

CAS Contact

Der Kunde wird König.

Funktionalitäten im Überblick

Adressenverwaltung

- Firmen-, Liefer- und Privatanschrift
- Hierarchische Ansprechpartnerverwaltung, Zuordnung beliebig vieler Ansprechpartner zur Stammadresse
- Internationale Adresseingabe
- Kategorisierung der Adressen hinsichtlich der Geschäftsbeziehung (Interessent, Kunde, Händler, Partner, Lieferant, Kooperationspartner, Mitbewerber, Redakteur, Mitarbeiter), individuell einstellbar, auch Mehrfachauswahl möglich
- Bis zu 5 weitere Felder definierbar
- Vorbelegungen bei Eingabefeldern
- Dublettenprüfung beim Anlegen und Ändern von Adressdaten
- Automatische Kundennummernverwaltung
- Aufruf der Homepage aus der Adresse heraus bei bestehender Internetverbindung
- E-Mail-Versand von der Adresse aus
- Einfache Schnellsuche über sämtliche Felder
- Einfache Filtersuche über sämtliche Felder mit Bedingungen wie "gleich", "enthält", "enthält nicht", "größer-/kleiner-gleich" uvm., mit und/oder-Verknüpfungen und Klammersetzung
- Adress-Verteiler z. B. für Briefe und E-Mails (in Adresse ersichtlich welcher Verteiler zugeordnet ist)
- Im- und Export
- Duplizieren von Adressen
- Globales Ändern von Datensätzen
- Gruppenänderungsfunktion
- Geografische Darstellung und internetbasierte Routenplanung direkt aus der Adresse (Basis: YellowMap)
- Schnittstelle zur klickTel Telefon- und Branchenauskunft CD-ROM

Kundenakte

- Übersichtliche, chronologische Kundenakte über alle verknüpften Aktivitäten, Dokumente, E-Mails und Adressen zu einem einzelnen Ansprechpartner/dem gesamten Unternehmen
- Alle wichtigen Funktionen direkt aus der Kundenakte aufrufbar

Briefe, Faxe, Dokumente

- Nahtloses Arbeiten mit Microsoft Office-Produkten
- Standardisierte Brief- und Fax-Vorlagen für Einzel- und Serienbriefe
- Darstellung internationaler Adressformate in (Serien-)Briefen
- Serienbriefmanagement für Brief und Fax mit allen Feldern der Adresse
- Nutzung von Microsoft Word-Vorlagen
- Nutzung der Microsoft Word-Serienbrieffunktion
- Archivierung von versandten und empfangenen Briefen und Faxen bei der zugehörigen Adresse

- Verknüpfungen von externen Anlagen wie Word-, Excel-, Powerpoint-Dateien oder HTML-Dokumenten, Internet-Seiten mit Adressen etc.
- Klassifizierung der Dokumente z. B. nach Angebot, Protokoll, Bericht etc.
- Schnellübersicht zu allen aktuellen Verknüpfungen zu einem Dokument
- Document Port: Archivierung externer Dateien via Drag & Drop
- Eingescannte Dokumente archivierbar
- Massenarchivierung von Dokumenten
- Versionsverwaltung
- Vorlagenfavoriten für den schnellen Zugriff
- Einfache Möglichkeit, externe Anlagen nachträglich in Dokumenten auszutauschen

E-Mails

- Versenden von E-Mails direkt aus Adressen, Adresslisten, Kundenakten, etc.
- Unterstützung verbreiteter Mailserver wie POP3/SMTP/IMAP4
- Verbesserte, schnellere POP 3 Offlinefähigkeit (Posteingang, Entwürfe, gesendete, gelöschte E-Mails mit Drag & Drop-Funktion)
- Unterstützung des utf-8 Formates
- CAS Contact als Standardclient für E-Mails in Windows
- Personalisierte Serienmails mit CAS Contact oder Microsoft Word
- Archivierung ein- und ausgehender E-Mails inkl. der Anlagen zu den zugehörigen Kunden/Adressen
- Zusätzliche Verknüpfung archivierter E-Mails mit Terminen und Aufgaben möglich
- Verbesserte Outlook-Integration: Nutzung des CAS Contact Archivierungsassistenten aus Outlook, CAS Contact Datensätze können per Drag & Drop als Anlage in Outlook eingefügt werden
- Offlinefähigkeit: Benutzer können ihre Mails offline bearbeiten
- Einrichtung von mehreren Posteingängen
- Verwaltung von beliebig vielen Signaturen
- Komprimierungsfunktion für E-Mail-Anlagen
- Automatische Aufräumfunktion für den Papierkorb
- Verwaltung von Ordnerstrukturen
- E-Mails verschieben zwischen Mailordnern
- Massenarchivierung von E-Mails
- E-Mail Darstellung mit RTF
- Empfangen von HTML-Mails
- Versenden von Datenobjekten (z. B. Adressen, Aufgaben) per E-Mail
- Personalisierte Serienmails (E-Mail oder Brief), mit Feldvariablen und Seriendruckfeldern, wird automatisch mit den Adressen verknüpft

