

Outlook Infodesk Das Informations-, Projekt- und Dokumentenmanagementsystem auf der Basis von Microsoft Outlook und Exchange Server (bzw. alternativ OutlookFolders / OLPstSynchronizer)

Outlook Infodesk ist eine sich nahtlos integrierende Applikation in Microsoft Outlook (Version 98 bis 2003) und MS Office (Version 97 bis 2003). Kombiniert mit der Dokumentenautomation ist **Outlook Infodesk** ein leistungsfähiges und leicht zu bedienendes Werkzeug für Projekt- und Dokumentenmanagement.

Funktionsübersicht:

Das System **Outlook Infodesk** besteht aus 3 zentralen Modulen, die über die Outlook – Leiste am linken Bildschirmrand erreichbar sind. Im Einzelnen sind dies:

1. Zentrale Adressverwaltung mit Anzeige aller Vorgänge zu einer Adresse
2. Zentrale Vorgangs- /Projektverwaltung mit Dokumentenautomation und verschiedenen Ansichten (z.B. Wiedervorlage, Verteilerliste, etc.)
3. Zentraler Terminkalender für alle Benutzer

Die Ordner / Vorgangsansicht:

g	Betreff	Firma	Name (AP)	Zustand	Status	Begint an	Fällig an	%
	Betreff: Alternholz (3 Elemente)							
	Alternholz	Fischer Software	Thorsten Erbsen	Carsten Fischer	Nicht begonnen	Di 24.07.2001	So 28.07.2001	0%
	Alternholz	Fischer Software	Carsten Fischer	Carsten Fischer	In Bearbeitung	Fr 27.07.2001	Fr 27.07.2001	10%
	Alternholz	Fischer Software	Peter Schmidt	Carsten Fischer	Zurückgestellt	Mo 25.07.2001	Fr 27.07.2001	0%
	Betreff: Besprechungsprotokoll (1 Element)							
	Besprechungsprotokoll	Müller Metallbau	Werner Müller	Carsten Fischer	In Bearbeitung	Fr 27.07.2001	So 01.09.2001	0%
	Betreff: Stornierung (1 Element)							
	Stornierung	Müller	Fischer		Wartet auf jemanden	Do 19.07.2001	Do 19.07.2001	0%

- Erzeugung von Dokumenten (Word, Excel) direkt aus der zentralen Vorgangsverwaltung
- Zuordnung einer zentralen Vorgangs- / Projektzugehörigkeit und damit automatisiertes speichern im entsprechenden Verzeichnis
- Erzeugung von Vorgangs- / Projekteinträgen direkt aus der zentralen Adresskartei oder den persönlichen Kontakten
- CTI-Funktionalität: automatisches wählen bei einer geöffneten Adresse
- In den Formularen der Adress- und der Vorgangsverwaltung existieren firmenspezifische Felder (Branchen, Zielgruppen, Index für Suchfunktionen etc.), deren Auswahltabellen über eine Datenbank (MS Access oder SQL) gepflegt werden können
- Verwaltung von beliebigen Vorlagen, alle Outlook - Kontaktinformationen sowie benutzerdefinierte Felder können verwendet werden
- Verschiedene Postanschriften sowie Briefanreden nach DIN sind möglich
- Übersicht aller Vorgangs- / Projekteinträge zu einer Adresse, Vorgangsbezogene Zeiterfassung
- Verschiedene Ordneransichten verfügbar, z.B. Sortierung nach Projekten, Hauptsuchkriterien, Firma, Kontakt, Mieter, Gebäude, Zuständigkeit, Fälligkeit u.v.m.

- Das Programm stellt zu jedem Vorgang eine Vorgangs- und Dokumentenhistorie bereit, die Ihnen bequem Datum und Art der verschickten Dokumente auflistet
- Einfache Zuordnung der eingehenden Korrespondenz (E-Mail, Dokumente) beim jeweiligen Vorgang
- Strukturierte, automatische Ablage der Dokumente nach Vorgaben des Anwenders
- Erzeugung von Wiedervorlagen Ihrer Vorgänge bei Angabe einer Fälligkeit: So entgeht Ihnen keine ausstehende Antwort mehr
- Umfangreiche Suchfunktionen, Volltextsuche
- Delegation von Vorgangseinträgen an andere Mitarbeiter (Zuständigkeiten), autom. Benachrichtigung
- Volle Integration in die E-Mail und Messaging-Funktionalität von Microsoft Outlook
- Integration von FritzFax und RVS-Fax, vollautomatischer Faxversand ohne Pop-up - Fenster
- Volle Integration in das Benutzer- und Sicherheitskonzept von Microsoft Exchange Server, damit einfache Administration
- Automatische Synchronisation mit Offline-Systemen wie z.B. Notebooks oder externen PCs

Vorgangsbearbeitung mit Dokumentenautomation:

Besprechungsprotokoll - Outlook Infodesk Vorgang

Vorgang | Adressdaten zum Vorgang | Weitere Daten | Historie | Info / Support

Status: Wartet auf jemand anderen

Priorität: Hoch

Aufnahme: Mo 08.10.2001 0% erf.

Fällig am: Mo 08.10.2001

Zuständig: Marina Strehlow

Aufnehmer: Carsten Fischer

Betreff: Besprechungsprotokoll

Adress - Daten

Name: Herr Peter Mustermann | **Telefon:** +49 (30) 123 45 67

Firma: Mustermann GmbH | **Telefax:** +49 (30) 123 45 68

Abteilung: | **Mobil:** |

Schlüssel - Daten

Projekt: BLNE1 | **Projekte:** |

Abteilung: Gebäude 18 | **Projekt:** 4712

Bereich: Meter

Dokumente (Word / Excel) erzeugen

Dokumentenvorlage: **Alternvermerk.doc** | Dokument erzeugen | E-Mail erzeugen

Neuer Eintrag

Anfang des Eintrags: 08.10.2001 14:15 Carsten Fischer, Softwareentwicklung
 File://S:\Daten\OutlookInfodesk\Dokumente\BLNE1\Gebäude_18\Mieten\Projekte\Projekt_4712\BRIFEX\EXTERN_Mustermann\GmbH_HerrPeterMustermann_08-10-2001_14-15-21.DOC
 Ende des Eintrags: 08.10.2001 14:15 Carsten Fischer, Softwareentwicklung

Verteiler Intern: Dirk Oelze; Hubert Sängler; Ringo Stelmacher | **Benachrichtigung**

Verteiler Extern: | **Benachrichtigung**

(C) Fischer Software | Anlage | Größe: 21 KB | Erledigt: keine Angabe | Geändert: Mo 08.10.2001 | Veröffentlichbar

Die Arbeitsumgebung von **Outlook Infodesk** ist beliebig zu erweitern und anzupassen, weitere Module:

- ➡ Visitenkartenscanner mit Adresserkennung
- ➡ Raumreservierung-/ Veranstaltungsmanagement
- ➡ Team- bzw. Gruppenkalender, Urlaubskalender
- ➡ SQL-Replikation aller Outlook / Exchange Daten
- ➡ CTI: automatisches Öffnen der Adresse zum eingehenden Anruf

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Fischer Software, Murellenweg 9, 14052 Berlin
 Tel: +49 (30) 306 125 – 40
 Fax: +49 (30) 306 125 – 41
 Email: Info@FischerSoftware.de
 Internet: <http://www.FischerSoftware.de>