

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





Zentral und immer aktuell

Sie haben es in der Hand

- ✓ Vorlagen sind zentral auf Ihrem Firmenserver oder auf OneDrive
- ✓ Die Mitarbeitenden haben immer aktuelle Dokumentvorlagen
- ✓ Persönlichen Daten immer aktuell – direkt aus dem Active Directory (AD)

Sie Verwalten eigenständig

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

Machen Sie ihrem Vorlagen-Wirrwarr ein Ende.

Anzahl der Vorlagen – ein Rechenbeispiel:

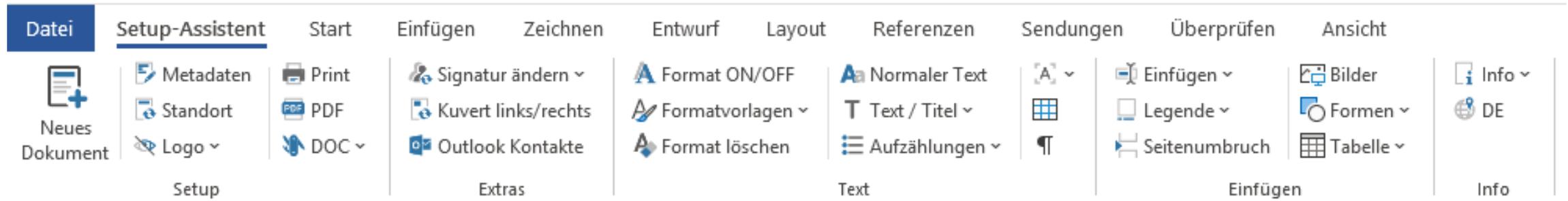
OHNE Setup-Assistent: *3 Firmen* – *5 Standorte* – *7 Dokumentvorlagen* – *3 Sprachen* = $3 \times 5 \times 7 \times 3$
= 315 Vorlagen

MIT Setup-Assistent: *entfällt* – *entfällt* – *7 Dokumentvorlagen* – *3 Sprachen* = 7×3
= 21 Vorlagen

