

TEAM.PROJECT

DOKUMENTENMANAGEMENT

The screenshot displays the TEAM.PROJECT software interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dokumente (nach Projektnummer, nach Projektname, nach Projektart, nach Firma), Übersichten (Angebote n. Datum, Angebote n. Status, Dokumente nach Datum, Sonderprojekte), Protokolle, Aufgaben, Sonstiges, Administration, and Konfiguration. The main area shows a table of documents with columns for Bezeichnung, Datum, Autor, Größe, and Dokumente. A detailed view of a document titled '3201 Präsentation Team.Work Pro' is open, showing metadata like Projektnummer (3201), Projektname (Präsentation Team.Work Pro), and a list of recipients. The interface includes a top navigation bar with 'Neues Dokument', 'Konfiguration', and 'Liste drucken', and a 'TEAM.WORK PRO' logo in the top right corner.

Information und Organisation

TEAM.PROJECT bringt Struktur in Ihre Dokumente. Als integriertes Dokumentenmanagementsystem verbindet **TEAM.PROJECT** aktives Arbeiten im Projekt mit der Ablage von Dokumenten - vom Öffnen der Vorlagen über die Erstellung und Ablage der Dokumente bis zur Verteilung der Informationen an alle relevanten Personen werden alle Arbeitsschritte von **TEAM.PROJECT** unterstützt. Die integrierte Volltextsuche findet jedes Dokument, auch wenn sich der gesuchte Begriff in einer abgelegten Fremddatei befindet. Über die Vorlagenverwaltung definierbare Ablageordner bringen Übersichtlichkeit und Struktur in die Projekte.

Eine Zusammenarbeit über mehrere Standorte oder die Größe des Arbeitsteams spielen dabei keine Rolle, jedes Teammitglied hat Zugriff auf die relevanten Dokumente, egal an welchem Standort es sich befindet. Per Mausklick können Dokumente beliebigen Personen im Unternehmen zugänglich gemacht werden, mittels e-Mail wird auf die neue Information hingewiesen. Vernetztes Arbeiten im Team wird zur Realität.

Effizienz von Anfang an

TEAM.PROJECT schafft alle Voraussetzungen für effizientes Arbeiten. Eine Vielzahl automatischer Funktionen reduziert die Bearbeitungszeit erheblich und läßt den Mitarbeitern mehr Zeit für das Wesentliche. Integrierte Verknüpfungen zu Adressdaten, Plänen und Protokollen bieten einen hervorragenden Arbeitskomfort und automatische Wiedervorlagefunktionen entlasten die Mitarbeiter in der Projektarbeit. Die projektbezogene Ablage eingehender Mails und Faxe ermöglicht ein zentrales Datenmanagement mit durchgängiger Struktur bis zur automatischen Archivierung des gesamten Projektes. Effizientes Arbeiten im Team wird zur Realität.

TEAM.WORK PRO

TEAM.PROJECT

DOKUMENTENMANAGEMENT

Die Funktionen im Detail

- Aktives Dokumentenmanagementsystem
- Erstellung und Verwaltung von Vorlagen und Formularen
- Frei wählbare Dokumentnamen mit konfigurierbaren Funktionen
- Beliebige definierbare Ordner für die Ablage der Dokumente
- Konfigurierbarer Ablageassistent zur Unterstützung der Anwender
- Ablage beliebiger externer Dateiformate
- Mail-, Brief- und Faxfunktionalität für ausgehenden Schriftverkehr
- Serienmail-Funktion mit Verteilerangabe für Kopieempfänger
- Digitale Ablage eingehender Mails und Faxe beim Projekt mit Antwort- und Weiterleitungsfunktion
- Automatische Übernahme der Adressdaten von **TEAM.ADRRESS**
- Anlegen von neuen Dokumenten direkt aus dem Adressmanagement
- Erstellung von Aufgaben mit Anzeige nach Projekt, Status und verantwortlichen Personen
- Integrierter PDF-Maker mit Auswahl des gewünschten Briefpapiers
- Durchgängiges Berechtigungssystem auf Basis der festgelegten Arbeitsteams mit individuellen Einstellungen für das Sperren und Verbergen einzelner Dokumente
- Frei definierbare Ansichten im Navigator
- Konfigurierbare Workflows für Prüfung und Freigabe von Dokumenten
- Automatische Verteilfunktion für die interne Informationsübergabe
- Erstellung beliebiger persönlicher Textbausteine
- Bearbeitungsprotokoll mit Dokumentation aller wesentlichen Aktivitäten für jedes Dokument
- Archivfunktion für die automatische Archivierung von Projekten
- Enge Verflechtung mit den Modulen Protokollwesen, Planverwaltung und Projektkostenrechnung
- Optionaler Zugriff auf das Qualitätsmanagement für das Öffnen von Vorlagen und Formularen
- Automatische Signatur für alle Dokumente als optionale Einstellung
- Wiedervorlagefunktion mit Hinweistext und Erinnerungsmail für alle Dokumente
- Volltextsuche in allen Feldern und Attachments
- Papierkorbfunktion für die rasche Wiederherstellung von gelöschten Dokumenten mit Vorwahl der Behaltdauer
- Automatischer Datenabgleich auf Basis des Berechtigungssystems über mehrere Standorte und auf das Notebook
- Listengenerator für die Erstellung und den Export beliebiger Ausdrücke in Microsoft Excel
- Eigene Ansichten für die Administration der Datenbank
- Individuell konfigurierbare Parameter und Bezeichnungen
- Agents für Namens- und Personenänderungen
- Protokolldatenbank für Funktionen und Fehlermeldungen

Adressmanagement, CRM
Dokumentenmanagement

Protokollwesen

Planverwaltung

Qualitätsmanagement

Projektkostenrechnung

Normenverwaltung

Dokumentation/Hilfe

Personalmanagement

Skillmanagement

Urlaubsverwaltung

Pressespiegel

Schwarzes Brett

Leistungserfassung

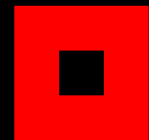
Helpdesk

Zentraler Faxeingang

Importdatenbank

Download Tool

Systemdatenbank



DELTA

Delta Netconsult GmbH

Kalkofenstraße 21

4600 Wels

AUSTRIA

Telefon: +43 7242 756 0

Mail: netconsult@delta.at

Internet: www.TeamWorkPro.at

Lotus software

