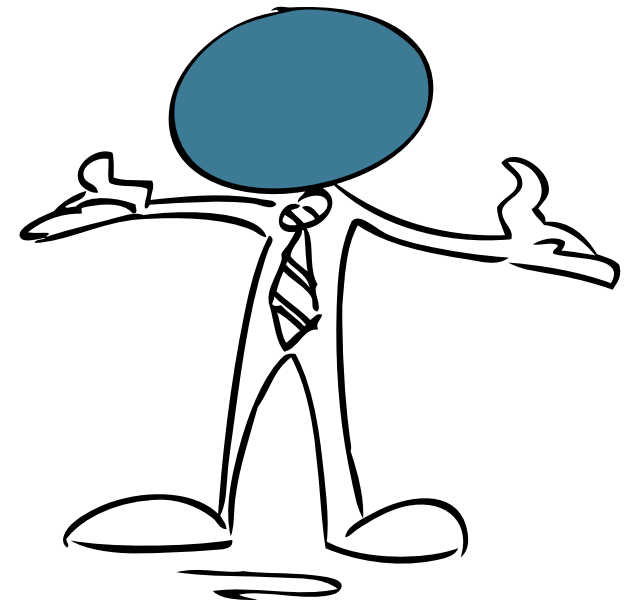


# Word Setup-Assistent

Kurzbeschreibung



Microsoft  
Active Directory

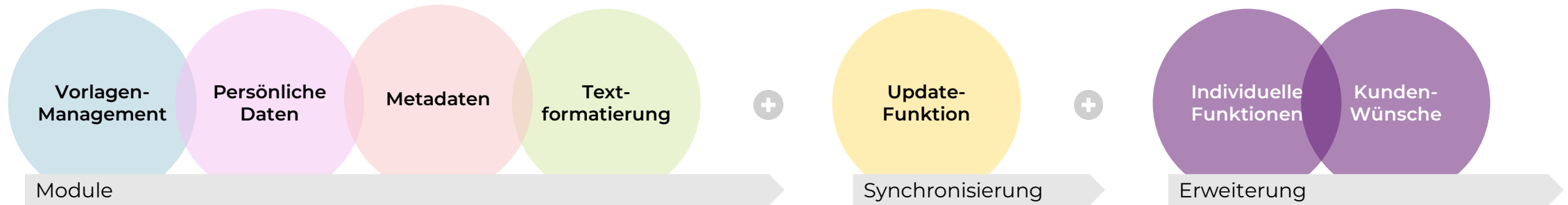




# Einleitung

Über den Word Setup-Assistenten erhalten Sie eine intuitive Anwendung, um Dokumentvorlagen zu erstellen und effizient zu bearbeiten – immer nach Corporate Design.

Modular aufgebaut, passt sich der Setup-Assistent Ihren Anforderungen an.



einfach – effizient – automatisiert





# Einleitung

## Sie haben es in der Hand – immer aktuell und zentral

- Vorlagen sind zentral auf Ihrem Firmenserver oder auf OneDrive
- Die Mitarbeitenden haben immer aktuelle Dokumentvorlagen

## Sie Verwalten eigenständig – ohne Programmierung

- Sie können Dokumentvorlagen selbst ändern, ergänzen oder hinzufügen
- Adressen, Firmen, Standorte können durch Sie hinzugefügt, geändert oder gelöscht werden
- Zudem können bereits erstellte Dokumente, nachträglich aktualisiert werden

## Die Pflege aller Dokumentvorlagen vereinfacht sich enorm – ein Rechenbeispiel

**OHNE** Setup-Assistent: *3 Firmen* – *5 Standorte* – *7 Dokumentvorlagen* – *3 Sprachen* =  $3 \times 5 \times 7 \times 3$   
**315 Dokumente**

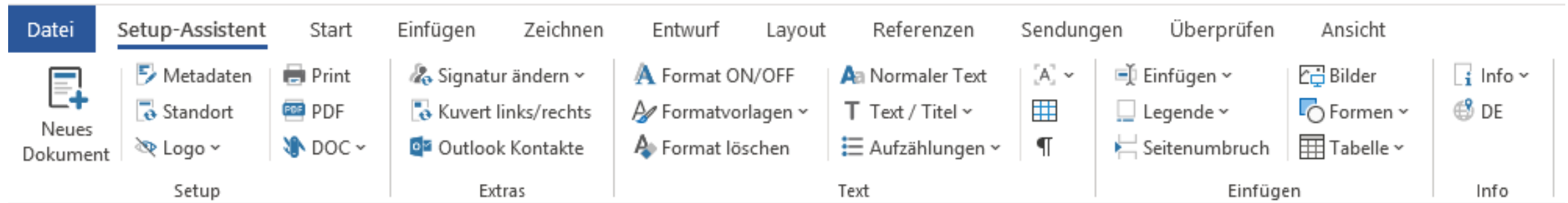
**MIT** Setup-Assistent: *(entfällt)* – *(entfällt)* – *7 Dokumentvorlagen* – *3 Sprachen* =  $7 \times 3$   
**21 Dokumente**

Machen Sie ihrem Vorlagen-Wirrwarr ein Ende.

