

1

# Kernaufgaben Modell

mit KAMeasy

---

---

---

---

---

---

---

---

---

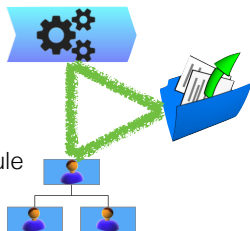
---

2

# KAMeasy

Verbindet...

- Prozessbeschreibung
- Dokumentenmanagement
- Organisation / Struktur der Schule




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3

# Nutzen?

- Was haben KuK davon?
- aktuelle Dokumente (wo ist der Antrag / Formular?)
- Abläufe klären (Wie geht das?)
- Zuständigkeiten (an wen muss ich mich wenden?)
- Welche Aufgaben habe ich / hat die Stelle ?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# weitere Aufgaben

- Prozesse formal beschreiben
- Verantwortliche/Rollen den Prozessen zuordnen
- Formulare mit den Prozessen verlinken  
Wissensmanagement
- Dokumente managen  
"gelenkte Dokumente"
- Einfachen Zugriff durch KuK ermöglichen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Datenbank öffnen

- KAMeasy funktioniert nur mit Datenbank
- KAM-Daten sind unabhängig vom Schuljahr
- KAM\_Test öffnen
- KAM-Hauptmenü:




---

---

---

---

---

---

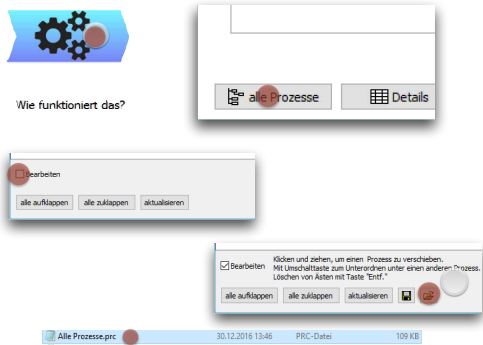
---

---

---

---

# KAM Struktur einlesen




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# Dokumente einlesen



- Link erzeugen (Internet, Dateien,...)
- Datei öffnen mit Standard-Programm
- Datei erneut hochladen
- löschen
- Verzeichnisse einlesen
- einzelne Datei einlesen

10

---

---

---

---

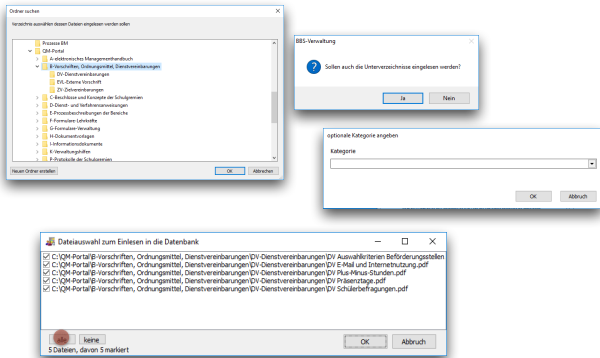
---

---

---

---

# Dokumente einlesen



11

---

---

---

---

---

---

---

---

# Dokumente einlesen

Beim Einlesen: Volltext-Indizierung

- PDF, DOC(x), TXT, RTF
- Speicherung Pfad+Dateiname
- Autor, Version, Datumsangaben
- schnelle Suche

12

---

---

---

---

---

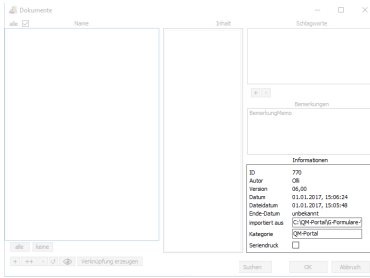
---

---

---

13

# Dokumente Eigenschaften




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

14

# Dokumente anzeigen

Integrierter Editor für

- Office Dokumente: DOC(X), XLS(X),PPT(X)