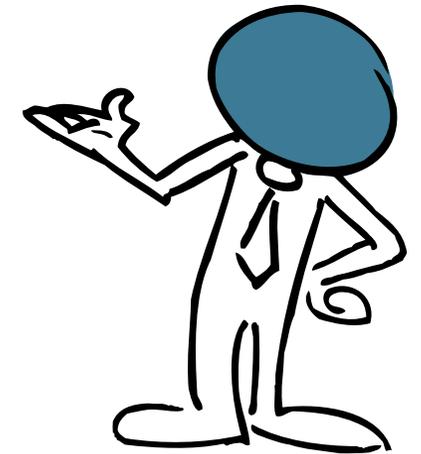


Die Menüleiste

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



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

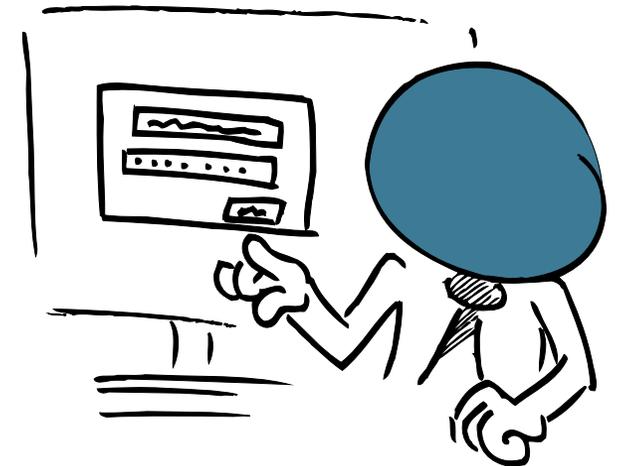
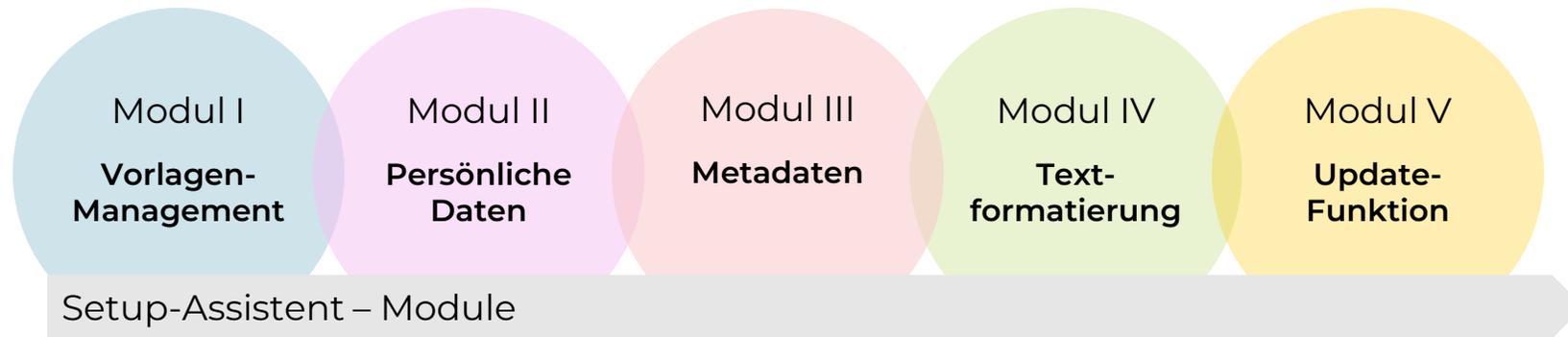


Selbsterklärende und intuitive Benutzerführung!



Die Module

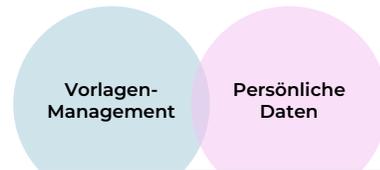
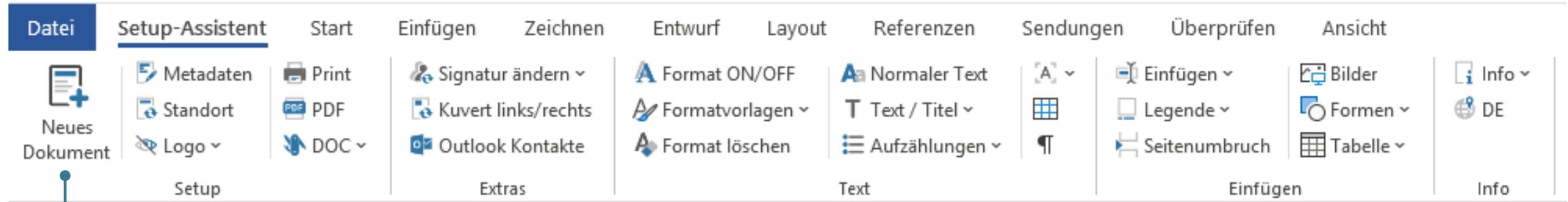
Ganz nach Ihren Wünschen und Anforderungen





