

ADRESSMANAGEMENT



< digital erp >

Λ B Λ  C U S



VIELSEITIGKEIT

ALS PRINZIP

Möglichst viele Wege offenhalten, ohne sich in Details zu verlieren. Geradlinig und konsequent einer Sache verpflichtet sein. Wer so denkt und arbeitet, wird auch entsprechend konzipierte Software bevorzugen.

Offen nach allen Seiten

Die ABACUS Adressverwaltung ist mit ihrem modularen Konzept sowohl für einfache Anforderungen als auch komplexe Aufgaben optimal geeignet. Als Einplatzlösung genauso, wie als integrierter Baustein einer umfassenden betriebswirtschaftlichen Anwendung. Dies bedingt Offenheit und Kommunikationsfähigkeit. Dabei steht aber immer die Benutzerfreundlichkeit, der professionelle, gradlinige Aufbau im Vordergrund. Denn wie überall gilt auch hier: Nur was einfach und effizient angelegt ist, wird optimal genutzt.

Software-Lösungen als Ausdruck einer Philosophie

Für alles offen sein und dennoch die Übersicht behalten. Schnell und effizient zu brauchbaren Ergebnissen gelangen – das ist nur eine Dimension unserer Arbeit. Genauso wichtig ist uns jedoch der spielerische Aspekt: Wenn sich das Vergnügen des Entwicklers an der eleganten Lösung auf den Anwender überträgt, haben wir unser Ziel erreicht.

ABACUS IST MEHR ALS NUR SOFTWARE

Leistungsfähig und bewährt

ABACUS hat sich in den unterschiedlichsten Branchen und in über 30'000 Betrieben im täglichen Einsatz bewährt. Die universelle Einsetzbarkeit und Leistungsfähigkeit beweist die ABACUS-Software sowohl in Kleinbetrieben als auch im Einsatz in grösseren Betrieben. ABACUS-Software wird von den grössten und renommierten schweizerischen Treuhandgesellschaften selber eingesetzt und empfohlen.

Integriert und flexibel

Der modulare Aufbau und die Möglichkeit, die ABACUS-Programme als Einzelplatzlösung oder in Netzwerken integriert einzusetzen, erlauben jederzeit eine nachträgliche Erweiterung der Anwendung. Der Betrieb kann so die ABACUS-Software seinen wachsenden Anforderungen anpassen. Erst die Möglichkeit, die Programme in vielen Bereichen den Bedürfnissen der Anwender anzupassen, stellt den optimal abgestimmten Einsatz der Software sicher.

Modernste Technologien

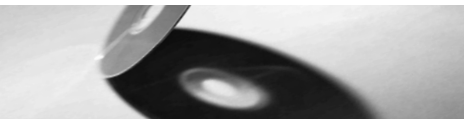
Mit einem Mausklick kann direkt aus der ABACUS Auftragsbearbeitung oder Fakturierung im Internet ein Web-Shop eröffnet werden – E-Commerce einfach und effizient. Transaktionen lassen sich im XML-Format mit Geschäftspartnern austauschen und B2B wird Realität.

Weiterentwicklung

Die permanente Weiterentwicklung garantiert den Schutz der in Software und Ausbildung getätigten Investitionen.

Hotline

ABACUS bietet eine Hotline an, die den Anwender schnell und kompetent unterstützt.



< digital erp >

ABACUS-Software wird zum <digital erp>

Ab der Version 2005.1 stehen den Anwendern der ABACUS-Software verschiedene Funktionen zur Verfügung, mit denen die innerbetrieblichen und die geschäftsübergreifenden Prozesse digital unterstützt und abgewickelt werden können – papierlos von A-Z.

- Erstellung von Dokumenten wie Rechnungen als PDF mit integrierter XML-Inhaltsbeschreibung der Informationen und Daten
- Direkter Versand von Dokumenten wie Rechnungen über E-Mail oder E-Business-Netzwerke
- Ergänzung von erstellten Dokumenten mit digitaler Signatur und Public-Key-Kryptografie für maximale Sicherheit gemäss gesetzlichen Vorschriften
- Empfang von digital signierten Dokumenten wie Lieferantenfakturen mit automatischer Überprüfung der Gültigkeit des Zertifikats bei Zertifizierungsstelle
- Automatische Weiterverarbeitung von empfangenen Lieferantenrechnungen in der Kreditorenbuchhaltung aufgrund des PDF mit integrierter XML-Dateiinformatio
- Verknüpfung von Buchhaltungstransaktionen mit Originalbelegen und Ermöglichung einer lückenlosen Prüfspur
- Elektronische Archivierung sämtlicher digital erzeugter Dokumente im Archiv / Dossier und leistungsfähige Suchmaschine AbaPilot für ein gezieltes Auffinden von Daten und zugeordneten Originalbelegen
- Scanning-Funktion für Digitalisierung von Originaldokumenten auf Papier mit automatischer Zuordnung zum betreffenden Lieferanten resp. zur Buchungstransaktion
- Auslagerung sämtlicher buchhaltungsrelevanter Informationen auf externe Datenträger wie CD / DVD inkl. Suchmaschine und Viewer für eine komfortable Suche nach Daten und Informationen direkt auf dem Datenträger (plattformunabhängig)



Vertriebspartner

ABACUS-Vertriebspartner mit mehrjähriger Erfahrung bieten das betriebswirtschaftliche und technische Know-how für die erfolgreiche Einführung und den Unterhalt der Software. Qualifizierte ABACUS-Vertriebspartner erhalten den Status eines Logo-Partners. Sie absolvieren jährliche, obligatorische Kurse, beschäftigen eine Mindestanzahl von ABACUS-Beratern und erzielen einen Minimalumsatz mit ABACUS-Software pro Jahr. Software-Partner unterstützen zudem die gesamte Produktpalette und bieten eine permanente Hotline an.

Schulungsangebot

Ein umfassendes Schulungsangebot erlaubt ein schnelles, erfolgreiches Erlernen und produktives Einsetzen der Programme.

Softwarezertifikat

Durch eine grosse Buchprüfungsfirma wurde die ABACUS-Finanzsoftware auf die Einhaltung der Buchführungsnormen überprüft.

MODERNE SOFTWARETECHNOLOGIE FÜR HÖCHSTE LEISTUNG

Durch die Anwendung moderner Softwaretechnologie vereint die ABACUS Adressverwaltung ein Höchstmass an Leistung mit einem Minimum an Lern- und Arbeitsaufwand.

80 Prozent der Anforderungen an ein Adressverwaltungsprogramm sind bei den meisten Anwendern identisch, die verbleibenden 20 Prozent häufig völlig verschieden. An diesen unterschiedlichen Bedürfnissen scheitern viele Standardlösungen. Wir vermeiden dies, indem die ganze Adressverwaltung konsequent auf Anpassbarkeit ausgerichtet wurde und so ein sehr breites Spektrum möglicher Anforderungen abzudecken vermag. Dazu trägt auch die Möglichkeit bei, die Datenbank entsprechend den betrieblichen Anforderungen zu erweitern. Mit der flexiblen Maskengestaltung wird zudem eine optimale Erfassung und Pflege von Stammdaten und Informationen ermöglicht.

Verschiedene CRM-Funktionen stehen in der Adressverwaltung zur Verfügung und unterstützen den Anwender bei der Pflege der Kundenbeziehung: Adressaktivitäten verwalten, Verbindungen und Beziehungen zwischen Adressen, Kontaktpersonen und Mitarbeitern abbilden, Einzel- und Serien-mails und Mailings durchführen, elektronische Dossiers pro Adresse führen etc.

Unternehmen und ihre IT-Bedürfnisse ändern sich laufend. ABACUS trägt dieser Tatsache Rechnung, indem sich durch Selektionen und globale Änderungsmöglichkeiten die Daten jederzeit vollständig umstellen und anwendungsgerecht neu präsentieren lassen.

Alle Arbeitsvorgänge sind so optimiert, dass sie mit einem Minimum an Eingaben und Zeitaufwand erledigt werden können. Bei allen Funktionen legen wir grossen Wert auf die Einheitlichkeit der Bedienung, um den Lernaufwand auf ein Minimum zu reduzieren.



Die optimale Integration der Adressverwaltung mit den anderen ABACUS-Applikationen zeigt sich darin, dass nur ein einziger Adressstamm geführt wird und alle anderen Programme diesen verwenden. Eine einmal erfasste Adresse dient somit gleichzeitig als Kunden-, Lieferanten- und Mitarbeiteradresse und kann auch von Dritt-applikationen verwendet werden.

Entdecken Sie auf den folgenden Seiten und im Anhang die vielfältigen Möglichkeiten der Grundversion wie auch der Optionen:

Mandanten

Gruppierungen und Beziehungen

Aktivitäten

Dublettenkontrolle

Vorsortierung Massenversand

Verteilte Adressstämme

OLE-Schnittstelle

Outlook-Integration

ABACUS Tool-Kit

ABACUS Tools

ADRESSMANAGEMENT

Das Werkzeug für die tägliche Arbeit ist das Adresserfassungsprogramm, worin alle wesentlichen Eingabemöglichkeiten und Funktionen auf übersichtliche Art und Weise zusammengefasst sind.

The screenshot displays the 'Adresserfassungsprogramm' (Address Management Software) interface. The main window is titled '11 Adresserfassungsprogramm [77777]'. The address being entered is 'Adresse: Amins AG CH 3000 Bern'. The form is organized into several sections:

- Person / Name:** Includes fields for 'Vorname' (Amins AG), 'Nachname' (AG), and 'Titel'.
- Anschrift:** Includes 'Zust. Nr.' (Informella, Software), 'Zelle 1' (Bahnhofstrasse 99), and 'Zelle 2'.
- Kommunikation & Kontaktangaben:** Includes 'Land' (CH), 'PLZ' (3000), 'Ort' (Bern), 'Telefon 1' (031 / 225 45 52), 'Mobiltelefon', 'Telefon 2', 'E-Mail' (info@amins.ch), and 'Internet' (www.amins.ch).
- Informationen & Selektionskriterien:** Includes 'Bemerkung', 'Praxis Datum', 'Preis 1', 'Preis 2', 'Postroute', and 'Suchtitel'.

