

Leistungen und Aktivitäten,
um Mehrwert zu schaffen.



Lösungen für Soziale Träger auf Basis von MS SharePoint

vykon - die konzeptionellen Vollmaßschneider

Inhalt

1. Eigenschaften
2. Bausteine & Funktionen
3. Screenshots
4. Vorteile
5. Technische Sicherheit & Kosten
6. vykon – Ihr Partner für Prozessmanagement



Weniger Bürokratie – mehr Zeit am Menschen

Mit den vykon-Lösungen können Sie Ihre innerbetrieblichen Informationsströme beschleunigen, Arbeitsabläufe vereinfachen, Prozesse automatisieren sowie Mitarbeiter und Standorte besser vernetzen.

Verschiedene **Bausteine**, die **individuell zusammengestellt** werden können und auf **Ihre** spezifischen Inhalte und **Abläufe angepasst** werden.

Vollintegrierte Anwendung mit **vorhandenen Schnittstellen zu Office Programmen**. Spezifische **Anpassungen sind in Eigenregie möglich**. Vorhandene Inhalte können problemlos integriert werden.

Einfach

Einheitlich

Nachhaltig

Flexibel

Preiswert

Eine **überschaubare Infrastruktur**: Einfach zu administrieren, optimiert alle Abläufe. Auf Basis der vereinheitlichten Inhalte und Vorgänge, können **Kennzahlen und Statistiken** ermittelt werden.

Budgetplanungssicherheit durch Festpreis-Angebot oder Mietmodell inkl. Wartung. Keine zusätzlichen User- und Lizenzkosten, da **kostenlos bzw. sehr günstiges** Angebot von MS Produkten für **Soziale Einrichtungen**.

Die Kombination der Eigenschaften macht die Lösung nachhaltig.

Bausteine und Funktionen ganz individuell

Die vykon-Lösungen sind verschiedene Bausteine zu unterschiedlichen Themen. Jeder dieser Bausteine kann individuell ausgewählt und weitere kundenspezifische Funktionen jederzeit hinzugefügt werden.

Notquartier-
und Klienten-
Verwaltung
für Obdachlose
und Flüchtlinge

Belegungs-
management
bspw. für
Alten- und
Pflegerheime

Streetworker-
Anwendung

Fundraising-
Tool

Qualitäts-
management,
Akten- und
Dokumenten-
ablage

Fuhrpark-
management

Intranet

Redaktions-
system (CMS)

Rechnungs-
management
mit
Signaturservice

Onboarding -
schnelleres
integrieren
neuer
Mitarbeiter

Beschaffungs-
management

Wissens-
management

Mit der vykon-Lösung werden Dokumente, Inhalte und Arbeitsabläufe strukturiert verwaltet.

2. Funktionen

Notquartier- und Klienten-Verwaltung für Obdachlose und Flüchtlinge

- Technisch unkomplizierte Vernetzung verschiedener Einrichtungen
- Einheitliche Datenerfassung von Hilfesuchenden und Einrichtungen
- Tageszeitgenaue Abfragen über Kapazitäten der einzelnen Einrichtungen, nach unterschiedlichen Kriterien wie Männer, Frauen, mit Hund, etc.
- Konkrete Zuweisung der Hilfesuchenden zu freien Betten in einem Bettenbuchungssystem
- Statistische Auswertungen über Zulaufzahlen und Beratungsangebote, auch als Abrechnungsgrundlage
- Automatische Weiterleitung an Beratungsangebote
- Kartendarstellung zur Routenoptimierung verfügbar

Belegungsmanagement bspw. für Alten- und Pflegeheime

- Technisch unkomplizierte Vernetzung verschiedener Einrichtungen
- Einheitliche Datenerfassung von Bewohnern und Einrichtungen
- Tageszeitgenaue Abfragen über freie Betten der einzelnen Einrichtungen, nach unterschiedlichen Kriterien wie Männer, Frauen, Pflegestufe, Auslastung, Versicherungsart, etc.
- Anbindung an Abrechnungssoftware, MS Office-Produkte sowie Prozessautomatisierung