Modul I

Vorlagenmanagement



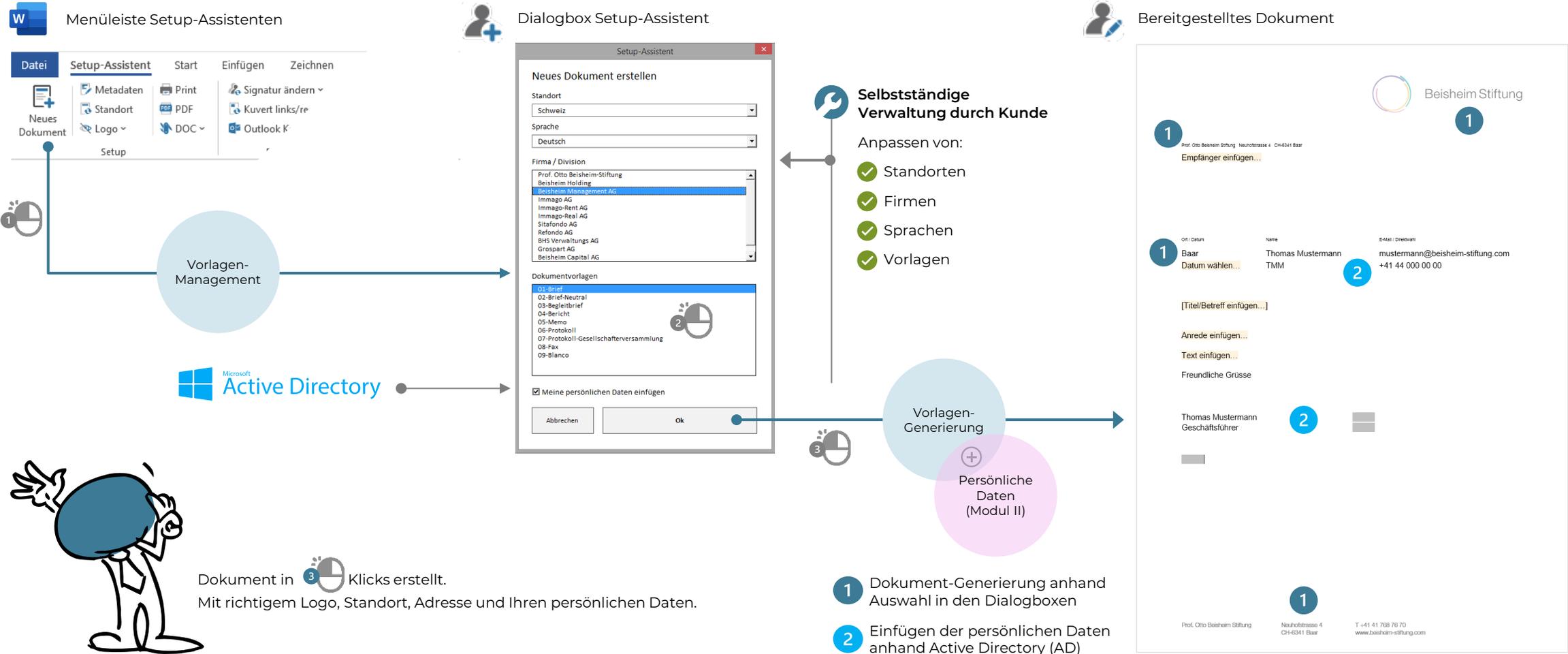
Setup-Assistent – Module I

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



Dokument in **3** Klicks erstellt.
Mit richtigem Logo, Standort, Adresse und Ihren persönlichen Daten.



Modul I

Vorlagenmanagement – Kundenbeispiele

Menüleiste Setup-Assistenten



Vorlagen-
Management

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

Prof. Otto Beisheim Stiftung Neuchâtelstr. 4 CH-5311 Baar
Empfänger einfügen...

Ort / Datum	Name	E-Mail / Durchwahl
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

Prof. Otto Beisheim Stiftung Neuchâtelstr. 4 CH-5311 Baar T +41 41 708 70 70 www.beisheim-stiftung.com

Beisheim Stiftung,
Deutschland/München

Beisheim Stiftung

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

Name	E-Mail / Durchwahl	Ort / Datum
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

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

Beisheim Group,
Deutschland/Düsseldorf

Beisheim Group

Beisheim Group GmbH & Co. KG Berliner Straße 18-20 D-40213 Düsseldorf
Empfänger einfügen...

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

[Titel/Betreff einfügen...]