Telefonate

- Anruferkennung mit gleichzeitigem Öffnen einer neuen Gesprächsnotiz
- Wählen direkt aus der Kundenakte
- Anruflisten bzw. automatisch generierte Liste "entgangene Anrufe"
- Maske zur Erfassung von Telefonaten
- Automatische Zeiterfassung der Gesprächsdauer

Termine

- Tages-, Wochen-, Monats- und Jahreskalenderansichten
- Ressourcenkalender (Übersicht über Firmen-PKW, Notebooks, Räume etc.)
- Team- und Abteilungskalender
- Chefkalender mit spezieller Rechteverwaltung z. B. "nur belegte/freie Zeiten sichtbar"
- Einladungskalender: bei Eintragung eines Termins werden die Teilnehmer auf Wunsch per E-Mail eingeladen
- Assistentengestützte Suche nach freien Terminen (z. B. für Mitarbeiter und Ressourcen; mögliche Eingabe sämtlicher Rahmendaten etwa nur Dienstags, vor 17:00 Uhr)
- Einfache Terminänderung durch Drag & Drop-Funktionalität
- Überschneidungsprüfung für Termine mit Interaktionsmöglichkeit
- "Geheime" Termine für vertrauliche Besprechungen oder Personalgespräche
- Wiederholungs- und Gruppentermine
- Alarmfunktion
- Feiertagsanzeige (national/international)
- Benachrichtigungsfunktion bei neuen Terminen
- Delegieren von Terminen an andere Mitarbeiter
- Verknüpfbarkeit von mehreren Adressen, Dokumenten etc. zu einem Termin
- Automatische Verknüpfung von Adressen durch Schnelleingabe im Stichwort
- Schnellüberblick zu allen aktuellen Verknüpfungen zu einem Termin
- Ansichten nach sämtlichen Angaben sortierbar, z. B. nach Teilnehmer, Datum, Terminart
- Darstellung nach Terminarten möglich, z. B. nur Außer-Haus-Termine/nur Schulungen
- Darstellung von mehrtägigen Terminen wie Geschäftsreisen oder Messen im Kalender
- Favoriten für schnelle Teilnehmersauswahl

Aufgaben/Wiedervorlagen

- Darstellung in Listenform als eigene Ansicht oder integriert in Tagesansichten mit Kalender
- Frei definierbare Aufgabenlisten (z. B. Darstellung nach Aufgabenarten möglich (z. B. Telefonate oder administrative Aufgaben)
- Beliebige Sortierung der Liste z. B. nach Stichwort, Priorität oder Gruppenbildung
- Automatisches "Schieben" der Aufgaben auf den nächsten Tag bei Nichterledigung

Fortsetzung Rückseite

CAS Contact

Der Kunde wird König.

Fortsetzung

- Alarmfunktion bei Fälligkeit
- Delegieren von Aufgaben an andere Mitarbeiter
- Nachverfolgung von delegierten Aufgaben
- Benachrichtigung beim Erhalt einer delegierten Aufgabe einstellbar
- Anzeige Bearbeitungsstatus (auch in %) sowie Bearbeitungsdauer
- Priorisierung nach A, B oder C
- Teamaufgaben
- Wiederholungsaufgaben

