



entireVision TeamDMS

**Sie wünschen sich einen Produktivitätsschub
für Ihre Abteilungen und Projekte?**

Ihre Arbeits- oder Projektgruppen erstellen, verwalten und archivieren Dokumente? Die Ablage dieser Dokumente soll abteilungs- oder projektbezogen erfolgen und ggfs. auch von anderen Personen, Gruppen oder Abteilungen im Unternehmen genutzt werden? Kunden- und Partnerinformationen werden erst veröffentlicht, wenn interne Validierungs- und Freigabeprozesse durchlaufen und abgeschlossen sind? Ihre Prozesse unterliegen rechtlichen und/oder qualitätstechnischen Anforderungen?

Wahrscheinlich kommen Ihnen dann folgende Fragen bekannt vor?

- „Wo sind die Protokolle der letzten Besprechung? Und wann ist denn jetzt der nächste Termin?“
- „Ist das Dokument mit den gestrigen Besprechungsergebnissen denn nun endlich freigegeben?“
- „Kann ich die vorletzte Version der Bewertungen nochmal einsehen?“
- „Komme ich eigentlich an die Planungsunterlagen für das neue Projekt ran?“
- „Wer bearbeitet denn gerade das Dokument und wann ist es fertig?“
- „Kann ich externen Kunden und Partnern eingeschränkten Zugriff auf die aktuelle Projektdoku geben?“

Jours Fixes März 2009
Datum: 02.03.2009 Zeit: 09:00 - 11:30 >>
Ort: Mainz, Büro
[Zum Kalender](#)

Homepage

Zielsetzungen

- Beschluss über Einföhrung Arbeitsgruppe "Standards" fassen
- Ziele für März detailliert festlegen
- Aufgaben verteilen
- Neues Element hinzufügen

Teilnehmer

Name	Bearbeiten	Antwort
Florian Broeder		Keine

■ Teilnehmer verwalten

Tageso

Betreff

TOP 1: O

TOP 2: R

TOP 3: E

TOP 4: Z

Dokum

Typ Ni

■ Neues

Einfache Strukturen definieren

Senken Sie Recherchezeiten durch gut zugängliche, zentrale Speicherorte für Ihre projekt-, besprechungs- und dokumentbezogenen Arbeitsbereiche. Ihre Kollegen und Mitarbeiter wissen jederzeit genau, wo Informationen abgelegt und recherchiert werden. Der Zugriff auf wichtige Projektunterlagen und Besprechungsprotokolle ist damit auch noch nach langer Zeit im Zusammenhang gewährleistet, Workflows und Archive sind integriert und zugänglich. Alles per Web und/oder MS Office 2007.

TeamDMS Demo

Terminplanung Aufgaben Dokumente Multimedia Formala Faktura Belegzettel

TeamDMS Demo > Dokumente

Dokumente

Verwenden Sie ein Dokument gemeinsam im Team, indem Sie es dieser Dokumentbibliothek hinzufügen.

Neu Hochladen Aktionen Einstellungen

Typ	Name	Geändert
Inhaltstyp : Nicht zugeordnet (1)		
Inhaltstyp : Projektziele (1)		
Inhaltstyp : Vertrag (1)		
	Projektbezogener Vertrag ! NEU	14.04.2010 10:36

- Eigenschaften anzeigen
- Eigenschaften bearbeiten
- Berechtigungen verwalten
- In Microsoft Office Word bearbeiten
- Löschen
- Senden an
- Auschecken
- Hauptversion veröffentlichen
- Versionsverlauf
- Workflows
- Benachrichtigen

Historisch Gewachsenes optimieren

Sporen Sie täglich vielfach Zeit durch Funktionen wie direkte und einfache MS Office 2007-Integration sowie elektronische Bestätigungs- und Freigabeprozesse. Lassen Sie sich automatisch über Änderungen informieren. Mit Versionshistorien und Dokumentvergleichen erkennen Sie relevante Änderungen an Dokumenten auf einen Blick. Erleichtern Sie die Zusammenarbeit unter Kollegen und Mitarbeitern durch einfache, MS Outlook-integrierte Terminverwaltung und zentrale Aufgabenlisten mit Projekt-KPIs.

Startseite > TeamDMS > Abteilungshandbuch > Wiki-Seiten > Abteilungshandbuch > Seitenverlauf

Abteilungshandbuch

[Element bearbeiten](#) |
 [Element löschen](#) |
 [Berechtigungen verwalten](#) |
 [Auschecken](#) |
 [Versionsverlauf](#)

Auf dieser Seite werden keine Änderungen in Webparts, Bildern oder HTML-Formatierung angezeigt.
 Geändert am 15.04.2009 16:52 von NTSDemo\Administrator

Wiki-Inhalt

Verpflichtende Regeln zum Dokumentumgang

Standardvorgehensweisen bei

- [Dokumenterstellung](#)
- [Dokumentbearbeitung](#)
- [Dokumentaufbewahrung](#)

Zukunftssicher arbeiten

Nutzen Sie webbasierte Abteilungs- oder Projekthandbücher (WIKIs) zur ergänzenden Dokumentation und übersichtlichen Bereitstellung von Fach- und Firmenwissen. Je nach Berechtigungen dürfen Ihre Mitarbeiter schreiben oder nur lesen. So stellen Sie sicher, dass wichtiges Abteilungs- und/oder Unternehmenswissen strukturiert dokumentiert wird und unternehmensweit zur Verfügung steht. Über standardisierte Schnittstellen greifen Sie jederzeit auch aus anderen Anwendungen auf die hinterlegten Informationen zu.

projekte

Ergebnisse nach Relevanz | [Anzeigen nach Geändert am](#) | [Benachrichtigen](#)

Ergebnisse 1-6 von 6. Die Suche hat 0,10 Sekunden gedauert.

