

ORGANICE DRAG & DROP UTILITY

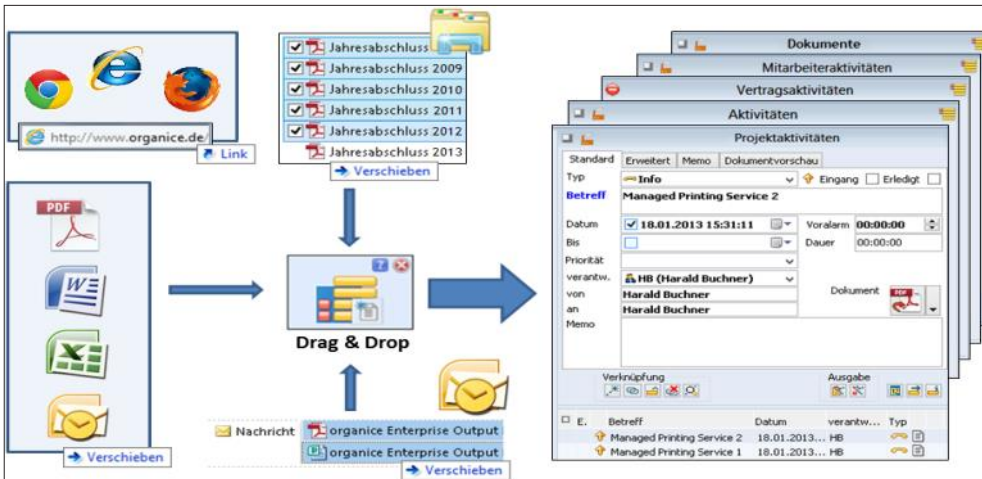
Applikations-AddOn für orgAnice CRM 7

DOKUMENTE EFFIZIENT ABLEGEN

Die einfache elektronische Ablage von Dokumenten und Verknüpfungen erleichtert die tägliche Dokumenten-Verwaltung erheblich. Dabei ist das Ablegen am Ablageort in der Regel schon ein wesentlicher Teil der Verschlagwortung. Das Dokument ist also sofort am passenden Ort zu finden.

ORGANICE DRAG & DROP UTILITY FÜR DIE DOKUMENTEN-DIREKTABLAGE

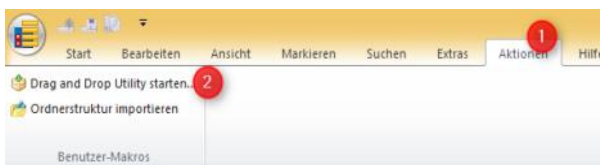
Das Drag & Drop Utility ermöglicht die effiziente Ablage von Office-Dokumenten, PDF, E-Mail, Grafiken aber auch URL-Verknüpfungen, Einzel oder Stapel via Drag & Drop in orgAnice. Dabei werden automatisch die notwendigen Tabellen-Felder ausgefüllt.



Möglichkeiten der Dokumenten-Direktablage mit dem orgAnice Drag & Drop Utility

ORGANICE DRAG & DROP UTILITY STARTEN

Das Feature wird über das Register „Aktionen“ aufgerufen.



Das orgAnice Drag & Drop Utility Fenster platziert sich permanent im Vordergrund vor jedem anderen Windows-Fenster.

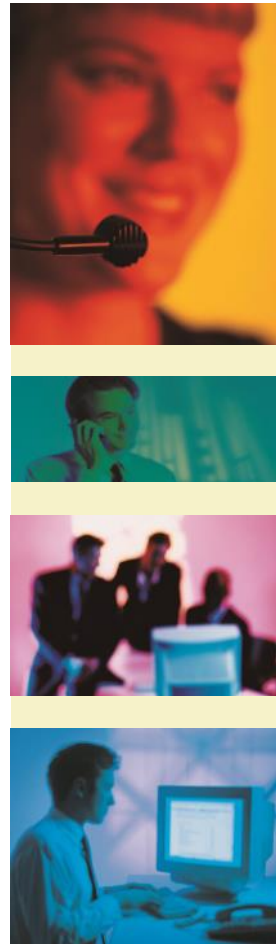


Damit wird Ablegen von Dokumenten aus anderen Anwendungen erleichtert.

Die direkte Dokumentenablage in orgAnice bedingt, dass vor der Ablage die entsprechende orgAnice-Tabelle ausgewählt wird. Abgelegt werden darin dann die entsprechenden Dokumente/ Verknüpfungen oder E-Mails.

