



Brüggmann

PatOrg Outlook Add-In

Das PatOrg Outlook Add-In fügt sich nahtlos in Microsoft Outlook ein. Mit ihm lassen sich ein- wie ausgehende E-Mails in PatOrgs Dokumentenverwaltung importieren. Ferner ermöglicht es, E-Mails auf Basis von Vorlagen automatisch zu generieren. Es integriert zudem PatOrgs Dokumentenverwaltung derart, dass man in Outlook Dokumente, die in PatOrg verwaltet sind, recherchieren, einsehen und gegebenenfalls einer neuen E-Mail beifügen kann.

Automatische Generierung von E-Mails

Vorlagen für E-Mails können wie für Formschriften mit @-Anweisungen definiert werden. Auf Basis von Workflows lassen sich automatisch E-Mails mit Anhängen erstellen und die Anhänge auf Wunsch in einem ZIP-Archiv einpacken.

Um das Schreiben von E-Mails zu vereinfachen, können mittels des Add-Ins auch Vorlagen in Outlook ausgewählt und damit Anrede, Grußformel und



Textpassagen vorformuliert werden. Wie die @-Anweisungen zu interpretieren sind, schließt das Add-In aus den der E-Mail zugewiesenen Akten- und Personendatensätzen.

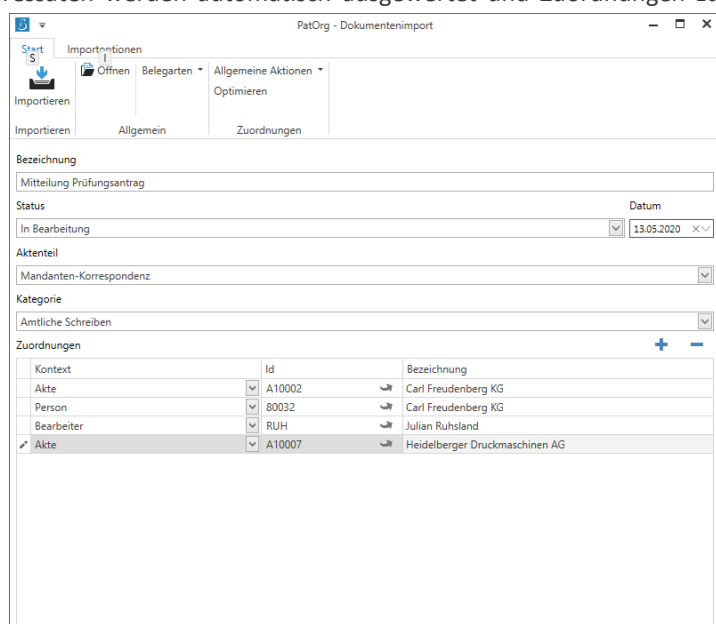
Gegebenenfalls ermöglicht es das Add-In @-Anweisungen jederzeit auch händisch einzufügen und interpretieren zu lassen. So kann z.B. durch Einfügen von §IHRZEICHEN§ das Aktenzeichen, unter dem der Adressat die der E-Mail zugewiesenen Akte führt, eingefügt werden ohne es Nachzuschlagen, (sofern sich die E-Mail auf eine bestimmte Akte bezieht).

Mit dem Versenden lässt sich eine E-Mail gleichzeitig auch in PatOrgs Dokumentenverwaltung importieren.

Verwaltung von Dokumenten und Anhängen

Die E-Mail-Adressen von Absendern und Adressaten werden automatisch ausgewertet und Zuordnungen zu Personendatensätzen vorgeschlagen. Enthält eine E-Mail bekannte Aktenzeichen, ermittelt PatOrgs Outlook Add-In zudem die zugehörigen Aktendatensätze und bietet sie ebenso zur Verknüpfung an. Gegebenenfalls können manuell weitere Akten- oder Personendatensätze zur Zuordnung hinzugefügt oder auch vorgeschlagene Datensätze entfernt werden.

Um das manuelle Hinzufügen so einfach wie möglich zu machen, bietet das Outlook-Add-In eine Auto-Ergänzung für Eingaben, so dass oftmals schon wenige Zeichen ausreichen, den entsprechenden Akten- oder Personendatensatz aufzufinden.



Um E-Mails zu kennzeichnen, die bereits in PatOrgs Dokumentenverwaltung importiert wurden, ergänzt das Add-In eine weitere Spalte in Outlooks E-Mail Auflistungen und markiert verwaltete E-Mails mit einem Symbol.

Dublettencheck

Im Rahmen des Imports untersucht das Outlook-Add-In, ob die zu verwaltende E-Mail bereits in PatOrgs Dokumentenverwaltung importiert wurde. Das Add-In führt die Prüfung dabei separat für die E-Mail und etwaig beigefügte Dateien durch. Findet sich die E-Mail oder eine beigefügte Datei in PatOrgs Dokumentenverwaltung, werden gegebenenfalls für die bereits verwaltete E-Mail oder Datei weitere Zuordnungen zu Akten- und/oder Personendatensätzen vorgeschlagen, die sich aus der E-Mail ableiten lassen.

Hinzufügen von Anlagen

Das Outlook-Add-In integriert ferner PatOrgs Dokumentenverwaltung und ermöglicht es, in PatOrg verwaltete Dokumente zu recherchieren und gegebenenfalls E-Mails beizufügen. Die Funktionalität umfasst auch eine Dokumentvorschau für diverse Dateiformate, so dass sich ein Dokument vor dem Beifügen noch einmal durchsehen lässt, ohne es in der jeweiligen Software laden zu müssen.