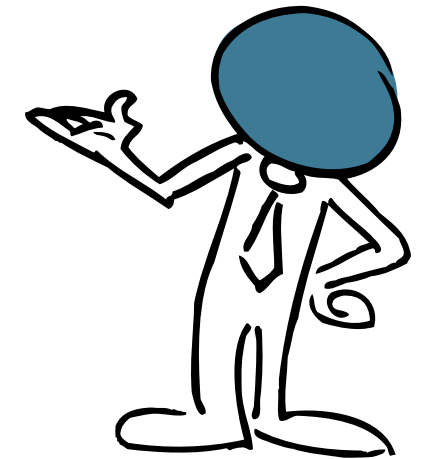


# Die Menüleiste

Der Word Setup-Assistent integriert sich als zusätzliche Menüleiste in Word



... oder mit reduziertem Funktionsumfang – direkt in der Menüleiste «Start»

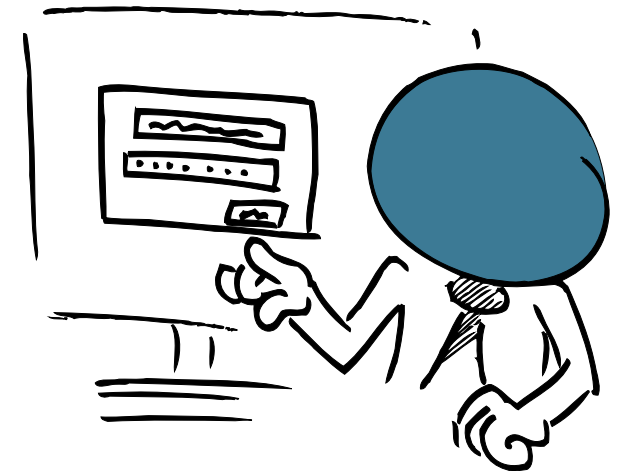
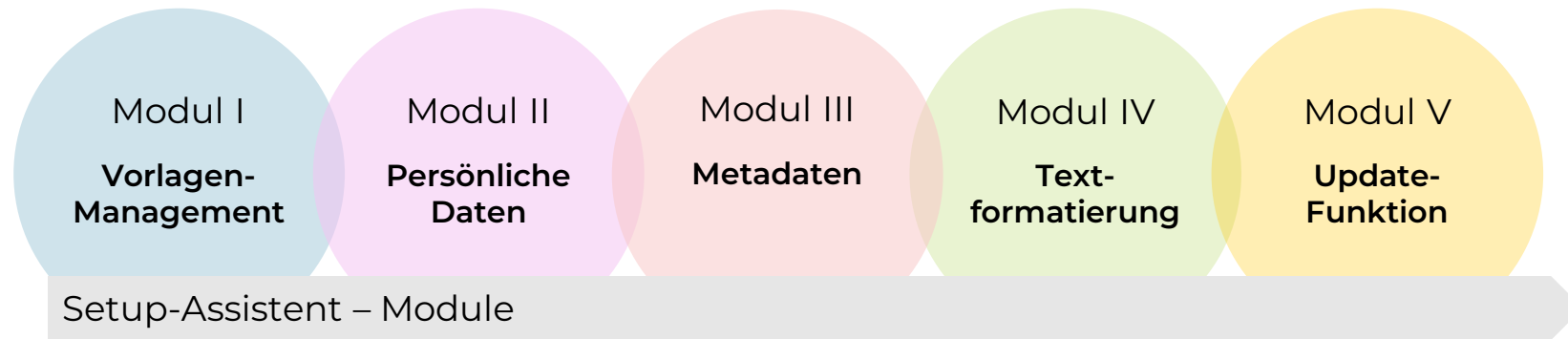


Selbsterklärende und intuitive Benutzerführung!



