



Der Katalog

Ihre Teams entlasten

Überblick gewinnen

Workflows optimieren



[ontivsolutions](#)



[ontivsolutions](#)



kontakt@ontiv.com

INHALT

2 - 3	Das sind wir
4	So funktioniert 
5 - 7	Die  auf einen Blick
Agile Zusammenarbeit	
8 - 9	 Zentrale Daten
10 - 11	 Projekte
12 - 13	 Formulare und Workflows
14 - 15	 Meetings
16 - 17	 Maßnahmen
18 - 19	 Kontakte (CRM)
Agile Managementsysteme	
20 - 21	 Dokumentenlenkung
22 - 23	 Prozesse
24 - 25	 Verträge
26	Installationsmethoden
27	Die Module der 
28	Auszug unserer Kunden



Seit mehr als 20 Jahren entwickeln wir Softwarelösungen, um unseren Kunden und Partnern ihren Arbeitsalltag zu erleichtern.

Die moderne Arbeitswelt bietet bisher ungeahnte Möglichkeiten, stellt uns aber auch vor immer neue Herausforderungen. Um die komplexen Anforderungen der modernen Arbeitswelt zu meistern und agil handeln zu können, sind aus unserer Sicht zwei Grundanforderungen entscheidend:

Gemeinsam mehr erreichen

Mitarbeiter müssen an Prozessen und der Entwicklung des Unternehmens beteiligt werden. So werden Potenziale voll ausgeschöpft und Wissen gebündelt.

Alle Informationen an einem Ort

Um kollaborativ arbeiten zu können, müssen Informationen schnell und gebündelt verfügbar sein. So wird die vorhandene Zeit und Energie sinnvoll genutzt, statt nur nach benötigten Daten zu suchen.

Die ONTIV Suite bietet Ihnen eine leistungsfähige Softwareplattform, mit der Sie diesen Herausforderungen gewachsen sind und Ihr Unternehmen optimal für die Zukunft aufstellen.

Entfesseln Sie Ihr Potenzial und entdecken Sie die Welt von ONTIV!

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Th. Weber".

Ihr **Thorsten Weber**
Geschäftsführer | CEO | ONTIV GmbH



Mit unserer Hilfe schaffen Sie

- ein innovatives Umfeld mit Mut zur Weiterentwicklung
- ein vertrauensvolles Miteinander durch hohe Transparenz
- eine agile Arbeitsumgebung und somit die Voraussetzung für erfolgreiche Veränderungen und Anpassungen
- eine offene Feedback-Kultur, in der sich jeder einbringen kann
- Eine Unternehmenskultur, in der sich alle Mitarbeiter ernst genommen fühlen



Wir machen

- Ideen und Potenziale sichtbar
- Prozesse und Abläufe effektiver
- Suchzeiten kürzer
- Verwaltungsaufwand geringer
- Datenschutz sicherer
- Verbindlichkeiten und Zuständigkeiten transparent



Wir stehen für

- anwenderfreundliche Software
- funktionierende Gesamtansätze statt Insellösungen
- durchdachte Konzepte
- vertrauensvolle und langjährige Zusammenarbeit mit unseren Kunden
- ein offenes Ohr für alle Anregungen und Vorschläge

Case Study: Organisation von Arbeitsgruppen

Ein besserer Ablauf, die nächste Innovation oder auch die Weiterentwicklung der Organisation - viele bahnbrechende Ergebnisse stammen aus der optimalen Zusammenarbeit in einer Arbeitsgruppe.

Damit das funktioniert, sorgt die ONTIV Suite für einen reibungslosen Arbeitsablauf: Wir stellen Informationen zentral und themenbezogen in einem virtuellen Raum zusammen. E-Mails, Prozesse, Projekte, Aufgaben, Dokumente, Meetings und viele weitere Elemente sind dabei miteinander verknüpft und jederzeit verfügbar. So entfällt die lästige Suche in den Untiefen von E-Mail-Postfächern oder Fileservern und z.B. die Aufgabenüberwachung via Excel. So können Sie nicht nur schnell Ergebnisse mit internen und externen Teilnehmern erarbeiten, sondern diese auch festhalten und stetig weiterentwickeln - mit nur einer Softwareplattform.

Im Büro oder Homeoffice, im Vor-Ort-Meeting oder per Videokonferenz, z.B. mit Zoom oder Microsoft Teams - wo die Mitglieder der Gruppe arbeiten oder wie sie kommunizieren, spielt keine Rolle. Wichtig ist nur, dass sich alle Teammitglieder auf Inhalte fokussieren können, ohne sich mit lästigen Verwaltungsarbeiten aufzuhalten. Und mit den vielfältigen Möglichkeiten zur Darstellung der Daten findet jeder die für ihn passende Ansicht.

So sorgt die ONTIV Suite dafür, dass in Arbeitsgruppen Innovationen entstehen und neue Wege beschritten werden. Natürlich funktioniert das auch für alle anderen Gruppen und Teams innerhalb Ihrer Organisation. Wir erklären Ihnen gerne in einem Webinar, wie Sie die ONTIV Suite in Ihrem Unternehmen optimal einsetzen können.

Stärken nutzen und verbinden

Jede Software hat ihre eigenen Schwerpunkte und Stärken. Daher arbeitet die ONTIV Suite nahtlos mit zahlreichen Programmen zusammen, die Experten für ihre jeweiligen Bereiche sind. So erstellen Sie weiterhin z.B. Ihre Dokumente in Microsoft Word oder ihre Präsentationen mit PowerPoint. In der ONTIV Suite können Sie dann diese Dokumente thematisch geordnet ablegen und miteinander in Verbindung stellen. Wenn es noch Fragen zu klären gibt, können diese ganz einfach über Microsoft Teams oder in einer Zoom-Konferenz besprochen werden. Die Ergebnisse halten Sie dann im passenden Raum der ONTIV Suite fest. Die dazugehörigen E-Mails aus MS Outlook oder die resultierenden Aufgaben können Sie dort auch noch hinzufügen. So haben Sie alle Informationen thematisch geordnet sofort im Blick - egal woher sie kommen.

Die Zusammenarbeit mit Microsoft Office ist bereits integriert und über das Schnittstellen-Tool Zapier können Sie noch über 3000 weitere Apps und Programme mit der ONTIV Suite verknüpfen. So finden Sie garantiert den Workflow, der zu Ihrem Unternehmen passt.

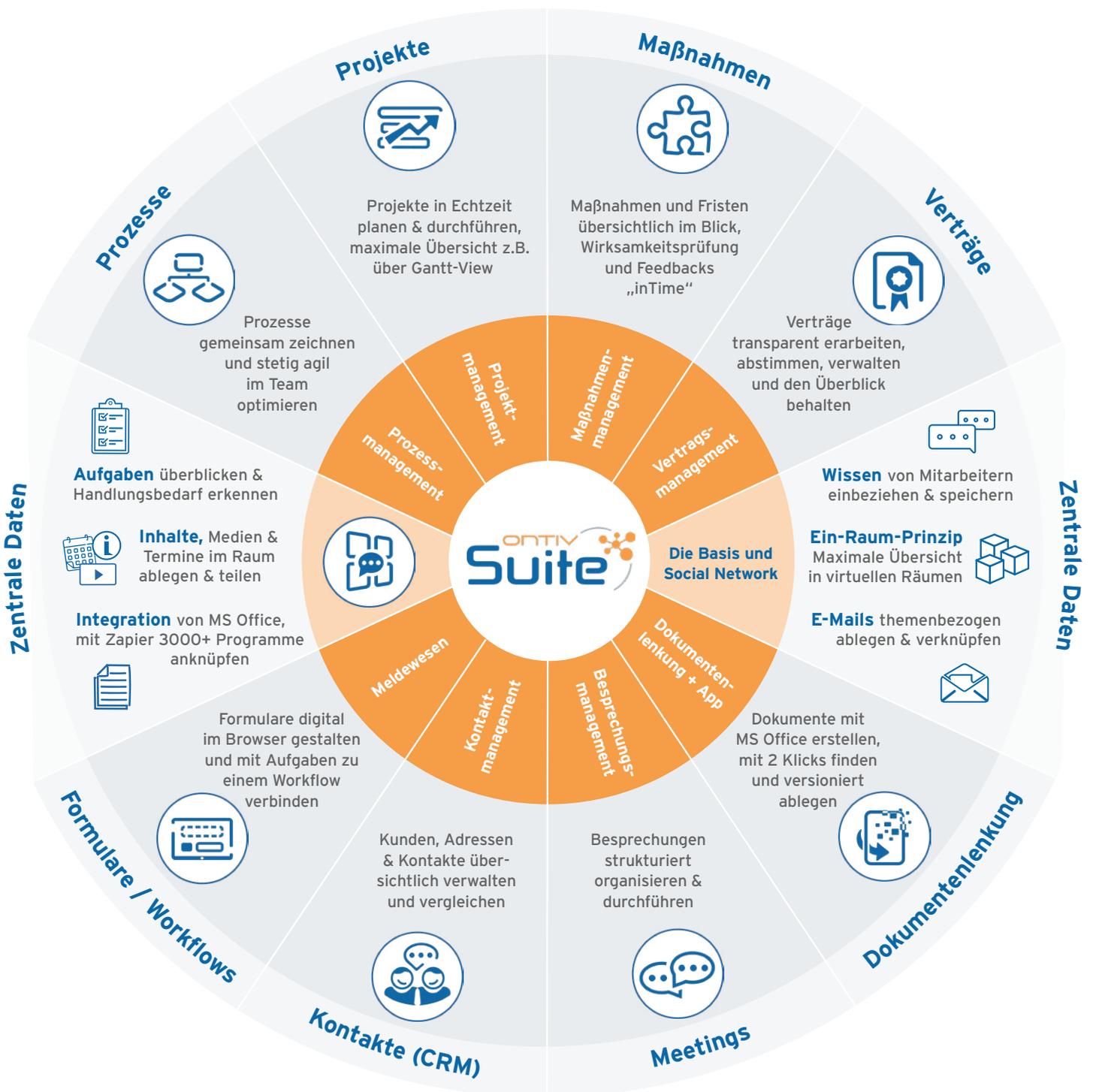
Office 365 | zoom | zapier | MS Teams

Die **ONTIV Suite** auf einen Blick



Themenlösungen, die sich optimal ergänzen:

Alle ONTIV Themenlösungen sind in nur einer Softwareoberfläche erreichbar und ergänzen sich in Kombination optimal miteinander. So wird aus Ihrem Organisationsmanagement eine durchweg runde Sache!





Mit ONTIV zur agilen Organisationsentwicklung

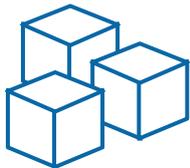
Mit der ONTIV Suite - dem sozialen Netzwerk der Zukunft - verbinden wir Inhalte und Anwender miteinander. Die Suite ermöglicht Ihnen eine zeitgemäße, moderne Kommunikation und bietet somit die Grundlage für eine agile und flexible Unternehmensstruktur, um im schnellebigen Markt mithalten und bestehen zu können.