Streetworker-Anwendung

- Einfache und einheitliche Erfassung aller Kontakte von Streetworkern, mit Art, Datum, Ort, ggf. Personen, Maßnahmen, etc. auch direkt mobil vor Ort über Smartphone oder Tablet.
- Möglichkeit zum Starten eines automatisierten Prozesses, bei der Auswahl einer bestimmten Maßnahme, hinsichtlich Beratungsangeboten oder Unterbringungen beispielsweise
- Statistiken über Anzahl und Art der Kontakte, Geschlecht, Nationalität, Alter, Zeitraum, anonyme oder bekannte Personen, Anzahl etc.

Fundraising-Tool (CRM)

- Detaillierte und einheitliche Adressinformationen
- Komplette Spenderhistorie jederzeit aktuell abrufbar
- Spezifische Marketingaktionen verwalten
- Individuelles Reporting über Erfolge und Nutzen von Marketingaktionen
- Zeit- und Multichannel-Management für Mitarbeiter oder Aktionen.
- Aufgabenverwaltung

Qualitätsmanagement

- Aktenmanagement, Dokumentenablage, nachvollziehbare Genehmigungsverfahren
- Mehrstufiger Freigabe Prozess mit verschiedenen Berechtigungen für unterschiedliche Nutzer
- Vollständige Historisierung der Dokumente bzw. der Genehmigungen
- Der Status eines Verfahrens ist für jeden Nutzer transparent und nachvollziehbar sowie jederzeit abrufbar
- Automatische Benachrichtigungsmöglichkeiten bei anstehenden Aktivitäten bzw. bei Beendigung des Workflows
- Verwaltung von Vorlagen mit Platzhaltern
- Automatische Erstellung von PDFs bei der Veröffentlichung
- Versionierung, Zugriffskontrolle, Alertfunktion
- E-Mail-Kommunikation zu einem Vorgang oder Projekt kann abgelegt und für verschiedene Benutzer freigegeben werden. E-Mails müssen nicht mehr weitergeleitet und können jederzeit von Stellvertretern bearbeitet werden
- Anbindung an SAP-Abbildung des Genehmigungsprozesses durch mehrere QA-Stufen bzw. Hierachiestufen.
- Automatische Synchronisation wesentlicher Inhalte aus den Excel-Templates mit MS SharePoint Listen.
- Schwellwerte sind konfigurierbar

Fuhrpark- management

- Optimale Verwaltung der gesamten Fahrzeugflotte unabhängig von Art und Größe
- Übersichtliche Darstellung der Reservierungen sowie verfügbaren Fahrzeuge
- Reservierungsworkflow mit Genehmigungsverfahren
- Verwaltung von Fahrzeugdaten und Serviceterminen
- Transparenz und Kontrolle durch Reportingfunktion mit Export nach MS Office und gezielter Kostenauswertungen

Intranet

- Adressbuch, Mitarbeiterverzeichnis, Organigramm, Terminkalender, Dienstplan
- Klientendaten und –kontaktlisten
- Foren & Blogs: Einfache Anlage von neuen Themenbereichen, Belohnung der Teilnehmer durch Badges, Enterprise 2.0 Funktionalität wie „Gefällt mir“ und „Beste Antwort“, Integration in die Intranet Volltextsuche
- Interne News: Mehrere Nachrichtenkanäle mit unterschiedlichen Verantwortlichkeiten, Freigabeprozess, zeitgesteuerte Veröffentlichung, automatisches formatieren von Bildern, unterschiedliche Artikelvorlagen
- Geschützte Bereiche: z.B. Teambereiche, Betriebsrats, Geschäftsführung
- Kantinenplan, Schwarzes Brett, Vorschlagswesen, interne Ideenfindung
- Mobiler Zugriff, für Außendienst oder Streetworker beispielsweise
- Interne Stellenausschreibungen mit Anbindung an Personalabteilung
- Buchung von Ressourcen und Räumen
- Web-to-print: Einfaches und einheitliches Erstellen von Druckvorlagen für alle Dokumente in Papierform, Visitenkarten, Werbematerialien, etc.
- Zeiterfassungssystem, Spesenmanagement und Urlaubsanträge, Webkonferenzen / Chat

