

**INHALTSVERZEICHNIS**

Allgemeine Features ..... 2

Modul Kommunikation ..... 2

Modul Adressen ..... 2

Modul Organizer ..... 4

Einstellungen ..... 5

Administration ..... 5

## ALLGEMEINE FEATURES

- Sichere Speicherung der Daten in einer performanten MySQL Datenbank
- Optimierte und moderne Programmierung in PHP 7
- Responsive Bildschirmdarstellung auf Basis des Bootstrap Frameworks
- Hosting in einem sicheren Rechenzentrum oder auf eigener Hardware
- Server-Betrieb unter Unix/Linux, Windows und Mac OS
- Client-Betrieb unter MacOS, Linux, Windows, iOS und Android
- Nutzung im LAN, WAN oder über das Internet
- Nutzung mit Smartphone, Tablet, Notebook, Laptop, Convertible oder Desktop Rechner
- Bilinguale Oberfläche Deutsch/Englisch
- Umfangreiche Möglichkeiten der Individualisierung (Individuelle Felder, Wertelisten, Zugriffsrechte, speicherbare Suchen, veränderbare Listenansichten)
- Suche mit InstantSearch, Suchpalette und komplexer Suchmaske, Sortierung nach einem oder mehreren Kriterien, Automatik-Filter
- Integrierte Reports und interaktive Charts
- Import in den Formaten Text/ASCII/CSV mit Komma, Tab und Semikolon getrennt
- Export in den Formaten Text/ASCII/CSV mit Komma, Tab und Semikolon getrennt, Excel, XML, ICS Kalenderdaten, VCARD Adressdaten
- Detaillierte Steuerung der Zugriffsrechte (Login, Benutzerrechte, Zugriffsgruppen etc.)
- Integrierte Textverarbeitung mit vielen Editier- und Formatiermöglichkeiten
- Unterstützung von ODBC und Microsoft Power BI für erweiterte Auswertungen

## MODUL KOMMUNIKATION

BEREICH	FEATURE
<b>HEUTE</b>	Zeigt Termine, Wiedervorlagen, Geburtstage und Aufgaben des heutigen Tages an
<b>MITTEILUNGEN</b>	Erlaubt dem Administrator die Veröffentlichung von Mitteilungen an das Team analog zu einem Schwarzen Brett
<b>TEAM-CHAT</b>	Erlaubt den Team-Mitgliedern die schriftliche Kurzkommunikation miteinander in Form eines Chats
<b>FORUM</b>	Forum für die Mitarbeiter zum schriftlichen Austausch über diverse Themen mit Frage und Antwortmöglichkeit gegliedert nach Kategorien

## MODUL ADRESSEN

BEREICH	FEATURE
<b>ADRESSEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adressenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Adressen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Löschen von Adressen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Adressen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> <li>• Verknüpfung mit dem Organizer</li> <li>• Adressdaten umfassen Name, Anschrift, Lieferanschrift, Kommunikationswege wie Telefon, Mail, Web, Chat uvm., persönliche Daten wie Geburtstag, Geschlecht, Anrede, Finanzdaten wie Bankverbindung, Kreditoren und Debitorennummer, Bilder, Bemerkungen und 10 frei definierbare Felder, Landkarte</li> <li>• Weitergabe an das System-Adressbuch im VCARD Format</li> </ul>
<b>ADRESSLISTE</b>	Liste mit Anreden und Anschriften, sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>ADRESSETIKETTEN</b>	Adressetiketten zum Druck, Export oder Kopieren in andere Anwendungen
<b>TELEFONLISTE</b>	Liste mit Telefon, Handy, Fax und Skype-Rufnummern mit direkter Wahlmöglichkeit. Die Liste ist sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>MAIL WEB SKYPE</b>	Liste mit Email-Adressen, Website-Adressen und Skype-Namen mit direkter Aufrufmöglichkeit. Die Liste ist sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>ADRESSEN STAPELVERARBEITUNG</b>	In der Stapelverarbeitung können viele Adressen schnell mit einem Befehl geändert werden. So lassen sich etwa die Klassifikationen über mehrere Adressen hinweg ändern, die Anschrift vieler Mitarbeiter einer Firma zentral aktualisieren uvm.
<b>SERIENBRIEF STEUERDATEI</b>	Export einer Serienbrief Steuerdatei mit namentlich passenden Feldnamen für die Seriendruckfunktion von Word.
<b>KLASSIFIKATIONEN ADRESSEN</b>	Freie Bearbeitung der Auswahl an Klassifikationen für die Adressen
<b>ADRESSEN DIAGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramm Verteilung nach Klassifikation</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Ort</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Bundesland</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Staat</li> <li>• Landkarte mit Markierung der Adressen</li> </ul>
<b>REGISTRIERUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe von Adressen durch Interessenten, Kunden oder auch externe Mitarbeiter</li> <li>• WebLink mit einer Website verknüpfbar</li> <li>• Gastrechte einstellbar.</li> </ul>

**MODUL ORGANIZER**

BEREICH	FEATURE
<b>PROJEKTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Projekte</li> <li>• Löschen von Projekten</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Projekten</li> <li>• Druck, Import und Export</li> <li>• Verknüpfung mit dem Organizer und Adressen</li> </ul>
<b>NOTIZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Notizen</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Notizen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Notizen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<b>DOKUMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Dokumente (z.B. Word-Texte, Excel-Tabellen, Acrobat PDF Dokumente, Bilder in den Formaten Jpeg, PNG, Tiff uvm.</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Dokumenten</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Dokumenten</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<b>AUFGABEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Prioritäten sortierte Aufgabenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Aufgaben</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Aufgaben</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Aufgaben</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<b>TERMINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Datum sortierte Terminliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Termine</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Terminen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Terminen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> <li>• Weitergabe an den Systemkalender im ICS Format</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ansicht nach Kalenderwochen</li></ul>
<b>ZEITEN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfassung von Arbeitszeiten</li><li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li></ul>
<b>KORRESPONDENZ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nach Datum sortierte Korrespondenzliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li><li>• Erfassung neuer Korrespondenz (Briefe, Faxe, Emails, Gesprächsprotokolle uvm.)</li><li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li><li>• Löschen von Korrespondenz</li><li>• Bearbeiten und Ansehen von Korrespondenz</li><li>• Druck, Import und Export (Word und PDF)</li><li>• Versand per Email</li><li>• Kontaktaufnahme-Formular für Interessenten und Kunden im Gast-Zugang</li></ul>
<b>INFORMATIONEN</b>	Sammlung von Informationen, Verlinkungen, Textbausteinen in Form einer Knowledge Base (Wissensdatenbank) für das Team

## EINSTELLUNGEN

- Editierbare PLZ- und Orte-Tabelle mit PLZ, Ortsnamen und Vorwahlen aller Orte in Deutschland, Österreich und der Schweiz als Eingabehilfe bei neuen Adressen
- Alle änderbaren Wertelisten wie Titel, Stellungen etc.
- Editierbare Liste der Farben für Farbetiketten
- Allgemeine Einstellungen etwa für individuelle Feldnamen und Briefpapier
- Backup-Funktion (Nur Administrator)

## ADMINISTRATION

- Definition von Zugriffsrechten
- Zuweisung von Zugriffsrechten zu Benutzern
- Verwaltung der Benutzer