Projektziele
 Projektziele Titel: Projektziele Ersteller: Florian Bröder Ausstelldatum: 06.10.2009 Eingangsdatum: [Eingangsdatum] Lorem ipsum d
 consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. ...
<http://produktdemo/sites/paverzeichnis/123456/projektbezogene dokumente/Projektziele2.docx> - 25KB - f.broeder - 06.10.

Projekt 123456
 Projekt 123456 ... Projekt 123456 ... Projektziele
<http://produktdemo/sites/paverzeichnis/123456> - ENTIREVISIO

Dokumente
 Projekt 123456 ... Projekt 123456 ... Genehmigung Projektz
<http://produktdemo/sites/paverzeichnis/123456/projektbezo>
 06.10.2009

Genehmigen Sie 'Projektziele2'
 Genehmigung Projektziele ... Projekt 123456
<http://produktdemo/sites/paverzeichnis/123456/Lists/Aufgabe>

Genehmigen Sie 'Projektziele2'
 Genehmigung Projektziele ... Projekt 123456
<http://produktdemo/sites/paverzeichnis/123456/Lists/Aufgabe>

Direkter Informationszugriff

Sie möchten sich nicht stundenlang durch Dateibäume auf Server-Festplatten hangeln, sondern unkompliziert die gerade relevanten Daten finden? Eine Volltextsuche durch Ihre Dokumente ermöglicht schnellen und direkten Zugriff auf die wichtigen Informationen. So erhöhen Sie die Produktivität Ihrer Mitarbeiter durch Minimierung der internen Recherchezeiten und verbessern Ihren Service durch direkte Auskunftsbereitschaft gegenüber Partnern und Kunden.

Die Suchoptionen können durch das Zusatzmodul entireSearch deutlich erweitert und mit vielen ergänzenden, intelligenten Suchfunktionen ausgestattet werden („erweiterte Suche“).

Feature-Übersicht

	Standard	Professional	Enterprise
Team-/Zusammenarbeit			
Gemeinsame Team-Aufgabenlisten	X	X	X
Gemeinsame Team-Kalender	X	X	X
Automatische Benachrichtigungen	X	X	X
MS Office 2007 Integration		X	X
Persönliche Profilseiten			X
Persönliche Blogs			X
Mehrsprachige Benutzeroberfläche			X
Dokumentenmanagement			
Versionierung mit Historie inkl. Check-In/-Out	X	X	X
Scannen und Importieren von Dokumenten	X	X	X
Dokumentvergleiche in MS Word 2007		X	X
E-Mail-Integration		X	X
Freigabe- und Bestätigungsprozesse		X	X
Dokumentensicherheit (Digital Rights Management)			X
Elektronische Unterschriften (Elektronische Signaturen)			X
Rechtlich konforme Langzeitarchivierung			X
Suche nach Inhalten			
Volltextsuche	X	X	X
Nach verschiedenen Formaten		X	X
In verschiedenen Speicherorten		X	X
Nach Dateieigenschaften (Autor, Titel,...)		X	X
Durchsuchen von Drittanwendungen (ERP, CRM, SAP, ...)			X
Webbasiertes Projekt- / Abteilungshandbuch			
Webbasierter Zugriff	X	X	X
Rollenbasierte Berechtigungen	X	X	X
Versionierung mit Historie	X	X	X
Versionsvergleiche	X	X	X
Wissensdatenbank (als WIKI)			
Speichern von Dokumenten		X	X
Artikel / Bewertungen schreiben		X	X
Verknüpfung von Dokument und Artikel		X	X
Projekt- / Besprechungsarbeitsbereich			
Strukturierter Ablageort für Informationen	X	X	X
Langfristiger Zugriff auf Informationen	X	X	X
Verknüpfen von Besprechungen	X	X	X
Automatische Benachrichtigungen	X	X	X
Separate Projektkalender	X	X	X
Sammlung Projektaufgaben	X	X	X
Direkte Outlook-Integration		X	X
MS Office 2007 Integration		X	X

Voraussetzungen

Serverseitig

- Windows Server 2003 oder Windows Server 2008 (entweder Standard oder Enterprise-Version)
- Prozessor mit mindestens 2,0 GHz (32bit oder 64bit)
- Mindestens 4 GB RAM
- 10 GB verfügbarer Festplattenspeicher für die entireVision-Installation
- Zusätzlicher Festplattenspeicher für Daten und Dokumente je nach Umfang
- .NET-Framework 3.5
- Internet Information Server (IIS) 6.0, 7.0 oder 7.5
- Mindestens 1024x768 Auflösung
- Netzwerkzugang

Clientseitig

Browser	Windows	Linux	Mac
IE ab 6.0 *	X		
Firefox ab 1.5	X	X	X
Mozilla ab 1.7	X		
Netscape ab 7.2		X	
Netscape ab 8.1	X		
Safari ab 2.0			X

* MS Office 2007-Integration steht nur mit dem Internet Explorer zur Verfügung