Damit eine Organisation sich agil weiterentwickeln kann, ist die notwendige Basis eine offene Feedback-Kultur, ein einfacher Zugang und die direkte Verknüpfung mit den richtigen Prozessen / Inhalten sowie regelmäßige Gespräche mit allen beteiligten Personen. Genau das ermöglicht Ihnen die ONTIV Suite. Prozesse werden dynamisch im Team (weiter-)entwickelt, Feedbackformulare stehen auf direktem Wege zur Verfügung, Meetings werden dynamisch erzeugt, die hieraus resultierenden Aufgaben verteilt und Berichte automatisch erzeugt. **Die ONTIV Suite sorgt für Dynamik, wo sie benötigt wird und für Strukturen, wo sie vonnöten sind. Nicht mehr und nicht weniger.**

Die Vorteile der ONTIV Suite

Ihr Organisationsmanagement in nur einer Softwareoberfläche

Mit der ONTIV Suite, bestehend aus der Basisfunktion `Zentrale Daten` sowie den weiteren, ergänzbaren Software-Komponenten bilden Sie Ihr gesamtes Organisationsmanagement in nur einer Software-Oberfläche ab. Mit einem einfachen, intuitiven Oberflächenhandling um Hürden zur Veränderungsbereitschaft zu minimieren - insbesondere für ältere Mitarbeiter - und somit eine höhere Maßnahmenakzeptanz zu erreichen.

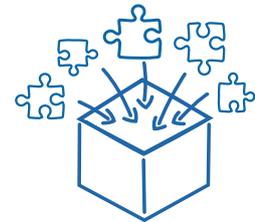


Zentrales Datenmanagement in virtuellen Räumen

Sie legen beliebige virtuelle Räume an, deren Zugriffsrechte und zugewiesene Aufgabenverteilung eindeutig geregelt werden kann. Verschiedene Möglichkeiten der Oberflächendarstellung, sei es als Listenansicht, Kanban, Gantt- oder Detailansicht, schneiden die Suite auf Ihre bevorzugte Optik zu.

Ihre individuelle ONTIV Suite

Stellen Sie Ihre ONTIV Suite ganz einfach bedarfsgerecht aus der Basisversion `Zentrale Daten` und weiteren ergänzbaren Software-Modulen zusammen. Ganz nach den Bedürfnissen Ihrer Unternehmensstruktur! Gerne empfehlen wir Ihnen sinnvolle Zusammenstellungen (Modul-Pakete), um aus Ihrem Unternehmen das größtmögliche Potenzial zu schöpfen.



Kollaboratives Management

Die ONTIV Suite bietet mit einem firmeninternen Social-Netzwerk individuelle Einbindungsmöglichkeiten Ihrer Mitarbeiter in Unternehmensabläufe. Durch die gesamtheitliche Softwarelösung entstehen kurze Kommunikationswege, eine gesteigerte Motivation zur Zusammenarbeit, zeitnahe Feedbacks und eine höhere Maßnahmenakzeptanz. So schaffen Sie bei Ihren Mitarbeitern eine motivierende Arbeitsatmosphäre und eine deutlich höhere Leistungsbereitschaft sowie gesteigerte Innovationskraft.

Ressourcenschonende Abläufe

Die ONTIV Suite ermöglicht Ihnen, Ihr komplettes Organisations-Management ganzheitlich zu bewältigen. Es entfällt unnötige, konventionelle Bürokratie wie der Wechsel zwischen verschiedenen Programmen sowie die bisher oft übliche Zettelwirtschaft. Sie sparen nicht nur Ressourcen, sondern auch enorm viel Zeit.



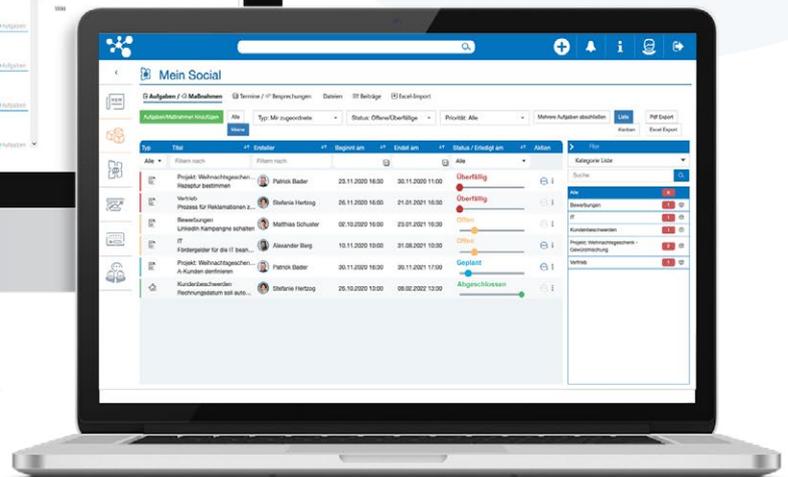
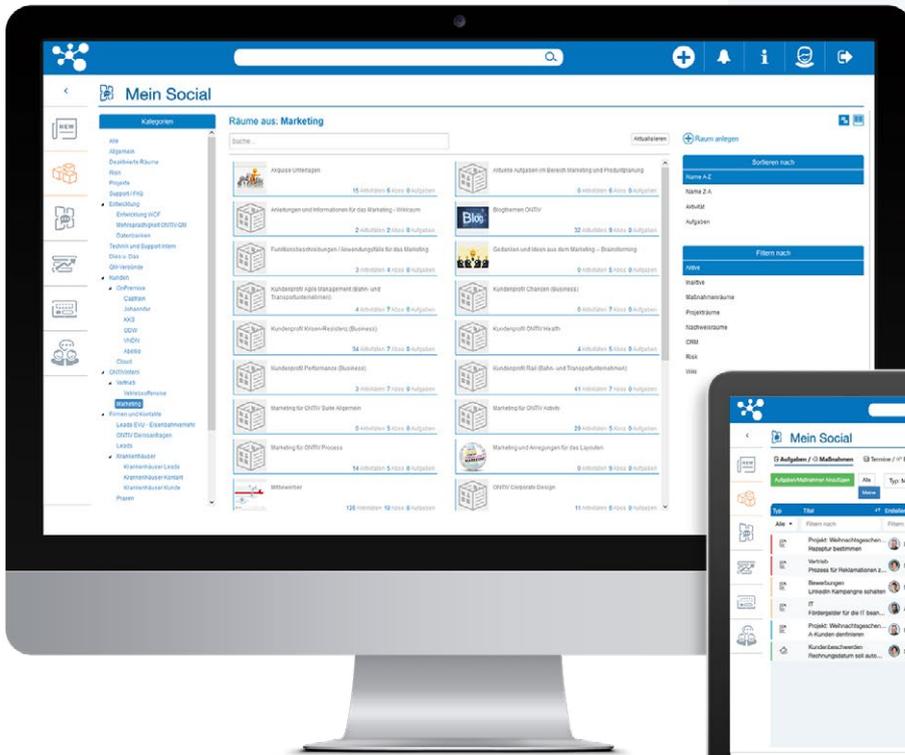
Amortisierung in kürzester Zeit

Unter dem Motto „gemeinsam statt einsam“ bündelt die ONTIV Suite Ihre Organisationsmanagements in einer Software. Es entfallen Kommunikations-hürden zwischen den unterschiedlichen Lösungen sowie ein ständiger Wechsel zwischen Softwareoberflächen. Ihr Wechsel zur ONTIV Suite rentiert sich für Sie und Ihre Unternehmung binnen kürzester Zeit.



Zentrale Daten

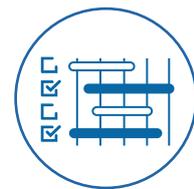
Sekundenschnelles Auffinden von Informationen und Daten



Ein Ort für alle Informationen
- zentraler Wissensspeicher



Maximale Übersichtlichkeit
durch virtuelle Räume



Integriertes
Aufgabenmanagement

Die Lösung

‘Zentrale Daten’ ist die Basislösung, auf der die ONTIV Suite aufbaut. Hier laufen alle Informationen an einem Ort zusammen, sind so jederzeit schnell wieder aufzufinden und punktgenau verfügbar. Mit passgenauen Darstellungen wie Mindmaps, Kalendern, Gantt-Views oder Chroniken sowie personalisierten Aufgabenlisten entsteht ein strukturierter Überblick über alle relevanten Daten.

Zusätzlich können Sie über Wikis umfassende und einfach zu bedienende Nachschlagewerke erschaffen sowie über die Volltextsuche auf alle Inhalte sofort zugreifen. So können Sie Such- und Administrationszeiten drastisch reduzieren und Zeit für das Wesentliche gewinnen.

Die wichtigsten Funktionen



Zentraler Zugriff auf alle Informationen zu einem Thema

Beiträge, Dateien, Aufgaben, Bilder, Videos oder Links werden in virtuellen Räumen thematisch zusammengefasst, über die Sie auch den Zugriff auf die einzelnen Inhalte zielgerichtet steuern und einschränken können. So stehen benötigte Informationen mit nur einem Mausklick themenbezogen zur Verfügung. Über Unterstrukturen werden die Daten noch weiter sortiert und ggf. vor ungewünschtem Zugriff geschützt.



Verknüpfungen ohne Einschränkungen

Verknüpfungen sorgen für einen reibungslosen Arbeitsfluss. Daher können in einer beliebigen Verkettungstiefe Elemente innerhalb von `Zentrale Daten` verknüpft angelegt werden. Intuitive Drag-and-Drop Funktionen sorgen für eine schnelle Umsortierung oder Statusänderung.



Verschiedene Input-Kanäle

Informationen werden heute in vielen verschiedenen Kanälen dezentral gespeichert und verwaltet: Über Fileserver, E-Mail-Postfächer oder auch Excel-Übersichten für Aufgaben und Maßnahmen. `Zentrale Daten` ermöglicht die Bündelung dieser Informationen an eine zentrale Stelle, indem es sich in die Microsoft Office-Welt integriert und einen barrierefreien Austausch von Dokumenten, E-Mails, Aufgaben und Terminen ermöglicht.

Erweitern Sie Ihre zentralen Daten!

Mit den weiteren Modulen der ONTIV Suite können Sie die Basisfunktion noch mächtiger machen, indem Sie z.B. Besprechungen, Prozesse, Projekte, Kundendaten, Verträge oder Maßnahmen hinzufügen.

