

Vergader als een baas met Notulen Software

Organisatie
Voorbeeld Klant

Datum
december 16, 2020

Opgesteld door
Dion Duimel



Beste Voorbeeld,

Bedankt voor jouw interesse in Notulen Software! In dit document heb ik een compleet voorstel gemaakt voor Voorbeeld Klant om gebruik te maken van de software.

Met Notulen Software transformeert jouw vergaderproces van passief naar actief. Dit doe je niet alleen om **productiviteit te boosten** maar ook om de interne **informatievoorziening te bevorderen**. Hoe Notulen Software dit voor jou kan realiseren lees je in dit voorstel.

Wij snappen dat niet iedere vergadering even veel structuur nodig heeft. Daarom heb jij als **vergaderbaas** de touwtjes in handen. Leg eenmalig de structuren vast in de **vergadertemplates** zodat iedereen in de organisatie altijd toegang heeft tot de juiste vergaderingen.

Gemiddeld vergaderen Nederlandse managers en directieleden 8 tot 9 uur per week. Werknemers met vooral uitvoerende taken zitten op 4 uur per week en zelfstandigen op 6 uur per week.

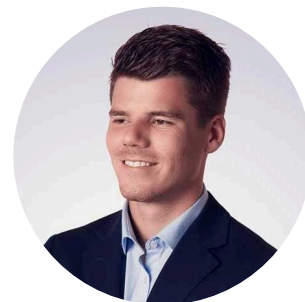
Start nu met Notulen Software en haal het maximale uit jouw vergaderingen!

Bovendien plan jij straks vergaderingen in **minder dan 1 minuut!** Stuur de genodigden met 1 druk op de knop een **email uitnodiging** incl. **agenda PDF**. Alle genodigden kunnen zelf ook **agendapunten aandragen** en/of stukken uploaden. Hoe dit allemaal werkt kun je lezen in het volgende hoofdstuk: *Slimmer en sneller vergaderen met Notulen Software.*

Veel vergaderplezier!

Dion Duimel

Vergaderbaas & directeur @ Notulen Software



Voorkom inefficiënte vergaderingen

Automatiseren met templates

Om structuur en efficiëntie aan te brengen in vergaderprocessen kun je *vergader templates* aanmaken. Een template omvat de vaste agenda structuur en een lijst met genodigden. Kies hiervoor een algemene opzet, want het is altijd mogelijk om incidenteel een agendapunt toe te voegen aan een vergadering. Door het gebruik van templates koppel je vergaderingen achter elkaar zodat je in volgende vergaderingen gemakkelijk kunt **doorpakken op eerder gemaakte afspraken**. Zo kun je bijvoorbeeld templates maken voor jullie **MT overleg**, **OR vergadering** of **wekelijks commercieel overleg**.

Verder heeft iedere gebruiker een persoonlijk dashboard. Hier zie je zowel alle geplande vergaderingen als jouw eigen actiepunten. Zodoende bestaat er **nooit meer onenigheid** over wie nu welk actiepunt zou oppakken of wat daarvan de afgesproken deadline is.

Ideale tool om de vergaderingen van JAMwerkt in vast te leggen en vooral op een makkelijke manier actiepunten op te stellen die vervolgens ook heel makkelijk terug te zoeken zijn. Ik zou de tool zeker aanbevelen als je je vergaderproces wil digitaliseren!

Ruud Schippers (28)

Oprichter JAMwerkt



Handige tool die niet alleen tijd bespaard maar ook hoofd en bijzaken goed weet te scheiden. Opvolging gaat hierdoor makkelijker en vergaderingen zijn efficiënter. Je kunt de software snel eigen maken en als je het eenmaal gewend bent kun je niet meer zonder vergaderen. Aanrader dus!

Robbert Marks (37)

Partner WorkPlaza



Slim notuleren

Niemand wordt gelukkig van een enorme lap notulen. Toch staat er vaak waardevolle informatie in. Met Notulen Software kun jij de waardevolle informatie (acties en besluiten) splitsen van de context (de notulen).

Hierdoor is het veel makkelijker om in de toekomst nog eens terug te kijken naar de concrete resultaten van een vergadering. Ook super handig voor jouw collega die net terug is van zijn welverdiende vakantie.

Bevorder de informatie voorziening

Om direct tijd te besparen én om informatie uit het verleden snel en accuraat te kunnen filteren, heeft Notulen Software een slimme zoekfunctie ingebouwd. Op basis van jouw zoekopdracht doorzoeken wij alle vergaderingen, agendapunten, actiepunten en beslissingen. De resultaten worden direct getoond zodat jij snel kunt opzoeken in welke vergadering jouw zoektermen naar boven komen. Veel handiger dan wanneer je met Word of Google Docs tientallen documenten zelf moet doorzoeken.