# Die Module

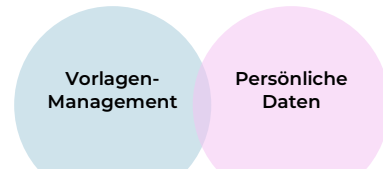
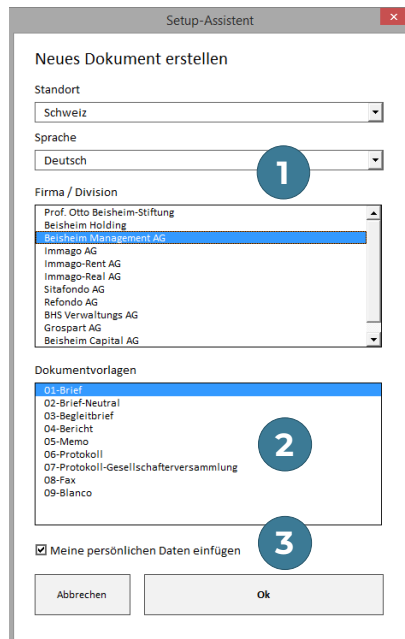
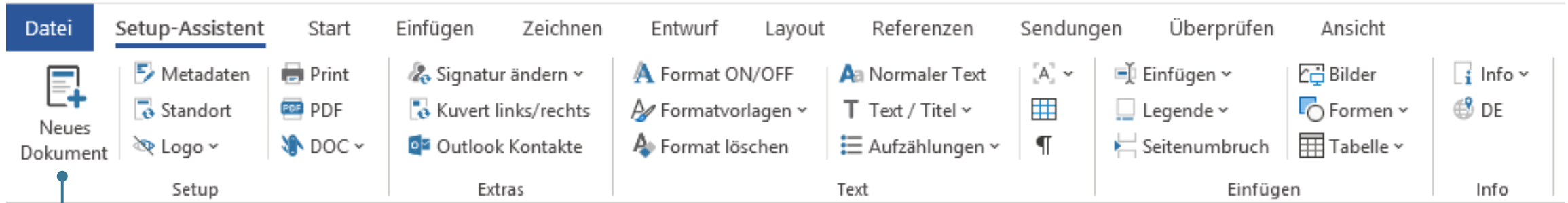
Ganz nach Ihren Wünschen und Anforderungen





# Modul I

## Vorlagenmanagement



Setup-Assistent – Module I

**Jeder Anwender kann sich einfach und schnell das gewünschte Dokument zusammenklicken**

1. Im «Hintergrund» wird das Dokument zusammen gestellt – abhängig von Standort, Firma und Sprache
2. Dokumentvorlage wählen
3. Gleichzeitig die persönlichen Daten einfügen (in Kombination mit Modul II)



# Modul I Vorlagenmanagement – im Detail

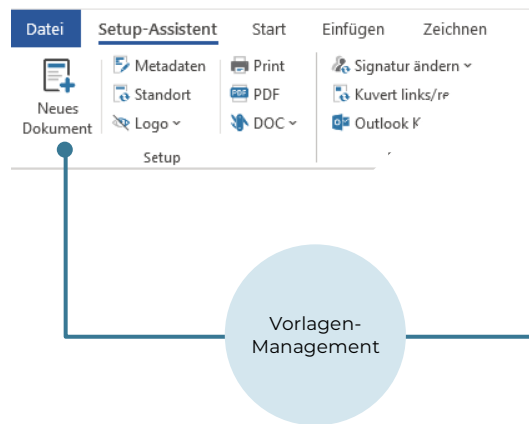




# Modul I

## Vorlagenmanagement – Kundenbeispiele

Menüleiste Setup-Assistenten



Setup-Assistent

### Neues Dokument erstellen

Firma: Mediasuite

Standort: Zürich

Sprache: Deutsch

Dokumentvorlagen

Korrespondenz	Brief Mediasuite-Brief-DEMO-v2-01 Memo Protokoll
Diverses	Bericht Blanko

Meine persönlichen Daten einfügen  
 Meine digitale Signaturgrafik einfügen

ABBRECHEN OK

B+S Setup-Assistent

### Neues Dokument erstellen

Standort: Bern

Sprache: Deutsch

Dokumentvorlagen

Korrespondenz	01-Brief 02-Lieferschein
Bericht/Offerte	01-Bericht 02-Bericht-Kurz 03-Bericht-Querformat 04-Bericht-Kurz-Querformat 05-Offerte
Diverses	01-Blanko 02-Protokoll 03-Referenzblatt 04-CV
Excel	Blanko

Projektnummer einfügen (optional): 00.0000

Meine persönlichen Daten einfügen

ABBRECHEN OK

Setup-Assistent

### Neues Dokument erstellen

Standort: Bern

Firma: Boess + Partner

Sprache: Deutsch

Dokumentvorlagen

Korrespondenz	01-Brief-DE-v1-03 02-Lieferschein-DE-v1-02 03-Auftragsbestätigung-DE-v1-03
Bericht/Offerten	Offerte-DE-v1-03 ProjektBer-DE-v1-02
Diverses	Blanko-Extern-DE-v1-01
Extra	Blanko-Intern-DE-v1-01 Protokoll-DE-v1-02 Vertec-Daten-v1-01

Meine persönlichen Daten einfügen

ABBRECHEN OK

Setup-Assistent

### Neues Dokument erstellen

Kategorie wählen:

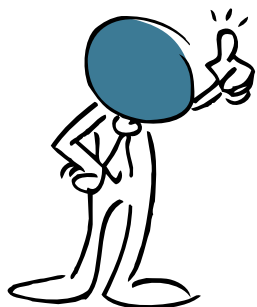
- Abschluss analytisch
- Abschlussprüfungen
- Allgemein**
- Aufsichtsprüfung
- Bau
- Berichterstattung
- Besondere Aufträge
- Eingeschränkte Revision
- Führung & Personal
- IT
- Planung
- VNL & PBGL

Dokumentvorlage wählen:

- 01-Brief
- 02-Aktennotiz
- 03-Protokoll
- 04-Blanko
- 05-Feststellungen
- 06-QM-Vorlage-intern
- 07-Semesterbericht
- Excel-Blanko-v1-01

Meine persönlichen Daten einfügen

ABBRECHEN OK







# Modul I

## Vorlagenmanagement – generierte Geschäftsbriefe

Kundenbeispiel der Geschäftsbriefe mit unterschiedlichen Logos und Fusszeilen, inkl. Ort und Absenderadresse, welche automatisiert über den Setup-Assistent zugewiesen werden.

