



Multimediale Kommunikation

Die multimediale Kommunikation sichert den Informationsaustausch unter den MA des Buntten Kreises. Sie stellt eine wichtige Plattform für die Kommunikation im gesamten Team dar.

Sie umfasst im Wesentlichen Mitteilungsmöglichkeiten über:

1. **Diensthandy**
2. **E- Mail-Postfach**
3. **Festnetzanschluss im Büro der Verwaltung und bei den Kooperationsstellen**

1. Diensthandy

- Einige Mitarbeiter haben für die Erledigung ihrer Aufgaben ein Diensthandy. Dieses ist Eigentum des Buntten Kreises und wird ausschließlich für Dienstgespräche genutzt.
- Die MA haben auf dem Handy eine eingerichtete Mailbox. Die Mailbox enthält folgende Informationen:
 - Name der Institution,
 - Name des MA
 - Hinweis auf die Möglichkeit, eine Nachricht zu hinterlassen
- Befindet sich der MA außer Dienst, wird die Mailbox wahlweise besprochen entweder:
 - mit entsprechender Telefonnummer des vertretenden MA oder
 - der Wieder- Erreichbarkeit oder
 - die Rufumleitung wird aktiviert
- Die Mailbox wird an den Wochentagen von Montag - Freitag täglich kontrolliert.

2. E-Mail Postfach

- Jeder MA verfügt über einen Internet-Anschluss sowie eine E-Mail-Adresse. Hierüber werden Nachrichten und Informationen weitergeleitet. Um sicher zu stellen, dass Nachrichten zeitnah zur Kenntnis genommen werden, sind die MA dazu angehalten, täglich (die Nachsorgeschwestern mindestens zweimal wöchentlich) ihr E-Mail-Postfach nach eingegangenen Mitteilungen zu kontrollieren.
- Bei der Versendung von Daten wird der Datenschutz gewährleistet. Angehängte Dateien die Informationen enthalten, die die Einhaltung des Datenschutzes erfordern, müssen verschlüsselt werden.

Erstellt von: G. Schumacher	freigegeben von: E. Böke	gültig ab: 09.2015 Revision 2 Überprüfung am: 10.09.2015 Gültig bis: August 2017
--------------------------------	-----------------------------	---



- Für die Mitarbeiter im Büro muss bei Urlaub oder längerer Krankheit eine Abwesenheit in Outlook eingestellt werden.

4. Festnetzanschlüsse Geschäftsstelle und bei den Kooperationsstellen

- Coesfeld:

Für die Ruf-Nr. 02541 89 1500 gilt:

hier ist ein Anrufbeantworter angeschlossen. Dieser muss täglich abgerufen werden. Der AB wird entsprechend mit den gültigen Arbeitszeiten oder Ferienzeiten besprochen

Auch die anderen Rufnummern in der Geschäftsstelle haben einen AB, der mit dem jeweiligen individuellen Text (Hinweis auf Urlaub und Vertretungsregelung) besprochen werden muss. Der MA, der eine Vertretung übernimmt, hat auch den AB im Blick.

- für die Kooperationsstandorte in Münster und Rheine:
die Anrufbeantworter der entsprechenden Festnetznummern sind mit Hinweisen zu Abwesenheiten oder Vertretungsregelungen zu besprechen.
Der AB sollte zeitnah abgerufen werden

Erstellt von: G. Schumacher	freigegeben von: E. Böke	gültig ab: 09.2015 Revision 2 Überprüfung am: 10.09.2015 Gültig bis: August 2017
--------------------------------	-----------------------------	---