Funktionen allgemein

- n:m-Verknüpfungen aller Datensätze
- Schnellsuche über alle Tabellen auch mit Wildcards
- Filtermöglichkeiten über alle Tabellen und Felder sowie in bestimmten Listen oder Navigatorprofilen
- Speichern von komplexen Filterabfragen
- Assistenten bei mehrstufigen Vorgängen wie freie Terminsuche, Briefe schreiben oder Navigatorerweiterungen
- Umfangreiche Notizmöglichkeiten, Kurz- und Brieftextfelder
- Individuelle Listenformate
- Drag & Drop-Funktionalität
- Vergabe von individuellen mehrstufigen Zugriffsrechten
- Überschneidungswarnung/Konfliktbehandlung
- Vollständiges Änderungsprotokoll
- Kontextsensitive Hilfe
- Listenansichten aller Verknüpfungen
- Bildschirmansicht variabel einstellbar
- Komfortable Druckmöglichkeit
- Notizen im RTF-Format
- Nutzung von Windows XP Styles
- Drag & Drop von CAS Contact-Datensätzen in andere Anwendungen, z. B. Mail, Explorer
- Mobile Daten an jedem Ort mit dem Windows CE-Abgleich zu PDA-Geräten
- Verbesserter Assistent zum Anlegen von Ansichten
- Vereinfachte Listengestaltung
- Statistik-Funktion für Listen (Berechnung von statistischen Größen wie Minimum, Maximum, Durchschnitt für alle enthaltene Zahlfelder der markierten Datensätze)

Schaltzentrale/Navigator

- Persönliche, individuell einstellbare Schaltzentrale; hier sind Informationen und Aktionen direkt erreichbar
- Individuelle, öffentliche und schreibgeschützte Navigatorprofile
- Jeder Mitarbeiter kann sich sein Profil mit Kalenderansichten, Listen, Verknüpfungsansichten und Grafiken nach eigenen Bedürfnissen gestalten

- Einrichten des eigenen Navigatorprofils mit einem Assistenten
- Integration von Internet-Seiten, Dateien, Dateiodnern und Favoriten direkt in der Navigationsleiste
- Einrichtung einer Outlook-Ansicht
- Möglichkeit mehrere Kalenderansichten gleichzeitig im Profil zu führen, bspw. für Vertriebsleiter, die einen Überblick über die Kalender ihrer Außendienstmitarbeiter haben möchten oder in der Telefonzentrale, bei der eine schnelle Übersicht über alle Teams zur Auskunftgabe erforderlich ist
- Neue Ansicht Multiliste: Sortiert chronologisch Aufgaben, Mails, Telefonate, Termine etc. in einer Liste; Zeitfenster können definiert werden (z. B. die letzten 3 Tage und nächste Woche)
- Neue Ansicht Geburtstagsliste

activePia

- Persönlicher Informationsassistent zur individuellen Informationsbeschaffung und Überwachung
- Sucht gemäß individueller Aufträge nach den geforderten Informationen und stellt sie übersichtlich geordnet auf einer Seite dar
- Überwacht komplette Kundenakten; z. B. wissen Key Accounter, wann ihr Kunde Kontakt zum Unternehmen hatte
- Meldet neue Angebote/Besuchstermine
- Meldet Geburtstage
- Einrichtung der activePIA vorlagen- und assistentengestützt

Für Administratoren/Benutzer

- Mehrstufiges Rechtesystem auf Datensatz- und Feldebene: lesen, schreiben, duplizieren, löschen
- Zentrale Benutzerverwaltung mit Massenänderungsfunktion
- Mitarbeiter- und Ressourcenverwaltung
- Gruppenrechte für Mitarbeiter und Ressourcen
- Kategorisierung der Datensätze
- Definieren von bis zu fünf Feldern in Datensätzen und Vorbelegen mit Eingabehilfen
- Zweistufige Administratorenrechte
- Pflichtfelder für jedes Objekt können definiert werden; Eingabeprüfung mit Hinweis
- Benutzerprofile ablegbar, z. B. Assistenten dürfen lesen, schreiben und nicht löschen, Projektleiter dürfen ...
- Individuell konfigurierbare Symbolleiste z. B. mit Schnellzugriff auf Word, Excel oder Templatebelegungen
- Eingabeprüfung mit Hinweis beim Speichern eines Datensatzes

- Pflichtfelder sind in Einzeldaten-Ansichten gekennzeichnet
- Einstellungsmöglichkeit für die Reihenfolge von Eingabehilfen (alphabetisch)
- Fremdzugriffsrechte pro Datensatz-Typ einstellbar
- Bessere Performanz auf Rechnern mit hyperthreading Prozessoren oder mehreren Prozessoren
- Einstellungsmöglichkeit, dass E-Mails ab einer bestimmten Größe nicht mehr in der Datenbank, sondern im Dokumentenarchiv gespeichert werden – an der Benutzerdarstellung ändert sich selbstverständlich nichts

Systemvoraussetzungen

- Die Systemvoraussetzungen von CAS Contact finden Sie auf unseren Internetseiten unter www.cas.de/Produkte/CAS_Contact/Systemvoraussetzungen.asp