2. Funktionen

Redaktionssystem (CRM)

- Content-Erstellung, -Verwaltung und -Freigabe
- Dezentrale Publikation mit verschiedenen Rechten für unterschiedliche Autoren
- Publizieren in verschiedene Medien, HTML, Papier/PDF, Online-Hilfe Formate, etc.
- Zusammenstellen einer Publikation/Variante anhand von Stücklisteninformationen
- Verknüpfung von Informationen aus dem Redaktionssystem mit externen Informationen, z.B. SAP
- Zusammenstellen von XML- und Nicht-XML-Dokumenten (z. B. Zulieferdokumentation) in einer Publikation

Elektronisches Rechnungsmanagement

- Vollständig elektronische Rechnungsstellung für maximale Exaktheit und Effizienz
- Optimierte Verarbeitungsprozesse bei Versender und Empfänger – ohne Medienbrüche
- Rechnungs-Ein- und Ausgang inkl. qualifizierter elektronischer Signatur (QES), mit einer sicheren Signaturerstellungseinheit (SSEE) erstellt
- Anbindung an Standard-Schnittstellen zu Finanzbuchhaltungssystemen
- Kosteneinsparung für den postalischen Belegversand und die manuelle Rechnungseingangs-Bearbeitung

Onboarding

- Schnelleres integrieren neuer Mitarbeiter, gezielte Unterstützung in den einzelnen Phasen des Prozesses
- Strukturierte Verwaltung aller Maßnahmen und Unterlagen für den Onboarding-Prozess
- Automatische Benachrichtigung und Weiterleitung aller nötigen Informationen an alle betreffenden Abteilungen oder Einrichtungen
- Status des Onboarding-Prozesses für jeden Nutzer transparent und nachvollziehbar sowie jederzeit abrufbar.

Beschaffungs- management

- Erfassung der Anforderung
- Upload der Angebote und Auswahl des besten Angebots
- Mehrstufige Genehmigung beispielsweise abhängig von der Angebotshöhe, Kostenstellen, Geschäftsführung, etc.
- Berechtigungen auf Kostenstellen-Ebene
- Nachvollziehbarkeit der Genehmigung
- Automatische Benachrichtigung bei anstehenden Aktivitäten bzw. bei Beendigung des Workflows
- Auswertung der Durchlaufdauer

Wissens- management

- Glossar / Wissensdatenbank
- FAQ / häufige Fragen
- Informationen zu eigenen Leistungen, Abläufen und Produkten
- Linklisten / Sozial Bookmarking
- Literaturdatenbank
- Suchfunktion mit Volltextsuche: Schnelles Finden von Dokumenten durch Volltextsuche und klare Ablagestrukturen
- Vorlagenarchiv für Formulare, Anträge, Briefpapier, Verträge, etc.

3. Screenshot: Übersicht Einrichtungen verwalten

Office 365 Outlook Kalender Personen Newsfeed OneDrive Websites ... Claudia Lusskandl

