

## Microsoft CRM 3.0 trifft Dokumentenmanagement

**CRMplus:documents** bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Dokumente in Microsoft CRM 3.0 strukturiert zu verwalten. Im Standard von Microsoft CRM 3.0 ist eine effiziente Dokumentenverwaltung nicht möglich. Dokumente können dort an zu vielen verschiedenen Stellen als Notiz abgelegt werden, was ein späteres Auffinden unmöglich macht.

**CRMplus:documents** ist ein Werkzeug zur Verwaltung aller Dokumente die im Rahmen von Marketing-, Vertriebs- und Servicetätigkeiten anfallen. Somit behalten Sie den Überblick im Unternehmen.



Der neue Menüpunkt „Dokumente“ wird angezeigt

### Dateiablage

**CRMplus:documents** arbeitet mit der neuen Entität Freies Dokument. Dokumente werden einheitlich abgelegt und Freie Dokumente können bequem mit anderen Entitäten verbunden werden. So kann ein Freies Dokument beispielsweise einem Kontakt, einer Firma oder einem Angebot zugeordnet werden.

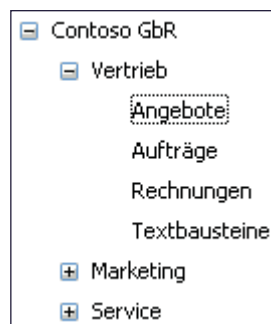
### Offlinezugriff

Geht ein Anwender mit seinem Outlook-Client offline, kann er die Dokumente genauso mitnehmen wie alle anderen offline verfügbaren Daten aus Microsoft CRM 3.0.

### Suchen und Finden

Auch bei der Suche nach Dokumenten unterstützt Sie **CRMplus:documents**. Der integrierte Dokumentenbrowser hilft beim Zuordnen von Freien Dokumenten ebenso wie beim Finden von abgelegten Informationen. Auch die Schnellsuche

und die erweiterte Suche können bei der Recherche im CRM-System eingesetzt werden. Durch die intelligente Verknüpfung der Daten in Microsoft CRM 3.0 sind alle Daten zentral verfügbar. Der SPI (Single Point of Information), den Sie aus der Standardumgebung kennen, kommt auch hier zum Tragen. Kundenspezifische Dokumente werden so auf Knopfdruck angezeigt.



Mit dem Dokumentenexplorer verwalten Sie Ihre Dokumente in Ordnern

### Microsoft Word-Integration

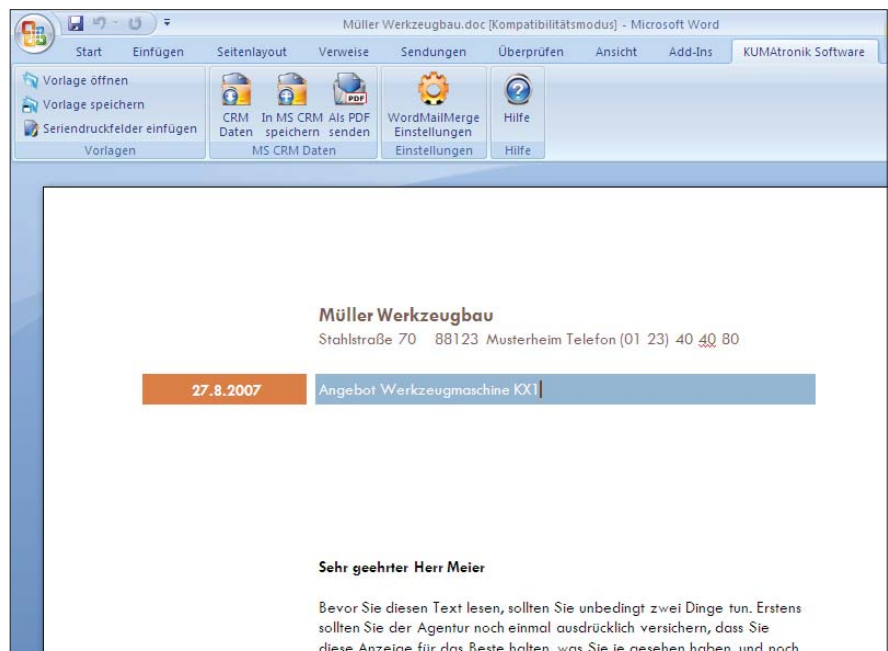
Mit **CRMplus:documents** können Sie Briefe, Rechnungen, Angebote, ... über Vorlagen aus Microsoft CRM 3.0 erstellen. Außerdem können Word-Dokumente direkt in Microsoft CRM 3.0 abgespeichert werden. Dabei kommt das Microsoft CRM Add-On WordMailMerge zum Einsatz.

