

Einführung eines professionellen Vorlagensystem im Firmenbereich

Problemstellung

Ohne ein standardisiertes Vorgehen beim Erstellen von Dokumenten und Bereitstellen von Vorlagen für die einzelnen Abteilungen, entsteht bei vielen Unternehmen sehr schnell ein Wildwuchs bei Ihren Dokumenten.

- Kein einheitliches Erscheinungsbild (Corporate Design)
- Keine Abfrage der Dokumentinformationen über Formulare
- Kein definiertes Vorgehen beim Erstellen von Dokumenten
- Unvollständig ausgefüllte Dokumente
- Verstreute Vorlagen im Netzwerk oder Computern
- Verwendung veralteter Vorlagen
- Zeitintensive Pflege der Vorlagen
- Keine Möglichkeit zur Auswahl von Logos
- Mehrere Vorlagen bei unterschiedlichen Niederlassungen oder Gesellschaften
- Wiederkehrendes Drucken von neuem Briefpapier

Anforderung

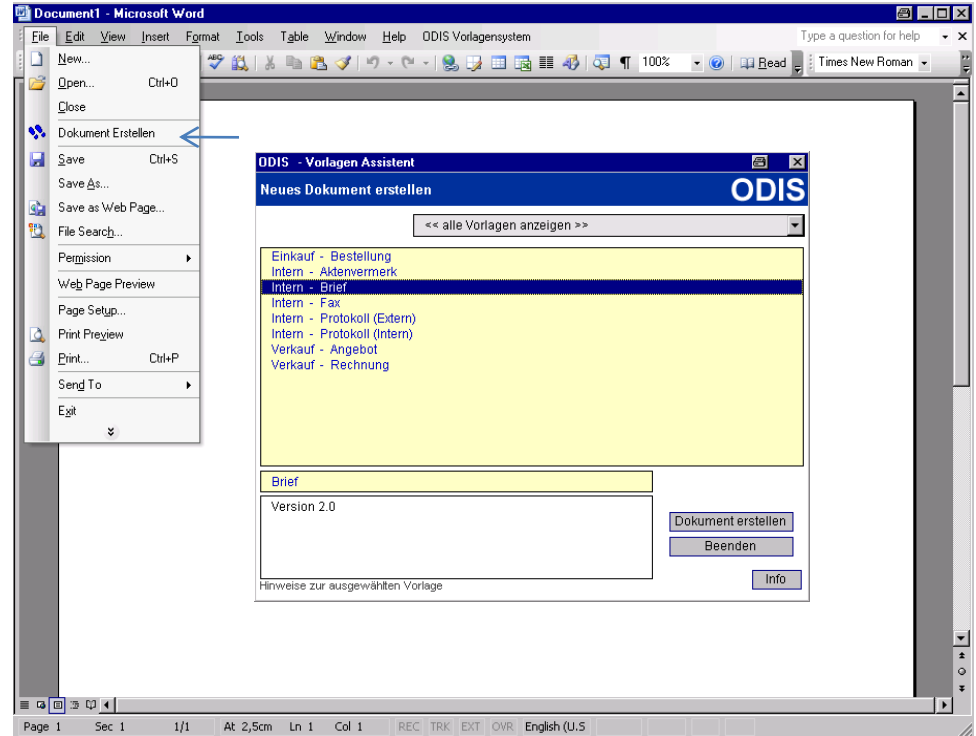
Unterstützung des Unternehmens bei der Durchsetzung Ihres Corporate Design und Qualität Ihrer Dokumente, durch das zentrale Bereitstellen von Vorlagen und Automatisierung der Dokumente und Abläufe.