 Dialogbox Setup-Assistent

Setup-Assistent

Neues Dokument erstellen

Standort  
Schweiz

Sprache  
Deutsch

Firma / Division

- Prof. Otto Beisheim-Stiftung
- Beisheim Holding
- Beisheim Management AG**
- Immago AG
- Immago-Rent AG
- Immago-Real AG
- Sitafondo AG
- Refondo AG
- BHS Verwaltungs AG
- Grospart AG
- Beisheim Capital AG

Dokumentvorlagen

- 01-Brief**
- 02-Brief-Neutral
- 03-Begleitbrief
- 04-Bericht
- 05-Memo
- 06-Protokoll
- 07-Protokoll-Gesellschafterversammlung
- 08-Fax
- 09-Blanco

Meine persönlichen Daten einfügen

Abbrechen Ok

Beisheim Stiftung,  
Schweiz/Baar

Beisheim Stiftung

1

2 Prof. Otto Beisheim Stiftung Neuhofstrasse 4 CH-6311 Baar  
Empfänger einfügen...

Ort / Datum	Name	E-Mail / Durchwahl
2	Baar Thomas Mustermann	mustermann@beisheim-stiftung.com
Datum wählen...	TMM	+41 44 000 00 00

[Titel/Betreff einfügen...]

Anrede einfügen...

Text einfügen...

Freundliche Grüsse

Thomas Mustermann  
Geschäftsführer

1

2

Prof. Otto Beisheim Stiftung Neuhofstrasse 4 CH-6311 Baar T +41 41 708 70 70 www.beisheim-stiftung.com

Beisheim Stiftung,  
Deutschland/München

Beisheim Stiftung

1

3 Beisheim Stiftung Maximilianstraße 35 C D-80533 München  
Empfänger einfügen...

Name	E-Mail / Durchwahl	Ort / Datum
3	Thomas Mustermann mustermann@beisheim-stiftung.com	München
	+41 44 000 00 00	Datum wählen...

[Titel/Betreff einfügen...]

Anrede einfügen...

Text einfügen...

Mit freundlichen Grüßen

Thomas Mustermann  
Geschäftsführer

1

3

Prof. Otto Beisheim Stiftung Maximilianstraße 35 C D-80533 München T +49 89 216457-800 www.beisheim-stiftung.com  
Stiftungsvorstand:  
Dr. Friedy Riese, Vorsitzender  
Dr. Gerdine A. Caldeira, Stv. Vorsitzender  
Hugo Trüsch, Mitglied

Beisheim Group,  
Deutschland/Düsseldorf

Beisheim Group

4

6 Beisheim Group GmbH & Co. KG Berliner Straße 19-20 D-40213 Düsseldorf  
Empfänger einfügen...

Name	E-Mail / Durchwahl	Ort / Datum
6	Thomas Mustermann mustermann@beisheim-stiftung.com	Düsseldorf
	+41 44 000 00 00	Datum wählen...

[Titel/Betreff einfügen...]

Anrede einfügen...

Text einfügen...

Mit freundlichen Grüßen

Thomas Mustermann  
Geschäftsführer

4

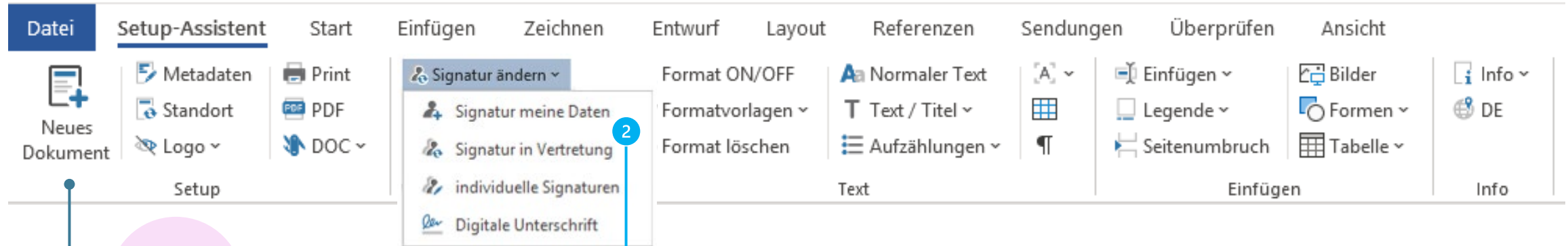
6

Beisheim Group GmbH & Co. KG Berliner Straße 19-20 D-40213 Düsseldorf T +49 211 697766-0 www.beisheim.com  
Sitz Düsseldorf  
Registrierungsamt: Amtsgericht Düsseldorf, HRB 1426  
USt-Id. DE 313 450 903  
Komplementäre: Beisheim Verwaltung GmbH  
Anteilhaber Düsseldorf, HRB 4124  
Geschäftsführer: Dr. Friedy Riese, Uwe Grägrat