Anrede einfügen...
Text einfügen...
Mit freundlichen Grüßen

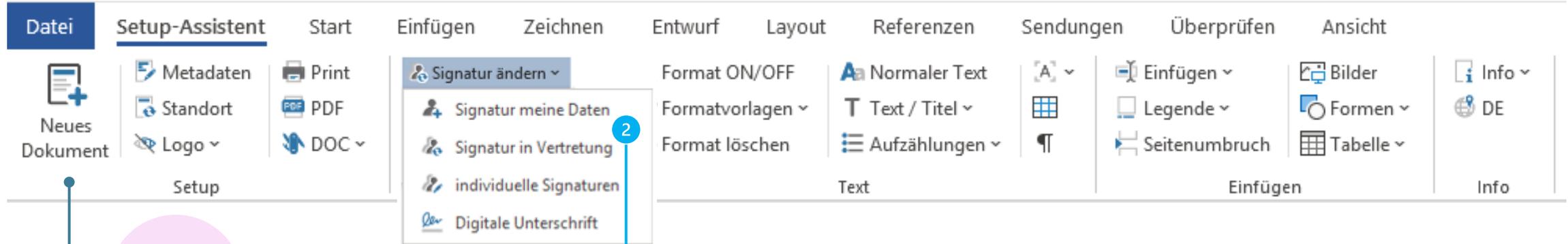
Thomas Mustermann
Geschäftsführer

Beisheim Group GmbH & Co. KG Berliner Straße 18-20 D-40213 Düsseldorf T +49 211 697766-0 www.beisheim.com
Sitz Düsseldorf
Registrierungsgericht: Amtsgericht Düsseldorf, HRB 17425
USt-Id-DE: DE 193 450 903
Komplementar: Beisheim Verwaltung GmbH
Amtsgericht Düsseldorf, HRB 4104
Geschäftsführer: Dr. Freidy Rees, Uwe Grägrat



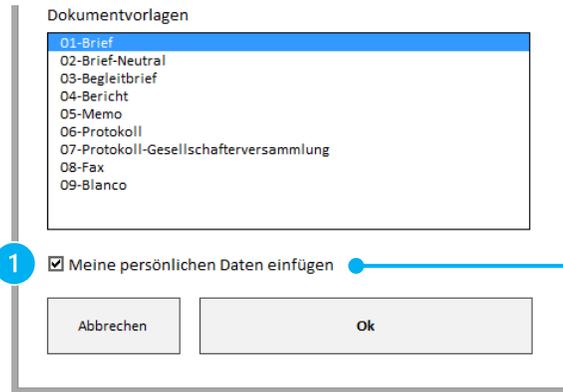
Modul II

Persönliche Daten



Zusatzfunktionen

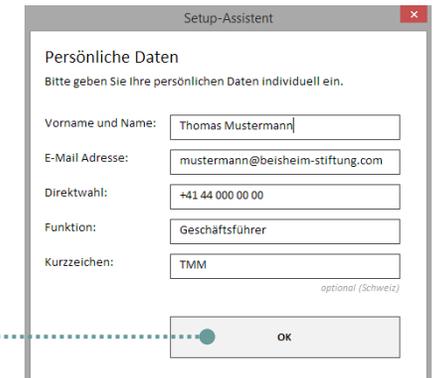
Variante ohne Active Directory (AD)



