

> Mehr als Groupware

Tine 2.0 ist eine webbasierte Groupware, die Unternehmen dabei unterstützt, ihre Geschäftsprozesse zu vereinfachen. Tine 2.0 verbindet die Funktionalitäten klassischer E-Mail- und Kalenderverwaltungsprogramme mit weiteren bereichsspezifischen Anwendungen wie CRM, Kontakt- und Datenverwaltung, Zeiterfassung und vieles mehr.

SIE ENTSCHEIDEN JEDERZEIT, WELCHE DER INTEGRIERTEN MODULE SIE NUTZEN MÖCHTEN



Als Projekt eines deutschen Softwarehauses hat Tine 2.0 längst den Weg um den Globus gefunden. Mit derzeit mehr als 25 verfügbaren Sprachübersetzungen unterstützt Tine 2.0 weltweit eine Vielzahl unterschiedlichster Unternehmen, Organisationen und Einrichtungen für eine effiziente Zusammenarbeit sowie eine optimale Nutzung von Ressourcen.

Dabei schließt die Architektur von Tine 2.0 die Lücke zwischen der gewünschten Plattformunabhängigkeit des Benutzerendgeräts und einer zugleich voll kontrollierbaren und in eigener Systemhoheit befindlichen Serverkomponente. Ganz gleich, ob der Tine 2.0-Server im eigenen Haus, der privaten Cloud oder im Outsourcing bei einem Dienstleister betrieben werden soll. Die Software steht dem Anwender direkt im Internetbrowser des Endgeräts für eine sichere, ortsunabhängige Nutzung zur Verfügung.

Diverse Schnittstellen, die Synchronisation mit mobilen Endgeräten, das granulare Rechte- und Zugriffsmanagement sowie die einfache Einbindung in ein bestehendes Active Directory sind nur einige Eigenschaften, die für einen nachhaltigen Betrieb im Unternehmen stehen und die Zufriedenheit der Anwender und Administratoren erhöhen.

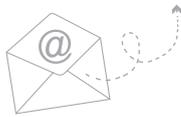
Neben der internen Kommunikation erleichtert Tine 2.0 auf diese Weise u.a. das Abstimmen und Verwalten von Terminen, die Pflege von Kontakten sowie das Management von Aufgaben, Verkaufschancen und Projektzeitkonten. Auch komplexere Geschäftsprozesse werden mit Hilfe von Tine 2.0 deutlich vereinfacht. Dank der integrierten Mitarbeiterverwaltung lassen sich auch alle für das Personalwesen relevanten Informationen, wie die private Anschrift, Bank- und Krankenkassendaten, wöchentliche Arbeitszeiten und der Urlaubsanspruch, übersichtlich verwalten.

Schnittstellen: ActiveSync / CalDAV / CardDAV / WebDAV / LDAP / OpenID

Betriebssysteme: Linux / Windows / Mac OS X

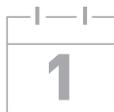
Basics: Aktueller Webbrowser / Webserver / PHP 5.5+ / MySQL 5.5+ oder PostgreSQL 9.2+

ÜBERSICHT ÜBER DIE TINE 2.0 FEATURES



E-Mail Mit dem integrierten E-Mail-Client bietet Tine 2.0 alle gängigen Funktionen für Ihr E-Mail-Management – sicher, professionell und anwenderfreundlich.

Eine Migration Ihres bestehenden E-Mail-Services ist nicht erforderlich. Binden Sie ganz bequem Ihren bestehenden E-Mail-Server oder die von einem Service-Provider bereitgestellten IMAP-Postfächer in Tine 2.0 ein, ganz gleich, wie viele E-Mail-Konten Sie pro Benutzer verwalten möchten. Das benutzerfreundliche Definieren und Setzen von eigenen Filterregeln für die Verwaltung von eingehenden E-Mails ist für Tine 2.0 genauso verständlich wie ein Assistent für Abwesenheitsnotizen.



Kalender Der Tine 2.0-Kalender zählt zu den leistungsstärksten seiner Art. Insbesondere das Zusammenspiel mit Mac OS X ist gegenwärtig vergleichslos. Neben gemeinsamen, externen und öffentlichen Gruppenkalendern stehen jedem Benutzer unbegrenzt viele eigene Kalender zur Verfügung.

Dank der Tine 2.0-Rechteverwaltung lässt sich das Terminmanagement in Ihrem Unternehmen perfekt organisieren, ganz gleich, wie komplex Ihre Organisationsstruktur ist. Lassen Sie sich auf einen Blick die Verfügbarkeiten der gewünschten Teilnehmern sowie der erforderlichen Ressourcen wie z.B. Besprechungsräume, technische Ausstattungen oder Carpool anzeigen. Versenden Sie Ihre Termineinladungen via E-Mail mitsamt definierter Terminerinnerungen und Dateianhängen. Nutzen Sie die umfangreichen Wiederholungsregeln für Ihre regelmäßig wiederkehrenden Termine. Alternative Kalender-Applikationen, wie z.B. iCal, Thunderbird, MS Outlook 2013 sowie die nativen Kalender-Apps von iOS und Android, lassen sich bequem über die vorhandenen Schnittstellen ActiveSync und CalDAV einbinden.



Aufgabenverwaltung Die Tine 2.0-Aufgabenverwaltung ist ein wertvoller Begleiter Ihrer täglichen Arbeit. Persönliche und gemeinsame Aufgabenlisten, Bearbeitungsfristen und Verantwortlichkeiten optimieren die eigene Organisation und die Zusammenarbeit im Team.