DURCHSUCHEN ELEMENTE LISTE

Kälteschutz

Ihr Logo Einrichtungen

Einrichtungen + Neues Element

Alle Elemente Nachtcafe Notübernachtungen ... Element suchen

✓	Name	Adresse1	Adresse2	Plätze	Notplätze	Telefon	Geöffnete Tage	Öffnungszeiten	Hinweise
Art : Nachtcafe (2)									
	Neukölln, Nord-Neuköllner Nachtcafé in St. Richard	Braunschweiger Str. 18, 12055 Berlin	Zugang über Schudomastr	25		030/680 570 26	Freitag	19:30 - 08:00 (- 21:30 Uhr Nachtcafé)	Kein Alkohol
	Obdachlosennachtcafé d. Ev. Martin-Luther Gemeinde	Fuldastr. 50, 12045 Berlin	3. OG - Wenn Türen verschlossen, bitte Hinweisschilder beachten!	25		030/609 774 90	Freitag	01.11.13 - 29.03.14, Fr: 20:00 - 08:00 Uhr	Kein Alkohol; Keine Tiere
Art : Notübernachtung (4)									
	Charlottenburg, Franklinstraße	Demo Strasse 23	Eingang 17	150	50	030/391 27 22	Montag,Dienstag,Mittwoch,Donnerstag,Freitag,Samstag,Sonntag	Ganzjährig + täglich von 18:00 - 08:00 Uhr	Kein Alkohol; Keine Drogen; Duschen mögli
	Kreuzberg/Friedrichshain	Beispielstr. 3		20	5	030/612 029 67	Montag,Dienstag,Donnerstag,Freitag,Sonntag	01.11.2013 - 31.03.2014; 21:00 - 08:00 Uhr	Hunde willkommen; Warmes Essen; Notkleiderkam Kein Alkohol; Keine Drogen
	Reinickendorf, Gute Nacht Cafe	Beispielstr 15		5	5	030/404 01 61	Montag,Freitag,Samstag,Sonntag	01.11.2013 - 31.03.2014 tel. 19 00-	Notkleiderkam Warmes Essen; Keine Tiere

3. Screenshot: Streetwork-Kontakt erfassen

Office 365 Outlook Kalender Personen Newsfeed OneDrive Websites ... Claudia Lusskandl ... FREIGEBEN FOLGEN

DURCHSUCHEN Ihr. Logo Streetwork

Hilfesuchende
Neuer Eintrag
Zuletzt hinzugefügt
A-E
F-J
K-O
P-T
U-Z

Einweisungen
Heute
Morgen
In 2 Tagen

Hilfs-/Beratungsmaßnahmen

Streetwork
Neuer Eintrag
Streetwork-Orte
Streetwork-Personen
AnonymeGruppe

Bettenbelegung

Administration
Unterkünfte

Zuletzt verwendet
Vermittelte Leistungen
Streetwork-Massnahmen
Tageszeiten
Nationalitäten
JS

Streetwork

Titel: Wildes Campieren im S-Bahnbereich

Art: Wild campieren

Ort: Karlsplatz

Datum: 23.07.2014

Tageszeit: Nacht

Dauer (Stunden):

Maßnahmen:

Beratung vermitteln
 Familienzusammenführung einleiten
 Schlafplatz vermitteln

Maßnahmen Beschreibung: Weiterleitung an Flüchtlingsnotunterkunft

Anhänge:

Anonyme Gruppen

ID	Anzahl	Geschlecht	Nationalität	Alter	Bemerkung	Herkunftsort	Seit wann in München
34	5	männlich	Afghanistan	40			

Zugeordnete Personen

ID	Hilfesuchender	Bemerkung
88	von Chossy1234, Holger (Id:36)	
89	Berger, Sopoline (Id:273)	
90	Bernard, Kibo (Id:285)	

3. Screenshot: Intranet Startseite mit News

SharePoint Newsfeed OneDrive Websites Claudia Lusskandl

FREIGEBEN FOLGEN

vykon Intranet Forum Fuhrpark Gremien MAV Personal QM diese website durchsuchen

Quicklinks


- Fahrzeug reservieren
- Termine
- Wichtige Telefonnummern

Websiteinhalte


Willkommen im Intranet der Firma vykon

Hier finden Sie aktuelle News, aussagekräftige Informationen und Bereiche zum Austausch mit den Kollegen.


Personalabteilung News



2014-06-25: Neuer IT Leiter
Die Vykon hat nach langer Suche einen neuen IT-Leiter gefunden. Er wird in den nächsten Tagen vorgestellt.




2014-06-11: Sommerurlaub
Der Sommer hat begonnen. Die Personalabteilung wünscht allen Mitarbeitern erholsame Ferien. Für alle die sich bei mehr als 30 Grad im Büro aufhalten gibt es gratis Eiswürfel.