# Modul II

## Persönliche Daten



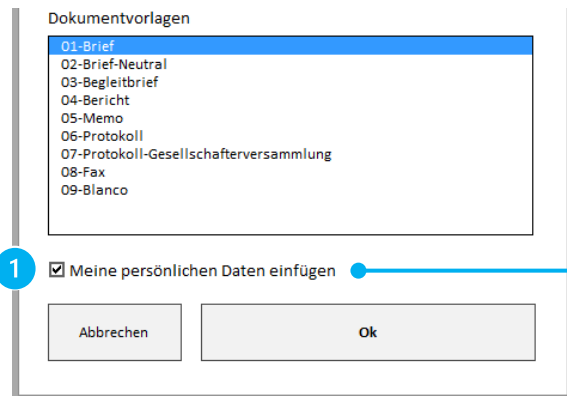
Setup-Assistent – Module II

Zusatzfunktionen

Variante ohne Active Directory (AD)

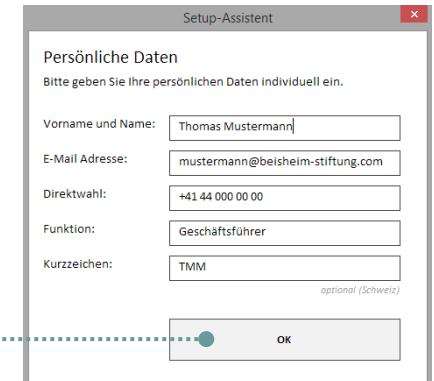


Signatur erstellen durch Mitarbeitende selbst



Die persönlichen Daten werden automatisiert in das Dokument eingefügt.

Ort / Datum	Name	E-Mail / Direktwahl
Baar Datum wählen...	Thomas Mustermann TMM	mustermann@beisheim-stiftung.com +41 44 000 00 00
	Thomas Mustermann Geschäftsführer	