Stroomlijn communicatie & planning

Uitnodigingen

Stuur een email naar alle genodigden met daarbij de agenda in PDF, alle bijlagen en een digitale uitnodiging (bijv. voor Google calendar). Iedereen kan eenvoudig de vergadering voorbereiden en toevoegen in zijn of haar eigen agenda. Ook is het mogelijk, indien de genodigde de juiste rechten heeft, om zijn agendapunten alvast voor te bereiden. Erg handig als je een vergadering kort en krachtig wilt houden!

Verslagen

Wil jij de output van een vergadering delen met (niet-)gebruikers in het systeem? Je kunt dit eenvoudig doen door de volledige vergadering te exporteren naar PDF en te delen met anderen. De notulen worden op een gestructureerde manier in PDF opgemaakt, met op de laatste pagina een overzicht van alle actiepunten en beslissingen. Dit is erg handig als je niet alle notulen wilt teruglezen, maar slechts de actiepunten en beslissingen wilt terugzoeken.

Notulen Software PRO licentie

Personaliseer met eigen huisstijl

Met onze PRO licentie personaliseer jij de gehele omgeving met het logo van jouw organisatie. Dit wordt getoond op het inlogscherm, in alle emails en alle gegenereerde documenten. Upload jouw logo op de pagina **Configuratie**.

Externe genodigden

Wil je een gast uitnodigen voor een vergadering? In dat geval hoef je met ons PRO pakket NIET te betalen voor zijn licentie. Je kunt de gebruiker toevoegen met de rol Externe zodat deze persoon enkel en alleen toegang heeft tot de vergaderingen waar jij hem/haar voor hebt uitgenodigd. De externe ontvangt dezelfde communicatie als de normale gebruikers en kan met de knop in de email inloggen in het systeem om de vergadering(en) te raadplegen.

Nodig je regelmatig gasten uit? Dan is ons PRO pakket financieel gezien een stuk aantrekkelijker. Je betaald een vaste prijs voor het aantal collega's dat een account hebben. Externe mensen tellen hier niet in mee en kosten jou dus niks extra's.

Nodig je sporadisch gasten uit? Dan kun je het ook oplossen met ons Light pakket. Je nodigt de gast uit om eerst een account te maken (dit telt dus mee als licentie). Vervolgens kan de gast deelnemen aan alle vergaderingen alsof het jouw collega is.

Eén omgeving voor al jouw meetings

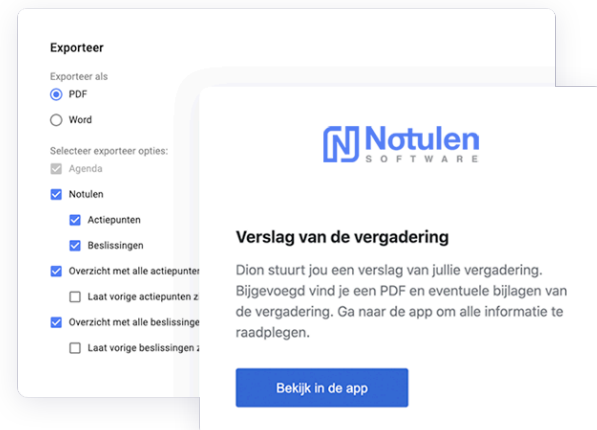
E-mail*

Wachtwoord*

Inloggen

[Wachtwoord vergeten?](#)

[Maak een nieuwe omgeving aan](#)



Exporteer

Exporteer als

- PDF
- Word

Selecteer exporteer opties:

- Agenda
- Notulen
 - Actiepunten
 - Beslissingen
- Overzicht met alle actiepunten
 - Laat vorige actiepunten zien
- Overzicht met alle beslissingen
 - Laat vorige beslissingen zien

Notulen SOFTWARE

Verslag van de vergadering

Dion stuurt jou een verslag van jullie vergadering. Bijgevoegd vind je een PDF en eventuele bijlagen van de vergadering. Ga naar de app om alle informatie te raadplegen.

[Bekijk in de app](#)

← Mededelingen

Normal **B** *I* U   

In Nederland merken we sinds ongeveer één maand de gevolgen van de coronacrisis. Een van de grootste gevolgen van de crisis is dat we vrijwel allemaal vanuit huis dienen te werken. Wij krijgen regelmatig de vraag of we tips hebben over hoe men het beste kan vergaderen tijdens de coronacrisis. We zetten een aantal tips op een rijtje:

Schrap onnodige vergaderingen

Deze crisis biedt ook kansen. Vanuit huis vergaderen is omslachtiger dan op kantoor. Om deze reden wordt de drempel om te gaan vergaderen groter. Na verloop van tijd zul je merken dat de onnodige vergaderingen er vanzelf uitgefilterd worden. Dit is het ideale moment om erachter te komen welke vergaderingen ook afgedaan kunnen worden met enkele mailtjes.

