

# Online **Veranstaltungs-Planung** (OVerPlan)

## A **Gesamtüberblick**

Das Programmsystem OVerPlan dient dazu, Institutionen umfassend bei der Erstellung und Veröffentlichung ihrer Veranstaltungen zu unterstützen.

Es besteht aus zwei Modulen, die entweder getrennt genutzt werden können oder nahtlos miteinander verknüpft werden und sodann zusammen verwendet werden können. Die Basis bildet das seit langem im Einsatz befindliche Programm WRR (Web-basierte Ressourcen-Reservierung). Dieses wird durch das neue entwickelte Modul zur Veranstaltungsplanung erweitert.

Die Veranstaltungsplanung dient hauptsächlich dazu, Veranstaltungen zu verwalten und in Papierform sowie im Internet zu veröffentlichen. Hierzu stehen eine Mehrzahl von Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung.

Die Veranstaltungen können wahlweise bzw. im ersten Schritt auch ohne konkrete Zuordnung zu Räumen geplant werden.

Die Ressourcenplanung kann ebenfalls mit oder ohne Verwendung des Veranstaltungsmoduls benutzt werden. Sie dient hauptsächlich dazu, die Raumbellegung im Rahmen der internen Abläufe einer Institution zu organisieren und somit Räume für Einzel- und Serientermine zu reservieren. Hierbei wird sichergestellt, dass diese Reservierung überschneidungsfrei erfolgt. Das System unterstützt dabei auch die Suche nach freien Räumen. Durch die Darstellung der Raumbellegung in Form von Balkendiagrammen (Gantt-Diagrammen) ist jederzeit ein guter Überblick über die belegten und freien Räume gegeben.

Da das System auf einem Internet-Server läuft, ist nach einer leicht durchzuführenden Installation auf diesem Server keinerlei weitere Installation auf den lokalen PCs erforderlich. Durch ein ausgeklügeltes Rechte-System kann differenziert gesteuert werden, wer mit welchen Rechten auf das System zugreifen darf. Ein Vollzugriff ist allein einem Administrator möglich. Des Weiteren können eingeschränkte Rechte an Unter-Administratoren vergeben werden. Darüber hinaus kann Veranstaltungsleitern die Möglichkeit eingeräumt werden, einzelne Veranstaltungen zu verwalten. Schließlich können die Rechte von Gästen auf eine bloße Ansicht der Raumbellegung beschränkt werden und eine Buchung der Räume untersagt werden.

Dadurch, dass der jeweilige Benutzer von vornherein nur die Aktionsmöglichkeiten angeboten bekommt, zu denen er berechtigt ist, ist die Bedienung des Systems sehr einfach. Eine flache Menü-Struktur (maximal zwei Ebenen) erleichtert die Handhabung zusätzlich.

## B **Veranstaltungsplanung im Einzelnen**

Das System ist in der Lage, zeitlich sehr unterschiedlich strukturierte Veranstaltungen zu verwalten. Dabei unterscheidet es Dauerveranstaltungen von zeitlich begrenzten Veranstaltungen.

Mit Ausnahme von Einzelterminen können beide Veranstaltungsarten in folgendem Rhythmus angeboten werden:

- Wöchentlich mit ein oder zwei Terminen mit jeweils gleichen oder unterschiedlichen Zeiten und/oder Räumen.
- 14-täglich
- monatlich an jedem 1., 2., 3., 4., 5. und letzten Wochentag
- mit völlig variablen Terminen.
- Einzeltermine, auch über mehrere Tage

Neben dem Titel und einer Kurz-Inhaltsangabe kann zu jeder Veranstaltung ein beliebig großer Detailtext hinterlegt werden, der mit den üblichen Textauszeichnungen formatiert werden kann.

Für die Identifikation wird jeder Veranstaltung ein Kürzel zugeordnet. Der Zugriff erfolgt über eine vollständige Liste dieser Kürzel.

Die Belegung der Räume durch die verschiedenen Veranstaltungen kann in folgenden unterschiedlichen Formen abgefragt werden:

- Programm in komprimierter Listenform
- Programm in Tabellenform
- Kalenderausgabe in komprimierter Listenform
- Kalenderausgabe in Tabellenform

Diese Ausgabemöglichkeiten können nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden (z.B. alle Veranstaltungen zu einem bestimmten Themenbereich an einem bestimmten Ort an einem bestimmten Wochentag).

Außerdem können Veranstaltungen dadurch abgefragt werden, dass der Titel und der Kurzinhalt im Wege einer Volltextsuche erkannt und ausgegeben werden.

Als weitere Listenform existieren

- Ein Stundenplan
- Drei verschiedene Wochenpläne
- Ein Tagesplan.