2014-05-22: Neues Zeiterfassungssystem
Das neue Zeiterfassungssystem der Firma vykon ist ab 12.06.2014 in Produktion. Bitte bis dahin das alte System verwenden.


Betriebsrat News



2014-05-24: Gehaltserhöhung für Alle
Ab kommenden Herbst gibt es 1,5 % mehr Gehalt für die Mitarbeiter der vykon



2014-05-23: Neuer Nachrichtenkanale der MAV
Die MAV hat nun einen eigenen Nachrichten Kanal. Hier werden in Zukunft viele nützliche Informationen zu finden sein.



2014-05-23: Betriebsratversammlung
Betriebsratversammlung am 22.06.2014. Bitte alle kommen, es gibt Weißwurst und Bier!

Suchen...

Wichtige Telefonnummern

Nachname	Vorname	Firma	Telefon (geschäftlich)
Berg-Müller	Michael		+43 (0) 699 18151817
von Chossy	Holger		+49 (0) 89. 600 30 656
Wicht	Laurent		+49 (0) 89. 600 30 657

Termine

<input type="checkbox"/>			Titel	Ort	Anfangszeit	Endzeit	Ganztägiges Ereignis
<input type="checkbox"/>			Firmenlauf ! NEU	Innere Stadt	18.09.2014 16:00	18.09.2014 20:30	
<input type="checkbox"/>			Brandschutzübung ! NEU	Gebäude B	06.11.2014 11:00	06.11.2014 12:00	

3. Screenshot: Fuhrpark Reservierungsübersicht

SharePoint Newsfeed OneDrive Websites

DURCHSUCHEN SEITE FREIGEBEN

vykon Intranet Forum Fuhrpark Gremien MAV Personal QM diese web

Fuhrpark

Reservierungen

- Übersicht
- Neue Reservierung
- Meine Reservierungen

Verwaltung

- Aufgaben
- Alle Reservierungen
- Fuhrpark
- Benutzergruppen
- Dokumente

LINKS BEARBEITEN

Fuhrpark Management der Vykon

Übersicht

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
Anhänger										
Caddy					Mittagessen im Wald					
Fiat 500										
Golf 6	Betriebsausflug Grünwald									
Ibiza		Holger								
Klein LKW										
Minivan										
Polo										
Twingo					Probefahrt					
Yaris										

< 13.06.2014 >

June 2014

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Screenshot: Qualitätsmanagement Aufgaben Status

SharePoint Newsfeed OneDrive Websites

DURCHSUCHEN **ELEMENTE** LISTE

vykon Intranet Forum Fuhrpark Gremien MAV Personal QM

Workflow Tasks

[+ Neue Aufgabe](#)
 Alle Vorgänge Heute fällig Meine Aufgaben

Bearbeiten Verwandte Inhalte Zugewiesen an Erstellt

Status : Nicht begonnen (3)

	Demo Dokument	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	6. Mai
	DemoProzess	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	23. Mai
	Neues QM Dokument	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	vor 3 Stunden

Status : Abgeschlossen (14)

	AngebotLieferantA	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	7. Mai
	Anweisung XY	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	26. Mai
	Demo Formular	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	7. Mai
	DemoMünchen	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	8. Mai
	Handbuch Einleitung	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	6. Mai
	Handbuch Einleitung	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	6. Mai
	Handbuch Einleitung	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	6. Mai
	Handbuch Einleitung	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	6. Mai
	Handbuch Einleitung	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	7. Mai
	Index	<input type="checkbox"/>	Genehmiger	7. Mai

4. Vorteile 1/2

- Bessere Effizienz, da **weniger Administrationsaufwand durch automatisierte Prozesse**, somit mehr Zeit für die eigentliche Tätigkeit.
- Einfache technische **Vernetzung verschiedener Mitarbeiter und Standorte**.
- Durch den **gemeinsamen Zugriff** von mehreren Abteilungen/ Standorten auf dieselben Daten werden **Prozesse beschleunigt** und **Fehler reduziert**.
- **Verbesserung der Mitarbeiter-Kenntnisse** über die Unternehmenstätigkeit; kontinuierliche **Einbeziehung der Mitarbeiter in den Arbeitsablauf**.
- **Kosteneinsparung, Zeitgewinn** und die **bessere Ausnutzung** vorhandener Ressourcen.
- **Einheitliche Erfassung** aller Daten sowie **stets aktualisierte Aussagen über Auslastung** und verfügbare Kapazitäten..
- Auf jedem Rechner muss **nur noch ein Browser als Universal-Client** installiert sein, um auf die Anwendung zuzugreifen.