The interface also features a sidebar with navigation icons for 'Adressen', 'Kontaktpersonen', 'Gruppenungen', 'Verbindungen', 'Adresslisten', and 'Beziehung'. The status bar at the bottom shows 'Adress Dossier', 'Amins AG', '3000 Bern', 'Inhaltsverzeichnis', 'Detail', 'Speichern', and 'Inhalts Dossier'.



Dieses Programm ist auch Bestandteil der Auftragsbearbeitung, Debitoren-, Lohn- und Kreditorenbuchhaltung. Jede in einem dieser Programme erfasste Adresse lässt sich in den anderen Anwendungen verwenden und ergänzen.

Die Eingabe wird wahlweise mit Funktionstasten oder mit Hilfe eines Menüs unterstützt. Neuanwender benötigen so ein Minimum an Kenntnissen und können mit zunehmender Erfahrung ihr Arbeitstempo steigern.

Adressen suchen

Das Suchen nach einer bestimmten Adresse wird vom Programm erleichtert, indem entweder nach Adressnummer, Kurzname, Name oder Postleitzahl im Adressstamm geblättert oder eine Auswahlliste aufgerufen werden kann. Weitere drei Suchfelder lassen sich nach Wunsch definieren. Dies könnte zum Beispiel die Strasse oder Telefonnummer sein.

Hilfstabellen

Bei der Eingabe stehen auf den meisten Feldern Auswahllisten zur Verfügung. Diese können mit zusätzlichem Text ergänzt werden, damit eindeutig ist, welche Eingabe vom Benutzer erwartet wird. Durch diese Auswahllisten wird die korrekte Datenerfassung unterstützt.

Postleitzahlen

Aufgrund der PLZ setzt das Programm automatisch den Ort ein und umgekehrt. Das schweizerische Postleitzahlenverzeichnis ist im Lieferumfang enthalten. Das anderer Länder lässt sich bei Bedarf einlesen.

Zusätzlich zu den Feldern in der Hauptmaske lassen sich in der Grundversion zu jeder Adresse folgende zusätzliche Eingaben vornehmen:

ADRESSENMANAGEMENT

Zusatzinformationen

Zu jeder Adresse lassen sich verschiedene Zusatzinformationen erfassen, deren Bezeichnung, Vorgabewerte und Auswahltabellen vom Benutzer selbst definiert werden können. Alle diese Felder dienen auch der Gruppierung von Adressen nach bestimmten Kriterien, etwa ob eine Adresse auch schon als Kundenadresse verwendet wurde, wann der letzte Einkauf erfolgte und Ähnliches. Es besteht die Möglichkeit, jedes dieser Felder in Adresslisten, Briefen, Serienmailings und Etiketten einzusetzen.

Kontaktpersonen

Bei juristischen Personen (Unternehmen, Verbänden) mit mehreren Ansprechpartnern braucht die Adresse nicht mehrmals erfasst zu werden. Pro Adresse können 9'999 Kontaktpersonen eingegeben werden mit:

- > Anrede
- > Funktion
- > www-Adresse
- > Kontakt-E-Mail
- > Telefonnummer
- > Notizblock
- > Zuständigkeiten
- > Freie Felder
- > Bilder
- > Gruppierung
- > Verbindung
- > Dossier

Verbindungen

Adressen lassen sich untereinander verbinden, zum Beispiel Schüler – Lehrer, Geschäftsadressen – Privatadressen oder Kunde – Rechnungs- und Lieferadresse. Die Art und Anzahl von Verbindungen sind frei definierbar.

Beziehungen

Mit dem in der Adressverwaltung integrieren Beziehungsmanagement lassen sich die Kontakte und Beziehungen der Mitarbeiter abbilden. Mitarbeiter können mit einer oder mehreren Adressen resp. den dazu gehörigen Kontaktpersonen verknüpft werden. Die so definierten Beziehungen lassen sich übersichtlich darstellen und für jeden Mitarbeiter ist sofort ersichtlich, welche Geschäftskontakte resp. Kundenbeziehungen für ihn definiert sind.

ADRESSENMANAGEMENT

Notizen

Pro Adresse und Kontaktperson lassen sich Notizen im Umfang von etwa zwei vollbeschriebenen A4-Seiten eingeben. Die Bedienung des Notizblocks entspricht einer einfachen Textverarbeitung mit Textbausteinen.

Individuelle Zusatzfelder

Die durch den Benutzer frei definierbaren Zusatzfelder lassen sich in den Erfassungsmasken einfügen und auch für Selektionen und Auswertungen verwenden. Sie unterscheiden sich in keiner Weise von den Feldern, die bereits standardmässig in der Adressverwaltung vorgegeben sind.

Datenschutz

Für eine einheitliche Eingabe der Adressen ist es möglich, das Erfassen und Ändern von Adressen auf wenige Personen zu beschränken. Alle anderen Anwender können weiterhin Adressen abfragen und ausdrucken, aber nichts daran verändern.

Adressverwendung

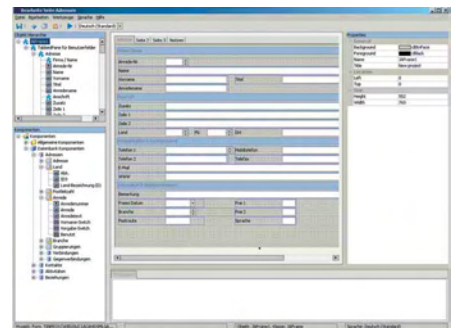
Die am Bildschirm angezeigte Adresse kann sofort verwendet werden für:

- > Etikettendruck (Einzel- oder Mehrfachetiketten)
- > Standardbriefe
- > Stammbblatt mit allen erfassten Daten zur Adresse
- > Druck von Mitgliederausweisen
- > E-Mail

HIGHLIGHTS

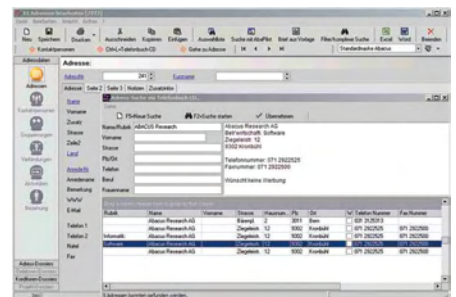
Customizing der Erfassungsmaske

Mit dem ABACUS-Customizer lassen sich die Adresserfassungsmasken an individuelle Wünsche und Bedürfnisse der Sachbearbeiter oder Abteilungen einer Unternehmung anpassen. Auch firmenspezifische Zusatzfelder können so in die Erfassungsmasken integriert werden. Für jeden Benutzer oder jede Benutzergruppe der Adressverwaltung werden so optimal gestaltete Masken für die Adresserfassung realisiert.



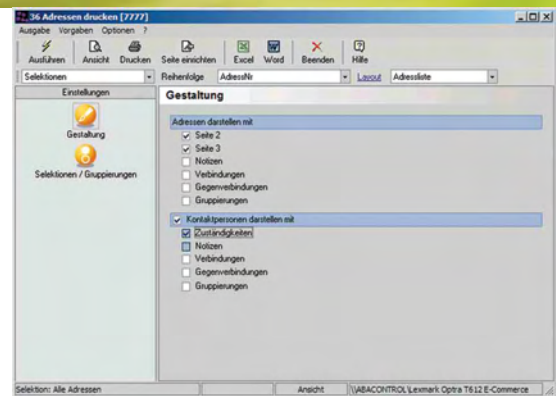
Telefonbuch-CD

Mit der Integration der Telefonbuch-CD ist es möglich, Adressen direkt in die Adressverwaltung zu importieren. Als Suchfelder für Adressen lassen sich diverse Felder in den Einstellungen festlegen.



SELEKTIONEN UND AUSWERTUNGEN

Insbesondere bei grossen Datenmengen ist der Anwender auf ein System angewiesen, das die nötigen Funktionen bietet, um schnell und gezielt Informationen über die gespeicherten Adressen zu gewinnen, damit diese für konkrete Massnahmen wie Mailings, die Erfassung von Aktivitäten oder die Verwendung der Daten in weiteren Anwendungsprogrammen genutzt werden können.





Für die Ausgabe der Adressen nach verschiedenen Kriterien stehen leistungsfähige Programme zur Verfügung:

- > Adresslisten
 - > Adressstammlblätter
 - > Diverse Listen für Anreden,
Branchen, Postleitzahlen, Länder usw.
- > Etiketten
 - > Serienbriefe
 - > Serienmailing

Adresslisten

Standardmässig werden verschiedene Adresslisten angeboten, die den üblichen Bedürfnissen entsprechen.

Die Definition neuer Listen ist ein einmaliger Vorgang. Der Anwender kann die gewünschten Felder und Informationen zu beliebigen Listen zusammenstellen. Nach dem Abspeichern steht die neue Darstellung dauerhaft zur Verfügung.

Adressstammlblätter

Auf den Stammlättern lassen sich die vollständigen Angaben wie Adressen, Zusatzinformationen, Kontaktpersonen und Notizen zur Kontrolle oder im Sinne einer Karteikarte ausdrucken.

Etikettendruck

Die Darstellung der Etiketten ist länderweise festgelegt, wodurch eine korrekte Adressierung weltweit sichergestellt ist. So ist es möglich, dass zum Beispiel bei Briefen in die USA der Ort vor der Postleitzahl gedruckt wird, während bei mitteleuropäischen Ländern immer die Postleitzahl vorangestellt wird. Leerzeilen werden gemäss den Post-Vorschriften unterdrückt.

So ist auch der Ausdruck von Etiketten mit Laserdruckern und die Adressierung von Couverts ohne weiteres möglich.