Alle Listenformen können neben der Anzeige auf dem Bildschirm auch ausgedruckt sowie als EXCEL®-Tabelle, WORD®-Dokument und als HTML-Datei gespeichert und anschließend mit den zugehörigen Programmen beliebig bearbeitet werden.

Die direkte Ausgabe als PDF-Datei ist momentan nicht vorgesehen, kann aber leicht über einen entsprechenden Druckertreiber beim direkten Ausdruck sowie beim Ausdruck der Word-Datei erzeugt werden.

Es ist weiterhin der Export im iCal-Format möglich. Hiedurch kann beispielsweise der Google-Kalender leicht gefüllt werden.

Durch eine entsprechende Schnittstelle können die erstgenannten vier Listen (mit Filtermöglichkeiten) problemlos in andere Webseiten integriert werden. Auch hier stehen mehrere sehr leicht zu realisierende technische Möglichkeiten zur Verfügung. Die Formatierung (Schriftart, Farbgebung) kann ohne Schwierigkeiten an die Mutter-Webseite angepasst werden.

## **C Raumplanung im Einzelnen**

Die zu verwaltenden Räume können sich an einem oder mehreren Standorten befinden. Auch sie lassen sich leicht über eine vollständige Listenausgabe definieren bzw. ändern.

Auch bei isoliertem Einsatz der Raumverwaltung (also ohne Benutzung des Veranstaltungsmoduls) können neben Einzelterminen auch hier die oben genannten Rhythmen für die Serientermine benutzt werden. Die Anzahl der Termine kann entweder durch direkte Eingabe der Zahl oder indirekt durch den Endtermin erfolgen.

Wahlweise kann zu jeder Buchung eine Catering-Anforderung und/oder eine Ausstattungsanforderung (technische Geräte, Sitzordnung usw.) hinzugefügt werden. Weiterhin können den Reservierungen beliebig zusammengesetzte Teams zugeordnet werden.

Bei der Buchung von Einzelterminen ist die Verfügbarkeit des Raums durch eine grafische Übersicht sofort ersichtlich. Bei Serienterminen werden eventuelle Konflikte detailliert gemeldet.

Alternativ ist es auch möglich, die für die Buchung möglichen (also konfliktfreien) Räume anzuzeigen.

Es besteht die Möglichkeit, den betroffenen Benutzer über die Buchung durch eine automatisch generierte Email zu informieren.

Das System kann auch so konfiguriert werden, dass die Benutzer eine Anfragemöglichkeit bekommen. Dies bedeutet, dass sie das Programm aufrufen und anhand der Balkendiagramme erkennen, welche Räume zu welchen Terminen noch frei sind. Sie geben dann ihren Buchungswunsch ein und können diesen so lange einsehen und verändern, wie er noch nicht vom Administrator bestätigt oder abgewiesen worden ist.

Der Administrator wird zunächst per Email über diese Anfrage informiert und kann sodann eine Übersicht abrufen, in der alle unbearbeiteten Vormerkungen – gestaffelt nach dem Eingabezeitpunkt - aufgelistet sind. Diese kann er dann in beliebiger Reihenfolge bearbeiten. Wenn eine Buchung möglich ist, wird diese vorgenommen und der Anfragende wird hierüber (wahlweise) durch eine entsprechende Email automatisch benachrichtigt. Ist die Buchung nicht möglich, kann der Administrator sie entweder zurückstellen oder löschen. Auch hierüber erhält der Anfragende eine entsprechende Email. Die vorgeschlagenen Mailtexte sind natürlich frei modifizierbar.

## **D Zusammenspiel von Veranstaltungsplanung und Raumplanung**

Wird die Veranstaltungsplanung ohne die Raumplanung eingesetzt, ist es naturgemäß nicht möglich, sicherzustellen, dass die Raumvergabe überschneidungsfrei erfolgt. Außerdem sind die durch das Programm erzeugten Listen in dieser Hinsicht unvollständig.

Der zusätzliche Aufwand gegenüber der reinen Veranstaltungsplanung ist nicht sehr groß: Der Aufwand für die Erfassung der Räume fällt ja nur bei Einrichtung des Systems an. Bei den Veranstaltungen muss dann natürlich der jeweilige Raum mit angegeben werden. Wenn gewünscht, unterstützt das System den Planer, indem es alle infrage kommenden Räume und die eventuell auftretenden Konflikte in der Raumbuchung auflistet.

Die konkrete Raumbuchung erfolgt dann durch einen einfachen Klick.

Bei den Dauerterminen ist auf gleiche Weise eine einfache Verlängerungsmöglichkeit gegeben.