

Checkliste: Auswahl von Groupware-Werkzeugen

Funktionen/Anbieter	A	B
1. Rahmenbedingungen <ul style="list-style-type: none"> • Wie lautet die Herstellerphilosophie? (Konzept der Groupware-Lösung) • Gibt es klar definierte Zielgruppen? (Wenn ja, welche?) • Wie groß ist die Anzahl einbindbarer Arbeitsplätze? • Welches Sicherheitskonzept liegt zugrunde? 		
2. E-Mail-Funktionalität <ul style="list-style-type: none"> • Welche Möglichkeiten des Nachrichtenversandes sind vorhanden? • Gibt es die Möglichkeit des Rundsendens? • Wie kann das Arbeiten mit Verteilerlisten organisiert werden? 		
3. Terminkoordination <ul style="list-style-type: none"> • Lassen sich zur Terminkoordination Besprechungsanfragen erstellen? • Wie kann die Reaktion auf Terminanfragen erfolgen? 		
4. Workflow-Funktionen <ul style="list-style-type: none"> • Über welche Workflow-Funktionen verfügt das Programm? • Gibt es eine Integration zu marktführenden Workflow-Tools? 		
5. Daten- und Dokumentenmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Wie erfolgt die Archivierung von Dokumenten? • Ist Stichwortsuche vorhanden? • Gibt es die Möglichkeit der Volltextsuche? 		
6. Konferenzunterstützung <ul style="list-style-type: none"> • Sind zeit- und raumübergreifende Diskussionsforen möglich? 		
7. Programmierfunktionen <ul style="list-style-type: none"> • Sind Programmierfunktionen vorhanden? Wenn ja, welche? 		

<p>8. Integrationsfunktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Software-Schnittstellen gibt es? Textverarbeitung, Tabellenkalkulationen, Grafikprogramme, persönliche Terminmanager • Kennzeichnen Sie die Austauschkonzepte 		
<p>9. Internet-Funktionalität</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Internet-Funktionen sind gegeben? 		

Checkliste: Fragen an den Anbieter von Groupware-Systemen