Das Definieren der Etikettenformate wie zum Beispiel die Höhe und Breite der Etikette, die Anzahl zu bedruckender Etiketten in der Breite sowie der Höhe erübrigt sich dann, wenn mit Etiketten der Hersteller Herma, Zweckform oder Rank Xerox gearbeitet wird. Die Etikettenformate dieser Hersteller sind in dem ABACUS-Etikettendruckprogramm bereits vordefiniert. Alles, was der Benutzer machen muss, ist die richtige Nummer der gewünschten Etiketten des betreffenden Herstellers zu wählen. Selbstverständlich kann der Benutzer auch selber diese Einstellungen wie Höhe, Breite, Schrifttyp etc. vornehmen.

SELEKTIONEN UND AUSWERTUNGEN

Serienbrief

Das Erstellen von Serienbriefen basiert auf einer Vorlage. Diese wird in der Adressverwaltung erstellt und beinhaltet die zu übertragenden Felder der Adresse. Anschliessend werden diese Platzhalter im erstellten Brief mit den entsprechenden Werten automatisch abgefüllt. So lässt sich der Serienbrief direkt aus der Adressverwaltung ausdrucken.

Die Wahl der Felder, die im Brief eingesetzt werden sollen, ist ebenfalls durch den Benutzer definierbar.

Serienmail

Mit der CRM-Funktion Serienmail ist es möglich, an Kunden oder Kundengruppen personalisierte wie auch unpersonalisierte Mails zu versenden. Aus Vorlagen, die im HTML- oder Plain-Text-Format erstellt wurden, kann direkt auf die Datenbankfelder der ABACUS Adressverwaltung zugegriffen werden. Gleichzeitig mit dem Versand eines Serienmails lassen sich entsprechende Dossiereinträge erstellen sowie automatisch auch Aktivitäten anlegen. So wird eine optimale Pflege der Kundenbeziehung wirkungsvoll unterstützt.

Selektion der Adressen und Personen

Zur Definition, welche Adressen auf einer Liste oder bei einem Versand berücksichtigt werden sollen, können sämtliche Felder der Adressen, Kontaktpersonen und Aktivitäten als Selektionskriterien verwendet werden. Die Selektionen werden dauerhaft gespeichert, so dass sie nicht vor jeder Verwendung neu definiert werden müssen.

Bei der Definition der Selektionen steht eine Vielzahl an Operationen zur Verfügung:

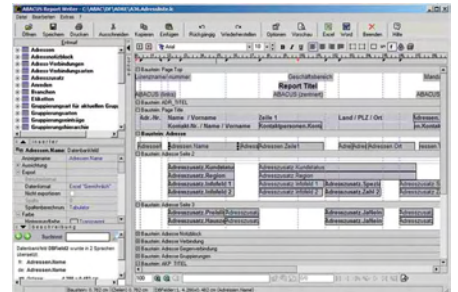
- > grösser als / kleiner als
- > grösser / gleich
- > gleich / ungleich
- > kleiner / gleich
- > beginnt mit
- > beinhaltet

Mehrere Bedingungen lassen sich mit "und/oder" verknüpfen und mit Klammern korrekt strukturieren. Mit diesen Möglichkeiten kann jede beliebige Teilmenge von Adressen und Kontaktpersonen selektiert werden.

HIGHLIGHTS

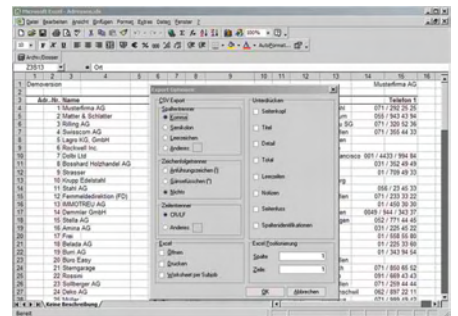
Listengestaltung

Mit dem flexiblen und leistungsfähigen Listengenerator wird das Erstellen von individuellen Listen ermöglicht. Bereits vorgegebene Auswertungen lassen sich unter einem neuen Namen speichern und firmenspezifisch abändern.



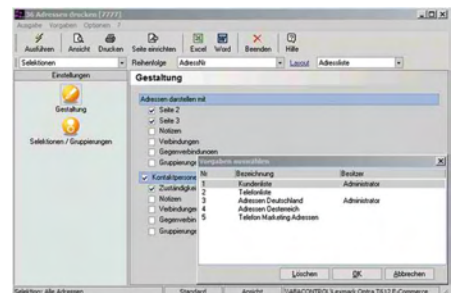
Datenaustausch

Jede Auswertung kann einfach und schnell ins Excel übertragen werden. Die Auswertungen lassen sich in den Formaten PDF, XLS, CSV, HTML aufbereiten und auch direkt via E-Mail verschicken. Formatierungsmerkmale wie Schattierungen, Schriftart und Schriftgröße bleiben dabei erhalten, was die Weiterbearbeitung der Daten wesentlich erleichtert.



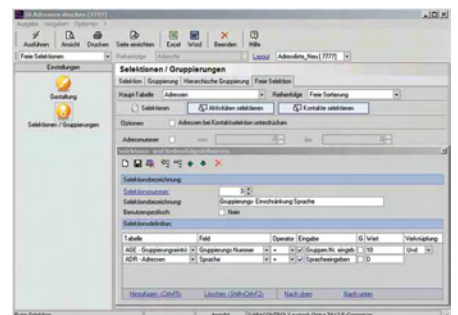
Vorgaben

Definitionen für Auswertungen lassen sich mit allen Angaben abspeichern, damit diese für zukünftige Abfragen sofort wieder aufgerufen und ohne zusätzlichen Definitionsaufwand die gewünschte Auswertung erstellt werden kann.



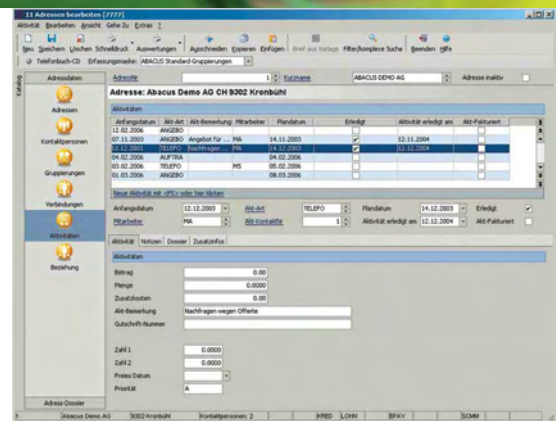
Freie Selektionen

Mit den „Freien Selektionen“ kann direkt im Auswertungsprogramm ad hoc eine Selektion zum Beispiel nach Namen (von / bis) durchgeführt werden. Auch komplexere Formeln lassen sich für die Selektionen direkt im Auswertungsprogramm definieren, ohne dass dieses dafür verlassen werden muss. Die gewünschte Sortierung der Datensätze kann durch den Benutzer selber definiert werden.



AKTIVITÄTEN

Die Option "Aktivitäten" ist ein effizientes Instrument zur Bewirtschaftung aller Arten von Kontakten zwischen den eigenen Mitarbeitern und den Kunden oder Interessenten.





Einsetzen lässt sich diese Option in verschiedenen Bereichen, etwa zur:

- > Disposition von Servicemitarbeitern und Fahrzeugen
- > Abonnentenverwaltung
- > Verwaltung von Dienstleistungen
- > Verkaufsunterstützung
- > Fristenkontrolle
- > Kundenhistory

In Verbindung mit der Fakturierung AbaWorX werden die Aktivitäten auch verwendet für:

- > Erstellung von Periodenrechnungen
- > Verrechnung von Mitgliederbeiträgen

Die Aktivitäten lassen sich aus drei Blickwinkeln betrachten:

- > Aktivitäten pro Adresse
- > Aktivitäten der eigenen Mitarbeiter
- > Aktivitäten sortiert nach Arten

Für jeden dieser drei Aktivitätstypen steht ein separates Erfassungs- und Druckprogramm zur Verfügung.

Aktivitäten nach Adressen

Dieses Programm lässt sich direkt aus der Adresserfassungsmaske aufrufen. So können einer Adresse sofort beliebige Aktivitäten zugeordnet werden, wie zum Beispiel:

- > Unterlagen verschicken
- > Jahresbeiträge
- > Nachfassen in x Tagen

Aktivitäten nach Mitarbeiter

In diesem Programm erhalten die Mitarbeiter alle ihre Aktivitäten aufgelistet und können sich so ein genaues Bild über die zu erledigenden Tätigkeiten verschaffen. Nach Erledigung wird eine Aktivität per Knopfdruck markiert und erscheint fortan nicht mehr unter den Pendenzen. Jeder Mitarbeiter kann selbst neue Aktivitäten eingeben und diese bei Bedarf anderen Anwendern zuteilen, was zum Beispiel für das Nachfassen bei Verkaufsgesprächen von Bedeutung ist.

Aktivitäten nach Arten

Diese Gliederung erlaubt die Abfrage und Bearbeitung gleichartiger Aktivitäten, so zum Beispiel:

- > Offerten
- > Telefone
- > Briefe

Dabei ist auch sofort ersichtlich, welche Rückstände bei bestimmten Mitarbeitern bestehen. Diese Rückstände lassen sich bei Bedarf sofort korrigieren oder umverteilen.

AKTIVITÄTEN

Eingaben

Zu jeder Aktivität können folgende Informationen erfasst werden:

- > Adresse und Kontaktperson
- > Eigener Mitarbeiter
- > Art der Aktivität
- > Priorität
- > Anfangsdatum und geplantes Erledigungsdatum
- > Menge und Betrag
- > Bemerkung
- > Notizen
- > Fakturiert

Mit den individuellen Zusatzfeldern lassen sich bei Bedarf zusätzliche Felder für die Erfassung von Aktivitäten anlegen.