### E-Mail Anhänge

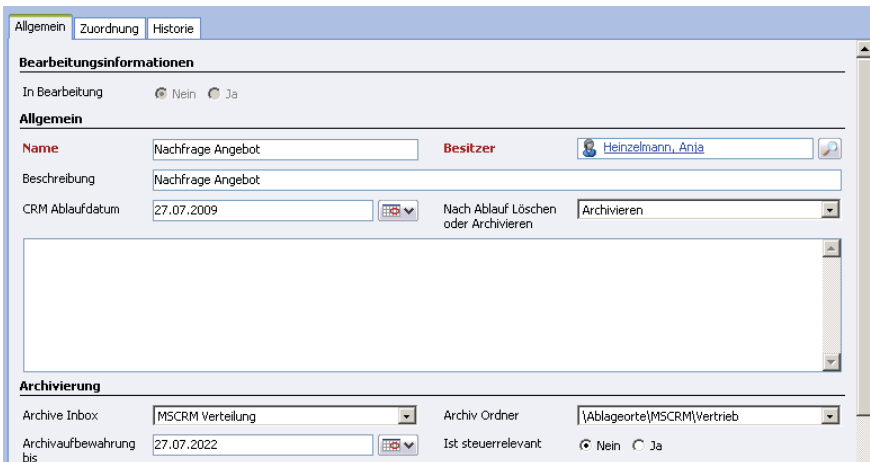
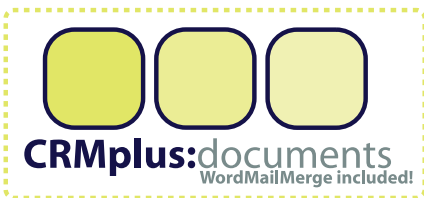
Einer E-Mail-Aktivität kann der Inhalt eines Freien Dokuments angehängt werden. Sie können Informationsmaterial in einem Freien Dokument zusammenstellen und direkt aus Microsoft CRM 3.0 verschicken. Das kann entweder per Browser oder mit Outlook geschehen. Ein großer Vorteil dabei ist, dass die Informationen immer aktuell sind, da sie zentral aus Microsoft CRM 3.0 kommen und nicht lokal von der Festplatte.

### Archivschnittstelle

Mit **CRMplus:documents** werden die Dokumente nur so lange in Microsoft CRM 3.0 aufbewahrt, wie sie für die aktuellen Geschäftsprozesse benötigt werden. Es kann eingestellt werden, dass Dokumente nach einem festgelegten Zeitraum gelöscht oder archiviert werden. Für die Archivierung besitzt **CRMplus:documents** eine Schnittstelle zum Modul **CRMplus:archive**. Dokumente können zeitgesteuert an das Archiv übergeben werden. **CRMplus:archive** ist eine .NET basierende Archivlösung, die die ACCANTUM Archivtechnologie enthält und einen direkten Zugriff auf das Archiv aus Microsoft CRM 3.0 über Webservices erlaubt. Die ACCANTUM Archivtechnologie entspricht den gesetzlichen Vorschriften (Stichwort GDPdU).



Erstellen Sie Ihre Vorlagen in der gewohnten Umgebung von Microsoft Word



Zu jedem Freien Dokument können Archivierungseinstellungen individuell vorgenommen werden.

### Vorhandene Dokumente

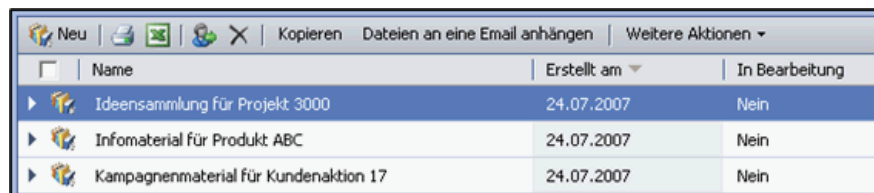
Dokumente können einfach in Microsoft CRM 3.0 übertragen werden und dabei einem Kunden, Kontakt und Ordner zugewiesen werden. Das geschieht ganz bequem durch Klicken der rechten Maustaste auf eine oder mehrere ausgewählte Dateien und den Befehl »Senden an ... CRM« im Dateisystem von Windows.

