



Produktinformation
eEvolution Wordintegration

Wordintegration

Die Integration von MICROSOFT Word in die eEvolution Warenwirtschaft erfüllt in erster Linie drei Aufgaben:

1. Zur Erstellung von Einzeldokumenten und des vollständigen Korrespondenz-Managements innerhalb der eEvolution Adressverwaltung.
2. Zur Erstellung von individuellen Angeboten und Auftragsbestätigungen innerhalb des eEvolution Auftragsprozessors.
3. Zur Erstellung von Serien - Angeboten innerhalb des eEvolution Auftragsprozessors.

In der Wordintegration lassen sich zugeordnete Dokumente z. B. aus Word, Excel oder auch CAD-Programmen öffnen. Vorbereitete Wordvorlagen können ausgewählt und vorgangsbbezogener Schriftverkehr erzeugt werden. Die Dokumente werden entsprechend zugeordnet und abgespeichert und sind jederzeit wieder aufrufbar. Dies gilt nicht nur für elektronisch erstellte Dokumente, sondern auch für den gescannten, papierbasierten Geschäftsverkehr. Dieser kann beispielsweise im Posteingang gescannt und auf einem Server abgelegt werden.

Die erzeugten Dokumente werden zentral auf einem Server abgelegt, aber intern verwaltet. Die Wordintegration merkt sich diesen Pfad und „weiß“ immer, wo das zugeordnete Dokument liegt und kann es so jederzeit wieder aufrufen.

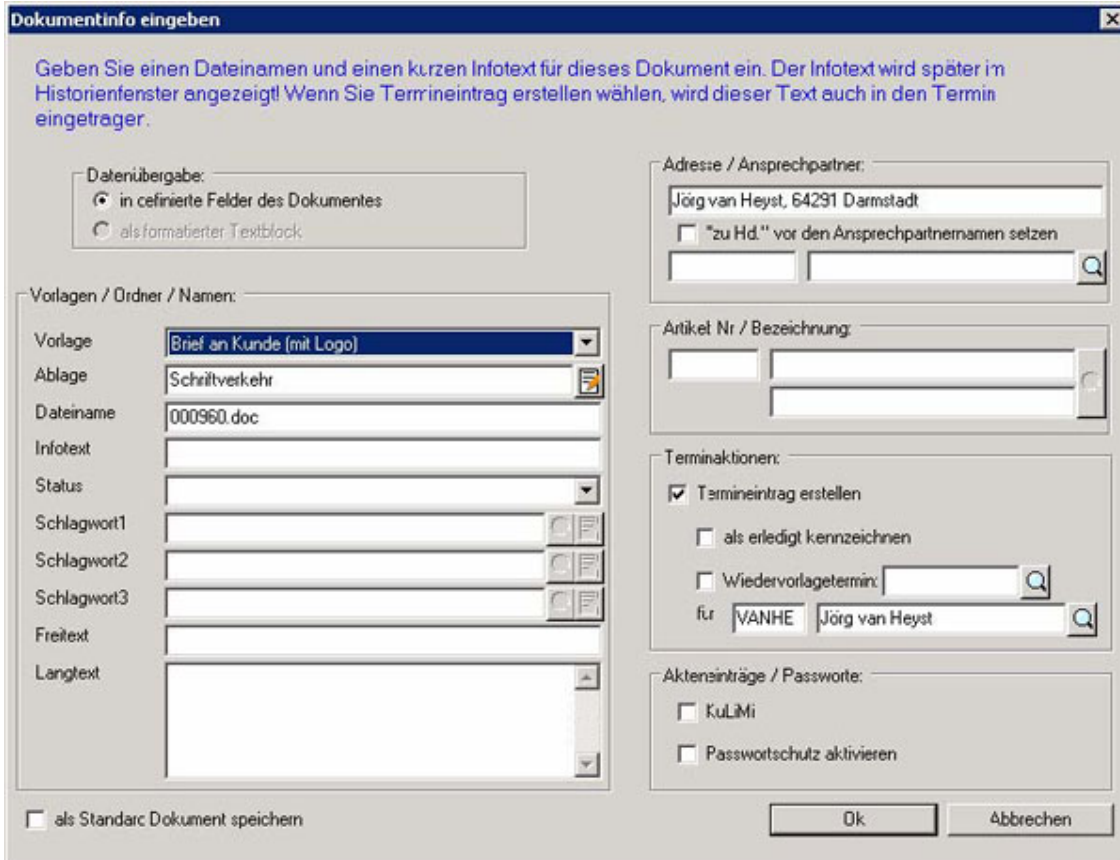
- In der Wordintegration können alle Dokumente, die z. B. zu einem Kunden und/oder einem Geschäftsvorfall gehören, verwaltet und dargestellt werden
- Integration des kompletten Schriftverkehrs in das Warenwirtschaftssystem. Beliebige, nicht über die Wordintegration Pro angelegte externe Dokumente können ebenso verwaltet werden
- Direkt aus der Wordintegration heraus können ausgewählte Dokumente auf dem Standarddrucker ausgedruckt werden
- Die Verwendung von einheitlichen Vorlagen in der Wordintegration stellt die Corporate Identity und somit das Image des Unternehmens sicher
- Ausgewählte Feldinhalte aus der eEvolution Datenbank werden automatisch in vorbereitete Wordvorlagen übertragen