Aktivitäten generieren

Es ist nicht nötig, jede Aktivität einzeln einzugeben. Stattdessen können aufgrund von beliebigen Selektionskriterien automatisiert Aktivitäten generiert werden. Eine Möglichkeit wäre etwa, dass nach dem Versand eines Werbeschreibens allen Empfängeradressen eine Aktivität „Nachfassen in 30 Tagen“ eingetragen wird.

Aktivitäten selektiv löschen

Alle Aktivitäten weisen eine Markierung auf, die anzeigt, ob sie schon erledigt sind. Von Zeit zu Zeit können die erledigten Einträge einer bestimmten Periode gelöscht werden.

Auswertungen

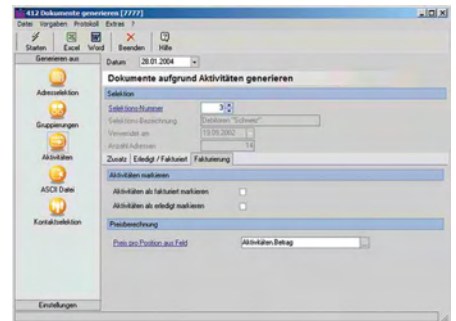
Die Auswertungen der Aktivitäten lassen sich pro Adresse, Aktivitätsart oder Mitarbeiter zusammenfassen und bieten ein Maximum an Flexibilität:

- > Gestaltung ist frei definierbar.
- > Selektionen basieren auf dem gleichen Prinzip wie bei den Adressen, d.h. alle Felder können eingeschränkt und miteinander verknüpft werden. Für eine effiziente Bedienung können zusätzlich Ad hoc-Selektionen festgelegt werden.
- > Reihenfolge der Auswertung ist wählbar nach Art der Aktivitäten und nach Datum.

HIGHLIGHTS

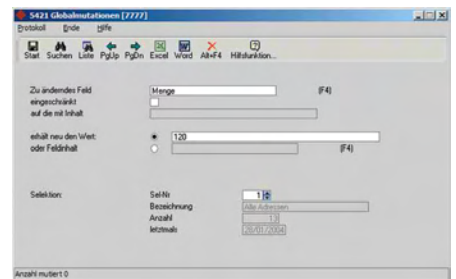
Dokumente generieren

Im Zusammenhang mit der Fakturierung AbaWorX lassen sich aus Aktivitäten automatisch Dokumente erstellen. Damit können zum Beispiel Periodenrechnungen für Abonnemente, Mitgliederbeiträge usw. mit wenig Aufwand erstellt werden.



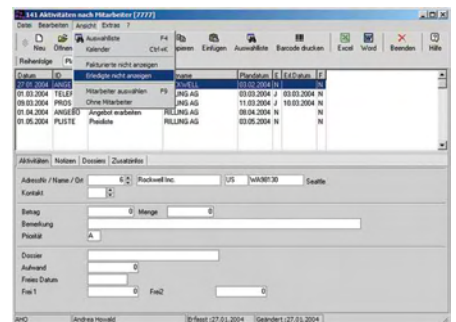
Globale Änderungen

Viel Zeit spart bei der Datenpflege die Möglichkeit globaler Änderungen auf den Aktivitäten. So können beispielsweise beim Austritt eines Mitarbeiters seine Aktivitäten in einem Arbeitsschritt seinem Nachfolger übertragen werden. Auch lassen sich alle Werte in den Feldern der Option "Aktivitäten" auf Grund einer Selektion ändern.



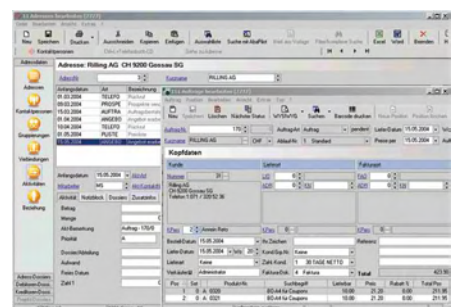
Erledigte / unerledigte Aktivitäten

Während der Erfassung oder Bearbeitung von Aktivitäten kann sich der Benutzer nach Wunsch alle oder auch nur die pendenten sowie die fakturierten Aktivitäten anzeigen lassen.

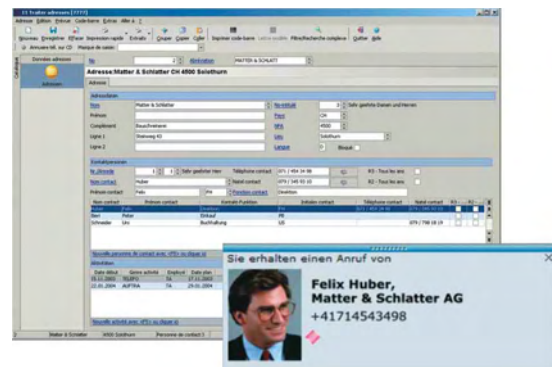
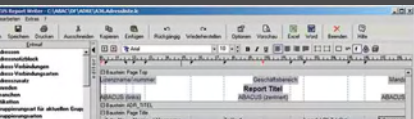


Integration Auftragsbearbeitung

Bei installierter ABACUS Auftragsbearbeitung kann direkt aus der Ablaufsteuerung automatisch eine Aktivität in der Adressverwaltung generiert werden. Dieser Aktivitäten-eintrag kann mit den Kopfdaten des Dokuments wie zum Beispiel dem Auftragsstyp, Betrag, Bemerkung etc. abgefüllt werden. Mit einem Doppelklick auf die Aktivität wird bei entsprechender Berechtigung der Auftrag direkt angezeigt.



SYSTEMPROGRAMME



Der effiziente Einsatz der Adressverwaltung in einem Unternehmen wird auch durch die Integration dieses zentralen Programmes mit weiteren Anwendungen möglich wie zum Beispiel einer Telefonanlage. Die ABACUS Adressverwaltung bietet viele Möglichkeiten damit Synergien aus der Kombination mit anderen Anwendungen entstehen.



Telefonie-Integration (CTI)

Die Telefonie-Integration verbindet die Adressverwaltung mit der Telefonanlage. Über eine serverbasierende CTI-Software (zum Beispiel www.cetis.ch) wird diese Verbindung sichergestellt. So können bei eingehenden Telefonanrufen automatisch Anruferdaten aus der Adressverwaltung angezeigt werden. Umgekehrt können direkt aus der ABACUS-Software über einen Mausklick Telefonanrufe ausgelöst werden, ohne dabei die Rufnummer manuell eingeben zu müssen.

Passwortschutzsystem

Jeder Benutzer muss sein Passwort selbst verwalten. Durch den Systemadministrator kann ein neuer Benutzer einer Benutzergruppe zugeordnet werden, die ihrerseits nur auf gewisse Teile der Adressverwaltung resp. nur auf gewisse Mandanten Zugriff besitzt. Weitergehend kann auch definiert werden, auf welche Menüposition eine Benutzergruppe Zugriff hat.

Pro Benutzer können zusätzlich die Rechte weiter präzisiert werden, indem für bestimmte Funktionen und Möglichkeiten Berechtigungen erteilt oder eingeschränkt werden können:

- > Feldbezeichnungen definieren und ändern
- > Adressen erfassen und mutieren
- > Aktivitäten erfassen und mutieren
- > Adressmasken bearbeiten
- > Löschberechtigung auf Kontakten

Variable Begriffe

Variable Begriffe erlauben das Kreieren neuer Felder durch die Kombination von bestehenden Feldern, Konstanten und Funktionen. Diese neuen Felder lassen sich in Listen, Etiketten, Serienmails und Briefen einsetzen. In der Hand eines erfahrenen Anwenders werden so alle gewünschten Informationen aus den Daten zu aussagekräftigen Auswertungen zusammengestellt.

SYSTEMPROGRAMME

ASCII-Schnittstelle

Für das Einlesen der Adressen aus einem anderen Computersystem, für den Austausch von Adressen zwischen verschiedenen ABACUS Adressverwaltungen oder für die Weiterverwendung von Daten in anderen Programmen steht eine ASCII-Schnittstelle zur Verfügung.

Für den Export kann festgelegt werden, welche Felder aus der ABACUS Adressverwaltung exportiert und für eine Weiterverarbeitung, zum Beispiel in Microsoft Excel, bereitgestellt werden.

Für den Import von Adressen wird die vorhandene zu importierende Adressdatei der ABACUS-Datenbank gegenübergestellt und der Benutzer kann auf einfache Weise mit Drag & Drop festlegen, welche Felder miteinander verbunden werden sollen.

Systemdaten Adresserfassung

Um einen optimalen Arbeitsablauf der Adresserfassung zu unterstützen, lassen sich verschiedene Vorgabewerte in den Systemdaten festlegen. Diese Definitionen werden in der Regel nur einmal und zwar bei der Eröffnung des Mandanten vorgenommen.

Müssen zum Beispiel neu zu erfassende Adressen in einem bestimmten Nummernkreis erfasst werden, kann dies in den Systemdaten der Adressverwaltung so vorgegeben werden.

Unter anderem lässt sich auch definieren, dass bei der Adresserfassung automatisch das Land und die Sprache vorgeschlagen wird.

Adresserfassung

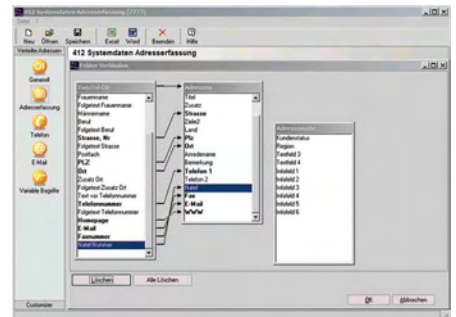
Damit eine inhaltlich korrekte und übersichtliche Darstellung der Datensätze in den Auswahllisten erreicht wird, können die Auswahllisten nach Belieben gestaltet und angepasst werden.

Soll der Kurzname, der als Sortierkriterium zum Beispiel für den Ausdruck von Listen verwendet wird, nicht standardmässig vom Programm aus Name und Vorname zusammengesetzt werden, kann das gewünschte neue Feld aus der Liste der variablen Begriffe übernommen werden.

