten in einem

Fenster in der rechten unteren Ecke der Hauptmaske angezeigt und die Mahnkontrolle in Gang gesetzt.



GEOSOFT Live Update

Wir haben für Sie ein einzigartiges **Updateverfahren** entwickelt, mit dem Sie zu jeder Tages- und Nachtzeit und vollautomatisiert Ihr System auf den neuesten Stand bringen können.

GEORG - Einfacher geht's nicht !

TIM, der beste Freund von GEORG !

Tim ist die vollständige und leistungsfähige **Zeiterfassung** und **Nachkalkulation** zu **GEORG**, mit der die aufgewendeten Stunden **auftrags- oder mitarbeiterspezifisch** erfasst, nach verschiedenen Kriterien zusammengestellt und statistisch ausgewertet werden können.

Weiterhin erstellt TIM auftrags- und mitarbeiterbezogene Stundenlisten und -nachweise, Überstundenberechnungen, Nachkalkulationen, Wochen- und Monatsbereiche der Mitarbeiter und verwaltet den Urlaub Ihrer Mitarbeiter.

Die aufgewendeten Arbeitsstunden können automatisiert in die Rechnung übernommen werden. Hierbei stehen beliebige hoheitliche und zivile Stundensätze zur Verfügung, die den verschiedenen Tätigkeitsebenen (Ingenieur, Techniker Messgehilfe) zugewiesen werden können.

Über eine neue **Controlling Komponente II** können jederzeit die aufgewendeten Tätigkeiten den geschätzten Bürokosten (Aufwandsarbeit) gegenübergestellt werden. **Controlling II** wird Ihnen helfen, die wirtschaftliche Abarbeitung eines Auftrags besser überwachen zu können und unwirtschaftliche Tendenzen früher zu erkennen.

Zeiterfassung

- Arbeitszeiten pro Mitarbeiter oder Trupp
- Stunden- oder von-bis Zeiteingabe
- Rechnungs- und Aufwandsstunden können unterschieden werden
- Maske selbst definierbar
- Kilometer und Material
- Tätigkeiten aus auftragsartenspezifischem Tätigkeitenkatalog
- Automatische Unterscheidung zwischen Außen-Innendienst und Organisation aus Tät.-Katalog
- Zusätzliche Bemerkung zu den Tätigkeiten, z.B. warum Mehraufwand
- Kosten für Material selbst definierbar

zentrale Maske für Arbeitszeit, KM und Material

Aufwandseingabe

Mitarbeiter
Mitarbeiter/-gruppe: Johannes Kamps

Tag
Datum: 13.09.2002

Auftrag
Auftragsnr.: 02000X
Teilung, Schenk von Nideggen Weg 15, Geldern

Stunden
Stunden: 6

Art der Tätigkeit
 Außendienst
 Innendienst
 Organisation

Tätigkeit: örtliche Absteckungsarbeiten

Bemerkung:

Kilometer
Kilometer: 12 Bemerkung:

Material
Material/-makro: Bolzen

*Geben Sie hier
Sie dieses Material
das Material
verwendet hier*

Listen und Nachkalkulationen

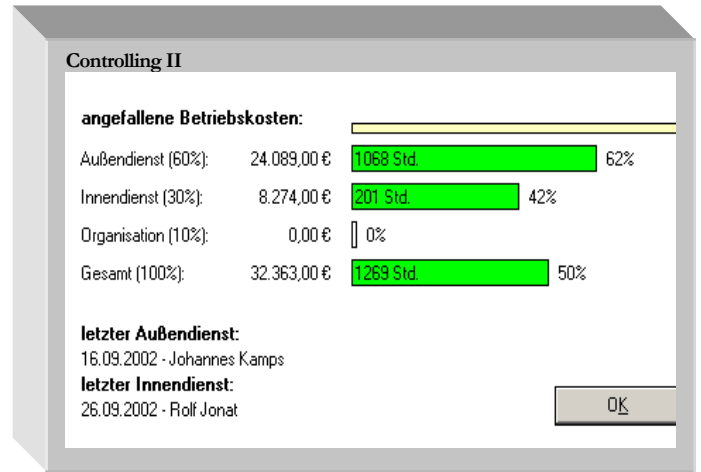
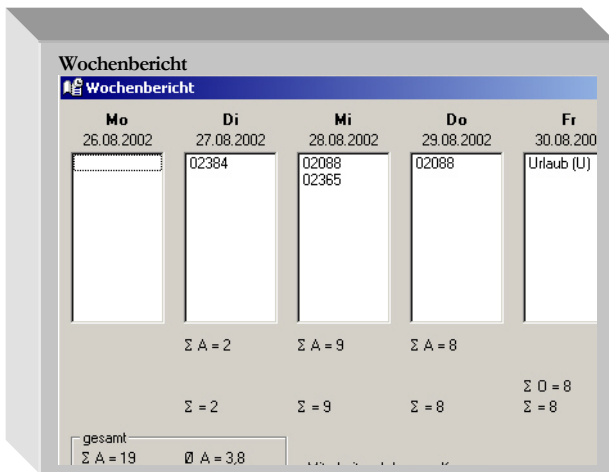
- Erstellung detaillierter Zeit- und Kostenübersichten
- Gegenüberstellung mit geschriebener Rechnung
- Anzeige der Gesamtbetriebskosten
- Individueller Betriebskostensatz des Mitarbeiters wird zur Berechnung der Betriebskosten herangezogen
- Stunden editierbar bei zugewiesenem Recht