- ✓ Zentrale und einheitliche Bereitstellung der Vorlagen
- ✓ Verwendung von Formularen zur Abfrage und Eingabe
- ✓ Import von Adressen aus Outlook in Dokumente
- ✓ Übernahme von Projekt und Kundendaten aus vorhandenen Systemen
- ✓ Durchsetzung eines durchgängigen Layout und Form der Dokumente
- ✓ Reduzierung und Konsolidierung der Vorlagenanzahl
- ✓ Unterstützung von dynamischen Textbausteinen
- ✓ Automatische Vergabe von Datei und Verzeichnisnamen
- ✓ Flexible Konfiguration bei der Definition benötigter Felder
- ✓ Dynamische Auswahl und Einfügen von Grafiken und Logos
- ✓ Angabe von Versionsnummern und Beschriftungen der Vorlagen
- ✓ Zentrale Konfiguration

Vorlagen Assistent

Der **Vorlagen-Assistent** stellt alle Vorlagen innerhalb von Microsoft Word dem Anwender übersichtlich zur Verfügung.

Der **Vorlagen-Assistent** kann so konfiguriert werden, dass ein Dokument für ein bestimmtes Projekt oder Kunden erstellt werden kann, welches bereits alle wichtigen Informationen beinhaltet.



- Der Anwender wählt die benötigte Vorlage aus
- Vollständige Integration in Microsoft Word
- Gruppierung der Vorlagen nach Themenbereich
- Angabe von Beschreibung und Versionsnummern
- Angabe von Beschreibung und Versionsnummern
- Ablage der Vorlagen im Netzwerk

Feldeingabe

Die **Feldeingabe** übernimmt die Abfrage der Dokumentinformationen und fügt diese anschließend in den richtigen Textstellen im Dokument ein

Die **Feldeingabe** wird nach der Auswahl einer Vorlage automatisch gestartet.

The screenshot shows the 'ODIS - Feldeingabe' dialog box within a Microsoft Word window. The dialog is titled 'ODIS - Feldeingabe (aktives Dokument: Document2)' and is used for entering address and contact information. It features several input fields for company name, address, and contact details, along with navigation and logo selection options.

Brief und Korrespondenz Informationen

<input type="text" value="Mustermann GmbH"/>	<input type="text" value="Max Mustermann"/>	<input type="text" value="Einkauf"/>
Adressblock (Firma)	Adressblock (Ansprechpartner)	Adressblock (Abteilung)
<input type="text" value="Hauptstraße 1"/>	<input type="text" value="76131"/>	<input type="text" value="Karlsruhe"/>
Adressblock (Straße)	Adressblock (PLZ)	Adressblock Zeile (Ort)
<input type="text" value="Deutschland"/>		
Adressblock Zeile (Land)		

Ihre Zeichen:
Ihre Nachricht vom:
Unser Zeichen:

Brief Anrede:
Name des Ansprechpartner:

Navigation Feldgruppen

< > Übernehmen Beenden Info

Logo Auswahl

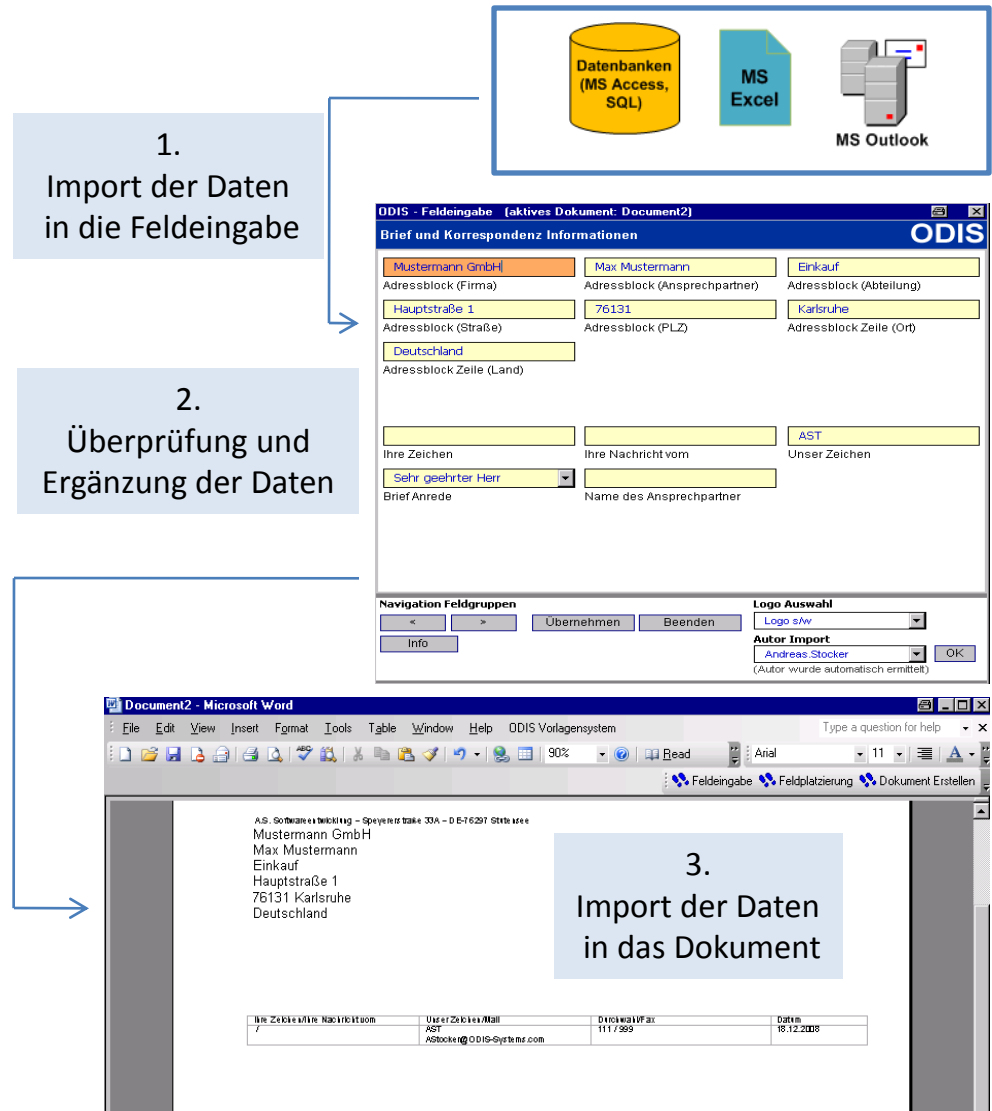
Logo s/w:
Autor Import:
(Autor wurde automatisch ermittelt) OK

- Zentrales Bearbeiten aller Felder im Dokument
- Hinterlegen von Inhalten als Auswahlfelder (Drop-Down Felder)
- Individuelle Anordnung der Felder
- Import von Daten aus externen Datenquellen (z.B. vorhandener Datenbanken oder Outlook)
- Auswahl von Logos für das Dokument
- Automatischer Import von Autorinformationen
- Vollständige Integration in Microsoft Word
- Hinterlegen von Datei und Verzeichnisnamen

Datenübernahme

Der Import von Daten aus bereits bestehenden Systemen ermöglicht die komfortable Übernahme der Informationen in die jeweiligen Dokumente.