HIGHLIGHTS

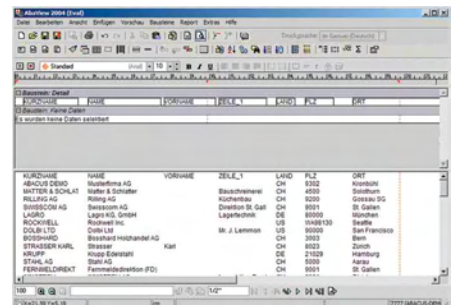
Telefonbuch-CD konfigurieren

Mit dieser Programmfunktion lassen sich alle relevanten Angaben definieren, um mit den gängigen Telefonbuch-CDs zu arbeiten. Der Benutzer definiert, auf welchen Feldern gesucht werden kann und welche in die Adressverwaltung übernommen werden sollen.



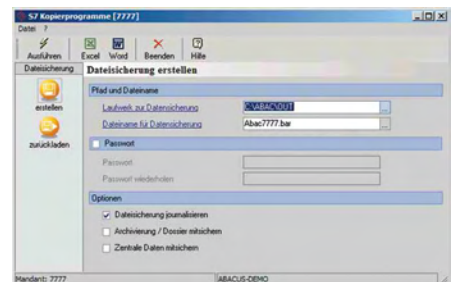
AbaView Report Writer

Bei speziellen Auswertungswünschen ermöglicht das Programm AbaView (Option) auf alle relevanten Adressdaten zuzugreifen und eigene Auswertungen zu definieren. Mit diesem Listengenerator können zum Beispiel auch eigene Berechnungen durchgeführt, beliebige Totale und Subtotale gebildet sowie eigene Schlüssel definiert werden.



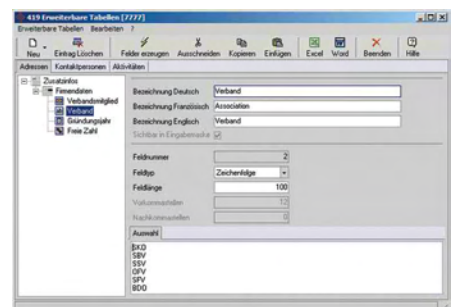
Sicherungsprogramme

Integrierte Kopierprogramme erlauben bequem eine Datensicherung zu erstellen oder bei Bedarf wieder zurückzuladen. Ein Komprimiermechanismus verdichtet die Daten bei der Sicherung auf einen Achtel ihres Volumens.

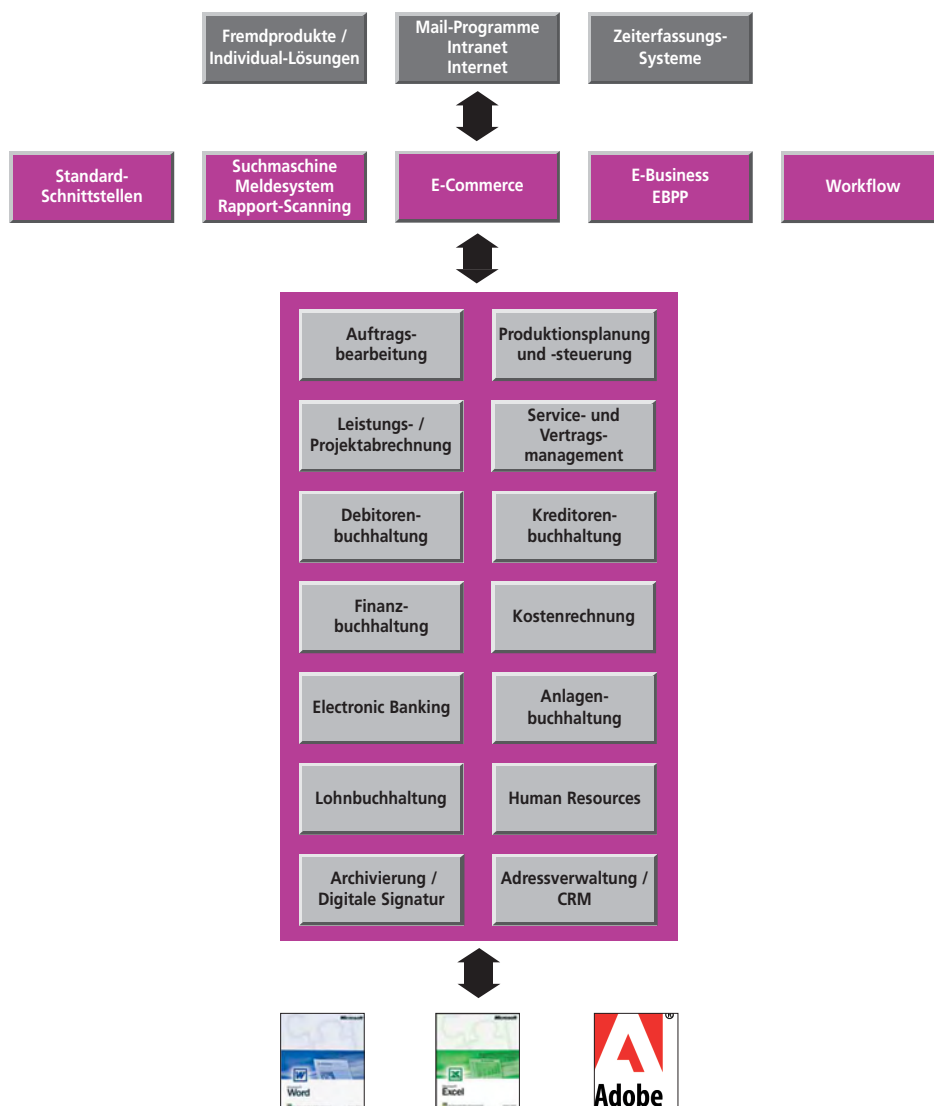


Erweiterbare Tabellen

Bis zu 255 frei definierbare Felder für die Bereiche Adressen, Aktivitäten und Kontaktpersonen ermöglichen eine Anpassung der Adressverwaltung an die unternehmensspezifischen Bedürfnisse. Diese Felder lassen sich auch in Selektionen und Auswertungen verwenden.



INTEGRIERTE SOFTWARE FÜR ALLE ANSPRÜCHE



DATENBLATT

Mandanten

- > Maximal 9'999 Mandanten
- > Mandantenummer 4 Stellen numerisch
- > Mandantename 30 Stellen

Adressen

- > maximale Anzahl Adressen keine Programmbeschränkung
- > Adressnummer 10 Stellen numerisch
- > Kurzname 16 Stellen alphanumerisch
- > Titel 50 Stellen alphanumerisch
- > Name 50 Stellen alphanumerisch
- > Vorname 30 Stellen alphanumerisch
- > Zusatz 50 Stellen alphanumerisch
- > Adresszeile 1 50 Stellen alphanumerisch
- > Adresszeile 2 50 Stellen alphanumerisch
- > Adresszeile 3 50 Stellen alphanumerisch
- > Adresszeile 4 50 Stellen alphanumerisch
- > Land 4 Stellen alphanumerisch
- > PLZ 15 Stellen alphanumerisch
- > Ort 50 Stellen alphanumerisch
- > Branche 4 Stellen alphanumerisch
- > Anrede name 50 Stellen alphanumerisch
- > Telefon 1 20 Stellen alphanumerisch
- > Telefon 2 20 Stellen alphanumerisch
- > Natel 20 Stellen alphanumerisch
- > E-Mail 65 Stellen alphanumerisch
- > www 65 Stellen alphanumerisch
- > Telefax 20 Stellen alphanumerisch
- > Bemerkung 80 Stellen alphanumerisch
- > Freie Felder 2 x 3 Stellen alphanumerisch
- > Datum 1
- > Notizblock 4 Kilobyte pro Adresse (ca. 2 A4-Seiten freier Text)

Frei benennbare Standard-Adressfelder

- > Textfelder 4 x 30 Stellen alphanumerisch
- > Infofelder 6 x 12 Stellen alphanumerisch
- > Codefelder 4 x 1 Stelle alphanumerisch
- > Zahlen 4 x 8/4 Stellen numerisch
- > Datum 2
- > Ja/Nein-Felder 24

Anreden

- > Maximale Anzahl 99
- > Anrede 30 Stellen numerisch
- > Anredetext 50 Stellen numerisch

Kontaktpersonen

- > Maximale Anzahl 9'999 pro Adresse
- > Name 50 Stellen alphanumerisch
- > Vorname 30 Stellen alphanumerisch
- > Funktion 50 Stellen alphanumerisch
- > Initialen 4 Stellen alphanumerisch
- > Anredenname 20 Stellen alphanumerisch
- > Titel 50 Stellen alphanumerisch
- > Kontakt-Telefon 1 20 Stellen alphanumerisch
- > Kontakt-Telefon 2 20 Stellen alphanumerisch
- > Kontakt-Telefax 20 Stellen alphanumerisch
- > Kontakt-Natel 20 Stellen alphanumerisch
- > Bemerkung 80 alphanumerisch
- > Notizblock 4 Kilobyte pro Adresse (ca. 2 A4-Seiten freier Text)
- > Freie Felder 2 x 3 Stellen alphanumerisch
- > E-Mail 65 Stellen alphanumerisch
- > www 65 Stellen alphanumerisch
- > Datum 1

Erweiterbare Tabellen

- > Adressdatei 255 zusätzliche, frei definierbare Felder alphanumerisch 255 Zeichen, numerisch 12.4 Zeichen, Datum, Ja/Nein
- > Kontaktpersonendatei 255 zusätzliche, frei definierbare Felder alphanumerisch 255 Zeichen, numerisch 12.4 Zeichen, Datum, Ja/Nein
- > Aktivitätendatei 255 zusätzliche, frei definierbare Felder alphanumerisch 255 Zeichen, numerisch 12.4 Zeichen, Datum, Ja/Nein

Systemvoraussetzungen

Die aktuellen Systemanforderungen sind auf der ABACUS-Homepage www.abacus.ch/support/ im Dokument "Hardware Empfehlungen" beschrieben.