Auflisten aller aufgewendeten Stunden und Nachkalkulation

Datum	A	M	I	O	Mitarbeiter	Tätigkeit
03.05.2002			1		Rolf Jonat	Punktnummernreservierung
07.05.2002		8			Dimitri Spät	Setzen von AP Steinen
07.05.2002	8				Johannes Kamps	Setzen von AP Steinen
07.05.2002			1		Rolf Jonat	Umsetzung DXF-Datei von
08.05.2002			2		Rolf Jonat	Arten- und Symboldatei ers
13.05.2002	7				Johannes Kamps	AP Messung, Ortsbegehun
13.05.2002	7				Andreas Dittrich	AP Messung
14.05.2002	10				Johannes Kamps	AP Messung
15.05.2002	8				Johannes Kamps	AP Messung
17.05.2002			3		Rolf Jonat	Terminal - Datenumsetzung
21.05.2002		7			Dimitri Spät	topografische Aufnahme d

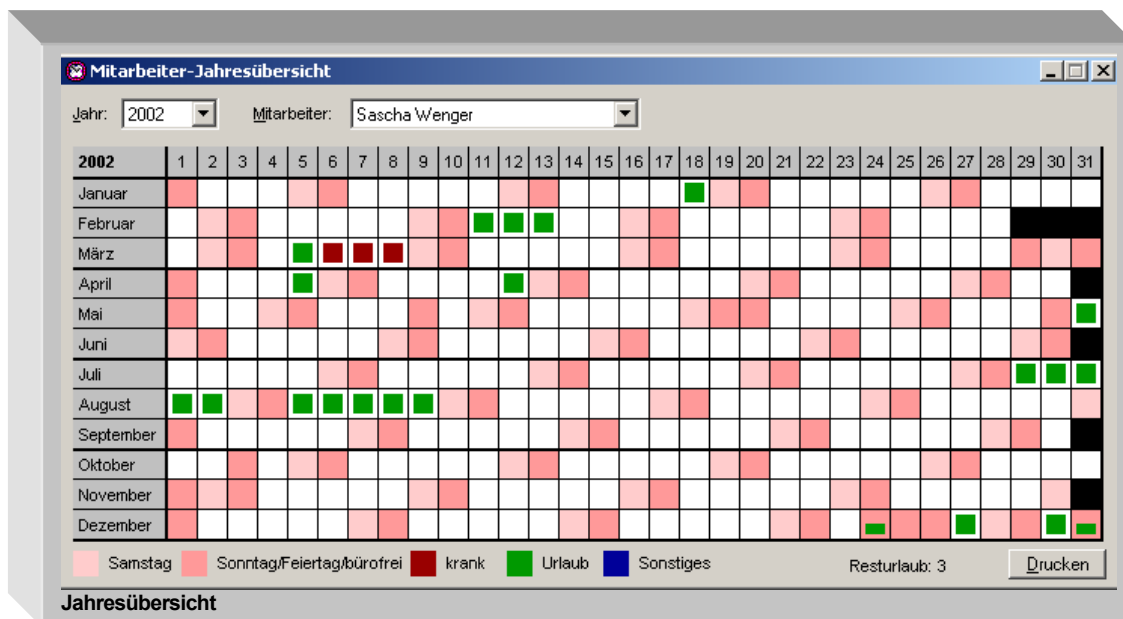
Wochen- und Monatsberichte

- mitarbeiterbezogene Monatsberichte mit Ausgabe etwaiger Überstunden
- Monats- und Wochenbericht als grafische Kurzübersicht
- Nachkalkulation über Controlling II mit Stundenanalyse



Urlaubsverwaltung

- einfachste Eingabe der Krankheits- und Urlaubstage in grafischer Kalenderform
- Darstellung der Krankheits- und Urlaubstage sowie Resturlaubstage, Wochenenden und Feiertage
- automatische Übergabe der Urlaubszeiten an den Terminkalender
- freie Vergabe von Jahresurlaub an die Mitarbeiter
- Speicherung der abgelaufenen Jahre
- Druckausgabe der Grafik



GEOSOFT Terminkalender

Behalten Sie den notwendigen Überblick!