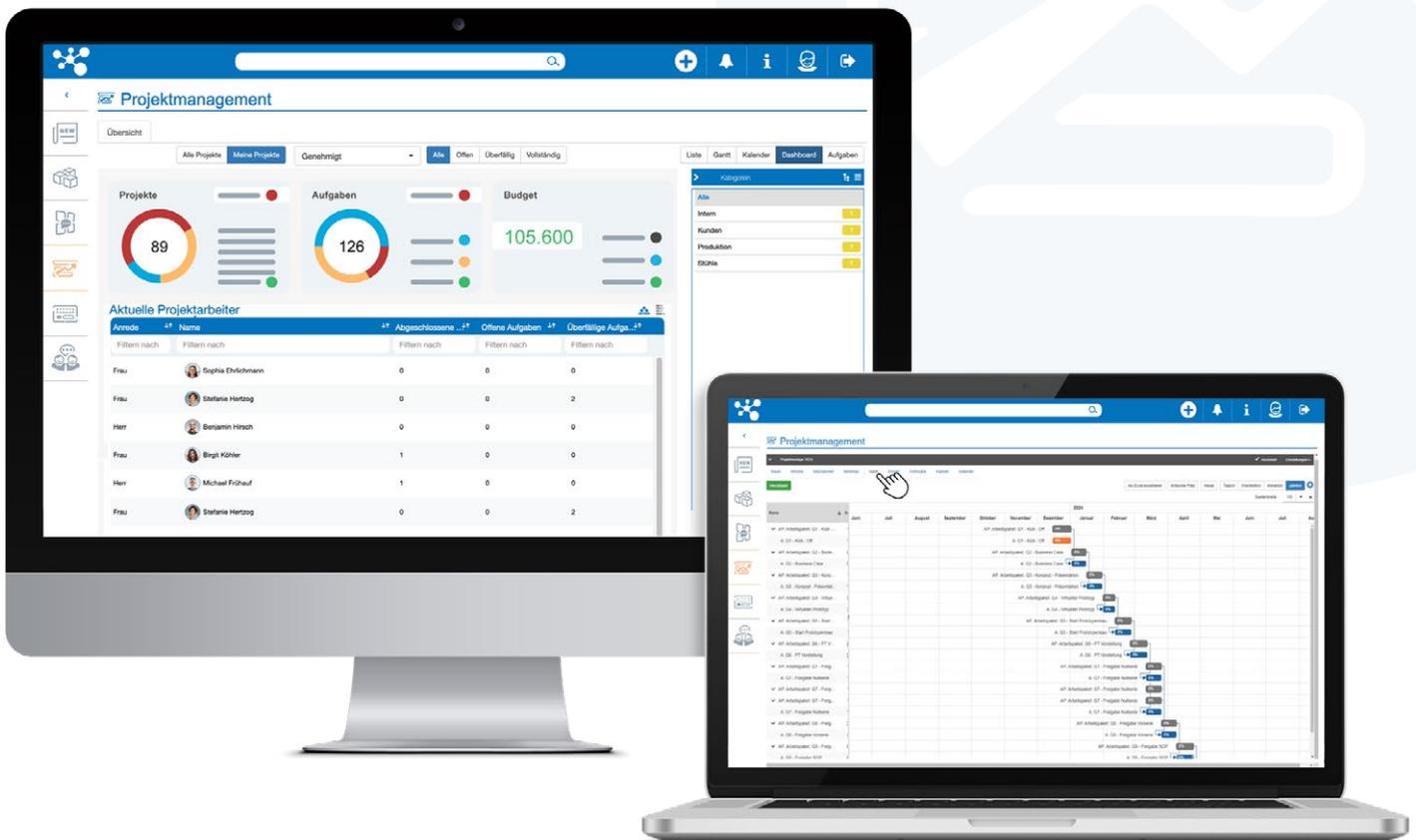
Alle Zusatzfunktionen fügen sich dabei nahtlos in die bestehende Raumstruktur ein und sorgen so für reibungslose Abläufe.





Projekte

Projektinformationen in Echtzeit



Projekte einfach planen



Den vollen Überblick behalten



Projektrisiken minimieren

Die Lösung

Beim Projektmanagement von ONTIV nehmen kreative Ideen und neue Innovationen eine konkrete Gestalt an: Steuern Sie effektiv Ihre Projekte und sorgen Sie für Transparenz in jedem Arbeitsschritt.

Legen Sie Projekte und die dazugehörigen Aufgaben schnell und einfach an und verteilen Sie Verantwortlichkeiten. Setzen Sie Prioritäten und fixieren Sie Zeitfenster und Enddaten. So erkennen alle Beteiligten genau, wo noch Handlungsbedarf besteht und machen aus jedem Projekt eine Erfolgsgeschichte!

Natürlich gilt auch hier wieder das bewährte Raumprinzip: Jedes Projekt erhält einen eigenen Projektraum, in dem Aufgaben, Maßnahmen, Prozesse, Informationen und viele weitere Elemente ganz einfach zugeordnet werden können. Mit dem Projektmanagement von ONTIV können Sie Aufgaben zusätzlich auch zu Arbeitspaketen in beliebig vielen Ebenen zusammenfassen, damit Sie wiederkehrende Tätigkeiten und festgelegte Reihenfolgen einfacher planen und einhalten können. So stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Projektziele und Meilensteine schnell und erfolgreich erreichen.

Die wichtigsten Funktionen



Schnell neue Projekte über Vorlagen erstellen

Bereiten Sie Aufgaben in virtuellen Vorlagenräumen vor. Wenn Sie auf Basis der Vorlage ein neues Projekt erstellen, sind schon Aufgaben mit Zeiträumen, Verantwortlichen und allen weiteren Informationen vorhanden. So sparen Sie Zeit und Mühe bei der Anlage von immer ähnlichen Projekten mit gleichbleibenden Aufgaben und Meilensteinen, die Sie natürlich noch anpassen können.



Verknüpfungen mit Meetings, Emails und Dokumente direkt einstellen

Mit dem Projektmanagement von ONTIV planen Sie nicht nur, Sie überprüfen jederzeit auch die Umsetzung und den aktuellen Stand eines Projekts. Da auch Projekte in Räumen strukturiert sind, können Sie Aufgaben, Maßnahmen, Prozesse und viele weitere ONTIV Basis-Elemente hinzufügen. Über die Microsoft Office-Integration können Sie auch Emails und Dokumente hinzufügen und mit dem Meetingmanagement von ONTIV Ihre Projektbesprechungen steuern.



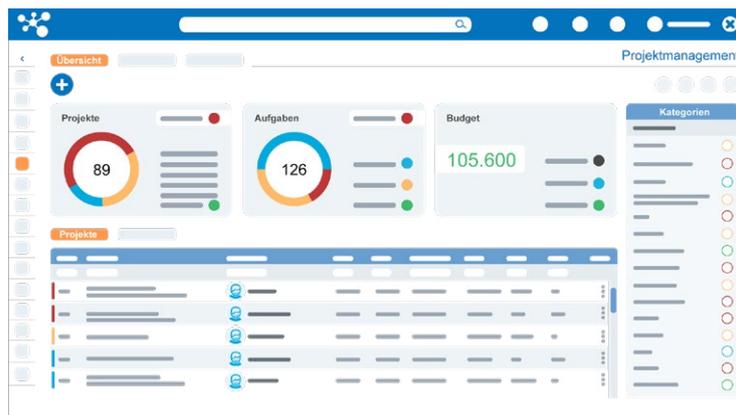
Übersichtliche Darstellung über den Projektmonitor

Im Projektmonitor können Sie alle Projekte sehen, an denen Sie beteiligt sind. So erkennen Sie sofort, wie viel von der geplanten Zeit schon geleistet wurde und wie weit das Projekt bereits fortgeschritten ist.

Zusammenspiel des ONTIV Projektmanagements

Projektmonitor

- Vorlagen
- Strukturen
- Arbeitspakete



- Projekte mit oder auch ohne Antrag



Emails



Aufgaben



Prozesse



Termine



Meetings

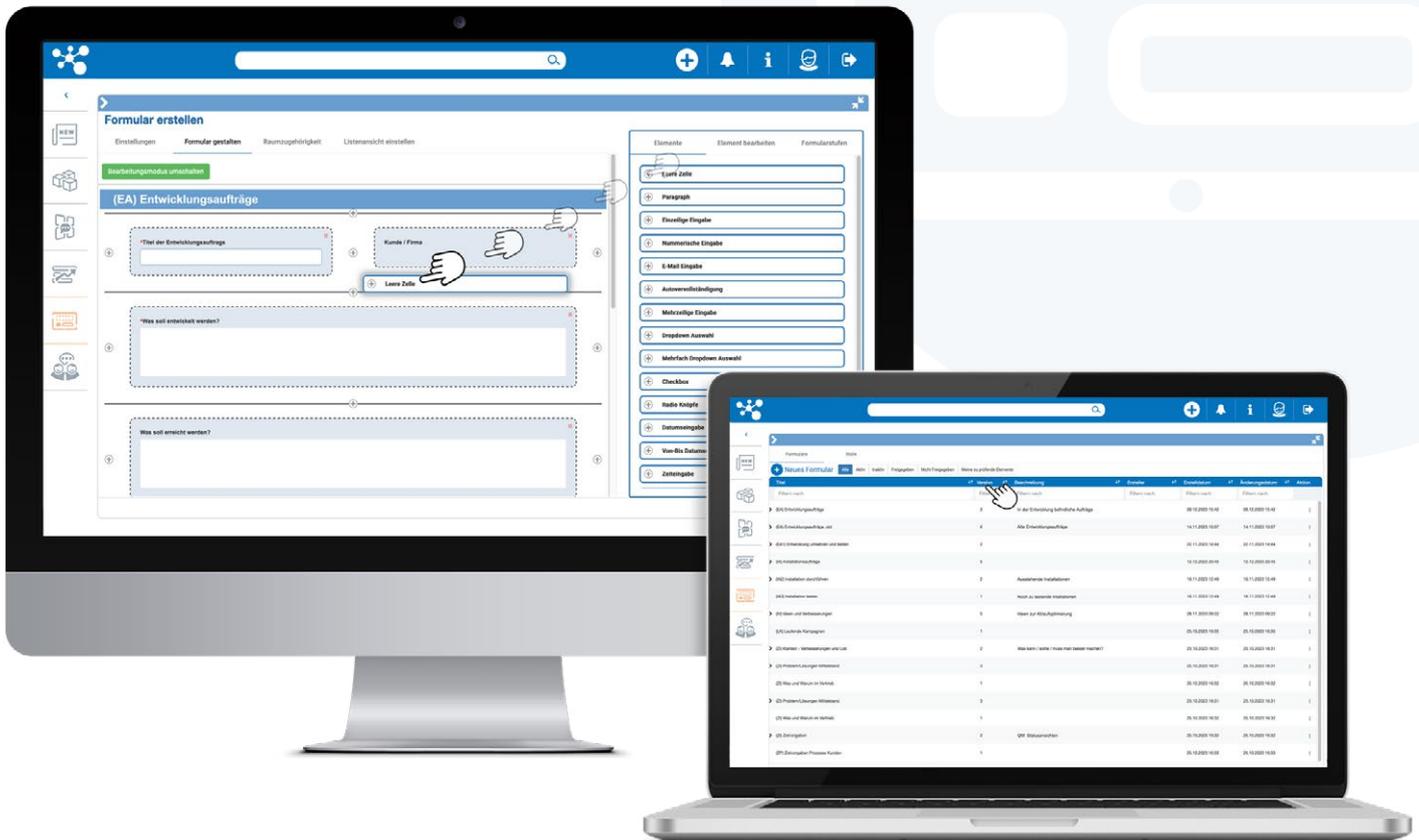


Arbeitspakete



Formulare mit und ohne Workflow

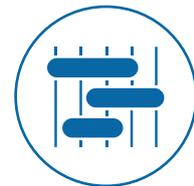
Digital zum strukturierten Workflow



Per Drag-and-Drop
Formulare erstellen



Formulare direkt im
Browser ausfüllen



Formulare und Aufgaben zu
einem Workflow kombinieren

Die Lösung

Mit dem Formular- und Vorgangswesen von ONTIV ressourcenschonend in die Zukunft! Digitalisieren Sie alle Formulare, die in Ihrem Unternehmen anfallen. Gestalten und bearbeiten Sie diese direkt im Browser. Egal ob Urlaubsanträge, Fehlermeldungen, Ideen, Vorschläge etc. Selbst anonymisierte CIRS-Meldungen oder Mitarbeiterbefragungen legen Sie per Drag-and-drop ganz einfach und digital im Browser an. Die bisher oft noch übliche Zettelwirtschaft und der verwaltungstechnische Papierkrieg werden somit unnötig. So erstellen Sie schnell und unkompliziert maßgeschneiderte Formulare und behalten immer den Überblick über alle eingereichten Meldungen und Anträge.