Die ABACUS Research behält sich vor, die Systemanforderungen und Datengrößen in neuen Programmversionen zu ändern.

MANDANTEN



Mit der Grundversion der Adressverwaltung können zwei Mandanten (Firmen) geführt werden.

Die Option "Mandanten" ermöglicht, maximal 9'999 Mandanten zu verwalten.

Jeder Anwender kann selbständig neue Mandanten auf einfache Art eröffnen. Mit Hilfe von standardisierten Kopierfunktionen lassen sich bestehende Stammdaten auch in neue Mandanten übernehmen.

Übernahme von Stammdaten

Folgende Stammdaten können bei der Eröffnung einer neuen Adressverwaltung wahlweise von einem bestehenden Mandanten übernommen werden:

- > BIGA-Branchenstamm
- > Branchenstamm von Mandant
- > Anreden
- > Textbausteine
- > Felddefinitionen
- > Listengestaltung
- > Aktivitätsarten
- > Verbindungsarten
- > Selektionsarten
- > Gruppierungsarten

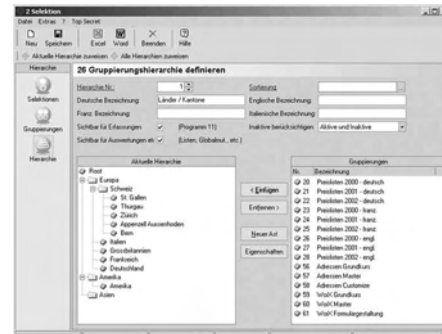
Diese Kopierfunktion eignet sich vor allem für Betriebe mit mehreren dezentralen Filialen, welche die Adressverwaltung selbständig führen. Bei der Eröffnung der Adressverwaltung für die Filialen werden damit sämtliche Stammdaten selektiv aus einem Mustermantanten übernommen und müssen somit in den Filialen nicht mehr einzeln angepasst werden.

Wechsel zwischen Mandanten

Alle Mandanten werden in einer Liste angezeigt, die nach Nummer oder Name sortiert ist. Dadurch können die Mandanten auch nach Nummer oder Name gesucht werden, was vor allem bei vielen aktiven Mandanten eine wertvolle Hilfe ist.

Der Wechsel zwischen verschiedenen Mandanten erfolgt nach entsprechender Prüfung des Zugriffs einfach und schnell.

GRUPPIERUNGEN UND BEZIEHUNGEN



Bei intensiver Nutzung der Adressverwaltung bietet die Option "Gruppierungen und Beziehungen" verschiedene Möglichkeiten zur Effizienzsteigerung bei der Bewirtschaftung von Adressen.

Diese Option enthält zwei Funktionen:

Gruppierungen

Die Gruppierungen dienen, ähnlich den Selektionen, der Bildung von Teilmengen von Adressen. Mit den Gruppierungen lassen sich jedoch, aufgrund der speziellen Selektionstechnik, auch auf sehr grossen Adressstämmen Adressen in sehr kurzer Zeit selektieren.

Beziehungen

Mit Beziehungen lassen sich Adressen und Kontaktpersonen einem internen Mitarbeiter zuweisen. Damit können Kundenbeziehungen abgebildet und diese Informationen für Auswertungen und Kundenaktionen verwendet werden.

Gruppierungen: Beschleunigung von Adressselektionen

Adressen und Kontaktpersonen können frei definierbaren Gruppierungen zugewiesen werden. Auf Adressen und Kontaktpersonen, die in Gruppierungen enthalten sind kann aufgrund der verwendeten Technologie deutlich schneller für Listen, Serienbriefe, Schnittstellenexporte, Serien-E-Mails oder individuelle Auswertungen zugegriffen werden. Bei herkömmlichen Selektionen hingegen müssen die angegebenen Selektionskriterien mit jeder Adresse und Kontaktperson verglichen werden.

Durch einen Selektionslauf können Adressen auch automatisch in eine Gruppierung eingetragen werden. Anschliessend lassen sich alle notwendigen Auswertungen via Gruppierung beschleunigt erstellen. Adressen und Kontaktpersonen können auch jederzeit einzeln einer solchen Gruppierung hinzugefügt oder aus einer Gruppierung wieder entfernt werden.

Gruppierungen: Freie Sortierung

Die Sortierreihenfolge von Adressen innerhalb einer Gruppierung kann durch den Anwender frei bestimmt werden. Für die Definition der Sortierreihenfolge stehen die Felder aus den verschiedenen Tabellen der Adressverwaltung zur Verfügung. Zudem ist es möglich variable Begriffe, die sich aus verschiedenen Feldern oder Teilen davon mittels Formeln zusammensetzen lassen, als Sortierfeld zu verwenden.

Gruppierungen: Hierarchische Gruppierungen

Einzelne Gruppierungen lassen sich mit den Hierarchischen Gruppierungen nochmals hierarchisch zusammenfassen. Die Hierarchischen Gruppierungen werden als Baum dargestellt. So lassen sich zusammengehörende Gruppierungen auch zusammen auswerten. Anwendungsbeispiele für Hierarchische Gruppierungen sind regionale (Schweiz, Kantone, Städte), branchenspezifische (Gastronomie, Bau, Handel etc.) oder marketingorientierte Klassierungen.

Gruppierung: Dateischnittstelle

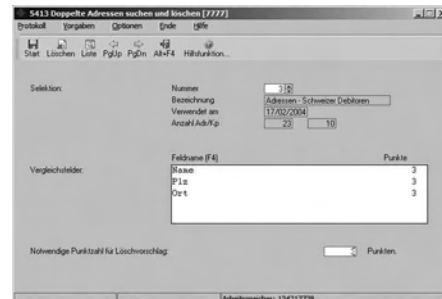
Adressen und Kontaktpersonen lassen sich auch sehr einfach über eine Dateischnittstelle (ASCII, kommagetrennt) in eine Gruppierung einlesen. So können komplexe Selektionen ausserhalb der Adressverwaltung (beispielsweise mit dem Report Writer AbaView) erstellt und dann über diese Schnittstelle eingelesen werden.

Beziehungen: Verwaltung von Kundenbeziehungen

Die Funktion der Beziehungen sind ein wichtiges Instrument für die Verwaltung von Kundenbeziehungen. Beziehungen sind Verbindungen oder Verknüpfungen zwischen Adressen und internen Mitarbeitern. Mit den Beziehungen wird die interne Zuständigkeit für eine bestimmte Adresse und optional auch für eine bestimmte Kontaktperson festgelegt.

Definierte Beziehungen sind in der Adresserfassung sichtbar und können auf Listen und Auswertungen angezeigt werden.

DUBLETTENKONTROLLE



Adressdubletten suchen

Bereits bei der Erfassung von Adressen verhindert die präventive Dublettenprüfung mit einem phonetischen Suchalgorithmus, dass eine Adresse doppelt erfasst wird.

Die Option "Dublettenkontrolle" stellt noch zusätzliche Funktionen zur Verfügung. Damit lässt sich ein bereits erfasster Adressstamm effizient auf Adressdubletten überprüfen.

Zur Erkennung doppelt erfasster Adressen steht ein Filterprogramm zur Verfügung, das aufgrund von Parametern nach ähnlichen Adressen sucht. Diese so ermittelten Adressen können einzeln gesichtet und gelöscht oder bei grossen Mengen auch automatisch eliminiert werden.

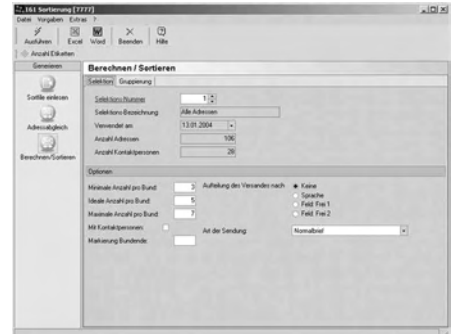
Selektionskriterien

Mittels Selektionen oder Gruppierungen kann der Bereich der zu prüfenden Adressen gezielt einschränkt werden. Zusätzlich lässt sich auch ein Nummerbereich für die Selektion angeben.

Globales Löschen

Nicht mehr benötigte Adressen brauchen nicht sofort gelöscht zu werden. Stattdessen setzt man sie inaktiv und löscht periodisch nach einer Datensicherung. Ein Löschvorschlag in Form einer Liste aller zu löschenden Adressen kann ein irrtümliches Löschen verhindern.

VORSORTIERUNG MASSENVERSAND POST



Porto sparen durch Vorsortierung von Versänden

Für periodisch erscheinende Zeitungen und Zeitschriften sowie Massenversände ab 3'000 Stück bietet die Post günstigere Tarife an, falls die Sendung nach Bündeln sortiert wird. Ziel der Post ist es, den Aufwand für die Verteilung der Sendungen zu senken, indem der Kunde die Sendungen bereits für die einzelnen Poststellen oder sogar Postboten gebündelt abliefern.

Notwendige Vorarbeiten

Die normalen Adressdaten reichen für die Vorsortierung bis auf Ebene Poststelle. Falls die Bündel bis auf die Postroute sortiert werden sollen, können in den betroffenen Adressen die Briefbotentouren gemäss der Botendatei der Post eingegeben oder durch elektronischen Abgleich automatisch eingetragen werden. Dies lohnt sich primär für Publikationen mit lokalem Charakter, wenn die Mehrzahl der Empfänger in der gleichen Ortschaft wohnt.

Arbeitsvorgänge des Programms

> Abgleich mit Botendatei der Post

Bei allen Adressen, die seit dem letzten Versand geändert haben, wird die Briefbotentour elektronisch aktualisiert.

> Sortierung

In einem ersten Vorgang werden alle Adressen nach PLZ, Botentour und Strasse sortiert und die Verteilung auf den Postboten vorgenommen.