4. Vorteile 2/2

- **Vermeidung von Medienbruch**, da unterschiedliche Personen mit denselben elektronischen Daten arbeiten können.
- **Förderung der Kommunikation** innerhalb der Institution.
- Die **Integration aller MS Office Produkte** ermöglicht Mitarbeitern nicht nur das gemeinsame Arbeiten mit Dokumenten, sondern auch die einfache Archivierung aller Änderungen.
- **Schnellere Einführung von neuen Mitarbeitern** durch die Bereitstellung von Informationen über Geschichte und Kultur des Unternehmens sowie wichtiger Dokumente über die Geschäftsordnung.
- Der **Datenbestand muss nur noch an einem Ort gesichert werden**, nicht auf vielen verschiedenen Rechnern, überflüssige oder **doppelte Datenspeicherung kann so vermieden werden**.
- Informationen unternehmensweit **schnell und kostengünstig** bereitstellen.
- **Hoher Datenschutzanspruch** und Qualitätsanforderungen kann jederzeit **gewährleistet** werden.



5.

Technische Sicherheit & Kosten am Beispiel MS Umgebung

Office 365 für gemeinnützige Organisationen kostenlos, bzw. sehr günstig:
<http://office.microsoft.com/de-de/non-profit/office-365-fur-gemeinnutzige-organisationen-FX104085114.aspx>

Budgetplanungssicherheit durch Festpreis-Angebot. Alternatives nutzungsabhängiges Modell. Keine zusätzlichen User- und Lizenzkosten.

Festpreis	Nutzungsabhängig
<ul style="list-style-type: none"> ■ Auf Ihrer Infrastruktur mit SharePoint 2010 oder 2013. ■ Ergänzungen und Erweiterungen nach „Pay only what you need“-Philosophie mit vereinbartem Stundensatz. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nutzungsabhängiger Preis für die Bereitstellung und Wartung der Lösung auf einem externen Server, zertifiziertes externes Hosting. ■ Sicherheit gemäß: ISO27001, FISMA, HIPAA BAA, EU Model Clauses, Cloud Security Alliance

Generell: gesicherte Übertragung per TLS/SSL

6. vykon – die konzeptionellen Vollmaßschneider

vykon ist eine erfahrene **Unternehmensberatung zwischen Business und IT** und bietet zahlreiche Leistungen im Bereich Prozessmanagement: Prozessanalyse und -optimierung, Umsetzung und Einführung sowie Coaching.

Die **vykon-Methodik** ermöglicht es unseren Beratern, bereits nach kurzer Zeit konkrete Vorschläge zur **Optimierung von Geschäftsprozessen** zu machen. Durch den Einsatz von Workflow-Systemen wie beispielsweise MS SharePoint, unterstützt vykon bei der Implementierung in Unternehmen und Institutionen.

Darüber hinaus bietet vykon **kundenspezifische Softwarelösungen** für Professional Services (BCS), Intranet, Onboarding, Human Resources (HRM), Enterprise-Resource-Planning (ERP) sowie zur Kunden- und Klientenverwaltung (CRP).

Hierzu halten unsere **professionellen Coaches** passende **MS SharePoint Schulungen** nach den offiziellen MOC-Training-Standards.



Die vykon Methodik: Und plötzlich weiß jeder, wann er was wie am besten macht.

Die Maßschneider

Für wirklich individuelle Lösungen



vykon GmbH & Co. KG

Bavariafilmplatz 7

D-82031 Grünwald

www.vykon.de | contact@vykon.de