Mithilfe des Formularwesens bilden Sie komplexe Vorgänge des Unternehmens ab, indem Sie direkt Aufgaben an Formulare anhängen und beliebig viele Formulare und Aufgaben bzw. Aufgabenpakete in einer Gantt-View zu einem Gesamtvorgang (Workflow) kombinieren. So können Sie beliebig viele Bearbeitungsstufen und Abhängigkeiten definieren und zudem zeitlich terminieren. Im Ergebnis kehrt Übersichtlichkeit und Struktur über den gesamten Workflow ein.

Die wichtigsten Funktionen



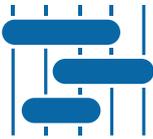
Formular per Drag-and-drop erstellen

Formulare erstellen ist kinderleicht: Ziehen Sie das gewünschte Element an die richtige Stelle - egal ob über, unter oder neben bestehende Elemente. Wählen Sie frei aus dem großen Portfolio der Schaltflächen: Von einfachen Text- oder Nummerneingaben über Multiple-Choice-Auswahlen bis hin zu von-bis-Datumsfeldern sind alle Bedürfnisse abgedeckt.



Direktes Ausfüllen über den Browser

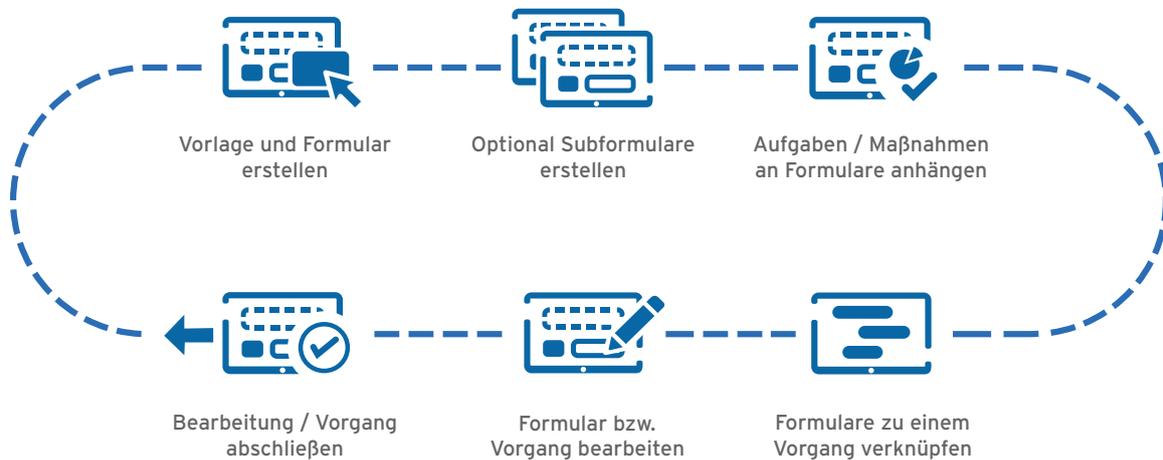
Ein hin und her von Urlaubsanträgen, Fehlerprotokollen oder Mitarbeiterbefragungen in Papierform gehört der Vergangenheit an. Selbst sensible Daten wie CIRS-Meldungen übermitteln und bearbeiten Sie direkt über den Browser und geben diese digital an die nächste Bearbeitungsinstanz weiter.



Formulare zu einem Vorgang verknüpfen

Arbeiten Sie mit Formularen über mehrere Bearbeitungsstufen, indem sie diese über eine GANTT-View zu einem Workflow verknüpfen. Hängen Sie direkt Aufgaben an Ihre Formulare an oder nutzen Sie Vorlagenräume für eine schnellere Workflow-Erstellung. Sobald ein Mitarbeiter Stufe 1 des Formulars ausgefüllt hat, wird ein von Ihnen berechtigter Mitarbeiter auf Stufe 2 benachrichtigt, dem Sie ganz neue Felder zum Ausfüllen bereitstellen können. So können z.B. Urlaubsanträge oder Änderungsvorschläge spielend einfach mehrere Ebenen durchlaufen.

Der Workflow mit dem Formular- und Vorgangswesen von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Ideenmanagement

Stellen Sie Ihren Mitarbeitern ein Formular für Innovationen und Ideen zur Verfügung



Change Request

Änderungsanträge können mit Forms digital erfasst und mit einem Bearbeitungsworkflow abgeschlossen werden



Risikomanagement

Strukturiertes Risikomanagement durch die Bereitstellung von Formularen zur Meldung von Risiken



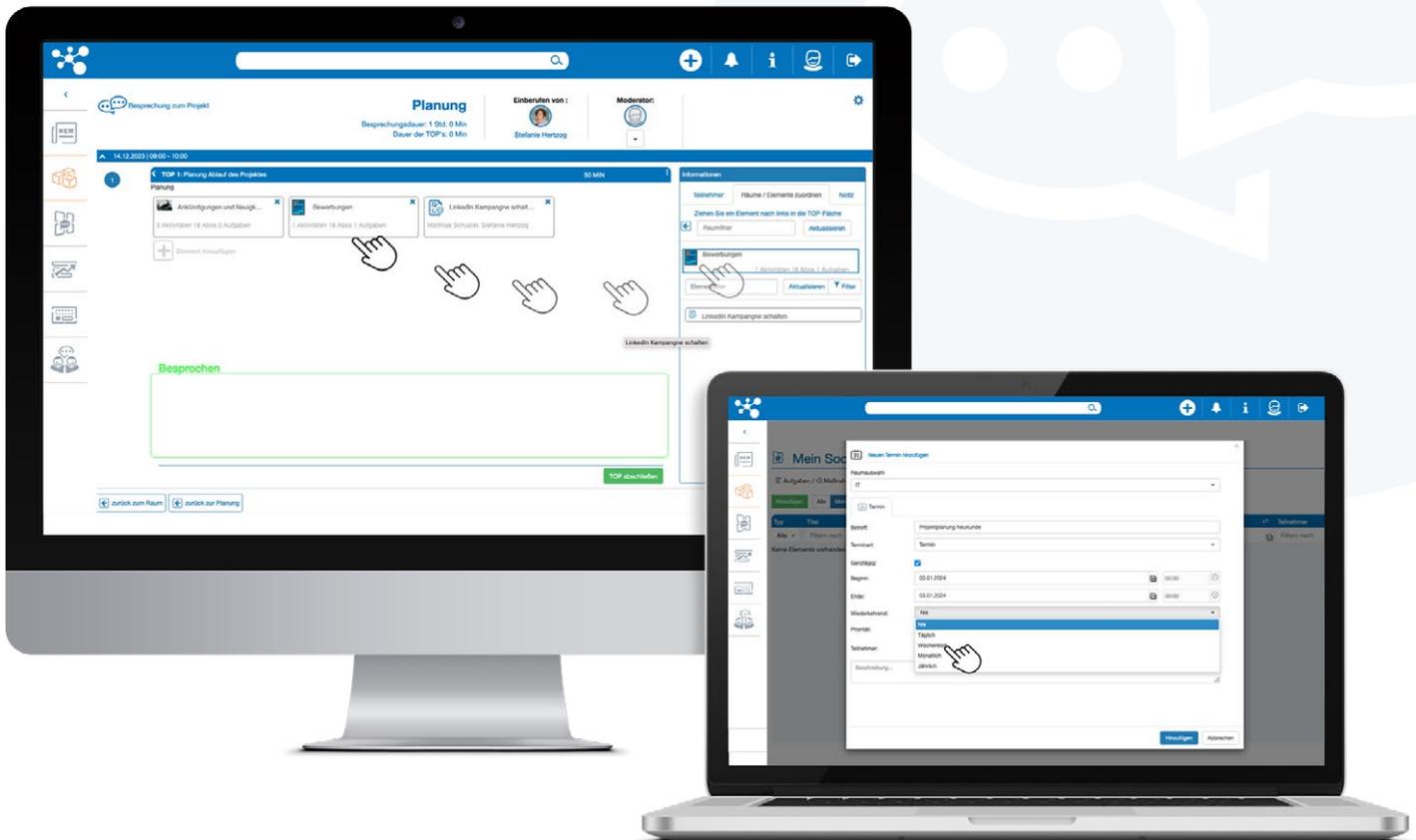
Beschaffungsanträge

Ob Hard- oder Software oder auch andere Betriebsmittel benötigt werden, digitalisieren Sie Ihre Formularwesen



Meetings

Besprechungen strukturiert organisiert



Automatisieren von
Serienterminen



Übersichtliche Aufgaben-
steuerung und Planung



Meetingprotokoll
auf Knopfdruck

Die Lösung

Mit dem Meetingmanagement von ONTIV behält man den Überblick im Meetingsdschungel. Nichts ist lästiger, als das Erstellen von Meetingprotokollen und das Verwalten von Tagesordnungspunkten. Vor allem bei wiederkehrenden Regelmeetings ist die manuelle Pflege recht aufwändig. Hier schafft ONTIV Meeting Abhilfe und sorgt für einen reibungslosen Workflow. Von der Einladung, über die Planung/Durchführung bis hin zur Dokumentation/Aufgabenverteilung greifen zahlreiche Automatismen und schaffen einen Überblick für alle Beteiligten.

In Verbindung mit den weiteren Lösungen aus der ONTIV Suite können auch diese direkt mit einem Tagesordnungspunkt (TOP) verknüpft werden. So kann ein Projekt mit all seinen Meilensteinen und Aufgaben aus dem Meeting heraus aufgerufen und ggf. bearbeitet werden.

Ein auf Knopfdruck erzeugte Meeting-Protokoll kann im Anschluss auf Wunsch als PDF-Dokument direkt mit in den Meetingraum abgelegt werden.

Die wichtigsten Funktionen



Serientermine automatisieren

Die Verwaltung von Serienterminen ist meist aufwändig und fehleranfällig. Das Meetingmanagement von ONTIV verfügt über Mechanismen, die es möglich machen, wiederkehrende Tagesordnungspunkte (kurz TOP) auf Knopfdruck einzufügen und den jeweils aktuellsten Stand aus einem ONTIV-Raum, z.B. einem Projekt, tagesaktuell anzuzeigen. Das spart enorm viel Zeit! Daneben sorgt die Anbindung an MS Outlook für einen direkten Zugriff auf den MS Office-Kalender, der für die Planung notwendig ist.