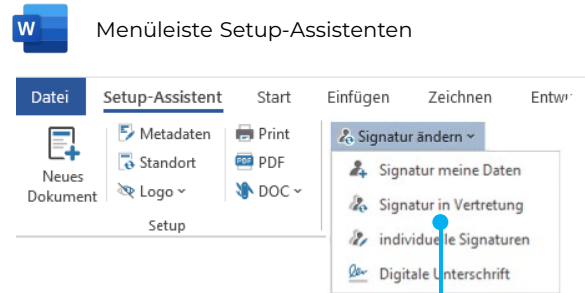


gespeichert in Microsoft-Registry

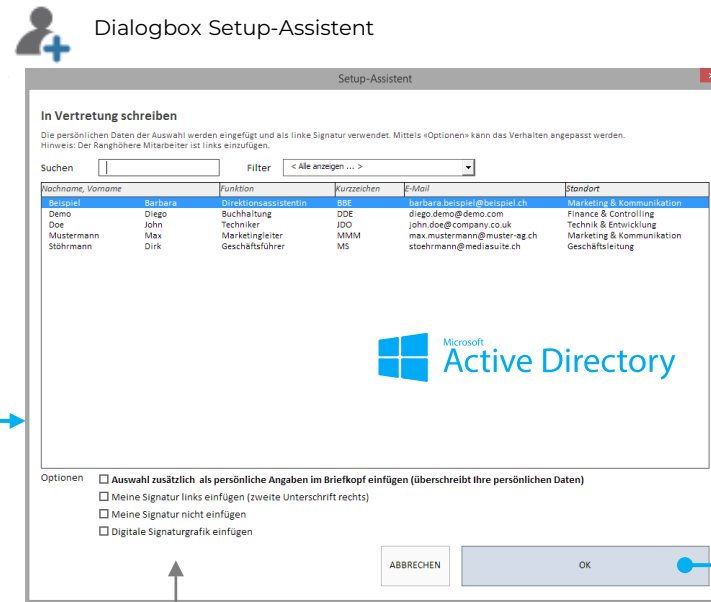


# Modul II

## Persönliche Daten – Zusatzfunktionen

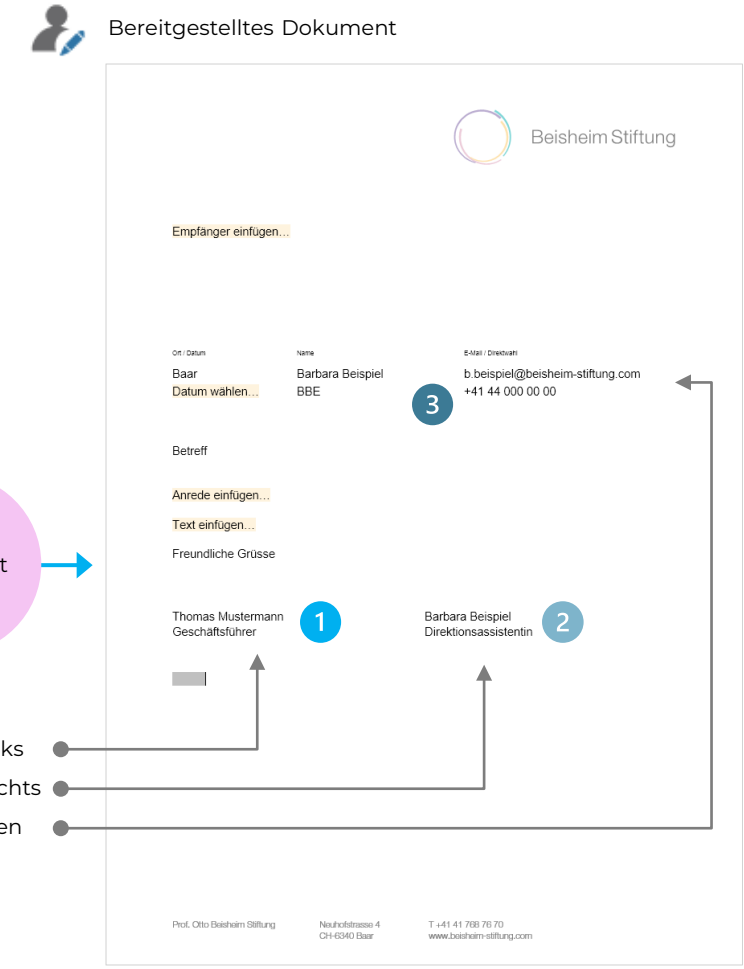


Persönliche Daten



Optionen bzw. Positionierungen der Signaturen

- ✓ Meine persönlichen Daten einfügen
- ✓ Brief in Vertretung schreiben (Mehrfachsignatur)
- ✓ Persönliche Daten anderer Person(en) einfügen (individuelle Signaturen)
- ✓ Bestimmen welche Signatur links bzw. rechts ist



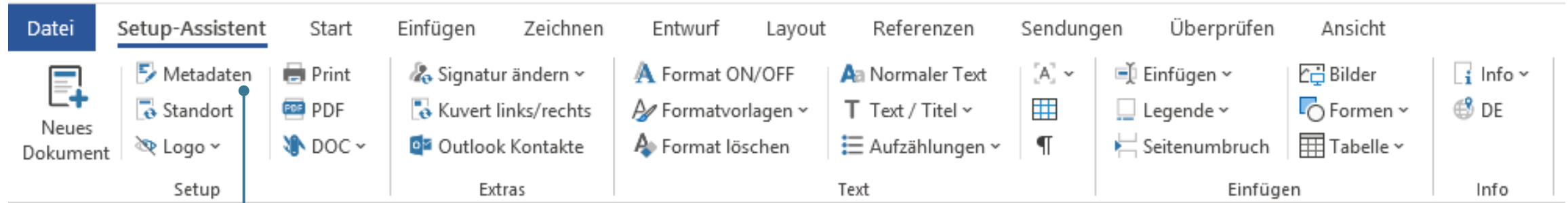
- 1 Signatur links
- 2 Signatur rechts
- 3 Kontaktdaten





