



UWE SA
Sitzungswissen, Maßnahmen und Nachweise
sichern.

Ein Produkt von
SA OFFICE
SOLUTIONS
STRUKTURIERT. EFFIZIENT. VERLÄSSLICH.

UnternehmensWissen für Effizienz

Software für Sitzungsorganisation, Protokollführung, Maßnahmenmanagement und Dokumentenablage.

UWE SA bündelt Sitzungswissen, Maßnahmen und Nachweise in einem nachvollziehbaren lokalen Prozess.

Wissensverlust vermeiden Sitzungswissen bleibt in der Organisation - nicht in einzelnen Köpfen, Ordern oder E-Mails.	Nachweise sichern Agenda, Protokoll, Dokumente, Verlauf und Exporte bleiben sitzungsbezogen nachvollziehbar.	Maßnahmen steuern Aufträge werden sichtbar, können wiedervorgelegt und in Folgesitzungen aufgegriffen werden.
--	--	---

Was UWE SA leistet

Sitzungsübersicht Status auf einen Blick: Agenda, Einladung, Protokoll, Prüfung, Freigabe, Export, Versand und Maßnahmen.	Agenda- und Terminlogik Wiederkehrende und geplante Agendapunkte mit automatischer Übernahme in passende Sitzungen.
Prüfung und Versand Prüfung und Freigabe werden wahlweise per E-Mail dokumentiert oder geschützt im Programm durchgeführt.	TOP-Aufnahme und Transkript Ausgewählte TOPs können bewusst aufgenommen, offline oder über einen eigenen Dienst transkribiert und als prüfbare Arbeitsfassung zusammengefasst werden.
Maßnahmenplan Offene und erledigte Maßnahmen, Wiedervorlage, Übernahme in Folgesitzungen sowie Word- und PDF-Export.	Verlauf und Geschichte Änderungen, Exporte und Bearbeitungsstände werden über die Windows-Kennung nachvollziehbar dokumentiert.
Lokaler Betrieb Daten bleiben lokal oder in abgestimmten Teamordnern; es besteht kein Cloud-Zwang.	Sitzungsakte Sitzungsrelevante Dokumente bleiben bei der passenden Sitzung und gehen mit ins Archiv.

Typischer Ablauf

1. Sitzung anlegen oder laden → 2. Agenda und Teilnehmende vorbereiten → 3. Einladung versenden → 4. Protokoll schreiben; optional TOP aufnehmen, transkribieren und Zusammenfassung prüfen → 5. Prüfung und Freigabe dokumentieren → 6. Maßnahmen nachverfolgen → 7. Wissen archivieren

Lizenzmodelle Dauerhafte Lizenz ohne Abonnement. Demo, Einzelplatz, Team und Einrichtung; Pflege/Updates ab Jahr 2 optional. Datentrennung erfolgt über Ordnerrechte.	Kontakt SA Office Solutions Silke Arbandt kontakt@sa-officesolutions.de
---	--