

## FirstRumos Handreichung 14/2010

Museumsverband des Landes Brandenburg e.V.  
Am Bassin 3  
14467 Potsdam  
Fon: 0331 / 232 79 11  
Fax: 0331 / 232 79 20  
museumsverband@t-online.de



**Museumsverband  
des Landes  
Brandenburg e.V.**

## FirstRumos in der Verwaltung

Auf der FirstRumos-Veranstaltung am 12.10.2009 hatte Lars Steinberg die Möglichkeiten von FirstRumos in der Verwaltung vorgestellt. Diese Handreichung gibt eine Inhaltsübersicht der vorgetragenen Einsatzmöglichkeiten, sie geht dabei von der Ansicht im Hauptmenü FirstRumos aus.

### **Adressen:**

Hier ist die Verwaltung von Personen aller Art, ob Mitarbeiter, Vereinsmitglieder, Schenker, Leihnehmer, Zeitzeugen etc. möglich. Durch das Setzen von Schlagworten und Verweisen definieren Sie individuelle Sortierkriterien. Verknüpfbar mit Serienbrief ebenso wie mit Mailversand, mit Objekten des Sammlungsbereiches oder mit zeitweisen Projekten. (Handbuch 4.8.)

### **Aktenplan:**

Schriftgutablage mehrerer Mitarbeiter an mehreren Orten wird leicht unübersichtlich. Im Datenbereich Aktenplan wird der vorhandene Aktenbestand erfasst. Sie können jederzeit Aktenrücken ausdrucken, eine Bestandsliste erzeugen oder den Standort einer Akte abfragen. (Handbuch 4.9.)

### **Veranstaltungen:**

Dieser Datenbereich ist geeignet für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen. Er enthält Zeit-, Material- und Raumübersichten, Personalzuordnungen, Teilnehmerlisten oder auch Newsletter. In diesem Datenbereich sind auch Arbeitszeitübersichten zur Planung personeller, auch externer Ressourcen angelegt. Eine Doppelbelegung wird ausgeschlossen, da Buchungs- und Belegungsplanung koordiniert sind. (Handbuch 4.12.)

### **Projekte:**

Mit dem Bereich Projekte können Sie Aufgaben planen und verteilen, Objekte ausleihen und zum Projekt gehörende Kontakte, Dateien und Notizen verwalten. Ein Zugriff auf Leihverträge und den Status von Leihanfragen ist möglich. (Handbuch 4.11.)

### **Aufträge:**

Dieser Datenbereich erleichtert die Verwaltung eines Museumsladens bzw. der vom Museum herausgegebenen Bücher und Schriften sowie die damit verbundene Rechnungslegung. Die Nutzung des Adressmoduls (s.o.) und eine Artikeldatenbank ersparen dabei viel Arbeit. (Handbuch 4.10.)