Übersichtliche Aufgabensteuerung und Planung

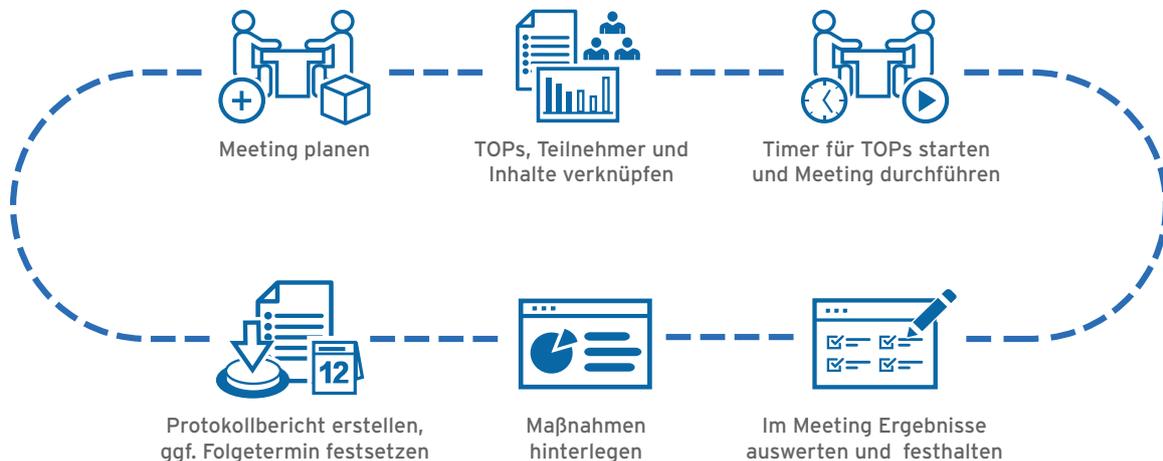
Tagesordnungspunkte (TOPs) werden zu einem Meeting im Vorfeld angelegt und mit einer geschätzten Besprechungsdauer eingeplant. Durch das Abschließen eines TOP während eines Meetings behält man als Moderator leicht den Überblick, was bereits besprochen wurde. Offene TOPs können in ein Folgemeeting einfach übernommen werden. Auch können Aufgaben und weitere Elemente während eines Meetings angelegt und automatisch verteilt werden. Gleichzeitig werden diese Elemente mit in das Meeting-Protokoll aufgenommen.



Berichterstellung auf Knopfdruck

Kein lästiges Erstellen von händischen (manuellen) Protokollen mehr. Zu einem TOP werden die Notizen direkt erfasst und fließen auf Knopfdruck in ein automatisch erzeugtes Protokoll ein. Welche Notizen mit aufgenommen werden, bestimmt der Anwender hierbei selbst. Werden Notizen und Kommentare zu einer Aufgabe unter einem TOP erfasst, so fließen diese ebenfalls automatisch mit in das Protokoll ein.

Der Workflow mit dem Meetingmanagement von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Interne Meetings

Organisieren Sie hausinterne Besprechungen und lassen Sie sich an Termine erinnern



Projektmeetings

Zeitnahe Erinnerung an Termine mit Ihren Projektverantwortlichen sowie eine qualifizierte Auswertung



Audit-Meetings

Führen Sie strukturiert Ihre Audits zu einem guten Ergebnis



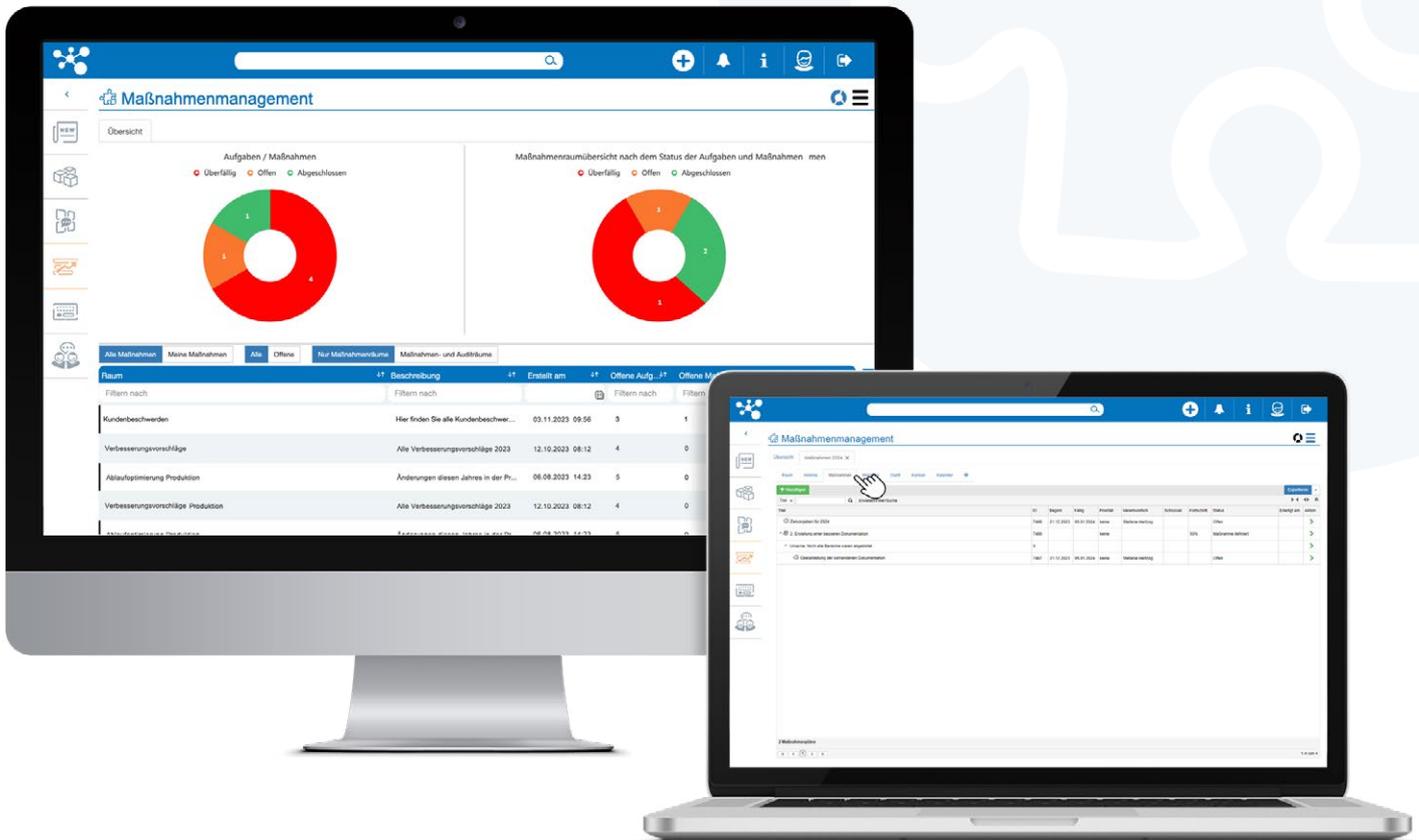
Externe Meetings

Planen Sie Ihre Termine außer Haus ebenso effizient wie Ihre Meetings im Unternehmen



Maßnahmen

Übersichtliches Maßnahmenmanagement



Zentrale
Maßnahmensteuerung



Zugewiesene Maßnahmen
auf einen Blick sichtbar



Auch außerhalb eines
IMS nutzbar

Die Lösung

Mit dem Maßnahmenmanagement von ONTIV behalten Sie immer den Überblick über Ihre Maßnahmen: Durch den zentralen Maßnahmenmonitor und persönliche Arbeitsbereiche für jeden einzelnen Mitarbeiter stehen alle wichtigen Informationen sofort zur Verfügung.

Für die Erstellung einer Maßnahme kann es vielfältige Auslöser geben, z.B. Zielsetzungen, Audits, Begehungen, Risiken, Beschwerden oder Ideen. Mit ONTIV können Sie diese Anlässe nutzen, um kritische Zeitpunkte zu erkennen und die daraus folgenden Maßnahmen zu analysieren und zu überwachen. Durch die Kennzeichnung von überfälligen Maßnahmen und den Wochenreport entgeht Ihnen nichts mehr.

Die wichtigsten Funktionen



Zentraler Maßnahmenmonitor für einen schnellen Überblick

Keine einzelnen Excel-Listen und Insellösungen mehr: Der Maßnahmenmonitor liefert mit nur einem Mausklick einen zentralen Überblick über alle aktuellen Maßnahmenthemen und Bearbeitungsstände. Durch das Ampelsystem sehen Sie auf einem Blick, ob Maßnahmen abgeschlossen, offen oder überfällig sind und verhindern, dass zeitkritische Maßnahmen untergehen.



Wirksamkeitsprüfungen können zeitversetzt eingefordert werden

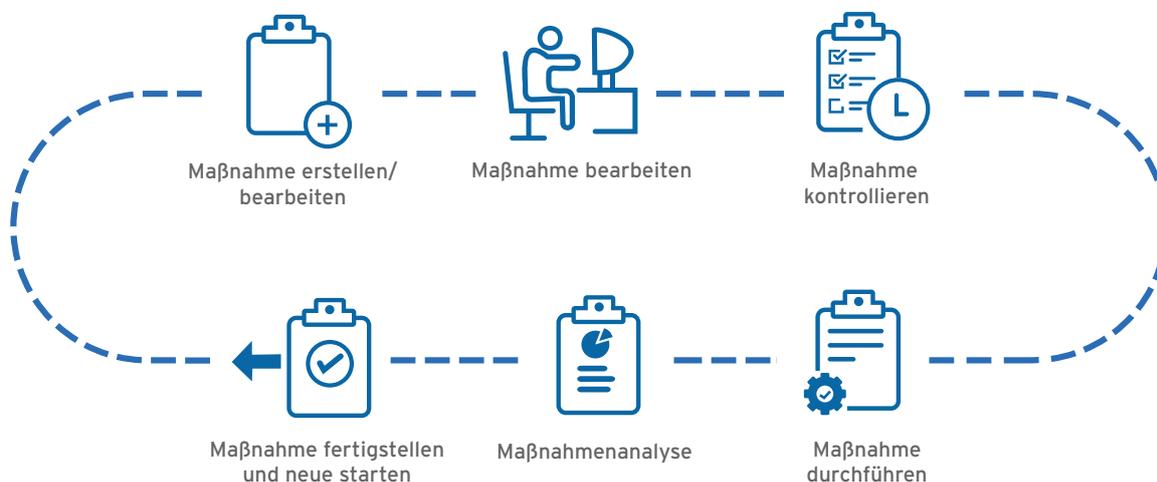
Meist finden sie nicht statt und werden dennoch gebraucht: Wirksamkeitsprüfungen sind notwendig, um festzustellen, ob eine Maßnahme etwas erreicht hat und das gewünschte Ergebnis erzielt wurde. ONTIV unterstützt Sie dabei, die Wirksamkeitsprüfungen schnell und effizient abzuarbeiten, indem SOLL-Vorgaben definiert und IST-Werte erfasst werden. So wird die Prüfung nicht zur zusätzlichen Belastung, sondern zum effektiven Werkzeug.



Schnelles Feedback zu einer Maßnahme

Kollaboration und Agilität ist in aller Munde. Das Maßnahmenmanagement von ONTIV sorgt mit der Kommentarfunktion und dem „Gefällt mir!“-Button für ein schnelles Feedback zu laufenden oder abgeschlossenen Maßnahmen. Außerdem können Sie jederzeit weitere Maßnahmen, Aufgaben, Termine, Dateien oder E-Mails verknüpfen und so einen schnellen Gesamtüberblick gewinnen.