Anzeigen von

- PDF-Dateien
- Bildern und Grafiken

Schlagworte bearbeiten

- alle Dokumente

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

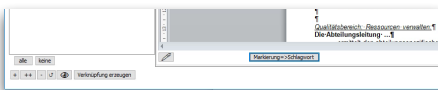
---

---

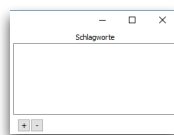
15

# Schlagworte

- DOC(X):Doppelklick zum Markieren -> Taste



- PDF: nur Doppelklick
- sonstige Dokumente: + - Tasten




---

---

---

---

---

---

---

---

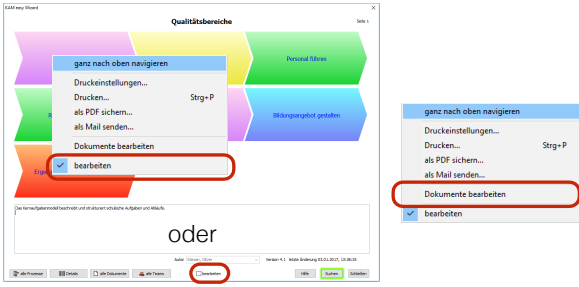
---

---

---

---

# Dokumente verknüpfen




---

---

---

---

---

---

---

---

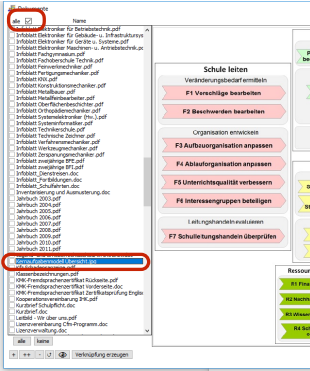
---

---

---

---

# Dokumente verknüpfen




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Prozesse bearbeiten

- Texte ändern
- löschen
- hinzufügen
- Reihenfolge ändern per „drag and drop“




---

---

---

---

---

---

---

---

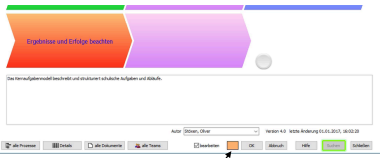
---

---

---

---

# Prozesse bearbeiten



- Farben einstellen
- einzelne Farben mit gedrückter Umschalttaste

---

---

---

---

---

---

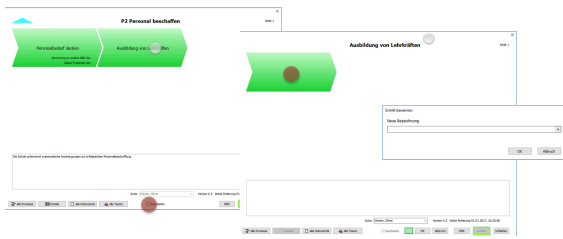
---

---

---

---

# Prozesse bearbeiten



- Unterprozesse mit Strg beim Anklicken erzeugen

---

---

---

---

---

---

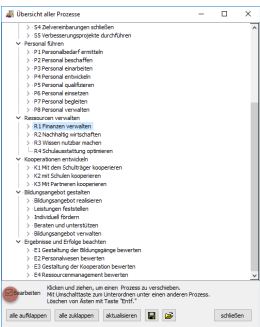
---

---

---

---

# Prozesse bearbeiten



- Prozesse verschieben per Drag and Drop
- Mit gedrückter Umschalttaste als Unterprozess

---

---

---

---

---

---

---

---

---

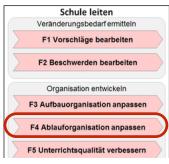
---





# Dokumentation der Organisation nach KAM

25



**F4 Ablauforganisation anpassen**  
In der Schule ist die Ablauforganisation festgelegt, sie wird regelmäßig überprüft und ggf. angepasst.  
Die Vorgehensweisen zur Erledigung der bestehenden Aufgaben sind festgelegt.  
Alle im Rahmen einer bestimmten Vorgehensweise beteiligten Personen sind über ihre Aufgaben informiert.  
Innerhalb der Schulleitung sind die Verantwortlichkeiten für die Anpassung der Ablauforganisation geklärt.

---

---

---

---

---

---

---

---

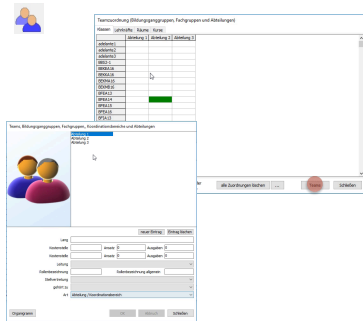
---

---

# Organigrammeditor

26

- Aufrufen
- Teamzuordnungen festlegen



---

---

---

---

---

---

---

---

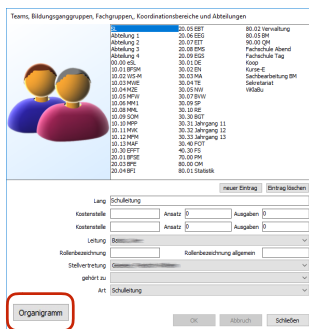
---

---

# Team Eigenschaften

27

- Festlegen der Teambezeichnungen
- Zugehörigkeiten
- Rollen
- Teamart
- Kostenstellen



---

---

---

---

---

---

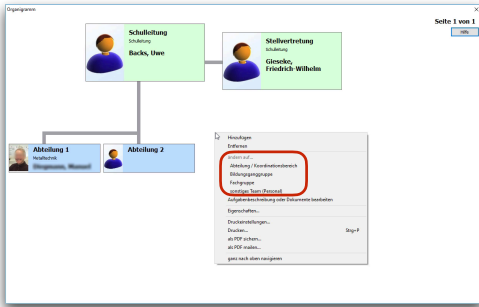
---

---

---

---

# Organigramm




---

---

---

---

---

---

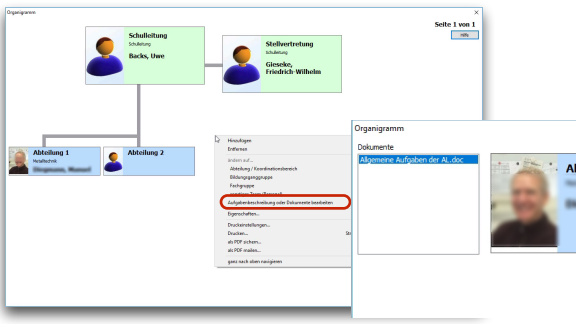
---

---

---

---

# Organigramm




---

---

---

---

---

---

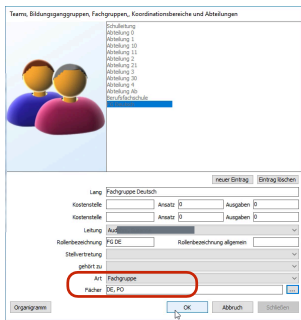
---

---

---

---

# Organigramm Fachgruppen




---

---

---

---

---

---

---

---

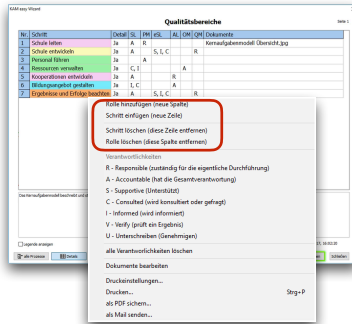
---

---



## Details (RACI)

- Reihenfolge ändern per Drag and Drop (Zeilen / Spalten)
- Kontextmenü (rechte Maustaste)



## Details (RACI)

- Dokumente hinzufügen und ändern