- Die Wordintegration zeichnet sich aus durch die Erstellung und Verwaltung von Dokumentvorlagen, dem Korrespondenzmanagement und der Automatisierung von Serienangeboten
- Die Wordintegration Pro kann den Inhalt des Outlook Posteingangs darstellen. Eingegangene eMails können direkt aus der Wordintegration Pro geöffnet und durch „Drag & Drop“ in das Ablagesystem übernommen werden. Die Word Dokumente können aus der Wordintegration Pro als eMail versandt werden. Zusätzlich können die Worddokumente automatisch in PDF Dateien für den Versand über Microsoft Outlook umgewandelt werden, wenn der Acrobat PDF Writer installiert ist
- Dokumente können auf Wiedervorlage gelegt werden und zudem nach frei definierbaren Kriterien verschlagwortet werden

Wordintegration - Adressverwaltung

Zu der ausgewählten Adresse wird der Word-Button in der Adressverwaltung gedrückt. Es erscheint die Vorlagenverwaltung, in der beliebige Word-Dokumente als Vorlagen aufgenommen und hinterlegt werden können (unterschiedliche Brief- und Faxvorlagen, z.B. Standardbrief, Kurzinfolbrief, Standardfaxbrief, usw.). Sie wählen die Word-Vorlage aus, dann werden die entsprechenden Adressdaten sofort in Ihren Einzelbrief übergeben.

In der Vorlagenverwaltung können vordefinierte Felder der Adresse, die in die jeweilige Word-Vorlage übergeben werden sollen, per Drag & Drop übergeben werden. Die Anzahl und die Reihenfolge der zu übergebenden Datenbankfelder werden durch Ihre Word-Vorlage bestimmt. Sie können in eine Vorlage beliebig viele Felder übergeben.



Erstellen eines Dokumentes an einen Kunden

Neben der Möglichkeit einzelne Felder in eine Vorlage zu übergeben, bietet das Programm auch die Möglichkeit eine vollständige Anschrift als formatierten Textblock zu übergeben.

Zusätzlich enthält diese Lösung, neben der Dokumentenverwaltung, eine Dokumentenhistorie, mit der jederzeit nachvollzogen werden kann, welches Dokument mit entsprechender Vorgangsnummer an den Kunden geschrieben wurde.

In der Liste wird neben den Daten auch der Dokumentenname, das Erstellungsdatum und der Benutzer sowie eine frei definierbare Dokumenteninformation angezeigt, die Ihnen die Identifikation des gesuchten Dokuments sehr erleichtert. Bereits erstellte Dokumente können mit einem Doppelklick auf den entsprechenden Listeneintrag geöffnet werden.

Wenn die eEvolution Dokumentenverwaltung vorhanden ist, werden die Dokumente in die Akte der ausgewählten Adresse eingetragen. Dadurch können die Dokumente auch aus der Akte durch die Schnellansicht eingesehen werden.

Wordintegration - Angebots- und Auftragsprozessor

Sie erstellen im eEvolution Auftragsprozessor wie gewohnt Ihr Angebot. Zu dem ausgewählten Angebot wird der Word-Button im eEvolution Auftragsprozessor gedrückt. Es erscheint die Vorlagenverwaltung, in der beliebige Word-Dokumente als Vorlagen aufgenommen und hinterlegt werden können (unterschiedliche Angebots- und Auftragsbestätigungsvorlagen, aber auch Vorlagen für Produktankündigungen, etc.). Sie wählen analog zur Adressverwaltung, die Word-Vorlage aus. Es werden die entsprechenden Daten aus dem eEvolution Auftragsprozessor sofort in Ihre Vorlage eingetragen (Adresse, Positionen mit Artikeln und Preisen etc.).

Sie können anschließend das Word Dokument beliebig formatieren und frei Texte hinzufügen und bearbeiten.

Wordintegration - Serienangebote

In der Wordintegration Pro haben Sie die Möglichkeit, Serienangebote für Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und Interessenten zu erstellen.

Die Serienangebote können z. B. für Produktneuanmeldungen, Restpostenverkäufe und sonstige Sonderangebote genutzt werden.

Lizenzierung

Alle Bestandteile werden einmalig in der Basislizenz und pro Benutzer lizenziert:

- Wordintegration Adressverwaltung

Basislizenz (inkl. 1 Benutzer)

- Wordintegration Auftragsprozessor

Basislizenz (inkl. 1 Benutzer)

- Wordintegration Serienangebote (nur in Verbindung mit Wordintegration in Auftragsprozessor)

Basislizenz (inkl. 1 Benutzer)