Der Workflow mit dem Maßnahmenmanagement von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Maßnahmen nach Audits als Ergebnis Ihrer Audits sowie die systematische Analyse Ihrer Maßnahmen



Maßnahmen nach einer Meldung Ideen, Reklamationen oder auch anderen Meldungen, auch diese Maßnahmen müssen gesteuert werden



Maßnahmen bei Risiken und Chancen Ihres Betriebs, wie auch zur Risikoreduzierung und Risikobewältigung

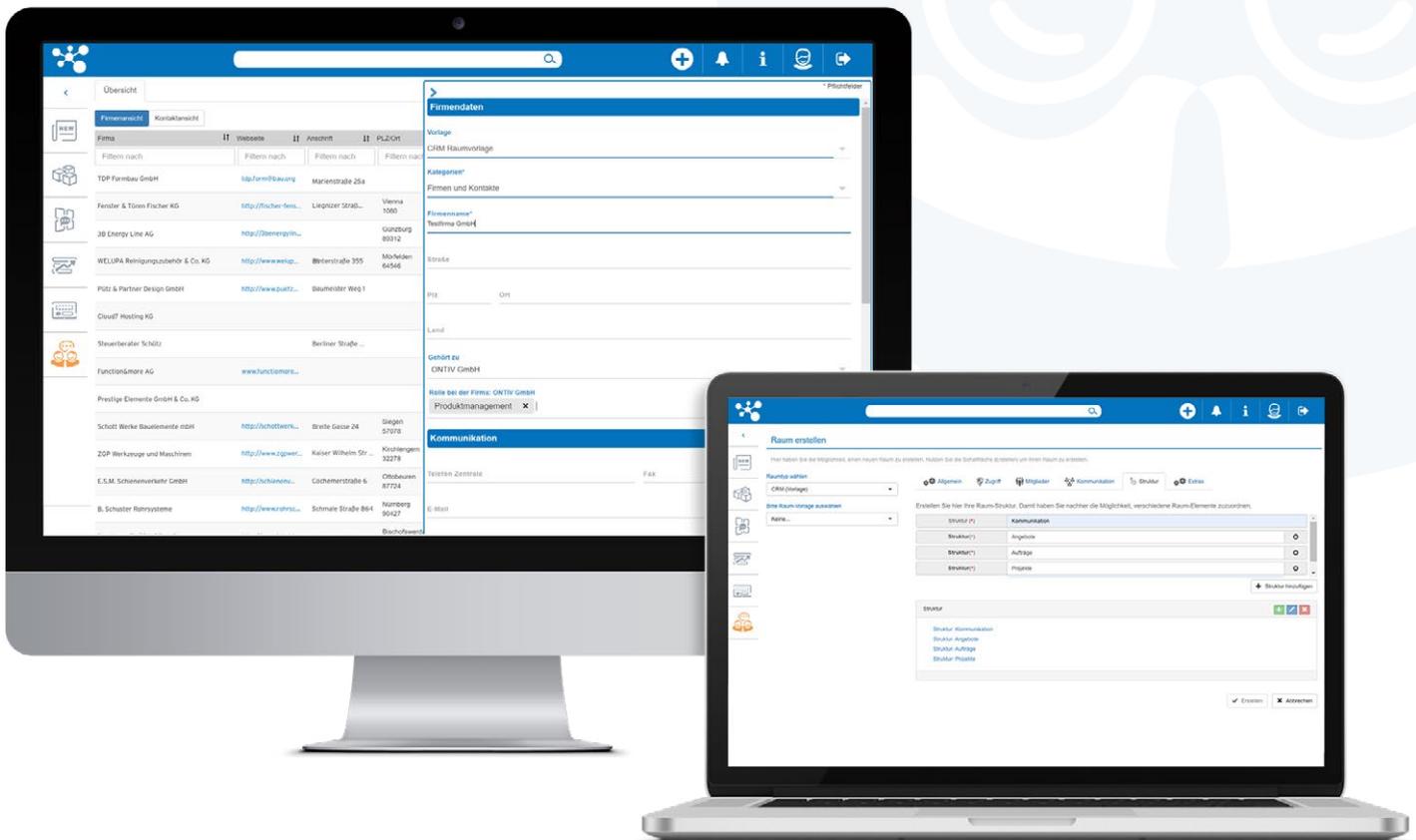


Innovations-Maßnahmen Ihres Change-Managements zur Einbindung von neuen Ideen und Innovationen



Kontakte (CRM)

Ihre Kunden im Blick



Schneller Überblick
über Firmenbeziehungen



Standardisierte Struktur-
vorgaben zur Datenablage



Integrationsmöglichkeit
nach MS Outlook

Die Lösung

Das Kontaktmanagement von ONTIV sorgt für einen einfachen und schnellen Überblick über verwaltete Firmen und Kontakte. Dabei haben wir uns auf die wesentlichen Funktionen konzentriert. Die Software richtet sich an Firmen, die ihre Kontakte im Überblick behalten möchten, ohne einen großen Overhead aufzubauen. Viel zu oft wird nur ein Bruchteil der möglichen Funktionen verwendet, doch damit macht ONTIV nun Schluss.

Überblicken Sie maximal übersichtlich, in welchem Stadium der Kontakt sich befindet und welche Aufgaben und Termine bei welchem Kunden noch offen sind. Mit nur einem Klick erhält man alle relevanten Informationen.

Unterstützt durch die weiteren ONTIV-Lösungen werden Informationen zwischen den Anwendungen ausgetauscht und auch dem Kontaktmanagement automatisch zur Verfügung gestellt. Damit werden wir unserer Vision gerecht: Alle Informationen an einem Ort!

Die wichtigsten Funktionen



Einfache und schnelle Firmen- und Kundenverwaltung

Das Kontaktmanagement von ONTIV sorgt für schlanke und schnelle Abläufe. Auf Basis der ONTIV Grundfunktionen können Aufgaben, Termine, E-Mails usw. in Firmenräumen auf einfache und zeitsparende Weise verwaltet werden. Durch die Abbildung von Firmenbeziehungen behält man selbst bei komplexen Verbindungen der Kunden den Überblick. Zudem ist es möglich, individuelle Einstellungen zur Festlegung eines Kunden- und Kontaktstatus vorzunehmen.



Standardisierte Strukturvorgaben zur Datenablage

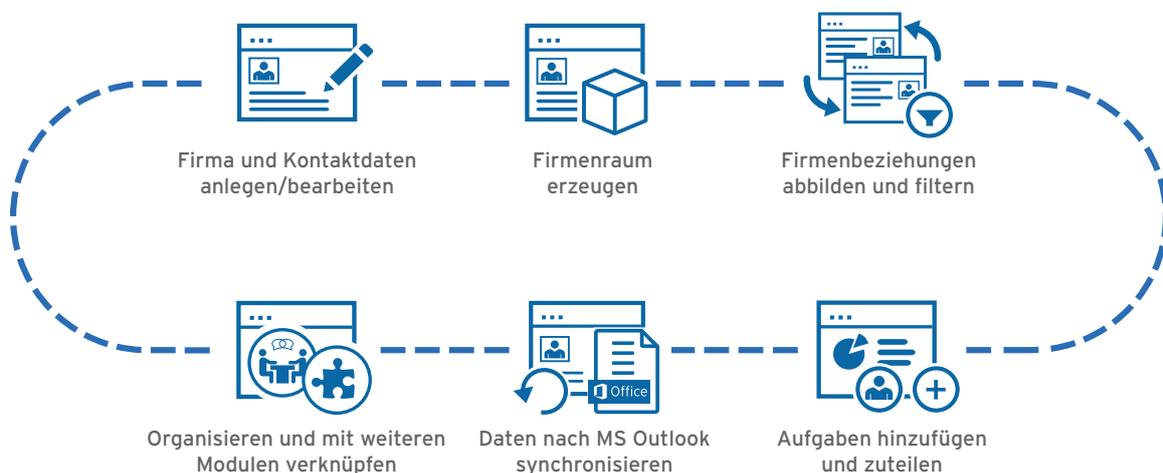
Durch die Verwendung von standardisierten Raumvorlagen, auf deren Basis neue Firmenräume entstehen, können Zugriffe, Ablagestrukturen und Aufgaben automatisch angelegt werden. Dies spart enorm viel Zeit und sorgt für einen Standard in der Kontaktverwaltung. Unterstützt wird das Vorgehen auch durch spezielle Kategorien, die als zusätzlicher Filter in den weiteren Ansichten zur Verfügung stehen. Damit können Firmen individuell gruppiert werden.



Direkte Integrationsmöglichkeit nach MS Outlook

Das ONTIV Kontaktmanagement ist in MS Outlook direkt verfügbar. Hierdurch können E-Mails, Adressen und dazugehörige Aufgaben direkt zu einer Firma bzw. zu einem Kontakt zugeordnet werden. Auch Kundentermine und Meetings (ONTIV Meeting) finden ebenfalls ihren Weg in den dazugehörigen Firmenraum. Durch diese Funktionen werden Suchzeiten deutlich reduziert.

Der Workflow mit dem Kontaktmanagement von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Kundenkontakte

Verwalten Sie Ihre Kundenkontakte mit allen wichtigen Adressen und Informationen



Firmenadressen

Wichtige Adresse aller Firmen/ Geschäftsbeziehungen Ihres Unternehmens auf einen Blick



Interessentenkontakte

Neben der Kontaktverwaltung Ihrer Interessenten lassen Sie sich an anstehende Meetings erinnern



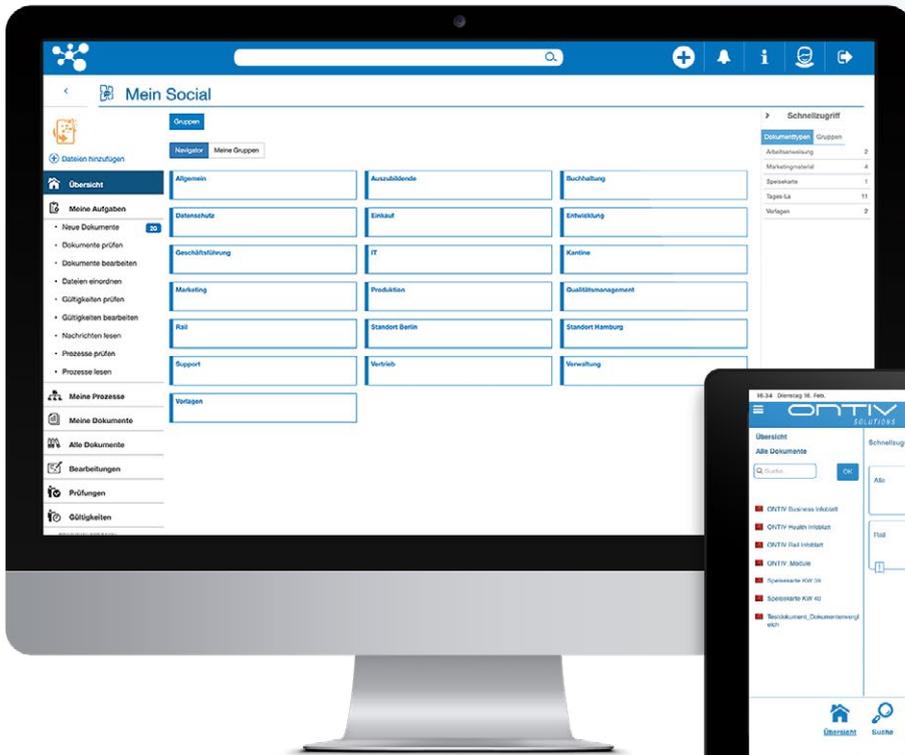
Lieferantenkontakte

Überblicken Sie übersichtlich alle Kontakte der Lieferanten Ihrer Betriebsmittel und Teile



Dokumentenlenkung + App

Nur 2 Klicks zum gesuchten Dokument



Unterwegs? -> Mit **ONTIV Q.Doc mobil** sind wichtige Dokumente auch mobil jederzeit sofort zu Hand.