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	

Signatur erstellen durch Mitarbeitende selbst

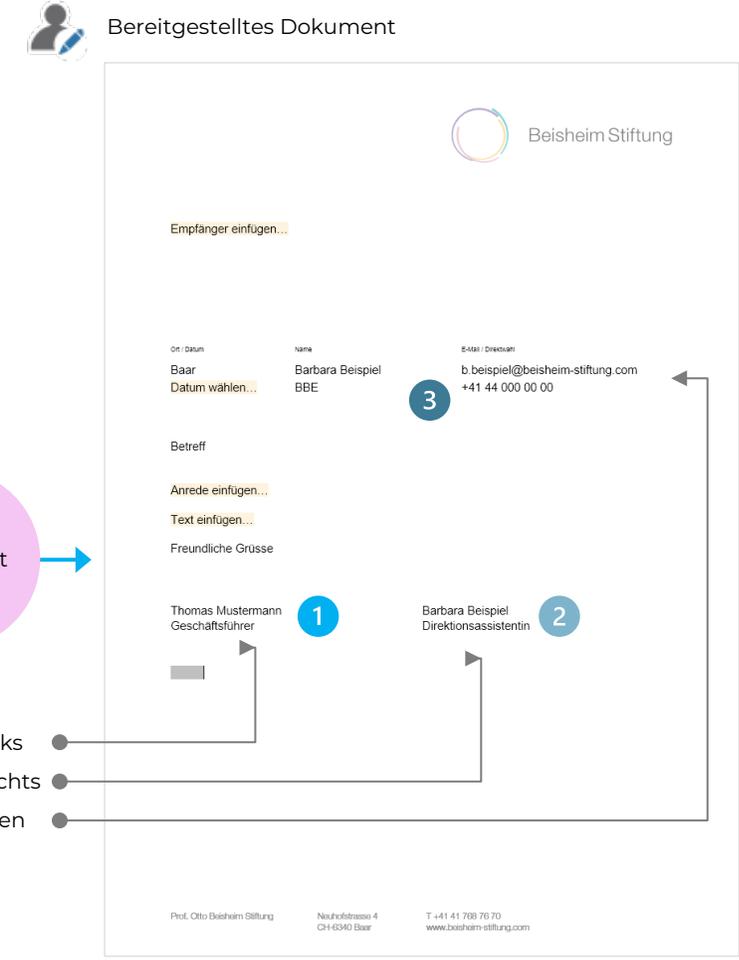
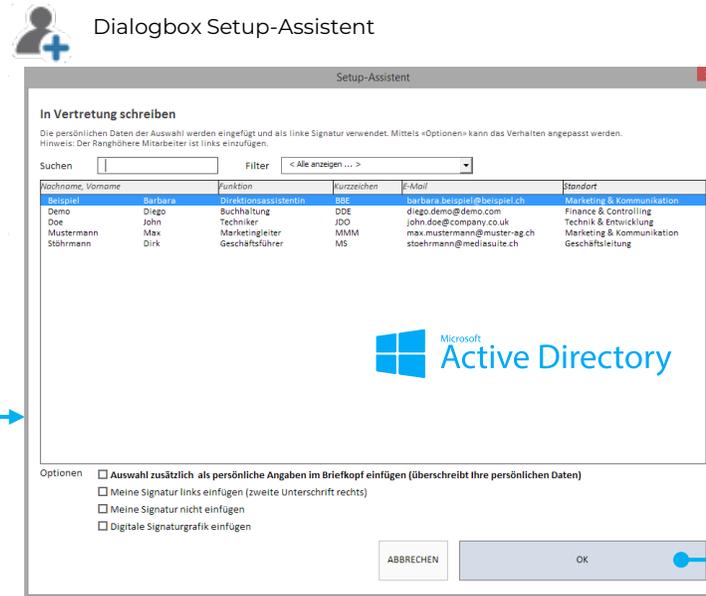
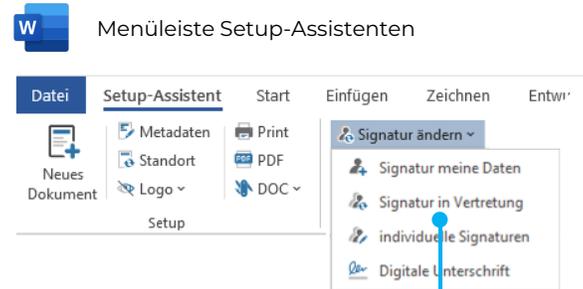


