

KURZBESCHREIBUNG

Corporate Documents ist die Standard-Software zum effizienten Einsatz von Microsoft Word in großen Unternehmen und Konzernen. Die Lösung berücksichtigt dabei alle betroffenen Bereiche und erreicht in jedem Bereich erhebliche Verbesserungen bzw. Einsparungen gegenüber der Ausgangssituation.

CORPORATE DESIGN

Erhöhung der Steuerbarkeit des Corporate Designs, deutliche Verbesserung des Außenauftrittes

MITARBEITEREFFIZIENZ

Zeitersparnis bis zu 30 %

IT-KOSTEN

Minimierung von Word-Dateien um 60 %, Entlastung von Storage und Netzwerktraffic bis zu 85 %

INTUITIVES FRONTEND

Über ein Word-AddIn stehen alle Funktionen der Lösung den Mitarbeitern innerhalb von Word jederzeit zur Verfügung. Eine klar strukturierte Oberfläche garantiert minimale Einarbeitungszeiten.

FUNKTIONSUMFANG

- Speicherung/Zugriff auf Nutzer-/Unternehmensangaben.
- Multilingual (deutsch/ englisch sind Bestandteil, weitere auf Anfrage).
- Maskengestützte Erstellung eines Dokumentes; dynamische Integration der Firmen-, Standort- und Nutzerdaten in das Dokument.
- Dokumentenspezifische Schnelltextformatierung.
- Dokumentenspezifische Tabellen- und Verzeichnisvorlagen, automatische Inhaltsverzeichnisse.
- Unternehmensspezifische Rechtschreibkorrektur.
- Unternehmensspezifische Abkürzungskorrektur.
- Dokumentenminimierung: Dateigrößenoptimierung um bis zu 85 %.
- Mandantenfähig (Nutzung unterschiedlicher Layouts in gleicher Oberfläche).
- Funktion zur Verteilung von minimierten Dokumenten („Publish“).
- Zugriff auf fixierte Unternehmensfarbpalette bis zu 32 Farben.
- Notebook-Logout: ermöglicht Mitnahme aller Dokumente / Bibliotheken für die Offline-Arbeit.
- Corporate Design Checker: Prüfung und automatische Korrektur von Dokumenten gemäß CD-Vorgaben (Schriften, Farben, Inhaltsbereich, etc.).
- Integrierte Hilfe und Möglichkeit zur Hinterlegung von unternehmensspezifischen Styleguides.

VORLAGENPOOL

DOKUMENTENBIBLIOTHEK

- Beliebige Anzahl von bereits auf das CD angepassten Dokumenten, Formularen, Tabellen, Organigrammen, Landkarten, usw.

ELEMENTBIBLIOTHEK

- Beliebige Anzahl von bereits auf das CD angepasste Word-Elementen, Cliparts, Symbolen.

MEDIABIBLIOTHEK

- CD-konforme Bildbibliothek.

AUTOTEXTSYSTEM

- File-basierendes Autotextsystem für Unternehmen, Bereiche und Gruppen.
- Persönliches Autotext-Archiv für jeden Mitarbeiter.

ADMINISTRATION

- zentrale Administration aller Dokumente und Archive.

DISTRIBUTION

- Setup-Routine mit GUI ermöglicht Email-Distribution und Pull-Distribution (Hinterlegung im Intra-/Extra-/Internet als auch zentrale Ablage auf einem Server).
- Setup-Routine ohne GUI kann über Startparameter individualisiert in Distributionsmechanismen integriert werden.

UPDATE

- Auto-Update-Funktion innerhalb des AddIn's ermöglicht Versionskontrolle mit einem Server und die Aktualisierung des Updates ohne weiteren Nutzereingriff.

TW CORPORATE DOCUMENTS

PRODUCE, SHARE AND MANAGE DOCUMENTS

VERSION 3.0

STAND 02/2014

LEISTUNGEN ZUM BETRIEB

SOFTWARE

Das AddIn sowie die Verwaltungssoftware werden von Templeton & Webster GmbH lizenziert. Die Leistung umfasst die Bereitstellung, den 3. Level Support sowie die Weiterentwicklung und kostenlose Aktualisierung auf die jeweils aktuellste Version im Rahmen des Wartungsvertrages.