Der **GEOSOFT-Terminkalender** wird Ihr Büro auf einfachste Art und Weise organisieren, Sie an Termine erinnern und stellt im Zusammenspiel mit **GEORG** und **TIM** die perfekte Abrundung Ihrer gesamten Büroorganisation dar. Der **GT** ist von jedem Mitarbeiter sofort bedienbar, er überwacht **im Hintergrund** Ihre Termine, Urlaube und sonstigen Planungen.

- Darstellung als **Wochenkalender - 7 Tage** auf einem Blick, Anzeige von Feiertagen und Langzeitterminen, Datumsschnelleinstellung durch seitliche Reiter
- Terminausgabe auf PALM Organizer**
- generierbare Terminkategorien** kennzeichnen farbig die Art der Termine, wie z.B. Außendienst, Grenztermin, Gutachten, privat etc.
- farbige **Hervorhebung der Zeitbereiche** (vormittags / nachmittags / abends) durch Farbabstufung (anpaßbar über Farbskala)
- farbige **Jahresurlaubsübersicht**
- aktive **Terminüberwachung im Hintergrund** und Erinnerung auch ohne aufgerufenes Programm
- volle Netzwerkfähigkeit, Unterstützung von **Mitarbeitergruppen**, beliebig viele Nutzer
- automatischer Eintrag von Terminen** aus der Büroverwaltung (über mittlere Maustaste auf der Ablaufdatenseite - oder auch automatisch; beim Schriftverkehr; bei Angeboten)
- automatischer Eintrag von Langzeitterminen**, z.B. Urlaub aus TIM

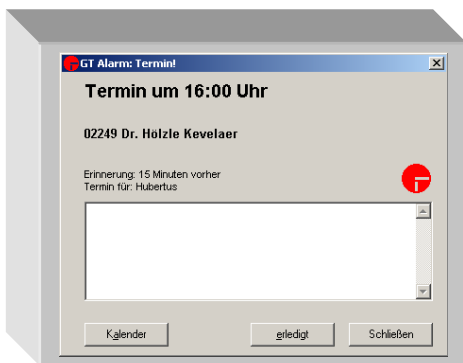
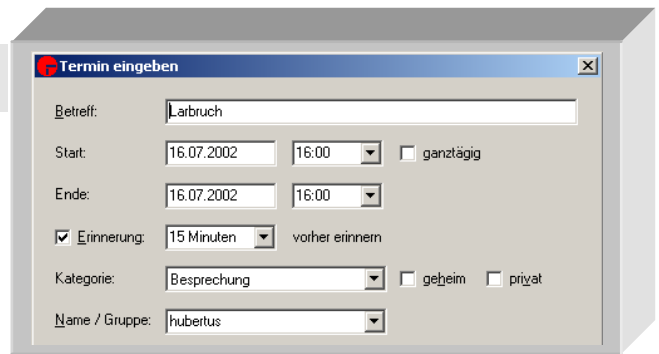


Kurzzeitermine mit und ohne Erinnerung

Über den Button **neuer Termin** können für jeden Tag beliebig viele Termine eingegeben werden. Nach dem Drücken des Buttons öffnet sich der Eingabedialog, in den sämtliche Eingaben zu Termin, Inhalt, Uhrzeiten und Erinnerungsangaben gemacht werden können.

Zeiten und Parameter

Ganztägige Termine werden **ohne Uhrzeit** eingegeben, ansonsten werden Start- und Endzeit des Termins angegeben. **Ganztagstermine** ohne Erinnerung und Vorlaufzeit als reine Information im Kalender dargestellt, **zeitabhängige Termine** dagegen lösen einen Alarm aus.



Alarmfenster

Das Alarmfenster erscheint als Erinnerungsfunktion für den eingetragenen Termin, wenn der **Erinnerungshaken** und evtl. eine **Vorlaufzeit** gesetzt wurde. Der Termin kann nun **erledigt** werden. Alternativ kann das Fenster auch nur **geschlossen** oder der **Kalender aufgerufen** werden.

Urlaubsdarstellung im GT

Der neue Terminkalender übernimmt automatisch die in TIM eingegebenen **Urlaubseinträge** und stellt diese in Form von farbigen Balken im unteren Fensterbereich dar. Dieser Eintrag erfolgt automatisch; er wird ständig überwacht und aktualisiert. Beim Überfahren mit dem Cursor wird angezeigt, um welche Art von **Langzeitermin** es sich handelt (Urlaub, Messe, Sommerferien).

Die Urlaubs- und Feriendarstellung als Langzeitermine kann auch in Form eines Jahreskalenders ausgegeben werden.