gespeichert in Microsoft-Registry



Modul II

Persönliche Daten – Zusatzfunktionen



Optionen bzw. Positionierungen der Signaturen



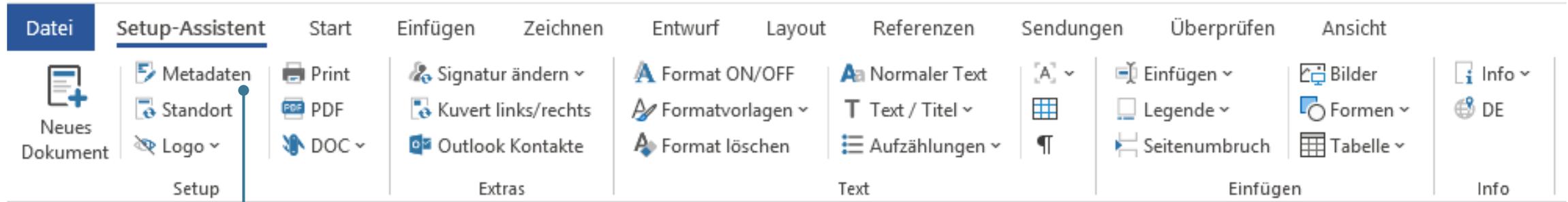
- ✓ Meine persönlichen Daten einfügen
- ✓ Brief in Vertretung schreiben (Mehrfachsignatur)
- ✓ Persönliche Daten anderer Person(en) einfügen (individuelle Signaturen)
- ✓ Bestimmen welche Signatur links bzw. rechts ist

- 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 Ok

Metadaten

Setup-Assistent – Module III

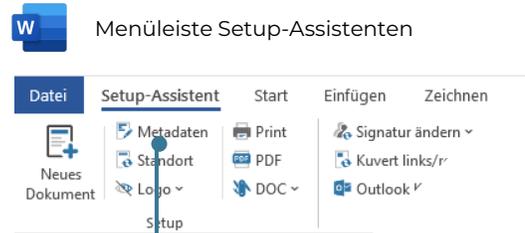
Metadaten (Dokumenteigenschaften) direkt in das Dokument übertragen

- 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



Metadaten

Dialogbox Setup-Assistent

B+S Setup-Assistent

Dokumenteigenschaften
Erstellen und Ändern der Dokumenteigenschaften

Projektnummer: 12.345 00.000 **1**

Projektname: AlpTransit Ceneri-Basistunnel **2**

Titel: Schlussbericht **3**

Berichte / Offerten – Änderungsverzeichnis

Auftraggeber: ITC für AlpTransit Gotthard AG **4**

Version: 1-02 0-01 **5**

Datum: 01.11.2020 00.MM.JJJJ **6**

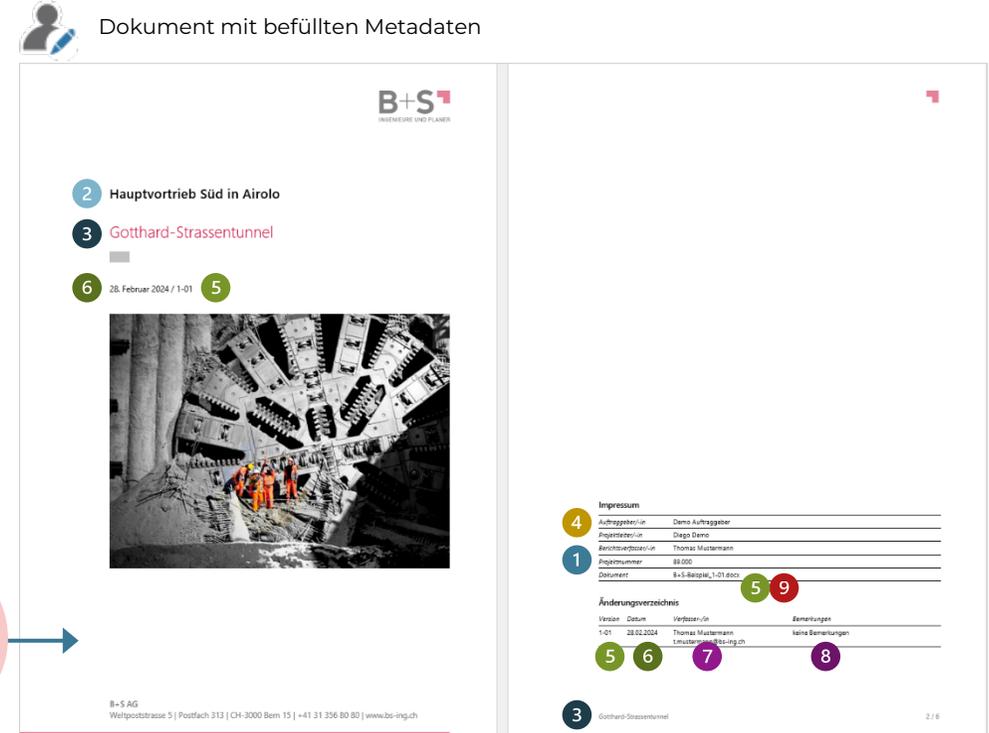
Verfasser: Thomas Mustermann t.mustermann@bs-ing.ch **7**