> Adresstiketten

Das Format der Etiketten lässt sich frei definieren und kann nebst der Adresse auch die Botentour oder Art des Versands beinhalten. Auf den Adresstiketten wird jeweils auf der letzten Etikette eines Bundes eine Markierung angebracht, zum Beispiel ein Stern.

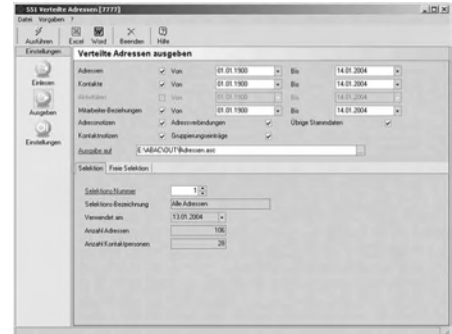
> Bundzettel

Jeder Bund erhält ein Deckblatt, worauf die Postleitzahl, Botentour und die Anzahl Exemplare stehen. Statt einem Deckblatt kann auch eine Etikette gedruckt werden, die dann auf ein Deckblatt aufgeklebt wird.

> Aufgabeprotokoll

Bei der Ablieferung der Sendung wird ein Protokoll mitgegeben, aufgrund dessen die Portorückvergütung berechnet wird.

VERTEILTE ADRESSTÄMME



Diese Option erlaubt zum Beispiel Unternehmen mit Filialen oder Aussendienstmitarbeitern, die Adressverwaltung auf verschiedenen Computersystemen zu führen und die Adressstämme periodisch abzugleichen.

Daten ausgeben

Bei der Ausgabe der Adressen lassen sich folgende Abgrenzungen vornehmen:

> Zeitraum

Es sollen nur die Neuerfassungen und Änderungen einer bestimmten Periode übertragen werden.

> Dateien

Es kann eingeschränkt werden, ob Adressen, Kontaktpersonen, Aktivitäten, Verbindungen, Notizen und die übrigen Stammdaten wie zum Beispiel Branchen oder Anreden ausgetauscht werden sollen.

> Felder

Innerhalb der einzelnen Dateien können auch nur bestimmte Felder übermittelt werden.

Durch diese Einschränkungen ist eine genaue Kompetenzabgrenzung zwischen Hauptgeschäft und Filialen möglich. Die Zentrale kann beispielsweise allen Aussenstellen von Zeit zu Zeit den vollständigen Adressstamm übermitteln, während diese wiederum nur einzelne Selektionsfelder zurücksenden können.

Daten einlesen

Das Einlesen der Adressen erfolgt in einem dreistufigen Ablauf:

- > alle Daten einlesen
- > nach Datum sortieren
- > Eintrag in der Datenbank

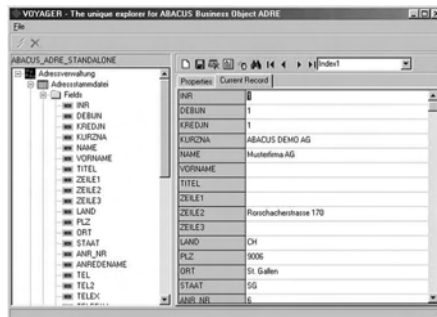
Auf diese Weise wird bei mehreren Mutationen, die an verschiedenen Orten durchgeführt wurden, immer die zuletzt getätigte auch zuletzt eingetragen.

Während des Einlesens werden die Veränderungen in einem Protokoll mitgeschrieben, das anschliessend am Bildschirm kontrolliert oder auf einen Drucker ausgegeben werden kann.

Verteilte Aktivitäten

Falls die Option "Aktivitäten" installiert ist, können auch Aktivitäten zwischen verschiedenen Computern oder Mandanten ausgetauscht werden. Interessant ist dies zum Beispiel für Aussendienstmitarbeiter, die am Vorabend des Kundenbesuchs die benötigten Aktivitäten auf ihr Notebook übertragen und nach ihrer Rückkehr die neu hinzugekommenen Einträge zurück ins Hauptsystem transferieren.

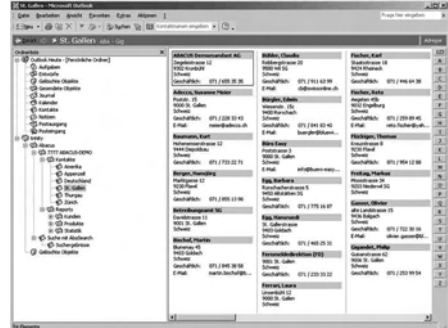
OLE-SCHNITTSTELLE



Mit der OLE-Schnittstelle der Adressverwaltung wird eine nahtlose Integration eines Fremdprogrammes mit der ABACUS Adressverwaltung ermöglicht. Adresserfassungen oder auch Mutationen werden damit für beide Anwendungsprogramme online nachgeführt. Dadurch sind keine Schnittstellenverarbeitungen mehr notwendig. Durch die Online-Integration d.h. die direkte Verarbeitung, können die Eingaben im Fremdprogramm bereits während der Erfassung geprüft werden, so dass Mehrfacherfassungen oder auch Fehlerfassungen von Adressen ausgeschlossen sind.

Die aktuellste Version der OLE-Schnittstellenbeschreibung befindet sich auf der ABACUS-Homepage www.abacus.ch.

OUTLOOK-INTEGRATION



Adressen in Microsoft Outlook

Die Option "Outlook-Integration" (trinity@ ABACUS) ermöglicht das Sichten, Bearbeiten und Neuerfassen von ABACUS-Adressen und -Kontaktpersonen direkt im Outlook-Programm. Dabei werden die Daten zeitgleich im ABACUS-System verarbeitet. Es handelt sich dabei um eine bidirektionale Online-Schnittstelle.

Die Outlook-Integration umfasst folgende Möglichkeiten:

- > Lesen und Schreiben von Adressen und Kontaktpersonen
- > Darstellung von Gruppierungen als Kontaktordner
- > Suche auf Adressen und Kontaktpersonen über AbaSearch
- > Zugriff auf AbaView Web-Reports

Adressen bearbeiten und erfassen

Adressen und Kontaktpersonen werden in Outlook als Kontakte dargestellt. Die Kontakte werden in Kontaktordnern, die den Adressgruppierungen entsprechen, gesammelt dargestellt. Damit behält der Anwender auch bei einem umfangreichen Adressdatenbestand die Übersicht über die Kontakte.

Kontakte können wie gewohnt bearbeitet und anschliessend gespeichert werden. Beim Speichern wird die Adresse auch im ABACUS-System zeitgleich nachgeführt.

Zugriffsrechte und Gruppierungen

Im Customizer der Adressverwaltung können die Zugriffsrechte für die Gruppierungen, die in Outlook sichtbar sind, pro Benutzergruppe festgelegt werden. Dabei werden die Rechte für "Sichten", "Bearbeiten", "Neu erfassen" und "Löschen" separat festgelegt.

Feldverknüpfungen

Da die Anzahl und Art der Felder von Outlook und der ABACUS Adressverwaltung nicht übereinstimmen, stellen verschiedene Einstellungsmöglichkeiten für die Feldverknüpfungen zur Verfügung. Nach der Installation funktioniert die Outlook-Integration mit einer Standardeinstellung, die jederzeit den Bedürfnissen des Anwenders oder der Firma angepasst werden kann.

Suchfunktion und Reports

Zusammen mit AbaPilot und AbaView können Adressen und Kontaktpersonen über eine Volltextsuche gefunden, beziehungsweise AbaView-Reports direkt in Outlook angezeigt werden. Der Zugriff auf individuelle AbaView-Reports macht die Outlook-Integration vor allem für Aussendienstmitarbeiter oder andere Fernbenutzer interessant.

Online/Offline-Funktion

Solange von Outlook aus der Zugriff auf das ABACUS-System möglich ist, kann im Online-Modus gearbeitet werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Verbindung über ein internes Netzwerk oder das Internet hergestellt ist. Die Daten werden in beiden Fällen verschlüsselt übertragen.

Bei Bedarf kann die Outlook-Integration auch im Offline-Modus verwendet werden. Dabei bleibt der schreibgeschützte Zugriff auf die Adressen und Kontaktpersonen erhalten. Bearbeiten und Neuerfassen sind jedoch nicht möglich.

Weitere Informationen

Weitergehende Informationen zur Outlook-Integration sind online verfügbar unter www.abacus.ch/links/outlookintegration.

Es ist zu beachten, dass für die Verwendung der Outlook-Integration mindestens eine der folgenden Funktionen zur Verfügung stehen muss: Adressoption "Gruppierungen und Beziehungen", AbaPilot oder AbaView.

ABACUS TOOL-KIT



Das ABACUS Tool-Kit ist das Basis-Runtime für die ABACUS-Applikationen. Die Benutzerfreundlichkeit und Effizienz der tausendfach bewährten ABACUS-Programme wird durch modernste Technologien für Sie gewinnbringend ergänzt:

ABACUS-Menüsystem

Mit dem modernen AbaMenu besitzen die ABACUS-Programme ein Hauptmenü, das einen schnellen und übersichtlichen Wechsel zwischen den verschiedenen Applikationen wie auch Fremdprogrammen ermöglicht.

> Mandantenspezifische Programmauswahl

Pro Mandant werden nur die ABACUS-Applikationen mit den entsprechenden Programmen im Menü angezeigt, die für den betreffenden Mandanten eröffnet sind.

> Benutzerspezifische Programmauswahl

Dem ABACUS-Benutzer werden im AbaMenu nur die Programme angezeigt, für die er gemäss der Zugriffsberechtigung entsprechende Rechte besitzt.

> Rollenbasierte Programmmenüs

Der ABACUS-Benutzer kann einer oder mehreren so genannten Rollen zugeordnet werden. Sie bestimmen die angezeigten Programme, wenn der Benutzer sich in der Software anmeldet. Damit erhält der Anwender der Software genau diejenigen Programme zur Auswahl, die er gemäss der gewählten Rolle für die Erledigung seiner Aufgaben benötigt.