Jede erfasste Aufgabe kann priorisiert und mit einem Bearbeitungs- und Fortschrittsstatus versehen werden. Das Setzen von Erinnerungen ist genauso möglich wie das Anhängen von Dateien, Erstellen von Notizen und das Verknüpfen der Aufgabe mit einem Geschäftsvorgang im CRM, mit einem Kontakt in der Adressverwaltung, einem Zeitkonto uvm.

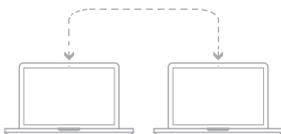
Dank der Aufgabenhistorie lassen sich alle Änderungsvorgänge jederzeit nachvollziehen. Selbstverständlich lassen sich Ihre Tine 2.0-Aufgaben auch mit dem Aufgabenmanagement Ihres Smartphones synchronisieren.



Kontakte Das Tine 2.0-Kontaktmanagement verwaltet mühelos mehrere hunderttausend Kontakte. Die Organisation der Kontakte erfolgt in privaten und/oder gemeinsamen Adressbüchern. Genauso wie im Tine 2.0-Kalender kann jedes Adressbuch in ein individuelles Berechtigungskonzept eingebunden werden. So lassen sich Lese- und Schreibberechtigungen ganz einfach benutzer- und gruppenorientiert vergeben.

Zu den Highlights der Tine 2.0-Kontaktverwaltung zählt das GeoMapping zur kartografischen Anzeige der Kontaktadresse in Tine 2.0, die automatische Dublettenerkennung, das Einlesen von Kontaktdaten aus z.B. E-Mail-Fußzeilen und die sogenannte „tag“-Verwaltung zur Vergabe öffentlicher oder privater Marker für eine beliebige Kategorisierung nach z.B. Branchen, Klassifizierungen, Produkten, Newslettern, Veranstaltungen uvm.

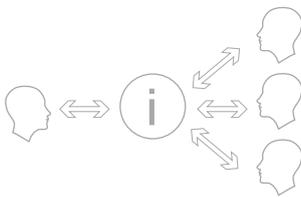
Für den Import und Export von Kontaktdaten stehen diverse Formate zur Verfügung. Die Synchronisation der Kontakte mit mobilen Endgeräten oder alternativen Anwendungen für die Kontaktverwaltung erfolgt über ActiveSync oder CardDAV.



Dateimanager Der Tine 2.0-Dateimanager dient als zentrale Ablage von Dateien und Dokumenten und ist insbesondere für alle mobilen Anwender ein wichtiges Werkzeug für einen sicheren und schnellen Zugriff auf Dokumente - direkt über das Internet.

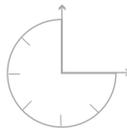
Dank der gewohnten Ordner- und Verzeichnisstruktur lassen sich private und gemeinsame Ordner erstellen und verwalten. Freigabe- und Berechtigungskonzepte können auf jeden Ordner angewendet werden. So können auf Wunsch auch restriktive und kontrollierte Dokumentenzugriffe für Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner eingerichtet werden.

Der Tine 2.0-Dateimanager unterstützt die Open-Source-Software „ownCloud“ zur Dateisynchronisation und dient allen ownCloud-Clients als zentraler Sync-Server. Alle Dateien und Dokumente werden so stets aktuell gehalten und unerwünschte Versionsstände gehören der Vergangenheit an. Das Hinterlegen von Dokumenten- und Dateiverknüpfungen mit in Tine 2.0 gepflegten Aufgaben, Kontakten, CRM-Leads uvm. runden die Funktion ab.



CRM CRM-Lösungen müssen nicht immer komplex und unliebsam in der Bedienung und Pflege sein. Das Tine 2.0-CRM-Modul beschränkt sich in der Verwaltung von potentiellen Geschäftsverbindungen und Verkaufschancen auf das Wesentliche, lässt aber aufgrund der nahtlosen Integration in das Tine 2.0-Kontakt-, -Aufgaben- und -Terminmanagement sowie der Verknüpfungsoptionen mit einer Vielzahl von Informationen und Dokumenten trotzdem nichts vermissen.

Wie bei allen Tine 2.0-Modulen versorgt auch im CRM-Modul die definierbare Übersichtsansicht sowie eine Auswahl vordefinierter und frei wählbarer Suchkriterien den Anwender auf einen Blick mit allen für ihn wichtigen Informationen. Für die Nutzung und Weiterverarbeitung der CRM-Daten stehen diverse Export-Formate zur Verfügung.



Zeiterfassung Damit gehören nicht-abgerechnete Leistungen der Vergangenheit an: Mit der ressourcenorientierten Projektzeiterfassung geht bei der Rechnungsstellung nichts verloren. Für einmalige und wiederkehrende Projekt- und Betriebsleistungen werden Zeitkonten eingerichtet, auf die eine beliebige Anzahl von abrechenbaren oder nicht-abrechenbaren Stundenzetteln gebucht werden können.

Jedes Zeitkonto wird mit individuellen Vorgaben für die Abrechnung versehen. Hierzu zählen Budgets, Abrechnungseinheiten und Kostenstellen. Das integrierte Zugriffs- und Rechtemanagement regelt die Verantwortlichkeiten für Abrechnung und Stundenzettelbuchung. Im Rahmen der Abrechnung werden die entsprechenden Daten aufbereitet und für den Export in eine Excel- oder ODS-Datei vorbereitet. Die Weiterverarbeitung der Daten erfolgt im Rahmen der eigenen Abrechnungsprozesse.

Die vordefinierten und frei wählbaren Such- und Filterkriterien erlauben jederzeit eine schnelle Selektion und Anzeige der gewünschten Projektzeitinformationen.