### Rechtevergabe

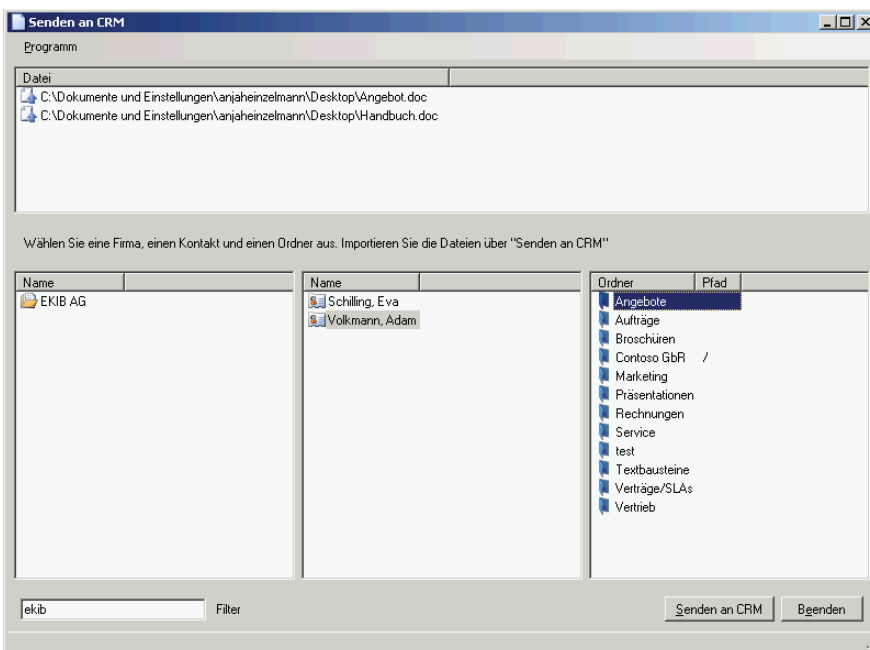
Zu jedem Freien Dokument können Sie Benutzerrechte vergeben. Des Weiteren können Sie Rechte auch über Rollen definieren. Das hat den Vorteil, dass z. B. die Entität Angebot für einen Anwender oder eine Anwendergruppe sichtbar ist, man aber auf das angehängte Freie Dokument nicht zugreifen kann.

### Weitere Funktionalitäten

Mit CRMplus:documents kann jedes Freie Dokument kopiert werden. Infolinks zu Freien Dokumenten können per E-Mail an Mitarbeiter des eigenen Unternehmens verschickt werden. So müssen Dateien nicht an E-Mails angehängt werden, der Bezug zum Freien Dokument reicht. Das minimiert das Transfervolumen im Unternehmen und reduziert das Vorhandensein von veralteten Versionen, die lokal auf Festplatten zwischengespeichert werden. Jeder Mitarbeiter hat automatisch immer



Freie Dokumente können direkt in Microsoft CRM kopiert werden.



Zugriff auf die aktuelle Version des Dokumentes in der zentralen Dokumentenablage in Microsoft CRM 3.0.

### Technische Voraussetzungen

- Microsoft Dynamics CRM 3.0
- Microsoft Office 2003 oder 2007

## Firma: Bytecounter AG

### Details:

- Informationen
- Weitere Adressen
- Aktivitäten
- Historie
- Zugehörige Firmen
- Kontakte
- Beziehungen
- Freie Dokumente**

- + Vertrieb:
- + Service:
- + Marketing:

Dokumente lassen sich strukturiert verwalten.

### Lizenzpreise (Stand 28.08.2007)

CRMplus:documents User Lizenz	180,- EUR
CRMplus:archive User Lizenz	190,- EUR
CRMplus:documents & CRMplus:archive User Lizenz	340,- EUR

Alle Preise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer von derzeit 19% und zzgl. jährliche Maintenancegebühr.



Im oberen Bereich werden alle Dokumente angezeigt, die in Microsoft CRM übernommen werden. Dokumente können per Entf-Taste wieder entfernt werden oder zusätzliche Dokumente können per Drag-and-Drop übernommen werden. Die ausgewählten Dokumente werden im unteren Bereich einer Firma, einem Kontakt und einem Ordner zugewiesen.