



Software für Seminarverwaltung
und -organisation

Erfolgreich planen. Erfolgreich veranstalten. Erfolgreich auswerten.



**Die Software zur optimalen Seminarverwaltung
in Akademien, Bildungs- und Tagungsstätten**

Planung



- » Belegungsplanung (mit Ressourcenmanagement)
- » Automatischer Angebots- und Vertragsdruck / E-Mail-Versand
- » Führen des Adressbestandes im Hintergrund
- » Hausbelegungsplan, Zimmerbelegungsfunktionen
- » Vorkalkulation von Veranstaltungen
- » Eigenveranstaltung planen (inkl. Agenda und U+V)
- » Ressourcen wie Ort, Raum, Hotel, Zimmer, Medien verwalten
- » Grafische Sitzplatzverwaltung mit Platznummernvergabe

Werbung



- » Interessengebiete im Adressbestand führen und auswerten
- » Berufe- und Berufsgruppenverwaltung
- » Adressen pflegen und drucken, Kontaktdaten verwalten
- » Zielgruppen definieren und ermitteln
- » Serienbrief-, Etikettendruck (über WORD), Exceltabelle
- » Versandablauf mit integrierter Porto-Optimierung
- » Mischfunktion zur Vorbereitung einer Variomail-Aussendung
- » Optionale Newsletterverwaltung

Kursbearbeitung



- » TN an-/abmelden (optional über das Internet)
- » Teilnehmerlisten, Rezeptionsliste,
- » Checklisten für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Servicebereich
- » Zimmerbelegungsplan, Gästeliste fürs Hotel,
- » Unterschriftenliste, Fahrtkostenliste, Zertifikatdruck
- » Rechnungslegung, optional mit FiBu-Schnittstelle
- » Zuschusslisten (BpB, etc.), Freiplatzliste

Gästebetreuung



- » Check-In/Out an der Rezeption (Rezeptionslösung)
- » Rechnungslegung, Kassenbuch, Kassenübergabe
- » Barverkaufsgeschäfte mit Warenbestandsführung
- » Optionales Kassendisplay / -schublade ansteuerbar
- » Opt. Zahlungsverkehrsterminal (EC/KK) einsetzbar
- » Opt. Telefonanlagenanbindung / Telefonabrechnung
- » Freie Zimmeranfragen mit Buchungsmöglichkeit und Bestätigung

Statistik



- » Beherbergungsstatistik
- » Hausauslastungsstatistik,
- » Teilnehmer- und Veranstaltungsstatistik
- » Vor- und Nachkalkulation

Serviceleistungen



Schulung

- » EDV-Integration
- » Schulungsseminare

Beratung

- » Organisations- und Entwicklungsberatung
- » Ablaufoptimierung

Planung. Ihre Vorteile in der Planung.



- » Alle Belegungsanfragen werden übersichtlich und jederzeit aktuell in Kalenderform dargestellt. Durch Ihre individuellen Einträge erweiterbar (ähnlich einer handschriftlichen Notiz in einem gedruckten Dokument).
- » Ihr hausinterner Informationsfluss verbessert sich, da durch einen Eintrag im Belegungsplan automatisch neue Informationen zur Einsicht an alle oder auch nur an ausgewählte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergegeben werden können (weiterer Vorteil: selbst gestaltbare Checklisten).
- » Angebots-, Bestätigungs- und Vertragsschreiben an Ihre Vertragspartner (Gastveranstalter) können vollautomatisch im Hintergrund erstellt werden. Ein Zugriff auf den zentralen Adressbestand vereinfacht das Verfahren zusätzlich.
- » Der zentrale Datenpool hält die kompletten Informationen zu allen Belegungen für Sie bereit und schließt Ihre eigenen Veranstaltungen ein. Dies ermöglicht eine vollständige Darstellung der Abläufe (auch Tagungsraumbelegung, U+V). Dank dieser Funktion ist bereits die Basis für eine spätere Abrechnung und die statistische Auswertung gelegt.

Seminar^{eins.5} Vorteile Planung

- » Detaillierte Übersicht aller Belegungen
- » Aktuelle Belegungsinformationen für alle wichtigen Stellen im Haus
- » Einfacher Zugriff auf belegungsrelevante Formulare
- » Zentrale Dateiverwaltung für alle Vorgänge



Explorerfunktion

Auslastung der Küche mit Aufgliederung

Kalender über mehrere Jahre

Interne Notizen

Info per Mausbewegung zu jeder Belegung

Auslastung der Betten ggf. mit Aufgliederung

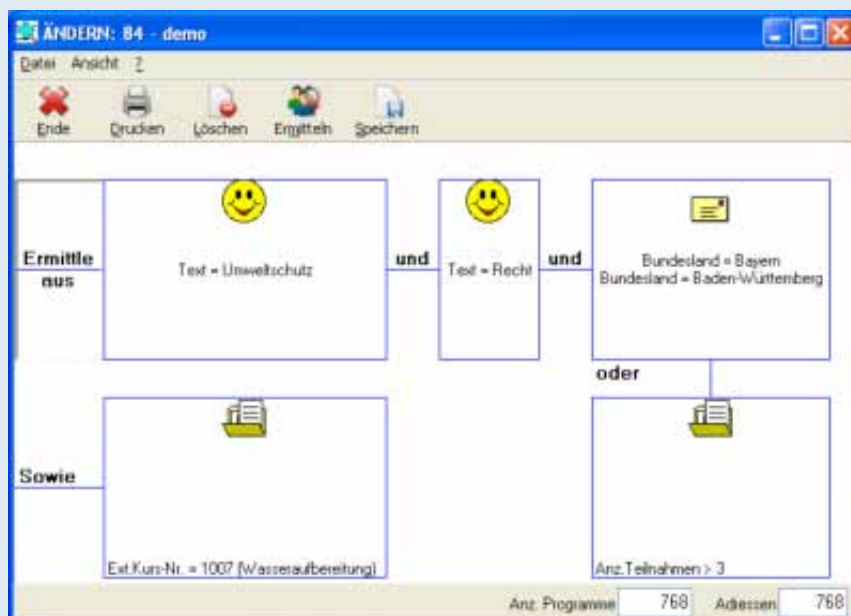
Werbung. Ihr Gewinn in der Akquise eigener Veranstaltungen.



- » Unser Programm unterstützt Sie wirkungsvoll bei der Pflege Ihres Adressbestandes: Adressdubletten werden vermieden und die postalisch korrekte Adressierung sichergestellt.
- » Ihre Rücklaufquote steigert sich durch den Einsatz zielgruppengerechter Filter. Zudem kann der optional nachschaltbare Porto-Optimierungsprozess weiteres Einsparungspotential ausschöpfen.
- » Die Pflege Ihrer Newsletter-Verteiler, die im Bezug zu Ihrem Internetauftritt stehen, sowie eine Verknüpfung mit einem Flyer-/Programmversand können optional eingerichtet werden.
- » Das Programm unterstützt den rationellen Versandablauf. Dies gilt sowohl für wenige Adressen, die in Microsoft Word auf Laserdrucker-Etiketten gedruckt werden, als auch für den Etikettendruck auf Endlosetiketten sowie beim Druck von einigen tausend Sendungen mittels Umschlagdrucker.

Seminar^{eins.5} Vorteile Werbung

- » Zielgruppengerecht einladen
- » Porto-Optimierungsprogramm
- » Newsletter-Verteiler
- » Rationeller Versandablauf



Planung. Ihr Nutzen in der Anmeldephase.



» Durch die zuvor erfolgte Bereitstellung aller wesentlichen Informationen aus dem zentralen Datenpool kann eine aktuell eingehende Einzelmeldung sofort und vollumfänglich ins Programm übernommen werden.

Dies gilt für die Preisgestaltung zur sofortigen oder späteren Rechnungslegung ebenso wie für die U+V. Die dabei automatisch vorgenommenen Einträge in die persönliche Chronik des TN halten die statistischen Daten stets auf dem aktuellen Stand. Die Informationsbeschaffung wird somit stark vereinfacht.

» Für künftige Abfragen wie Hausbelegungs- oder Hauswirtschaftsplan sowie Zimmerbelegungs-, Zuschuss-, Teilnehmer- oder Checklisten und Versandaufträge für künftige Mailingaktionen stehen die Daten jederzeit zur Verfügung.

» Durch Verwendung des Zusatzmoduls „SEMINAR-Info-Service“ können eingehende Anmeldungen angezeigt und auf Knopfdruck übernommen werden.

Seminar^{eins.5} Vorteile Anmeldung

- » Leichte Eingabe der Daten bei optimaler Verwaltung
- » Anmeldungen aus eigenem Internet-Auftritt übernehmen



Adressen pflegen Dr. Bernd von Schmidtberg

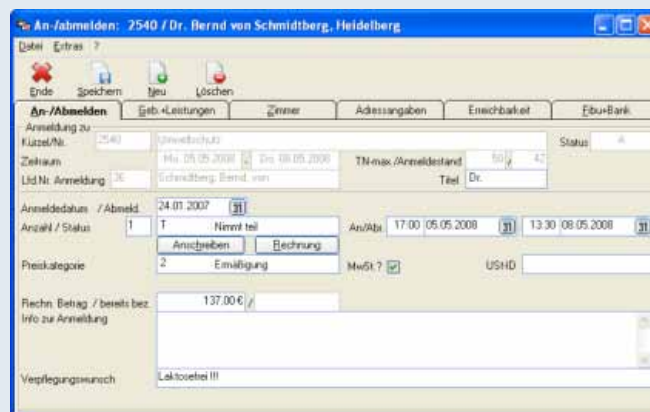
Ende Enechbar MailingInfo Ebu+Bank Interessen Egm-Anl Bestellungen Teilnahmen Chronik

ERFASSEN

Name Schmidtberg Bernd von Titel Dr.
Ad N: Beruf Lebermittelchen-efn

1 Kon. 2 E Pgm 3 Rechn 4 Honorar

Arrede H engl Hebr
Fachpost
Firma
Abteilung
Funktion
Straße Gustav-Stresemann-Allee 77
Utz / Plz / OH
Mailingpreis
brieflich Sehr geehrter Herr Dr. von Schmidtberg.



An-/Abmelden: 2540 / Dr. Bernd von Schmidtberg, Heidelberg

Ende Speichern Neu Löschen

An-/Abmelden Geb.-Leistungen Zimmer Adressangaben Enechbarkeit Ebu+Bank

Anmeldung zu: 2540 (Wiederholung)
Kürzel/Nr.:
Zeitraum: Mi, 05.05.2008 bis Do, 08.05.2008 TN-max./Anmeldeplatz: 50 / 42 Status: *
Lid.Nr.: Anmeldung Dr. Schmidtberg, Bernd, von Teil Dr.

Anmeldedatum / Abmeld.: 24.01.2007
Anzahl / Status: 1 T Nicht teil An/Abt: 17.00 (05.05.2008) 13.30 (08.05.2008)
Preis-kategorie: 2 Ermäßigung MwSt? USHD
Rechn. Betrag / bereits bez.: 137.00 € /
Info zu Anmeldung:
Verpflegungswunsch: Laktosefrei III

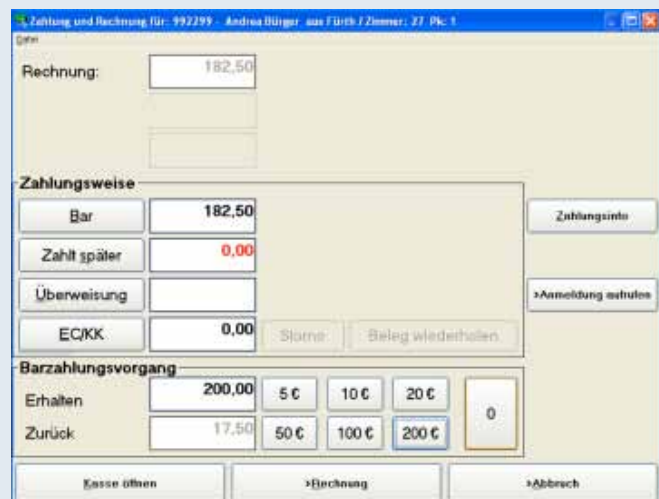
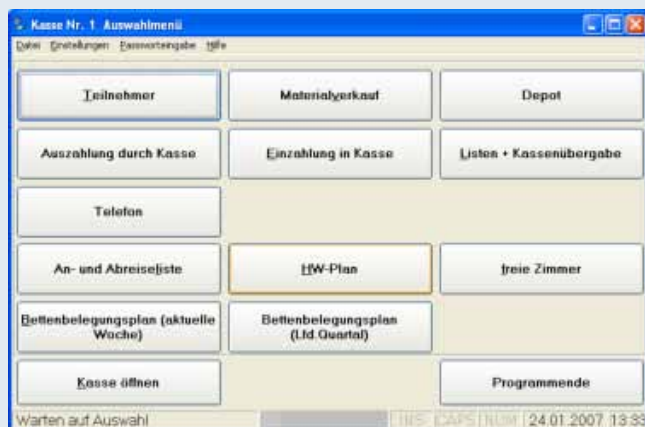
Gästebetreuung. Ihr Benefit an der Rezeption.



- » Die Einarbeitung von Aushilfskräften, beispielsweise bei Wochenenddiensten, wird durch das Programm vereinfacht. Eine übersichtliche Darstellung aller Informationen sowie das Anbieten vorgefertigter Abläufe wie etwa Telefonfreischaltung, -abrechnung oder -sperrung erleichtern Ihnen die Gästebetreuung. Das Ergebnis ist die Reduktion der Verwaltungsarbeit, etwa durch das automatisierte Kassenbuch oder die digitale Übersicht über den Warenbestand an der Rezeption.
- » Da die Rezeption stets die erste Anlaufstelle eines Gastes darstellt, ist diese auch die zentrale Auskunft- und Erfassungsstelle während seines Aufenthaltes. Die Rezeptionsmitarbeiter/innen beweisen ihre Kompetenz durch qualifizierte Auskünfte, die ihnen das Programm jederzeit ermöglicht.

Seminar^{eins.5} Vorteile Rezeption

- » Übersichtliche Darstellung der Informationen
- » Leichte Bedienbarkeit
- » Stets die Übersicht haben bei allen Fragen des Gastes



Serviceleistungen.



Schulung.

EDV-Integration. Schulungsseminare.

- » Zu unserem Programm bieten wir Ihnen selbstverständlich auch eine passgenaue EDV-Integration sowie spezielle Schulungsseminare für die betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ihrem Haus.



Beratung.

Organisations- und Entwicklungsberatung.

- » Organisationen gewinnen heute an Glaubwürdigkeit, wenn sie ihrer Kundenschaft einen hohen Nutzen bieten und gleichzeitig ihre Qualität mit einer effizienten Wirtschaftlichkeit verbinden. Dies gilt besonders für Organisationen im Dienstleistungsbereich sowie staatliche und kirchliche Einrichtungen.
- » Unser Service beschränkt sich daher nicht auf die reine Optimierung Ihrer EDV-Systeme, er bietet vielmehr eine integrierte und bedarfsgerechte Gestaltung sowie die Begleitung von Veränderungsprozessen innerhalb Ihrer Organisation. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden dabei mit eingebunden.
- » Seminar^{eins.5} optimiert Abläufe und vereinfacht den Tagungsbetrieb. So eröffnet Seminar^{eins.5} Freiräume zur Neugestaltung der betriebsinternen Zusammenarbeit und damit Wege zu einer verbesserten Dienstleistungsqualität und zu einem höheren Kundennutzen. So lassen sich eigene Berichte und Listen problemlos ohne tiefere Programmierkenntnisse mittels MS-Office erstellen.
- » Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden dabei mit eingebunden.

Seminar^{eins.5}
Vorteile Anmeldung

- » Beratungsprozesse für optimalen Kundennutzen und effiziente Wirtschaftlichkeit
- » SEMINAR Eins.5 schafft Freiräume zur Neugestaltung der betriebsinternen Zusammenarbeit



Referenzen. Der aktuelle Auszug aus unserer Kundenliste.



- » Akademie für Politische Bildung, Tutzing
- » Bischöfliche Akademie des Bistums Aachen, Aachen
- » Bundesamt für Naturschutz, Internationale Naturschutzakademie, Insel Vilm (Rügen)
- » Caritas Akademie für Pflegeberufe, Freiburg
- » Christophorus Akademie, Interdisziplinäres Zentrum für Palliativmedizin, Klinikum der Universität München
- » Concept Heidelberg GmbH, Heidelberg
- » DiaLog, Internationale Akademie, Neuendettelsau
- » Evangelische Akademie Baden, Karlsruhe
- » Evangelische Akademie Tutzing, Tutzing
- » Evangelische Akademie Hofgeismar, Hofgeismar
- » Evangelische Akademie zu Berlin, Berlin



Technische Voraussetzungen. Anforderungen für die Benutzung des Programms.



» Einzelplatz-PC

(ab Windows XP / Vista / Windows-7/ Windows-8)

- > Standard-Büro-PC mit mind. 4 GB Hauptspeicher.
Zum Erstellen von Listen, Tabellen, Korrespondenzen und E-Mails kann MS-Office ab Version 2007 (Empfohlen: MS-Office-2013) benutzt werden.

» Netzwerk-/Datenbankserver

unter Windows Server 2003 / 2008 (R2) / 2012

- > Server mit mind. 4 GB Hauptspeicher,
2. Festplatte (mittlere Zugriffszeit < 8,0 ms empfohlen) ausschließlich für das Datenbankprogramm (MS-SQL-Server-2005 / 2008 / 2012) reservieren.
- > Ab ca. 4-6 gleichzeitig genutzten SEMINAR-Lizenzen im Netz ist zusätzlich eine MS-SQL-SERVER-Datenbanklizenz erforderlich.
- > Ab ca. 25 gleichzeitig genutzten SEMINAR-Lizenzen empfiehlt sich der Einsatz eines Datenbankservers (= eigener PC) zur Steigerung der Leistung im Netzbetrieb.

» Arbeitsplatz-PCs im Netz

(Windows XP / Vista / Windows-7 / Windows-8)

- > Bei häufigem Programmwechsel zwischen SEMINAR und anderen Programmen sollten die PCs mit mind. 4 GB Hauptspeicher ausgestattet sein. Zum Erstellen von Listen, Tabellen, Korrespondenzen und E-Mails kann MS-Office ab Version 2007 (empfohlen: MS-Office-2013) benutzt werden.
- > Bei Arbeitsplätzen mit Belegungsplanung sollten die unter „Einzelplatz-PC“ beschriebenen Hardwarevoraussetzungen erfüllt sein.
- > Alternativ kann die Anwendung auch unter MS-Terminalserver oder Citrix-XenApp betrieben werden. Je gleichzeitiger Benutzung sollten mind. 400 MB Hauptspeicher kalkuliert werden.
Der Einsatz in virtuellen Maschinen ist ebenfalls möglich.

Seminar^{eins.5}

Techn. Daten

- » Einzelplatz-PC /
Netzwerk- / Datenbank-Server
Arbeitsplatz-PC im Netz
- » mind. 4GB Hauptspeicher
- » mind. MS-Office ab Version 2007
empfohlen: MS-Office-2013



Ihre Zusammenstellung.

Pos.	Bezeichnung	Einzelpreis	für Ihre Berechnung:
1.	SEMINAR-Basislizenz	€ 2.200,-	
2.	Jede weitere SEMINAR-Zusatzlizenz	€ 1.200,-	
3.	Lizenz „Rezeptionslösung“ (enthält auch eine SEMINAR-Zusatzlizenz)	€ 2.700,-	
4.	Option: Applikationsserver (zur Lastverteilung bei Einsatz unter MS-TS-/Citrix-XenApp-Lösungen oder zur Entlastung des lokalen Netzwerks)	€ 800,-	
5.	Telefonanlagen-Schnittstelle (inkl. Telefonkostenauswertungen) Ggf. entstehen hierfür weitere Anpassungskosten	€ 800,-	
6.	SEMINAR-Info-Service (zur Newsletter-Aussendung und Verarbeitung von Online-Anmeldungen, Export von individuell konfigurierten Daten).	€ 1.000,-	
7.	SEMINAR-Wiedervorlage-Service (erinnert an Termine / Aufgaben per Anzeige und Meldung. Bei Einsatz von SEMINAR-Info-Service auch per eMail).	€ 1.200,-	
8.	Fortbildungsmodul (zur Verwaltung interner und externer Fortbildungsmaßnahmen der Mitarbeiter nach Kosten- und Tage-Budget)	€ 700,-	
9.	Zusatzmodul „ Phonetische Adressensuche “	€ 300,-	
10.	Zusatzmodul „ Einzelgäste verwalten “	€ 600,-	
11.	Installation, Schulung und Organisationsberatung	je Tag € 880,-	
12.	An- und Abfahrtskosten je Termin je Km oder Bahnticket 2. Klasse An- und Abfahrtszeit je Stunde Übernachungskosten und Spesen werden nach Aufwand berechnet. Bevorzugt wird, sofern möglich, die angebotene Übernachtungsmöglichkeit in Ihrem Haus genutzt.	€ 0,55 € 90,-	
13.	Die ab ca. 4-6 Arbeitsplatzlizenzen notwendige 10 User-Datenbanklizenz	ca. € 2.500,-	
14.	Zzgl. 0,5 Tage Installation der Datenbank	€ 440,-	
15.	Pflegevertrag (enthält telefonischen Support und Update-Service) 1,2 % p.M.	ab € 73,-	
		Investitionswert:	

Darüber hinaus bieten wir Ihnen an einen individuellen Leitfaden zu entwickeln, der Sie bei der Einführung von Seminar eins.5 bei technischen und organisatorischen Fragestellungen unterstützt.

Alle Preisangaben jeweils zzgl. der gesetzlichen MwSt. von z. Zt. 19%. Durch Herausgabe neuer Preislisten verlieren die alten Preislisten ihre Gültigkeit (Stand: 11/2013).

Die im Prospekt genannten Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Hersteller.