ORGANICE DRAG & DROP DETAILS

Eine weitere Vereinfachung ist die automatische Ablage eines neuen Datensatzes. Dabei wird die Eigenschaft „Folgeaktivität“ abgefragt. Mit einer Tastenkombination kann die Ablage als ein-/ausgehend und als erledigte Aktivität erfasst werden.



ORGANICE DRAG & DROP UTILITY

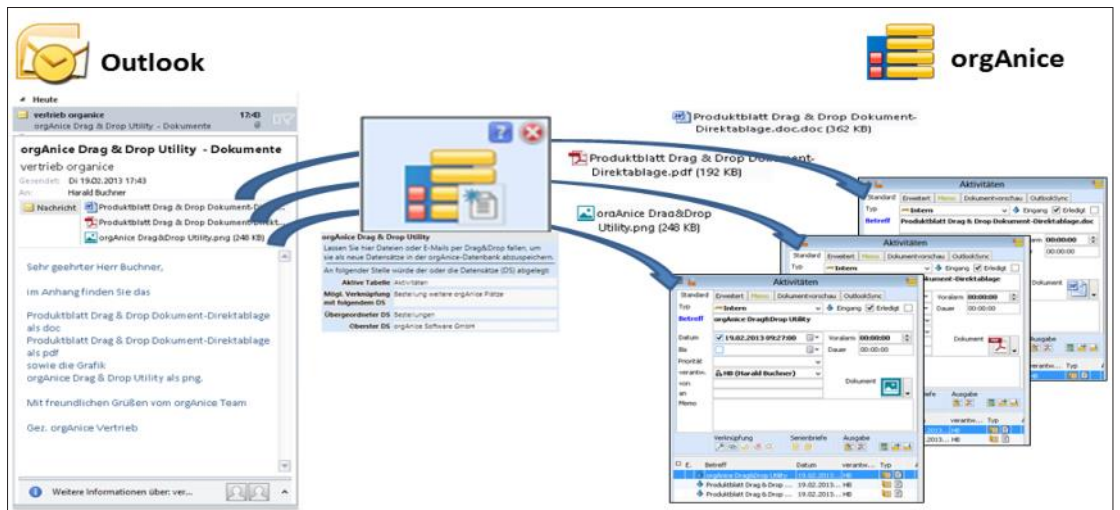
Applikations-AddOn für orgAnice CRM 7



E-MAIL-ABLAGE AUS OUTLOOK IN EINE BELIEBIGE ORGANICE TABELLE MIT DOKUMENTEN-SCHALTFLÄCHE

Einzel-E-Mail-Ablage: Ziehen Sie die E-Mail mit der Maus auf das orgAnice Drag & Drop Utility. Dann wird automatisch ein Datensatz in der in orgAnice positionierten Tabelle angelegt. Die entsprechenden Informationen (Absender, Empfänger, Bearbeiter, Datum, Typ, usw.) werden dabei automatisch der E-Mail entnommen und in den Datensatz eingetragen. Im Memotextfeld des Datensatz findet sich danach der E-Mail-Text.

orgAnice Drag & Drop Utility gezogen. Der Ablageprozess verläuft genauso wie bei E-Mails. *Stapel-Dokumenten-/ Verknüpfungs-Ablage:* Zuerst sind die entsprechenden Dokumente und Verknüpfungen, welche gemeinsam abgelegt werden sollen, zu markieren. Gemeinsam werden die markierten Elemente auf den orgAnice Drag & Drop-Button gezogen. Danach wird eine Dokument/ Verknüpfung nach dem/der anderen entsprechend der Einzel-Ablage in orgAnice angelegt.



Dokumentenablage aus Outlook in orgAnice

DOKUMENTENABLAGE AUS E-MAIL

Dokumente aus einer E-Mail können direkt (einzeln oder im Stapel) über orgAnice Drag & Drop Utility in eine orgAnice Tabelle eingetragen werden (siehe Grafik).

DOKUMENTEN-ABLAGE AUS EINEM DATEIORDNER IN EINE BELIEBIGE ORGANICE TABELLE MIT DOKUMENTEN-SCHALTFLÄCHE



Einzel-Dokumente- Ablage:

Das Dokument oder die Verknüpfung wird einfach mit der Maus auf das

TIPP: URL-ABLAGE IN ORGANICE



Auch URL-Links lassen sich bequem über das orgAnice Drag & Drop Utility ablegen. Das erleichtert die Dokumentation der Internet-Recherche erheblich.

TIPP: SCHNELLSTARTLEISTE

Legen Sie sich das  Drag & Drop Utility auf die Schnellstartleiste.