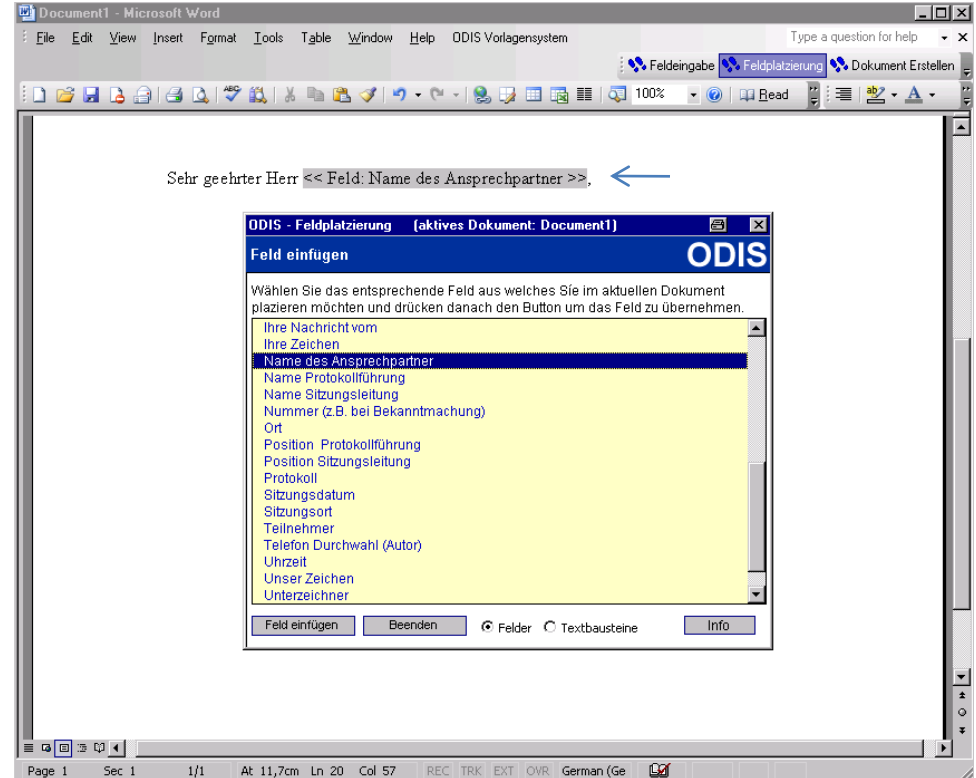
Kunden-, Adress- oder Projektinformationen lassen sich somit einfach und komfortabel übernehmen und ergänzen somit das **ODIS Vorlagensystem** um einen wichtigen Baustein.



Feldplatzierung

Die **Feldplatzierung** ermöglicht das Einfügen der zuvor definierten Felder, Textbausteine und Logos in Vorlagen und Dokumente.

Felder welche innerhalb der Vorlagen platziert wurden, lassen sich anschließend über die **Feldeingabe** einlesen und bearbeiten.



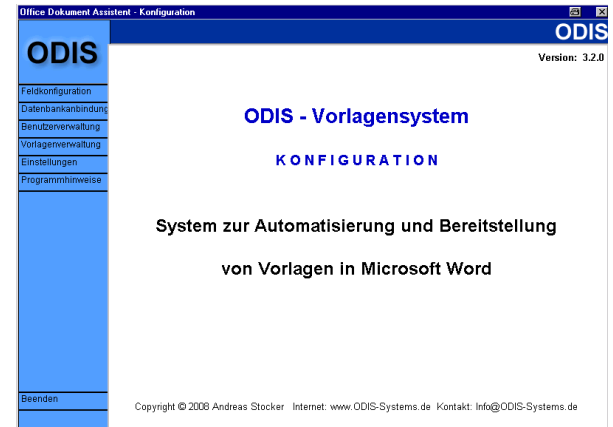
- Einfügen von Feldern in Vorlagen und Dokumente
- Felder, Textbausteine und Logos können an jeder Stelle im Dokument platziert werden (inklusive Kopf- und Fußzeilen)

- Unterstützung von festen und dynamischen Textbausteinen
- Vollständige Integration in Microsoft Word

Konfiguration

Die Konfiguration des **ODIS Vorlagensystem** ist abgestimmt für den Einsatz im Firmenbereich für Groß- und mittelständische Unternehmen und ermöglicht eine zentrale und flexible Konfiguration aller Programmodule.

Alle wichtigen Programmfunktionen lassen sich komfortabel über die ODIS Konfiguration vornehmen und ermöglichen somit die zentrale Verwaltung aller Vorlagen und Programmeinstellungen.



- Zentrale Konfiguration und Einrichtung
- Sprache in Deutsch und Englisch
- Flexible Konfiguration aller Felder
- Unterstützung der Office Versionen: 2000, XP, 2003 und 2007
- Konfiguration von Textbausteinen und dynamischen Feldern
- Konfiguration von externen Datenquellen für den Datenimport
- Speicherung der Einstellungen in einer Datenbank

Referenzen

Kunde

Verband Deutscher Eisenbahn-Ingenieure e.V.

Der VDEI e.V. vertritt die Interessen der für das System Bahn tätigen Ingenieure in Deutschland, die bei den Bahnen, Bahnbehörden, der Bahnindustrie, der Bahnbauindustrie, in Forschung und Entwicklung sowie Consultingbüros arbeiten. Von denen sind annähernd 5.500 im VDEI organisiert. Etwa 250 Mitglieder arbeiten aktiv im Verband in verschiedenen Funktionen mit.



Ausgangssituation

Auch für Verbände ist ein einheitlicher Auftritt in der Öffentlichkeit von großer Bedeutung. Auf Grund der dezentralen und nicht einheitlichen IT-Infrastruktur war die Verteilung und Anwendung einheitlicher Formatvorlagen in der Vergangenheit immer wieder ein Problem.

Lösung

Mit ODIS Vorlagensystem ist es gelungen, allen aktiven Mitgliedern ein Werkzeug an die Hand zu geben, um schnell und effizient Dokumente zu erstellen. Vor allem die einfache Installation und Aktualisierung der Vorlagen ist ein großer Vorteil und insbesondere bei Musterschreiben spielt ODIS Vorlagensystem seine Stärken aus, da durch die Feldkontrolle alle notwendigen Angaben abgefragt werden können.

- gute Anpassbarkeit der Datenquellen
- unkomplizierter Austausch bzw. Aktualisierung von Vorlagen
- Möglichkeit der Einbindung in alle aktuellen Versionen von Word
- schnelle und effiziente Erstellung von Schreiben

Mit ODIS Vorlagensystem gelingt es auch Kollegen ohne ausreichende EDV Kenntnisse, die Schreiben des Verbandes gemäß den Vorgaben zu erstellen, ohne selbst die Formatvorlagen und Formatierungen einstellen zu müssen.

Weitere Kunden in den Branchen: Öffentlicher Dienst, Verkehrstechnik, Gesundheitswesen, Beratung/Consulting, Outsourcing, Luftfahrt, Informationsdienste u.v.m.

Bei Fragen zu weiteren Kunden und Referenzprojekten kontaktieren Sie uns.

Effiziente Vorlagen & Dokumente

Neben einem einheitlichen Auftritt in der Öffentlichkeit ist die Qualität und Vollständigkeit der Dokumente und Informationen wichtig für den Erfolg eines Unternehmens und der Kommunikation mit seinen Kunden.

Mit dem **ODIS Vorlagensystem** bieten wir Unternehmen ein System, welches sich flexibel auf die unterschiedlichen Anforderungen des jeweiligen Unternehmens konfigurieren lässt und nachhaltig die Qualität der produzierten Dokumente erhöht und zu einem Effizienzgewinn für das Unternehmen beiträgt.

- Einkauf und Verkauf
- Sekretariat
- Schriftverkehr
- Angebotswesen
- Qualitätsmanagement
- Buchhaltung
- Dokumentation
- Projektmanagement

Vielen Dank für Ihre Zeit!

Für weitere Fragen stehen Wir Ihnen
jederzeit gerne zur Verfügung.

Softwareentwicklung und Vertrieb
Andreas Stocker

Speyerer Straße 33A
DE - 76297 Stutensee

Telefon: +49 (0) 7244 / 722 740

e-Mail: Info@ODIS-Systems.com
www.ODIS-Systems.de