# Modul III

## Metadaten



Setup-Assistent

**Dokumenteigenschaften**  
Erstellen und ändern der Dokumenteigenschaften

Titel

Thema

Kunde

Kurzzeichen  xxx

Version  0-01

Datum  dd.mm.jjjj

Kommentar

Status

Abbrechen

### Metadaten

#### Setup-Assistent – Module III

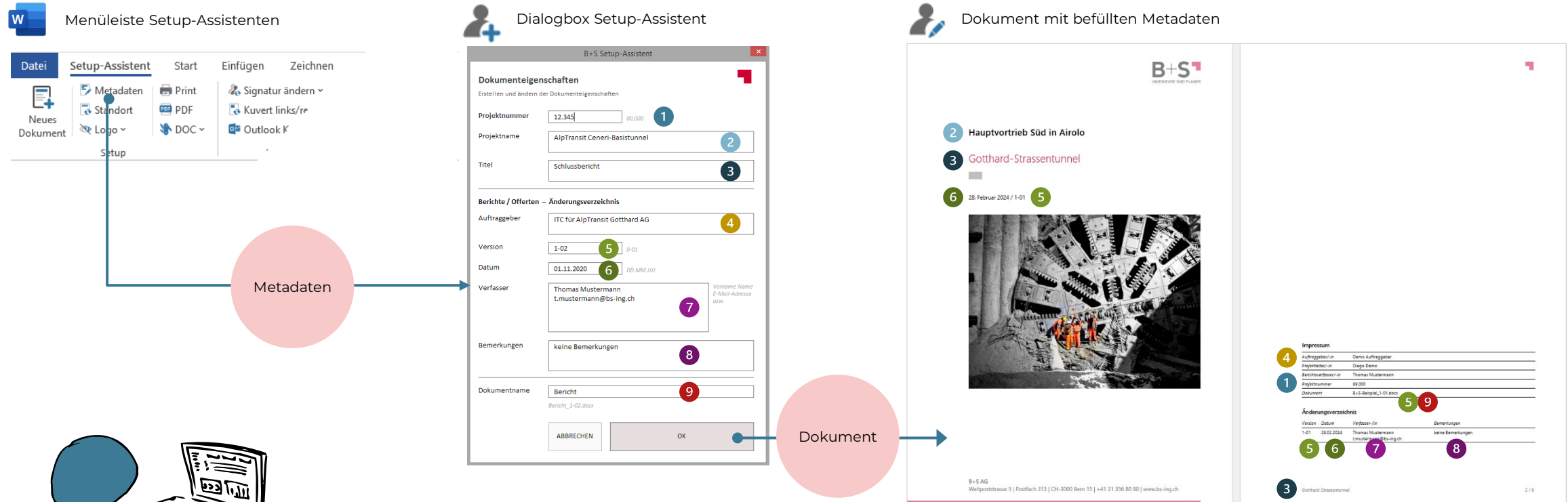
### Metadaten (Dokumenteigenschaften) direkt in das Dokument übertragen

- Einfügen der Metadaten über Dialogfenster
- Die Metadaten werden im gesamten Dokument eingefügt (mehrfach)
- Nachträglich Anpassungen jederzeit möglich
- Automatisierung für Versionenkontrolle und/oder Speicherung möglich
- Anwendung auch für Attribute der ISO-Zertifizierung
- Individuelle Kundenwünsche



# Modul III

## Metadaten – Kundenbeispiel in der Anwendung



- ✔ Dokument im Handumdrehen mit Metadaten befüllt
- ✔ Automatisierte Versionenkontrolle
- ✔ Automatisierte Speicherung
- ✔ Nichts geht vergessen

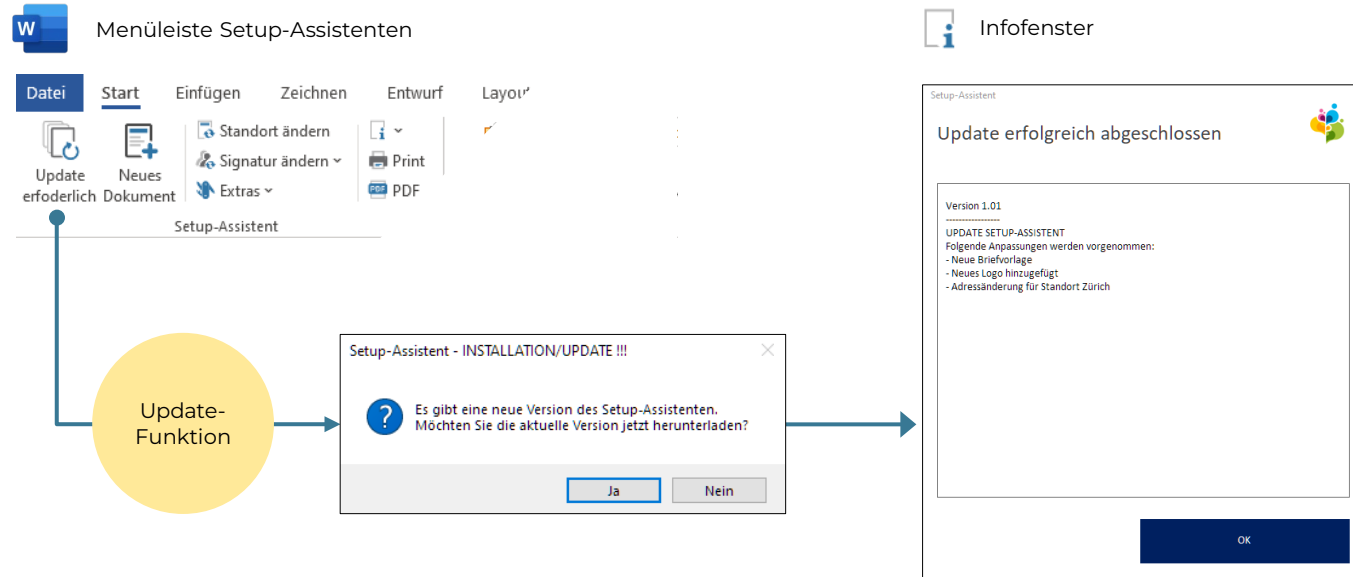
- 1 Automatische Speicherung anhand der Projektnummer – Dokument wird auf dem Server am richtigen Ort abgelegt.
- 5 9 Automatische Generierung des Dokumentname anhand: Dokumentname und Version