Bemerkungen: keine Bemerkungen **8**

Dokumentname: Bericht **9**
Bericht_1-02.docx

ABBRECHEN OK

Dokument



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

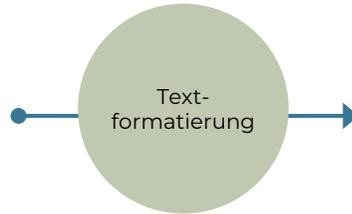
- 1** Automatische Speicherung anhand der Projektnummer – Dokument wird auf dem Server am richtigen Ort abgelegt.
- 5 9** Automatische Generierung des Dokumentenname anhand: Dokumentname und Version



Modul IV

Textformatierung – effizient und nach Corporate Design

Menüleiste Setup-Assistenten



Dokument

Richtig formatierte und strukturierte Dokumente
 Schreiben per Knopfdruck!

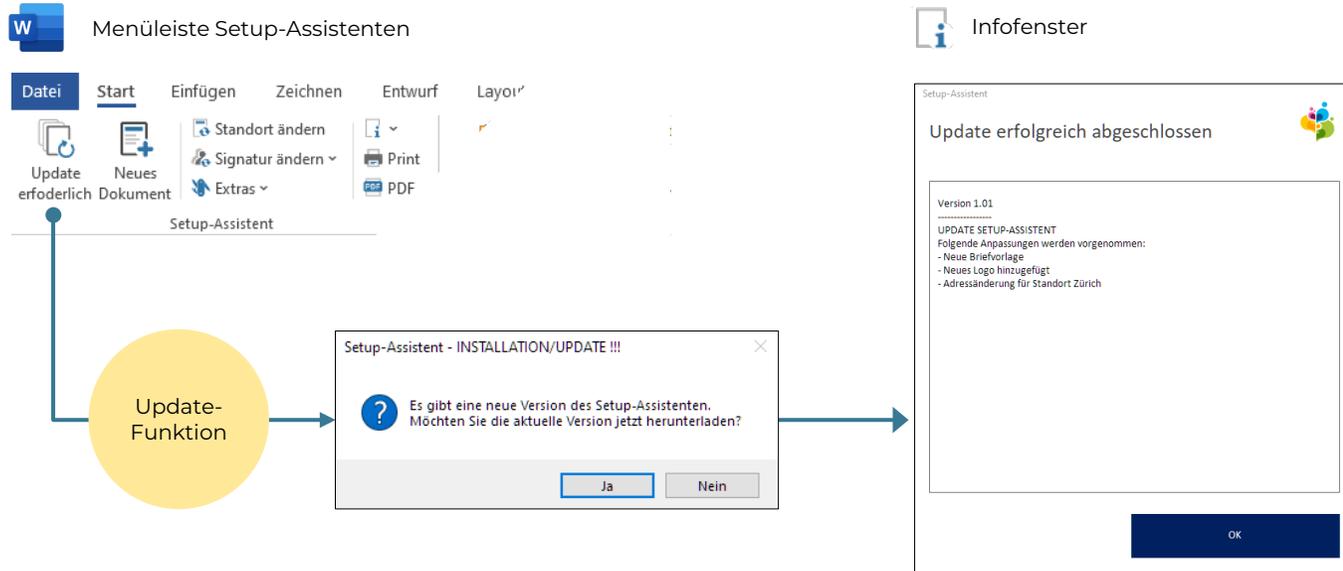
- ✓ Dokument im Handumdrehen erstellt
- ✓ Automatisierte Funktionen
- ✓ Mehrsprachig
- ✓ Textbausteine