> QuickSearch-Funktion

Programme und auch Daten aus ABACUS-Datenbanken lassen sich mit Hilfe von Stichworten suchen und abfragen.

> Suche in Handbüchern

Mit Suchbegriffen kann online in den Handbüchern gesucht werden.

> Favoriten

Häufig benutzte Programme lassen sich vom Benutzer als Favoriten in der Menüleiste positionieren.

> Dossierverwaltung

Die Dossierverwaltung ermöglicht, alle ABACUS-Auswertungen, Originalbelege wie zum Beispiel Lieferscheine, Rechnungen oder auch Word-Dokumente, Excel-Reports usw. automatisch in einem Dossier zu archivieren und jederzeit passwortgeschützt schnell und gezielt aufzurufen und darzustellen.

AbaVision

AbaVision ist ein Add-On, das ABACUS-Software und Microsoft Excel vollständig integriert. Aufbauend auf den ABACUS Business Objects wird Excel zum umfassenden Management-Informationssystem mit Online-Zugriff bis auf Transaktions- respektive Buchungsebene.

Informationen müssen nicht mehr von der Finanzsoftware ins Office übertragen werden und umgekehrt. Dank der neuen bidirektionalen Integration (Zwei-Weg-Kommunikation) können beispielsweise Budgets wahlweise im Excel oder im ABACUS erfasst werden. Die Daten werden immer sofort automatisch aktualisiert.

Der praktische Nutzen für Anwender von AbaVision:

- > Kostengünstiges und flexibles Management-Informationssystem (MIS) mit Excel und ABACUS realisierbar
- > Neue Möglichkeiten zur Aufbereitung, Darstellung und zum Austausch von Daten und Informationen
- > Vermeiden von Datenredundanzen zwischen Excel und ABACUS, da Excel-Tabellen automatisch aktualisiert werden. Somit entfallen Fehlerquellen bei manueller Erfassung oder bei der Datenübertragung.
- > Online-Zugriff auf ABACUS-Daten

AbaSmart: Menüs à la carte

Mit AbaSmart passt sich die ABACUS-Software den individuellen Arbeitsabläufen und Bedürfnissen des Benutzers an, so dass eine effiziente Arbeitsweise möglich ist. Mit AbaSmart wird eine neue Dimension von benutzerfreundlicher Software erreicht.

> Individuelle Menüs

Aus der Fülle aller Menüpositionen der ABACUS-Applikationen kann der Anwender mit AbaSmart eigene, individuelle Menüs zusammenstellen und so das Erscheinungsbild der ABACUS-Software den eigenen Bedürfnissen, der Arbeitsweise und der Komplexität der zu lösenden Aufgabe anpassen:

- > Beliebig viele Menüs zusammenstellen
- > Pro Menü beliebig viele Menüpositionen (Programme)
- > Beliebige Reihenfolge der Menüpositionen
- > Menüpositionen frei benennen
- > Passwortschutz pro AbaSmart-Menü
- > Benutzer- oder arbeitsablauforientierte Menüs

In einem Benutzermenü können Programme aus allen ABACUS-Applikationen und anderen Programmen gemischt und dadurch integrierte Arbeitsabläufe besser unterstützt respektive abgebildet werden.

Das Kreieren von AbaSmart-Menüs ist dank "Drag & Drop" spielend einfach. Jedes Benutzermenü kann abgespeichert werden und steht zur späteren Verwendung jederzeit zur Verfügung. Auch lässt sich jedes Benutzermenü kopieren und an andere AbaSmart-Anwender versenden.

> Autostart Automatische Abläufe

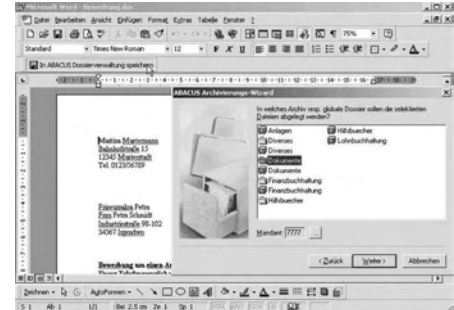
Mehrere AbaSmart-Menüpositionen können automatisch nacheinander gestartet und ausgeführt werden. Damit lassen sich ganze Programmabläufe automatisieren, ohne dass der Benutzer die einzelnen Programme manuell starten muss.

> Vorprozess

Die für die Aufbereitung der Daten erforderlichen Selektionen wie beispielsweise für welche Periode oder welchen Geschäftsbereich die Auswertung erstellt werden soll, können im Vorprozess festgelegt werden. Zusätzlich kann auch das Ausgabeformat (Drucken ADF, RTF, HTML, PDF, CSV und XLS) vorgegeben werden.



ABACUS TOOLS



Archivierung

Zusätzlich zur Dossierverwaltung, die kostenlos im Rahmen des ABACUS Tool-Kit verfügbar ist, bietet das Modul "ABACUS Archivierung" eine vollständige und lückenlose elektronische Ablage von Auswertungen und Dokumente, erstellt mit den verschiedenen ABACUS-Programmen oder auch mit Fremdprogrammen.

> Nahtlos integriert in ABACUS-Software

Die ABACUS Archivierung ist vollumfänglich in die ABACUS-Programme integriert. Beim Ausdruck einer Auswertung kann automatisch eine elektronische Kopie des Dokuments in das entsprechende Archiv gespeichert werden. Definitive MWST-Abrechnungen, Bilanzen, Lohnabrechnungen etc. werden so vom System automatisch archiviert, unabhängig davon, welcher Benutzer die Auswertung erstellt hat. Einfach und sicher – eine umfassende Datenintegrität ist damit gewährleistet.

> Archivierung aus Office-Programmen

Die Integration der ABACUS Archivierung in die Microsoft Office-Programme bietet die Möglichkeit, direkt aus der Office-Umgebung Word-Dokumente, Excel-Tabellen und Powerpoint-Präsentationen in ein ABACUS-Archiv abzuspeichern.

> Scannen und Archivieren von Originaldokumenten

Die Option "AbaScan" bietet die Möglichkeit, sämtliche papiergebundenen Dokumente wie zum Beispiel Lieferscheine, Lieferantenrechnungen, Werkstattzeichnungen etc. zu scannen. Die so digitalisierten Dokumente können anschliessend im gewünschten Archiv abgelegt werden. Auch diese gescannten Dokumente werden automatisch volltextindexiert und ermöglichen so ein schnelles Auffinden mit der Suchmaschine AbaPilot.

> Vollständigkeit, Unveränderbarkeit

Alle in Archive abgespeicherten Auswertungen, Dokumente und Daten bleiben unveränderbar gespeichert. Sie können nicht mehr selektiv gelöscht oder geändert werden.

> Verschlüsselung, Zugriffsberechtigung

Daten werden verschlüsselt abgespeichert und der Zugriff auf die Daten ist so geregelt, dass nur Berechtigte Informationen abfragen können und niemand Daten aus dem Archiv löschen kann.

Die Sicherheit ist zudem durch einen Passwortschutz auf den einzelnen Archiven und auch durch Zugriffsrechte der Benutzerverwaltung gewährleistet.

> Komfortables Suchen von Informationen

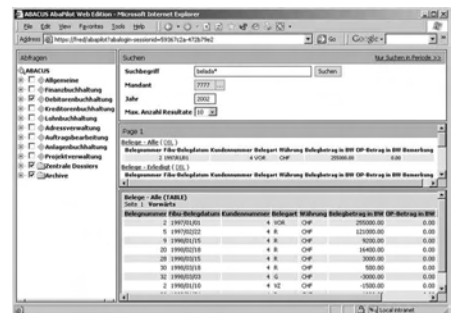
Durch die leistungsfähige Volltextsuch- und Indexiermaschine AbaPilot kann innerhalb weniger Augenblicke das gesuchte Dokument auch aus Tausenden von Daten gefunden werden. Sie bietet dazu:

- > Suche nach Wortfragmenten
- > Kombination von verschiedenen Textelementen

AbaPilot: Such- und Navigationssystem

Mit AbaPilot erhält der autorisierte ABACUS-Anwender einen schnellen und direkten Zugriff auf alle Daten und Informationen, die in der ABACUS-Software gespeichert sind.

Durch die Eingabe eines Suchbegriffs werden sofort alle entsprechenden Datensätze mit allen verknüpften Informationen, Daten und auch Dokumenten (Word, Excel, gescannte Originale) angezeigt.



Ein Mausklick genügt, um Detailinformationen über einen Datensatz zu erhalten. Im Falle von ABACUS Daten kann das entsprechende ABACUS-Erfassungsprogramm direkt gestartet werden, damit gegebenenfalls sogar Mutationen vorgenommen werden können.

Rapport-Scanning

Handgeschriebene Arbeitsrapporte können mit dem ABACUS Rapport-Scanning-Modul AbaForm gescannt und die Daten automatisiert weiterverarbeitet werden.

Durch die nahtlose Integration in die ABACUS-Software kann das Rapport-Scanning-Modul als vorgelagertes Erfassungsmodul für die Lohnbuchhaltung, Leistungs-/Projektanrechnung, Adressverwaltung und Auftragsbearbeitung eingesetzt werden.



Der grosse Nutzen besteht in der Zeitersparnis durch die Automatisierung und der Vermeidung von Erfassungsfehlern. Stammdaten der nachgelagerten Applikationen, zum Beispiel AbaProject, stehen für Plausibilitätsprüfungen online zur Verfügung und haben so einen unmittelbaren Einfluss auf die Datenerfassung mit AbaForm.

Mit Branchenlösungen kann AbaForm ebenfalls eingesetzt werden.



ABACUS Research AG
Betriebswirtschaftliche Software
Ziegeleistrasse 12
CH-9302 Kronbühl-St. Gallen
Telefon 071 292 25 25
Fax 071 292 25 00
www.abacus.ch
info@abacus.ch