# Modul V

## Update-Funktion



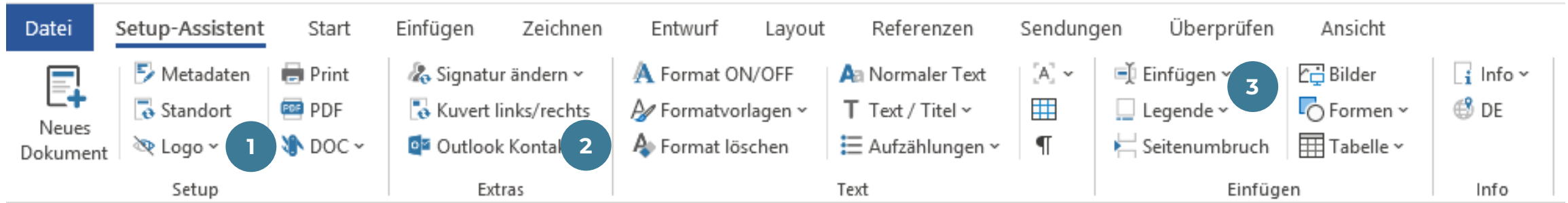
- ✓ Automatisierte Synchronisierung der lokalen- und Server-Daten
- ✓ Installation unabhängig bei schlechter Internet- oder VPN-Verbindung
- ✓ Arbeiten im Zug, auf der Baustelle oder im Ferienhaus
- ✓ Immer aktuell

### Lokal und doch zentral

- Immer aktuell mit Datensynchronisierung
- Die Variante bei Bedarf



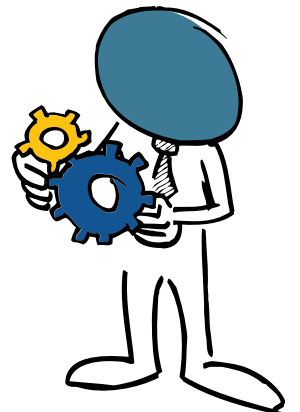
# Zusätzliche Modul Individuelle Funktionen



Setup-Assistent – Ihre Wünsche und Anforderungen

## Weitere Funktionen wie zum Beispiel:

1. Ein- bzw. ausblenden des Logos (vordrucktes Briefpapier vs. PDF)
2. Adressen können automatisch aus dem Outlook eingelesen
3. Automatisiertes Einfügen von Querseite, Bild und Tabellenbeschriftung usw.



## EXTRAS

Schnittstelle für individuelle Ergänzungen und Kundenwünsche vorhanden – fragen Sie uns an!





# Installation

## Installation

- Ihre IT bestimmt wo die Daten (Vorlagen) auf dem Firmenserver oder auf OneDrive installiert werden
- Das AddIn kann per Script von der IT verteilt werden
- Die Makrosicherheit muss nicht erhöht werden
- Keine Interaktion der Mitarbeitenden notwendig

## Systemvoraussetzung

- Lauffähig unter Office 365 sowie den Versionen 2019, 2016 und 2013
- 32-Bit oder 64-Bit Installation (inkl. ActiveDirectory)
- Achtung: eine Mac-Version gibt es nicht

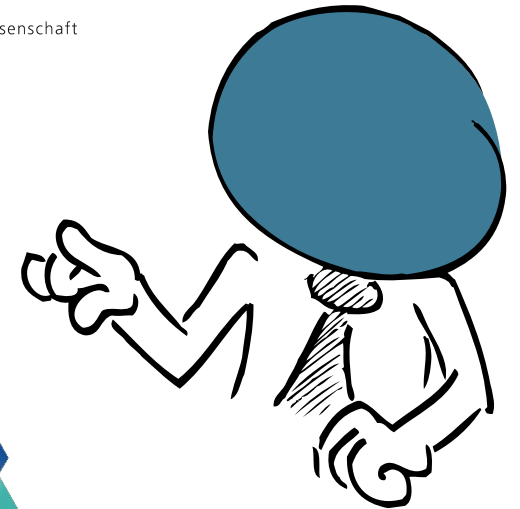
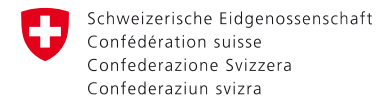
## Programmierung

- Programmiert wird mit VBA (Visual Basic for Applications) – der Programmiersprache, welche im Hintergrund für Office zur Verfügung steht.





# Referenzen





# Kontakt



Mediasuite  
Atelier für Web- & Office-Lösungen  
Albisstrasse 33  
8134 Adliswil  
Schweiz

Tel.: +41 44 380 03 32  
E-Mail: [info@mediasuite.ch](mailto:info@mediasuite.ch)  
Web: [www.mediasuite.ch](http://www.mediasuite.ch)