Maak gebruik van een videocall tool

Maak gebruik van een goede tool om te videobellen, de mogelijkheden zijn enorm (Skype, Zoom, Google Hangouts etc.). Zorg dat iedereen gebruik maakt van zijn of haar webcam tijdens de digitale vergaderingen. Zo zorg je ervoor dat iedereen 'aanwezig' blijft. Wanneer er zonder webcam wordt vergaderd, maakt dit het te makkelijk om af te dwalen en zullen veel deelnemers hun focus sneller verliezen.

Digitaliseer de verslaglegging

Voor vergaderen tijdens de coronacrisis is het belangrijk dat er iemand verantwoordelijk blijft voor de verslaglegging. Gebruik hiervoor een digitale tool, zodat je de verslaglegging van alle vergaderingen centraliseert in één online omgeving. Zo'n omgeving kun je bovendien gebruiken voor het vastleggen van actiepunten en beslissingen. Een vergaderingstool hoeft helemaal niet duur te zijn. Notulen Software is zelfs gratis tot 3 deelnemers!

 Dashboard.png

 Login.png

[Opslaan](#)

[Upload bestanden](#)

Actiepunten

Digitaliseren van

 Dion

Video call softw

 Dion

Onnodige verga

 Dion

Actiepunt *

0 / 191

Personen *

Investingering

U kunt bij ons per maand of per jaar betalen. Een jaar vooruit betalen geeft recht op extra korting. Bovendien is het minder administratief werk voor ons beide! Mocht je liever per maand betalen kun je dat op deze pagina aangeven.

Maak een keuze	Prijs	Totaal
<input checked="" type="checkbox"/> Ik wil per jaar betalen	€390	€390 / jaar
Notulen Software PRO:		
<ul style="list-style-type: none">- Tot en met 10 gebruikers- Onbeperkt externe gebruikers- Onbeperkt templates- Slimme zoekfunctie- Actie beheer- Genereren van PDF verslagen- Automatiseer uitnodigingen en opvolging- Eigen huisstijl- Email & telefonische support		
<input type="checkbox"/> Ik wil per maand betalen	€39	€39 / maand
Notulen Software PRO:		
<ul style="list-style-type: none">- Tot en met 10 gebruikers- Onbeperkt externe gebruikers- Onbeperkt templates- Slimme zoekfunctie- Actie beheer- Genereren van PDF verslagen- Automatiseer uitnodigingen en opvolging- Eigen huisstijl- Email & telefonische support		
Totaal per maand		€0
Total per jaar		€390

Contract

Op al onze offertes, overeenkomsten en opdrachtbevestigingen zijn onze [Algemene Voorwaarden](#) en [Verwerkersovereenkomst](#) van toepassing. Door ondertekening van dit document verklaart u dat u de algemene voorwaarden heeft ontvangen en expliciet akkoord gaat met de inhoud en toepasselijkheid hiervan.

Opdrachtgever

Notulen Software



SIGNATURE

Voorbeeld Klant

Leverancier

Dion Duimel



SIGNATURE

Dion Duimel

Facturering

Betalen per automatisch incasso?

Ja, graag! Vul hieronder jouw betalingsgegevens in,

Hierbij geef ik toestemming om het abonnementsgeld Notulen Software automatisch te incasseren van:

Vergaderbaas Hinke Veldhuizen aan het woord...

Future for Assistants



Click to play video in browser

"Bij Prise D'eau hebben we de netto vergadertijd drastisch kunnen reduceren door beter te plannen en notulen beter voor te breiden"

Hedwig Wassing, Tilburg
Directeur Prise D'eau Golf



LinQuake gebruikt Notulen software voor alle interne vergaderingen. Voorheen maakten we al onze verslagen in losse tekstbestanden. Door de overstap zijn we veel minder tijd kwijt aan verslaglegging en is de kwaliteit ervan beter. Bovendien heeft iedere deelnemer optimaal inzicht in lopende acties en deadlines. Ik beveel deze oplossing van harte aan.

Dave van den Akker, Udenhout
Directeur LinQuake vertalingen



Over Ons

Notulen software is onderdeel van de [DUODEKA](#). DUODEKA is een venture builder en realiseert digitale producten en online verdienmodellen. De coöperatie heeft al voor vele gave klanten opdrachten mogen uitvoeren. Naast Notulen Software heeft DUODEKA nog een dochteronderneming: [Mr. Winston](#). Meer weten? Neem een kijkje op www.duodeka.nl



Dion Duimel

Directeur



Rik van de Looi

Senior architect



Daan Schoofs

Strategic Management



Sven Zahharov

Developer



David Schulpen

Online Marketeer