Informationen
schnell auffinden



Dokumente an die richtigen
Empfänger verteilen



Revisionsicher prüfen
und freigeben

Die Lösung

Die Dokumentenlenkung von ONTIV sorgt für ein schnelles Auffinden relevanter Informationen - situationsbedingt und punktgenau. Dabei wird der administrative Aufwand auf ein absolutes Minimum reduziert. Ein perfekt aufeinander abgestimmter Workflow, der über Jahre in der Praxis erprobt und immer an die aktuellen Anforderungen angepasst wurde, sorgt für einen rundum reibungslosen und durchdachten Ablauf.

Die Dokumentenlenkung stellt die Dokumente so zur Verfügung, wie sie im täglichen Ablauf auch benötigt werden: zielgenau auf die einzelnen Tätigkeitsbereiche abgestimmt. Das Ergebnis sind zufriedener Mitarbeiter, Kunden und Auditoren.

Die wichtigsten Funktionen



2-Klick Strategie für einen schnellen Zugriff auf Informationen

Mit der 2-Klick Strategie wird sichergestellt, dass Sie ein gesuchtes Dokument mit nur zwei Mausklicks erreichen. Durch gruppenbasierte Verteilung, dem Schnellzugriff und der optimierten Volltextsuche sind die Wege kurz und Gesuchtes sofort verfügbar.

Das Ergebnis: Informationen werden nur in der Hälfte der sonst benötigten Zeit gefunden.



Gruppenbasierte Verteilung an den jeweiligen Arbeitsbereich

Mitarbeiter arbeiten in Teams, Funktionsbereichen, Abteilungen, an Maschinen oder auch in anderen Zusammenschlüssen. Da ist es nur konsequent, dass eine Verteilung von relevanten Informationen bereichs- bzw. mitarbeiterbezogen erfolgt. Sie bestimmen selbst, wie sich die Gruppen zusammensetzen, nach denen die Verteilung erfolgt. So haben Sie immer im Griff, wer welche Dokumente zu sehen bekommt.



Permanente Verfügbarkeit von Verknüpfungen zwischen den Inhalten

Unsere Permalinks sorgen für einen reibungslosen Ablauf, denn sie pflegen sich quasi selbst. Wurde einmal eine Verknüpfung zwischen zwei Dokumenten hergestellt, so kontrolliert sich diese von alleine und es kommt immer das zuletzt freigegebene Dokument zur Anzeige. Sollte eine Verknüpfung nicht mehr benötigt werden, so kann diese natürlich auch jederzeit entfernt werden.

Der Workflow mit der Dokumentenlenkung von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Briefvorlagen

Hinterlegen Sie Ihre Vorgaben für Ihren Schriftverkehr nach Innen und Außen



QM-Dokumente

Entwickeln Sie Dokumente für Ihr Qualitätsmanagement und stimmen diese gemeinsam ab



Betriebsanleitungen

z.B. Bedienungsanleitungen für das Führen Ihrer Maschinen oder für andere Produktionsabläufe



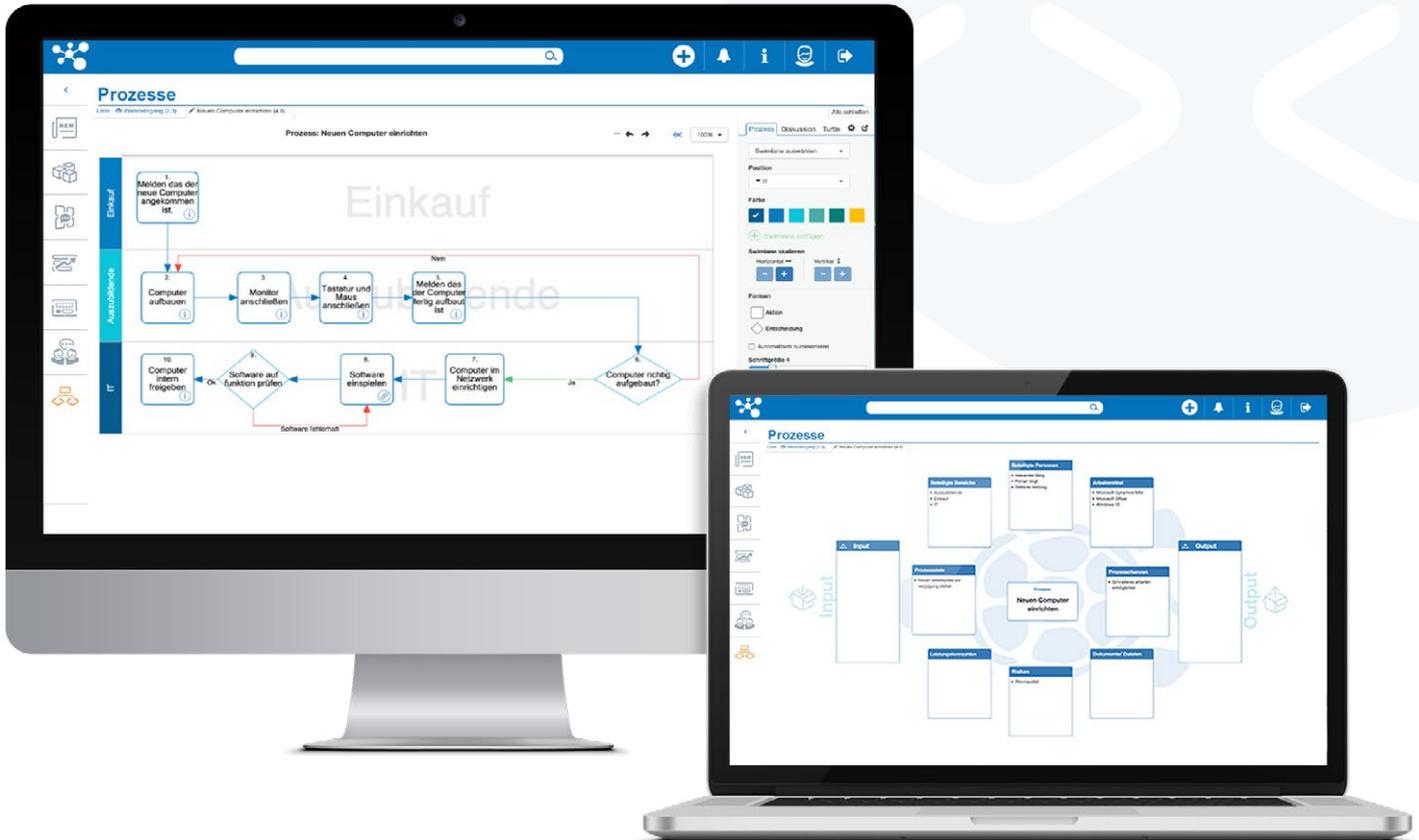
Sonstige Vorgabe-Dokumente

Ob Streckenplan oder Compliance Richtlinie, jede Vorgabe ist stets richtig verteilt



Prozesse

Prozesse zeichnen, so einfach wie noch nie



Einfach
Prozesse zeichnen



Gemeinsam
diskutieren



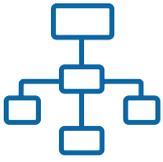
Mitarbeiter
miteinbeziehen

Die Lösung

Mit dem Prozessmanagement von ONTIV können nicht nur wenige Spezialisten einen Prozess erstellen, sondern direkt die Personen, die ihn zu verantworten haben. So wird nicht nur eine deutliche Steigerung der Akzeptanz bei den Anwendern erreicht, sondern auch ein hohes Maß an Agilität.

Egal ob Swimlanes, Turtle- oder SIPOC-Ansicht: Verschiedene Darstellungsformen sorgen dafür, dass jeder Prozess die richtige Ansicht erhält. Und die Swimlanes können noch mehr, als nur Prozesse strukturieren: Sie werden zu wichtigen Containern, die ausgewertet und Fachbereichen zugeordnet werden können. So können Sie auf Knopfdruck sehen, welcher Fachbereich über welche Tätigkeiten und Entscheidungen verfügt.

Die wichtigsten Funktionen



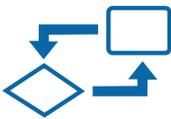
Auswertung und Verlinkung aller Inhalte untereinander

Wie wichtig für ein hohes Prozessverständnis kurze Wege innerhalb der Prozessdokumentation sind, erkennt man daran, dass Mitarbeiter die Abhängigkeiten meist nicht kennen. Hier setzt das Prozessmanagement von ONTIV an und bietet neben einer Mehrfachverlinkung auf Shape-Ebene auch die Möglichkeit, weitere Information zu einem Arbeitsschritt oder einer Entscheidung zu hinterlassen. Anwender können mit zwei Klicks direkt zu den Folgeprozessen springen.



Gemeinsame Erstellung und Bearbeitung von Prozessen

Prozesse können gemeinsam von den Personen erstellt und bearbeitet werden, die sie zu verantworten haben. So entstehen kurze Feedback-Schleifen und ein hochwertiges Endergebnis. Damit steigern Sie Akzeptanz bei Veränderungen, sorgen für ein breites Prozessverständnis und eine größere Bereitschaft zur Mitarbeit.



Wenig Symbolik für einen schnellen Überblick

Weniger ist manchmal mehr. So auch beim ONTIV Prozessmanagement: Durch den Einsatz gezielter Symbolik wird das Erstellen und Lesen von Prozessen für jedermann möglich. So wird die Einarbeitung in neue Prozesse deutlich vereinfacht und ein größeres Prozessverständnis erzeugt.

Der Workflow mit dem Prozessmanagement von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Organisations-Prozesse

Einfache Prozesserstellung der Organisationsplanung, -Realisierung und -Kontrolle Ihres Unternehmens



Steuerungs-Prozesse

Zeichnen Sie die Kernprozesse wie die Auftragsbearbeitung, Warenwirtschaft und Logistik