Modul V

Update-Funktion



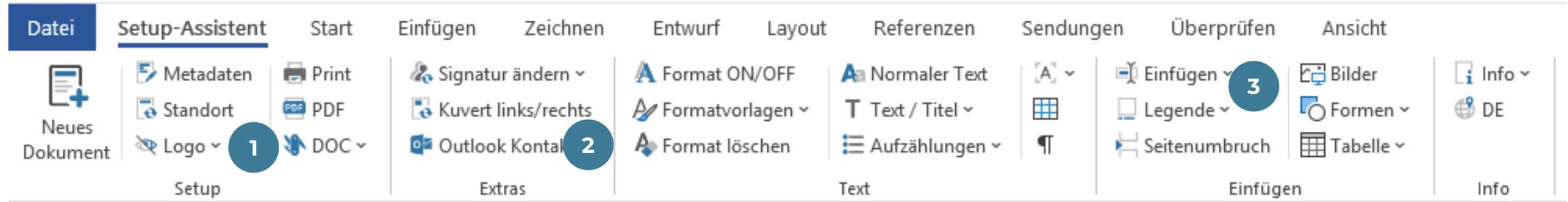
- ✓ Automatisierte Synchronisierung der lokalen- und Server-Daten
- ✓ Installation unabhängig bei schlechter Internet- oder VPN-Verbindung
- ✓ Arbeiten im Zug, auf der Baustelle oder im Ferienhaus
- ✓ Immer aktuell

Lokal und doch zentral

- Immer aktuell mit Datensynchronisierung
- Die Variante bei Bedarf



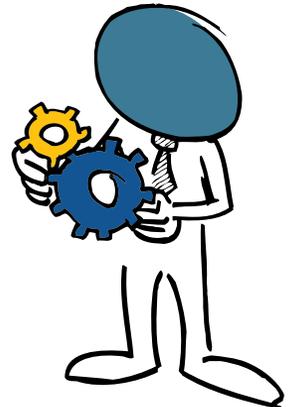
Zusätzliche Modul Individuelle Funktionen



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 2021, 2019 und 2016
- 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.

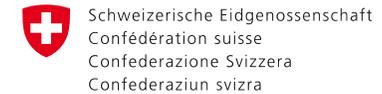




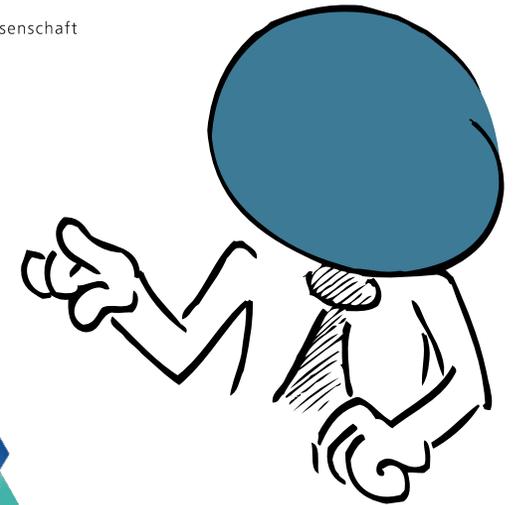
Referenzen



Beisheim Stiftung



Stiftung Auffangeinrichtung BVG
Fondation institution supplétive LPP
Fondazione istituto collettore LPP





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

Tel.: +41 44 380 03 32
E-Mail: info@mediasuite.ch
Web: mediasuite.ch

Kontakt