ANPASSUNG / CUSTOMIZING

Das Customizing umfasst die Anpassung der Funktionalitäten auf die unternehmensspezifischen Anforderungen. Zusätzlich ist der Aufwand für die Anpassung und Implementierung der Content Packages sowie bestehender Dokumente zu berücksichtigen.

Diese Leistung ist für die Ersteinrichtung notwendig und wird grundsätzlich von Templeton & Webster erbracht.

PFLEGE

Die Pflege umfasst das Einstellen, Bearbeiten, Verschlagworten und Aktualisieren der Dokumente und rechtsverbindlichen Angaben sowie weiterer Gestaltungselemente.

Diese Leistung wird normalerweise vom Kunden erbracht, kann aber auch von einem externen Dienstleister wie Templeton & Webster GmbH oder einer Agentur durchgeführt werden.

TECHNIK

SERVER:

- Lesender Zugriff auf Server-Share im Netzwerk, HTTP- oder FTP-Server.
- Keine aktiven Komponenten auf dem Server.
- Die benötigte Speicherkapazität hängt vom Umfang des Contents ab.

CLIENTS:

- Hardware: Pentium® 133 MHz oder besser.
- Betriebssystem: Microsoft® Windows® 95, Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® ME, Microsoft® Windows® NT 4.0, Microsoft® Windows® 2000, Microsoft® Windows® XP, Microsoft®, Windows® Vista, Microsoft® Windows® 7.
- Officeversionen: Microsoft® Office® 97, Microsoft® Office® 2000, Microsoft® Office® XP, Microsoft® Office® 2003, Microsoft® Office® 2007, Microsoft® Office® 2010, Microsoft® Office® 2013.

WEITERE INFORMATIONEN

BENUTZERSCHULUNGEN

Für die Nutzung der Software sind i.d.R. keine Nutzerschulungen notwendig. Die Lösung wird mit mehrsprachigen Bedienungsanleitungen sowie animierten E-Learning-Modulen ausgeliefert. Bei Bedarf bietet Templeton & Webster interne Trainer- oder Nutzerschulungen an.

ADMINISTRATORSCHULUNG

Der Schulungsaufwand bei Pflege durch den Kunden beträgt 1 Tag. Im weiteren Verlauf erfolgt die Unterstützung des Administrators kostenfrei per Hotline / Fernwartung.

AUFWAND BEI EINEM RELEASE WECHSEL VON MICROSOFT OFFICE

Die Software ist bei Auslieferungsstand immer bis zum aktuellsten Microsoft Office Release getestet. Bei einem neuen Release von Microsoft Office erfolgen die ggf. notwendigen Anpassungen an der Software für den Kunden kostenfrei im Rahmen des Wartungsvertrages.

WEITERENTWICKLUNG

Die Templeton & Webster Dokumentenlösung unterliegt einer kontinuierlichen Weiterentwicklung, die nicht zuletzt durch den aktiven Beitrag unserer Kunden lebt.

- Anpassung an zukünftige Betriebsumgebungen.
- Entwicklung neuer Funktionalitäten.
- Erhöhung der Nutzerfreundlichkeit.
- Entwicklung von applikationsübergreifenden Lösungen in Microsoft Word.
- Entwicklung von identischen Lösungen in anderen Office- Applikationen.

Über eine jährliche Fragebogenaktion haben unsere Kunden die Möglichkeit, aktiv an der Fortentwicklung unserer Produkte teilzunehmen.

HERSTELLER

Templeton & Webster GmbH, Am Kaltenborn 40, 61462 Königstein

Web: www.templeton-webster.com

E-Mail: info@templeton-webster.com

Telefon: +49 6174-969-170

Microsoft® und Word® sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern. Alle weiteren Firmennamen oder Produktbezeichnungen und -namen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer

© 2003 - 2014 Templeton Webster GmbH. Alle Rechte vorbehalten.