Wertschöpfungs-Prozesse

zur Verbesserung Ihrer Ablauforganisation und zur innovativen Wertschöpfung



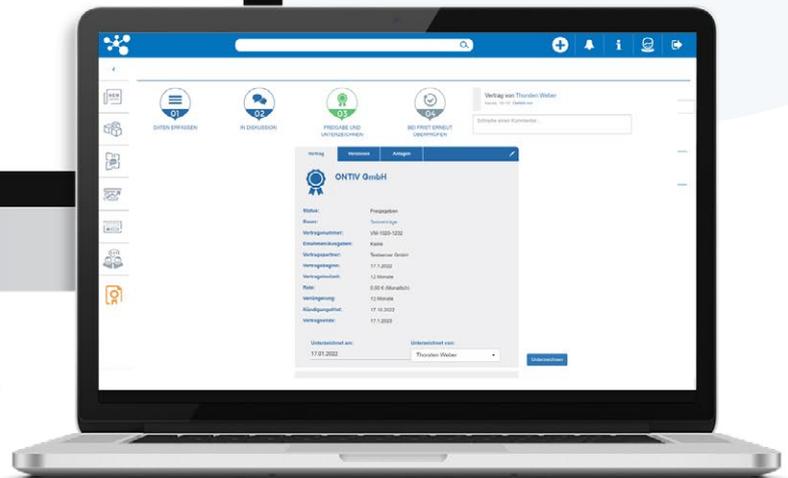
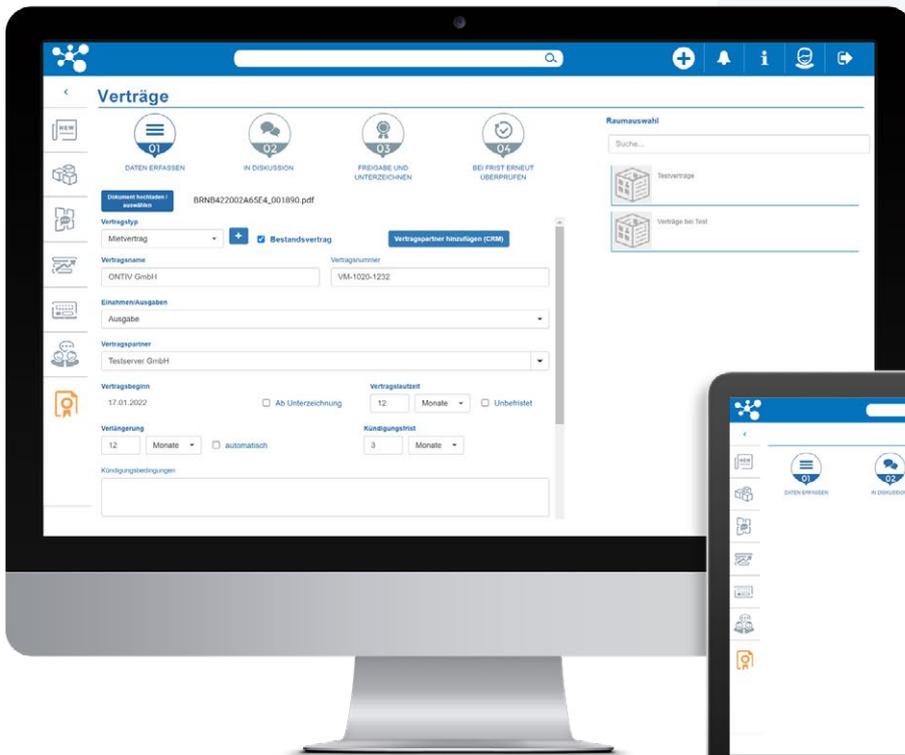
Kontroll-Prozesse

Standardprozesse zur Sicherung betrieblicher Abläufe sowie wiederkehrender Abläufe



Verträge

Komfortabel Verträge verwalten



Zentraler Vertragsmonitor
für schnellen Überblick



Automatische Erinnerung
an Vertragsprüfungen



Zugriffssteuerung über
Vertragsräume

Die Lösung

Mit dem Vertragsmanagement von ONTIV behalten Sie den Überblick über laufende Verträge und deren Einnahmen oder Ausgaben. Verträge können gemeinsam abgestimmt (automatische Versionierung) und samt Anlagen zentral abgelegt werden. Auch weiterführende Aufgaben, Informationen usw. können zu einem Vertrag hinzugefügt werden.

Durch die mögliche Verbindung zum Kontaktmanagement von ONTIV werden auch die Kontaktdaten zu einem Vertrag hinterlegt. Durch das Zuweisen eines Vertragstyps wird neben dem Vertragspartner ein zusätzlicher Filter hinterlegt, über den ein schneller Zugriff auf die gesuchten Verträge möglich wird.

ONTIV sorgt für Transparenz, wo sie erlaubt ist, und für eine zentrale Aufgabensteuerung. Auf Knopfdruck sieht jeder Mitarbeiter, welche Vertragsprüfungen für ihn anstehen, egal aus welchem Vertragsraum.

Die wichtigsten Funktionen



Zentraler Vertragsmonitor sorgt für einen schnellen Überblick

Der Vertragsmonitor liefert mit nur einem Mausklick einen zentralen Überblick über den aktuellen Stand aller laufenden Verträge. Hierbei sieht man auf einen Blick, welche Verträge man mit welchem Vertragspartner hat sowie über welchen Vertragsgegenstand und in welcher Höhe. Zudem können die Daten über Filtermöglichkeiten weiter aufbereitet werden.



Automatische Erinnerung an Vertragsprüfungen

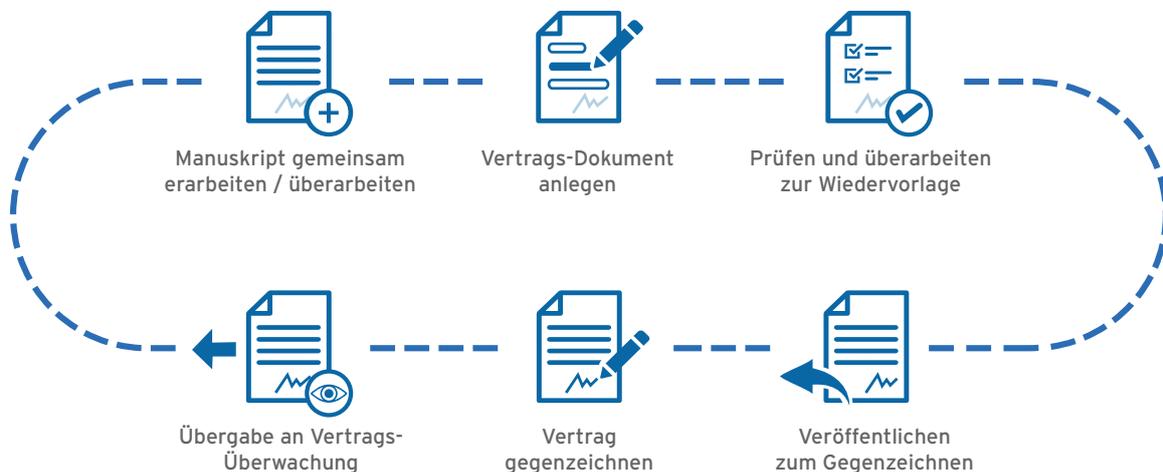
Kein Verpassen von wichtigen Fristen mehr. Verträge können mehreren Personen automatisch für eine Vertragsprüfung wieder vorgelegt werden. Nach einer erfolgreichen Verlängerung des Vertrags beginnt der Zyklus auch ohne weitere Aktionen von vorne. Das reduziert den Verwaltungsaufwand deutlich und sorgt dafür, dass keine unnötigen Ausgaben durch Fristüberschreitungen mehr entstehen.



Zugriffssteuerung über Vertragsräume

Verträge sind nur für die Personen aufrufbar, die sie auch einsehen dürfen. Gesteuert wird dies über einen Vertragsraum und dessen festgelegte Mitgliedschaften. Ein weiterer Vorteil ist, dass die ONTIV Basisfunktionen allesamt ebenfalls zur Verfügung stehen. Somit können weitere Anlagen, Aufgaben, E-Mails, Termine und auch Meetings zu einem Vertrag hinzugefügt werden.

Der Workflow mit dem Vertragsmanagement von ONTIV



Anwendungsbeispiele



Leasingverträge

zum Beispiel für Fahrzeuge, Maschinen, Werkzeuge oder technisches Equipment



Handyverträge

Einfache Verwaltung der Handyverträge Ihres Unternehmens an einem Ort



Warenverträge

Schnelle Ablage Ihrer Verträge hochpreisiger Warenverkäufe aller Art



Dienstleistungsverträge

Verwalten Sie Verträge für Dienstleistungen aller Art mit geringem Aufwand

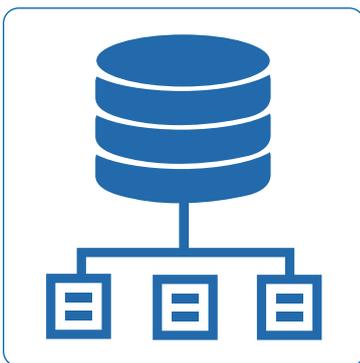
Installationsmethoden

Die Sicherheit Ihrer Daten ist uns sehr wichtig. Wir legen Wert darauf, dass bei größtmöglichem Bedienkomfort Ihre Daten so gut wie möglich geschützt sind, egal ob in der privaten Cloud oder als Serverlösung in Ihrem Hause. Unsere Zwei-Faktor-Authentifizierung sorgt dafür, dass Ihre Systeme auch bei Fernzugriff sicher gegen Missbrauch geschützt sind.

Sie kennen Ihre persönlichen Anforderungen am besten. Daher können Sie aus unseren drei Sicherheitskonzepten Ihre persönliche Lösung auswählen:

On Premise

Volle Kontrolle



Alle Daten werden direkt bei Ihnen auf dem Server gespeichert und können nur aus Ihrem Netzwerk heraus abgerufen werden. Dies bietet Ihnen volle Kontrolle und absolute Sicherheit.

Hybrid

Perfekt kombiniert



Unsere Hybrid-Installation vereint das Beste aus beiden Welten: Die Daten liegen auf Ihren eigenen Servern, stehen aber Ihren Mitarbeitern auch bei Geschäftsreisen oder Homeoffice zur Verfügung.

Cloud

Maximale Flexibilität



Ihre Daten werden sicher auf unseren in Deutschland stehenden Servern abgelegt. Über das Internet können Sie von der ganzen Welt aus blitzschnell auf alle Funktionen der ONTIV Suite zugreifen.

Eine Lösung, die verbindet

Die Lösungen der **ONTIV Suite** im Überblick:



Zentrale Daten

Sekundenschnelles Auffinden von Informationen und Daten

„Zentrale Daten“ ist das Basismodul, auf dem alle unsere Lösungen aufbauen. Es sorgt dafür, dass alle Mitarbeiter einfach und direkt miteinander kommunizieren können und immer auf dem neuesten Stand sind.

Die Stärke der ONTIV Suite liegt darin, dass alle Lösungen miteinander verbunden sind und ihre Elemente sich ergänzen und unterstützen.

Alle Zusatzmodule der ONTIV Suite können jedoch auch einzeln zugebucht und verwendet werden.



Zentrale Daten

Projektinformationen in Echtzeit

Steuern Sie effektiv Ihre Projekte und sorgen Sie für Transparenz in jedem Arbeitsschritt.



Dokumentenlenkung

Nur 2 Klicks zum gesuchten Dokument

Erreichen Sie, dass der richtige Anwender zur richtigen Zeit das richtige Dokument erhält.



Formulare und Workflows

Digital zum strukturierten Workflow

Formulare digital im Browser gestalten und mit Aufgaben zu einem Workflow verbinden.



Dokumentenlenkung App

Mobiler Zugriff auf Ihre Dokumente

Lenken Sie Dokumente automatisch auf Ihr iOS-, Android- oder Windows-Tablet.



Meetings

Besprechungen strukturiert organisiert

Planen Sie Meetings und TOPs und setzen Sie Ergebnisse in Maßnahmen und Aufgaben um.



Prozesse

Prozesse zeichnen, so einfach wie noch nie

Integrieren Sie Mitarbeiter mit ihrem Fachwissen in die Prozessgestaltung.



Maßnahmen

Übersichtliches Maßnahmenmanagement

Verwalten Sie Ihre Maßnahmen und koordinieren Sie Aufgaben teambezogen.



Verträge

Komfortabel Verträge verwalten

Verwalten Sie Ihre Verträge und behalten Sie Ihre Finanzen und Fristen immer im Blick.



Kontakte (CRM)

Ihre Kunden im Blick

Legen Sie Ihre Kundendaten und Kontakte zentral ab.



ONTIV X
„Weitere Module in Planung“



Auszug unserer Kunden:

