

Thurgauer Kantonalbank
Unternehmenskommuniktion
8570 Weinfelden

Themen / Issue-Management

Konzept

Bülach 29. Juni 2008

Stefan Hutter Unternehmensberatung
Kernstrasse 29
8180 Bülach

Status

In Arbeit



in Prüfung



Genehmigt

Zur Nutzung



Zuständigkeiten

Bearbeiter:	Stefan Hutter
Prüfstelle(n):	Anita Schweizer, TKB
Genehmigungsstelle(n)	Anita Schweizer, TKB
Benützer/Anwender	
zur Information/Kenntnis	

Änderungskontrolle

Version	JJJJ-MM-TT	Name oder Rolle	Bemerkungen (Status: geändert, geprüft, genehmigt)
1.0	2012-10-22	Stefan Hutter	Konzept
1.1	2012-11-15	Stefan Hutter	Konzept

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Ziele / Rahmenbedingungen	4
3	Abhängigkeiten und Schnittstellen	4
4	Funktionen	5
4.1	Hauptfenster	5
4.2	Themen	6
4.2.1	Themen-Übersicht	6
4.2.2	Themen-Detail	7
4.2.3	Pendenzenverwaltung	12
5	Fragen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.1	Allgemein	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.2	Datenhaltung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.3	Datenverwaltung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.3.1	Themen-Eintrag	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.3.2	Pendenzen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.4	Info-Verteilung	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.5	Auswertungsanforderungen?	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Ausgangslage

2 Ziele / Rahmenbedingungen

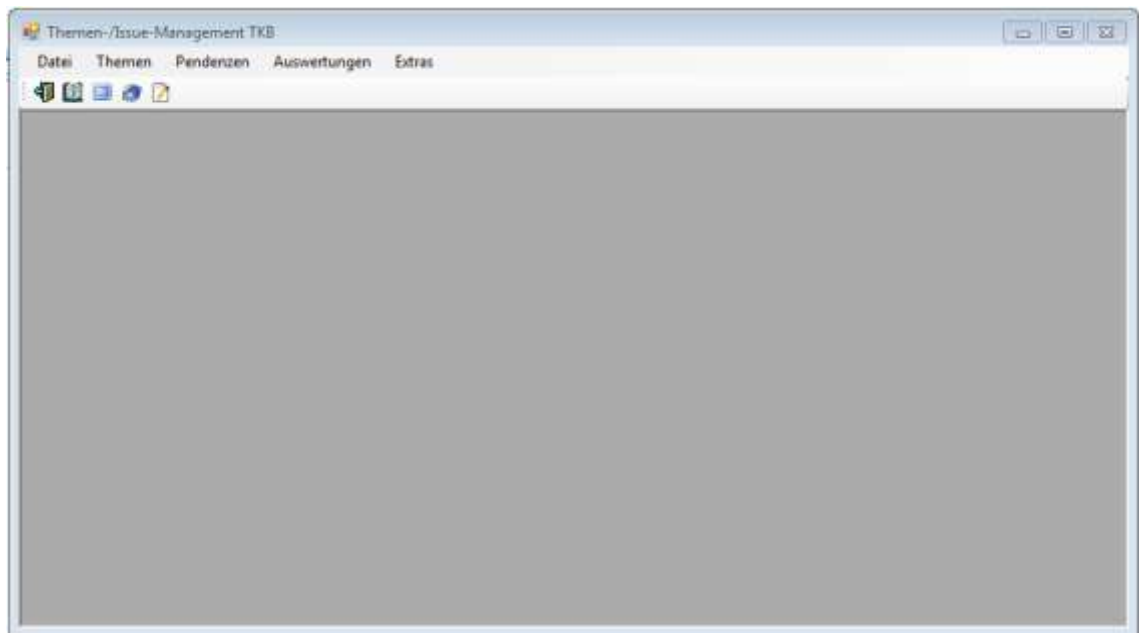
3 Abhängigkeiten und Schnittstellen

Es bestehen keine direkten Abhängigkeiten zu anderen Projekten und Systemen.

4 Funktionen

4.1 Hauptfenster

Die Applikation besteht aus einem Hauptfenster, aus welchem sämtliche Funktionen der Anwendung aufgerufen werden können. Einerseits über das Menu oder über die Toolbar für die wichtigsten Funktionen.

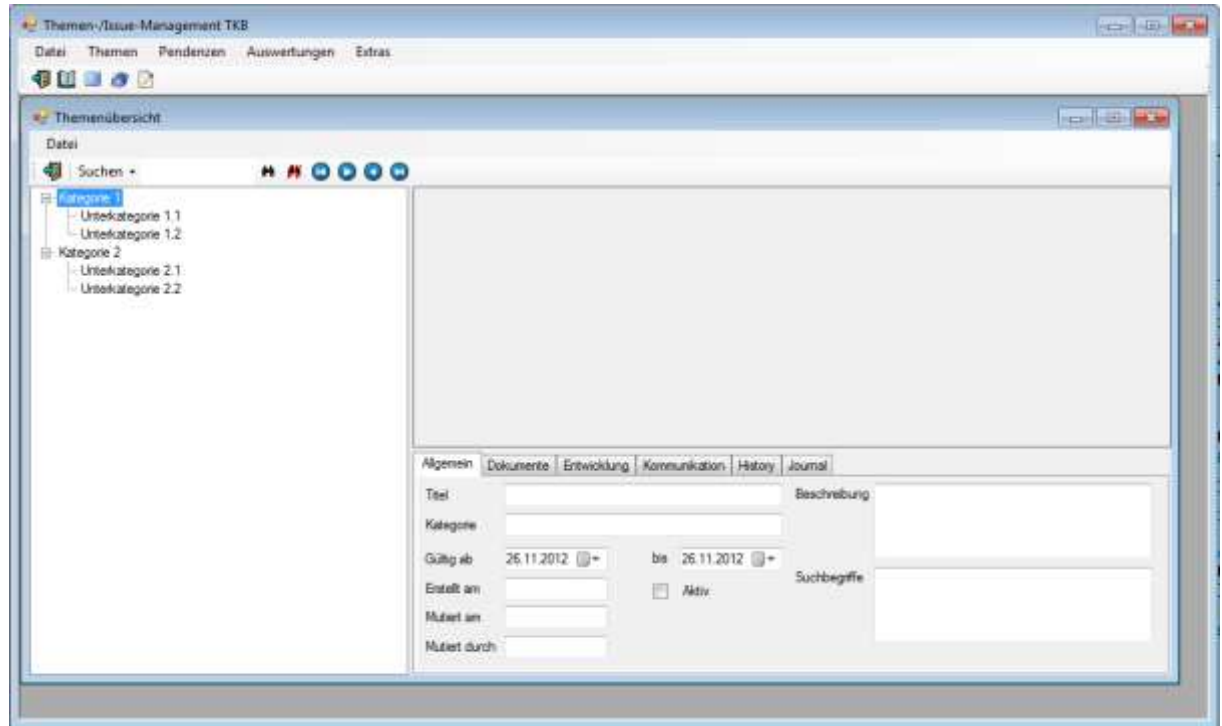


Es handelt sich dabei um eine MDI-Anwendung (Multi Document Interface). Dies erlaubt öffnen mehrere Fenster innerhalb des Anwendungsbereichs. Dadurch können z.B. mehrere Themen-Fenster gleichzeitig geöffnet werden.

4.2 Themen

4.2.1 Themen-Übersicht

In der Themenübersicht werden sämtliche erfassten Themen dargestellt.



Toolbar:

- Fenster schliessen
- Suche / Filter (gem. Suchtext)
- Suchtext
- Suche ausführen
- Suche / Filter aufheben
- Navigation in der Suche (erster, vorheriger, nächster, letzter Datensatz)

Fenster:

- Baumstruktur nach Kategorien, Zielgruppen oder Infokanälen
- Oben rechts: Tabellarische Ansicht der einzelnen Datensätze gem. Selektion in der Baumstruktur
- Unten rechts: Detailangaben zu einem gewählten Eintrag aus der tabellarischen Ansicht

Funktionen

- Baumstruktur: Inhalt der Baumstruktur ändern (Kategorie, Zielgruppen usw.), neuer Datensatz erstellen usw.
- Tabellarische Ansicht: Neuer Datensatz erstellen, Datensatz bearbeiten
- Detailbereich: keine

Registerlaschen unten rechts

- Informationen analog Kapitel 4.2.2

4.2.2 Themen-Detail

Im Bereich Themen-Detail lassen sich die einzelnen Themen detailliert anzeigen bzw. bearbeiten.

Der Gesamte Bereich ist in 5 Teilbereiche aufgeteilt, welche in den einzelnen Registerlaschen zur Verfügung stehen

4.2.2.1 Allgemein

Bereich Allgemein enthält die allgemeinen Daten über das zu bearbeitende Thema

The screenshot shows a software window titled 'Thema/Issue'. It has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar is a toolbar with icons for file operations. A tabbed interface is present with tabs labeled 'Allgemein', 'Dokumente', 'Entwicklung', 'Kommunikation', 'History', and 'Journal'. The 'Allgemein' tab is currently selected. The main area of the window contains several input fields and controls:

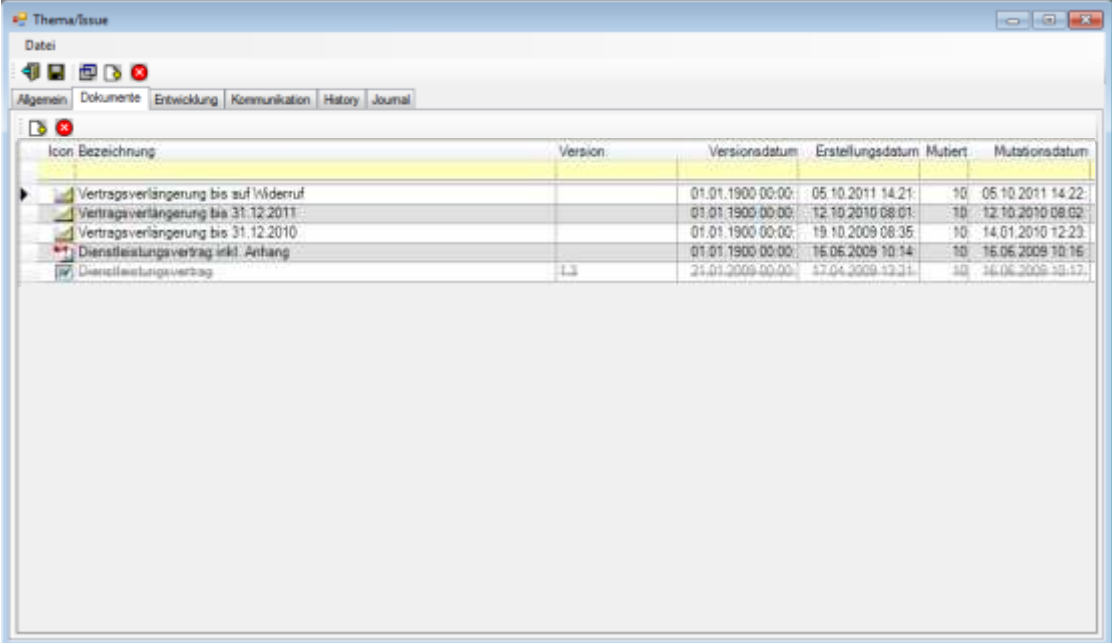
- 'Titel': A text input field.
- 'Beschreibung': A larger text input area.
- 'Suchbegriffe': A text input field.
- 'Gültig ab': A date picker set to '26.11.2012'.
- 'bis': A date picker set to '26.11.2012'.
- 'Aktiv': A checkbox.
- 'Erstellt am': A date input field.
- 'Modifiziert am': A date input field.

4.2.2.2 Dokumente

Im Dokumentbereich werden Dokumente, welche für die Themenbearbeitung relevant sind, hinzugefügt. Ein Dokument kann wie folgt integriert werden:

- Laden und speichern in der Datenbank
- Verlinkung auf eine Datei auf dem Filer
- Verlinkung auf eine externe Date (Internet-Link)

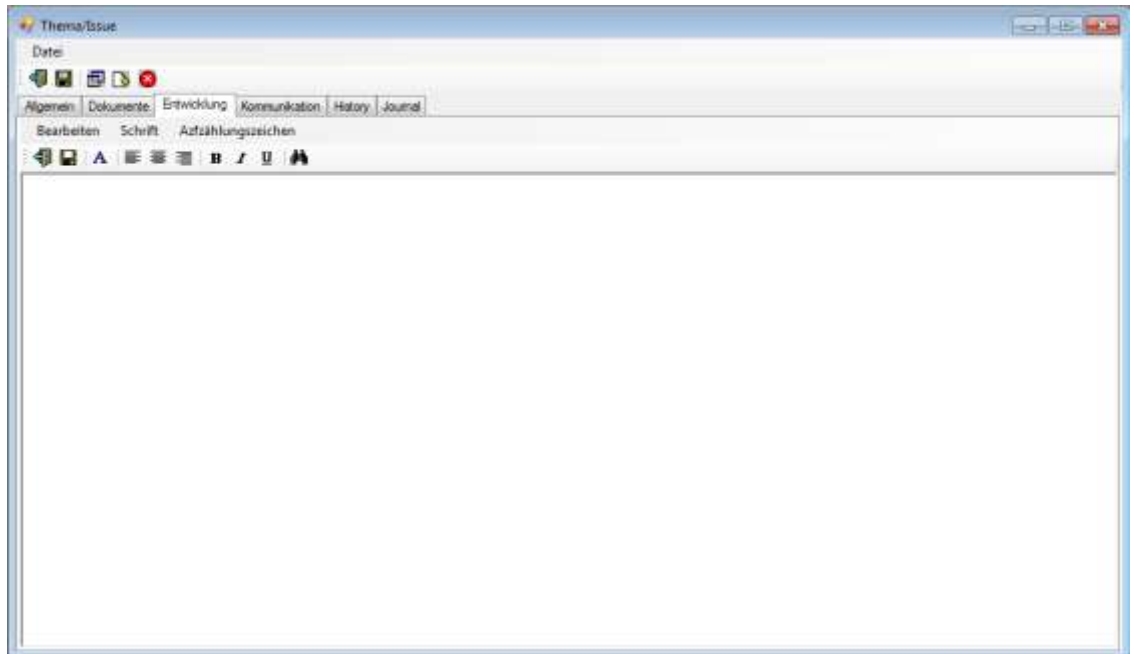
Es können sämtliche Dateitypen verwendet werden. Für die bekannten Typen wie Office, Mail, PDF usw. wird das entsprechende Symbol in der Spalte „Icon“ dargestellt.



Icon	Bezeichnung	Version	Versionsdatum	Erstellungsdatum	Mutiert	Mutationsdatum
	Vertragsverlängerung bis auf Widerruf		01.01.1900 00:00	05.10.2011 14:21	10	05.10.2011 14:22
	Vertragsverlängerung bis 31.12.2011		01.01.1900 00:00	12.10.2010 08:01	10	12.10.2010 08:02
	Vertragsverlängerung bis 31.12.2010		01.01.1900 00:00	19.10.2009 08:35	10	14.01.2010 12:23
	Dienstleistungsvertrag inkl. Anhang		01.01.1900 00:00	16.06.2009 10:14	10	16.06.2009 10:16
	Dienstleistungsvertrag	1.3	21.01.2009 00:00	17.04.2009 13:31	10	16.06.2009 10:17

4.2.2.3 Entwicklung

Im Bereich Entwicklung wird ein sog. RTF-Editor zur Verfügung gestellt, welcher eine fortlaufende Bearbeitung eines Themas zulässt. Vergleichbar mit einem Dokumenteditor wie Word usw.

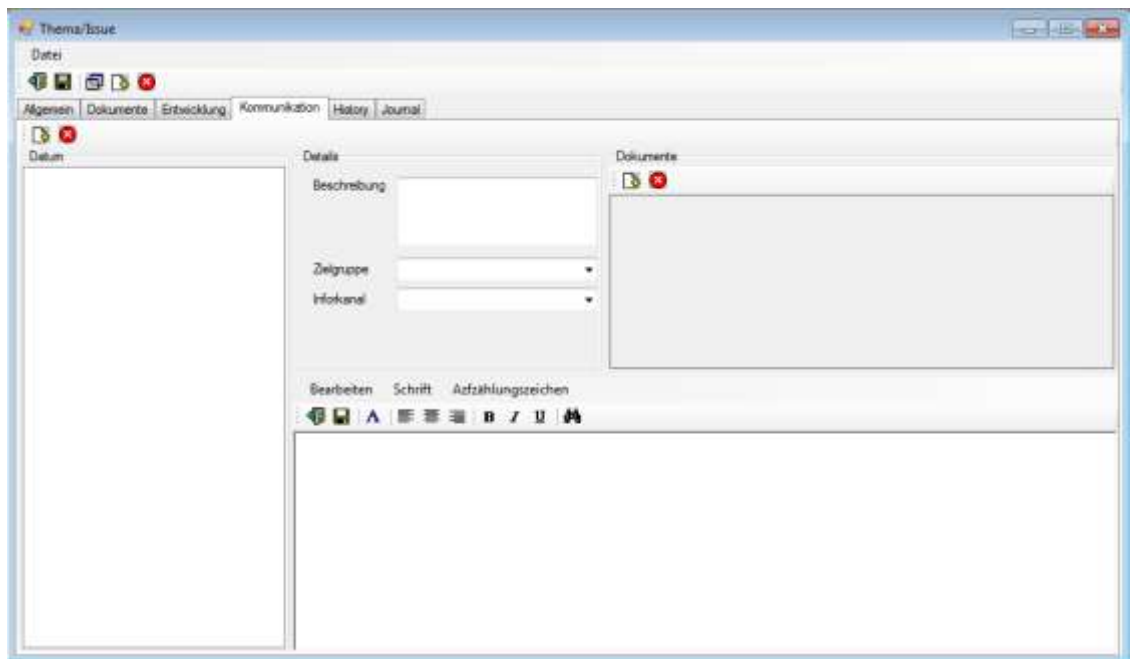


4.2.2.4 Kommunikation

Im Bereich Kommunikation werden die offiziellen Statements für die unterschiedlichen Zielgruppen festgehalten.

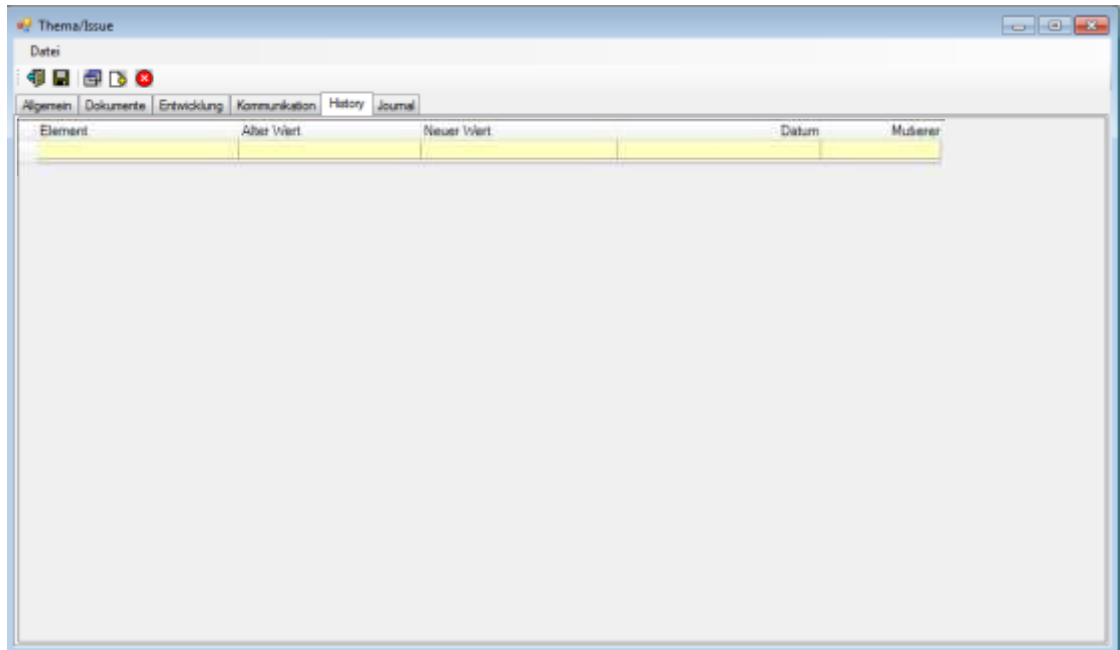
Neben dem Datum der Erstellung (links) sind im Bereich „Details“ Zusatzinformationen für diesen Eintrag zu verwalten. Dazu können unter Dokumente offizielle Dokumente welche u.a. für den E-Mail-Versand verwendet werden können, angefügt werden.

Im unteren Bereich steht wiederum ein Text-Editor zur Verfügung, in welchem z.B. Offizielle Aussagen zum Thema aufgeführt werden können.



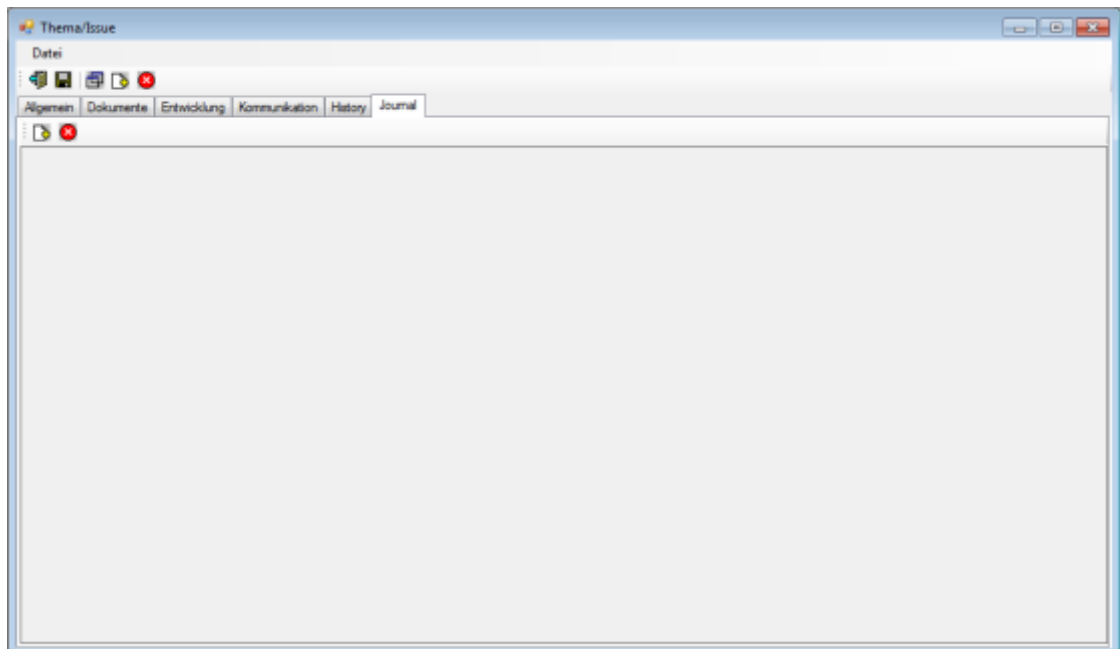
4.2.2.5 History

Im History-Bereich werden die Änderungen des aktuellen Eintrages aufgeführt, damit gemachte Änderungen nachvollziehbar sind.



4.2.2.6 Journal

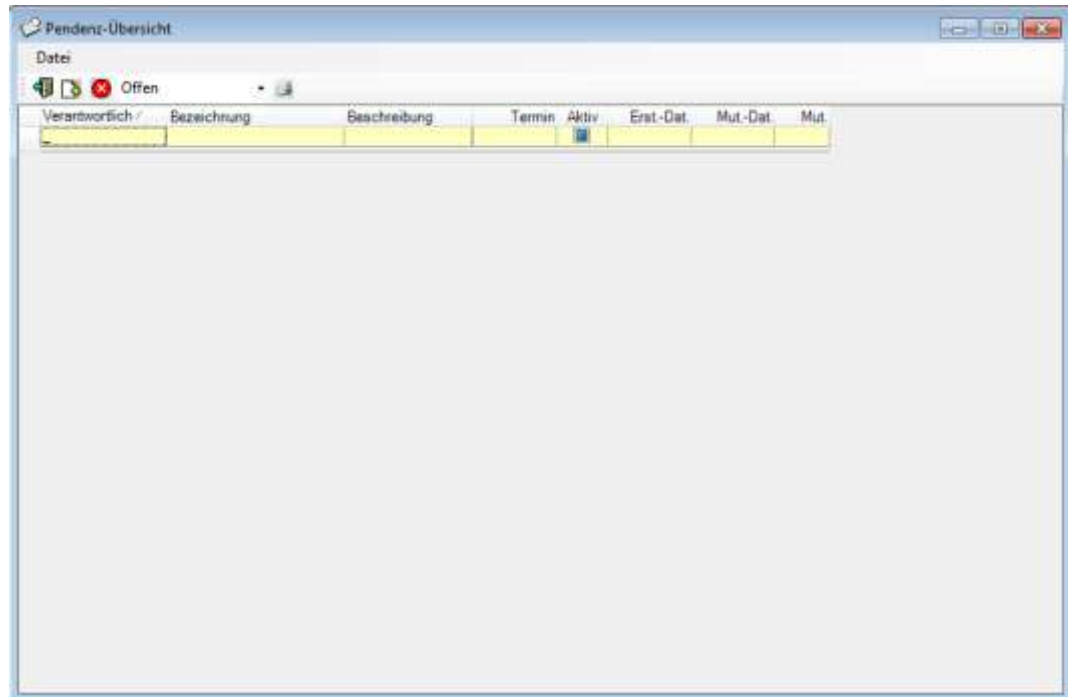
Im Journal können durch den Benutzer manuelle Journaleinträge hinzugefügt werden (z.B. wann ist eine offizielle Kommunikation erfolgt usw.)



4.3 Pendenzenverwaltung

4.3.1 Übersicht

In der Pendenzenübersicht werden sämtliche Pendenzen aufgeführt. Die Ansicht wird nach standardmässig nach Mitarbeiter gefiltert dargestellt, damit der Mitarbeiter seine Pendenzen im Überblick hat.



4.3.2 Detail

Jede Pendezen besteht einerseits aus der Zuordnung zu einem bestimmten Thema, einem verantwortlichen Mitarbeiter sowie einer Beschreibung.

Pendenzen

Datei

Thema

Bezeichnung

Bemerkung

Termin

Status

Verantwortlich

Erstellt am

Mutiert am

Mutiert durch

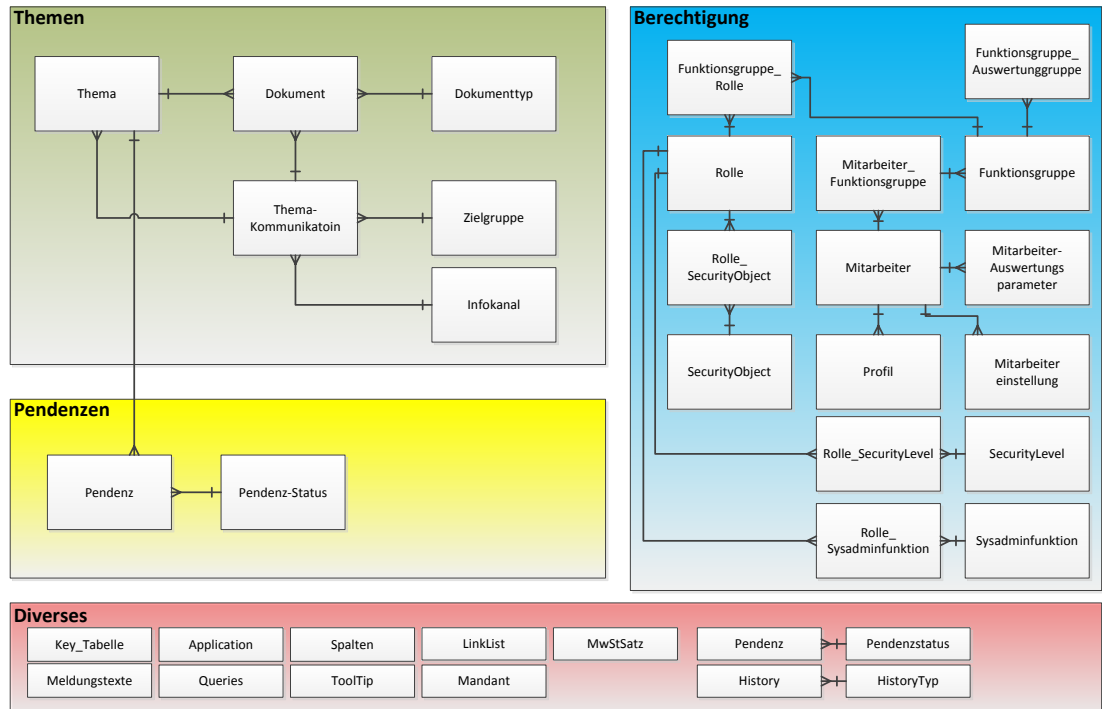
Aktiv

Folgende Status sind verfügbar:

- Offen
- In Bearbeitung
- Erledigt
- Hinfällig

5 Datenhaltung

5.1 Datenmodell



5.2 Dateimanagement