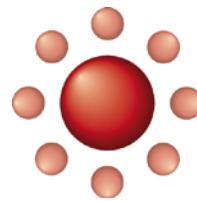


Digitalisierung

josh! SMB: Das Prozessmanagement-Paket zur Digitalisierung von Papierabläufen

Oft steckt gerade in Klein- und Mittelunternehmen ein großes Optimierungspotenzial. Ein wichtiges Beispiel hierfür ist die Digitalisierung von papiergestützten Abläufen durch effektives Prozessmanagement. Wir können Ihnen dazu ein einzigartiges Gesamtpaket anbieten, das unschlagbar ist, sowohl im Hinblick auf seine Funktionalitäten als auch auf den Preis: josh!SMB (Small Medium Business).



Josh

josh!SMB ist die innovative Software-Plattform, die auf den SharePoint Services aufbaut und durch ein Workflow-Management-System Prozesse elektronisch abbildet und somit unterstützt.

Die Vorteile für Ihren Betrieb:

- Gestaltung von Workflows (=papiergestützte Prozesse werden elektronisch umgesetzt)
- Optimierung von Prozessen (=bestehende Prozesse werden überarbeitet und Statistiken über ausgeführte Prozesse zur Verfügung gestellt)
- Reduzierung von Durchlauf- und Ablaufkosten (mittels Aufdecken von Engpässen oder Leerlaufzeiten)

Das Ergebnis ist ein Effizienzzuwachs, mit dem Sie aus Ihrem Unternehmen wesentlich mehr herausholen, Kosten sparen und die Produktivität steigern können. Interessiert? Dann senden Sie uns einfach eine Mail sales@systems.bz.

systems-Magazine

Ende Mai wieder bei Ihnen

Wir arbeiten bereits am neuen systems-Magazine, das gegen Ende Mai mit neuen, interessanten und brisanten Themen erscheinen wird. Wir möchten Sie daran erinnern, dass Sie als Kunde auch die Möglichkeit haben, kostengünstig und exklusiv, zusammen mit nur wenigen ausgewählten Anzeigen, in unserem Beratermagazin zu werben. Für Ihre Anfrage genügt es, hier auf sales@systems.bz zu klicken und diese dann zu versenden.

In eigener Sache

Der brandneue systems-Folder: exklusiv als Download

Wir arbeiten schon länger daran, aber nun ist es so weit: Im neuen systems-Folder werden auf 16 starken Seiten unsere Stärken verdeutlicht: Tätigkeit und Leitbild, detaillierte Erklärung unserer Business Units, Zertifizierungen und Referenzen. In diesem Folder erfahren Sie alles über unser Angebot an Sie. Hier der Link zum Download: sales@systems.bz.

Workshop

Zweite kostenlose Ombis-Schulung in Planung

Nach dem großen Erfolg vom vorigen Jahr werden wir die kostenlose Ombis-Schulung für unsere Kunden heuer wiederholen. Wir sind noch dabei, die Inhalte genau zu definieren, um Ihnen maximalen Nutzen zu garantieren. Wir werden Sie mit Details und Daten auf dem Laufenden halten.

Datenschutz (Privacy)

Administrative Zugänge

Laut Garant für den Datenschutz soll ab 30.06.09 die Pflicht der Protokollierung für administrative Zugänge in Unternehmen eingeführt werden. systems hält bereits jetzt ein System parat, das diesen Anforderungen gerecht wird: unser virtueller Mitarbeiter PAX! Denn wir sehen ein wichtiges Sicherheits- und Vertrauenskriterium darin, dass alle administrativen Zugänge protokolliert werden und für den Systemadministrator nachvollziehbar sind.

Unabhängig davon, ob die Datenschutz-Erweiterung nun tatsächlich eingeführt wird oder nicht – an gesetzlichen Änderungen wird noch gearbeitet – wir sind schon einen Schritt voraus. Und Sie dank Pax ebenfalls!

Neuer Mitarbeiter

Neues Techniker-Knowhow für systems Schlanders

Wir heißen ihn herzlich willkommen in der Filiale Schlanders: Gernot Zwick wird unsere Kunden engagiert und fachkundig betreuen.

Wir freuen uns auf eine angenehme Zusammenarbeit – und Sie dürfen es auch.



Gernot Zwick

Finanzierungsmaßnahmen

systems unterstützt Sie bei Ihren IT-Investitionen

Bei Ihren Hard- und Softwareprojekten können wir Sie jetzt auch schon bei der Budgetplanung mit speziellen Finanzierungs- und Leasingangeboten unterstützen. Unsere Partner garantieren unbürokratische und unkomplizierte Abwicklung und schnelle Antworten auf Ihre Fragen. Die intelligente Alternative zu Bankfinanzierungen.

Klicken Sie auf sales@systems.bz, um uns Ihre Fragen zu schreiben und dann rasch zu senden.

Neue Kompetenz

systems einmalig in Südtirol: „Microsoft Online Services“-Kompetenz

Dank dieser neu erworbenen Kompetenz kann Ihnen systems als einziges Unternehmen in Südtirol jetzt maßgeschneiderte Lösungen auch im Abonnement oder zur Miete anbieten. Solche Lösungen werden immer wichtiger, denn auf dem heutigen, wettbewerbsorientierten und globalen Markt benötigen Unternehmen kostengünstige Technologien, die hohe Flexibilität und eine möglichst direkte Unterstützung der Geschäftsprozesse des Unternehmens ermöglichen.

Für weitere Informationen steht Ihr Berater gerne zur Verfügung.

Option PAX Replicate

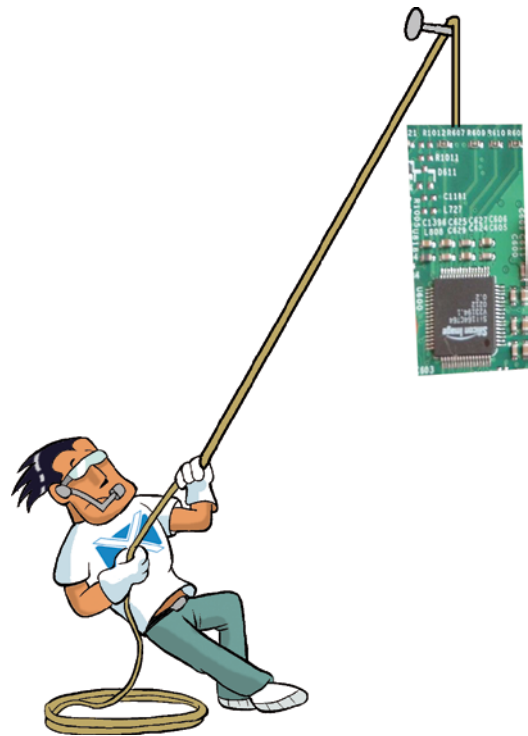
Gratis für PAX Safe-Kunden

Wie Sie bereits wissen, werden mit der Option PAX Replicate Ihre Daten zur Sicherstellung an ein Rechenzentrum „kopiert“. Der große Vorteil dabei ist, dass dieser Prozess über Nacht und komplett automatisch abläuft. Dadurch wird es überflüssig, das Backup-Medium physisch mit nach Hause oder an andere sichere Orte zu nehmen, um es beispielsweise vor Feuer oder Diebstahl zu schützen.

Und nun kommt noch das Sahnehäubchen: Kunden, die PAX Safe-Server oder Workstation nutzen, bekommen ab jetzt noch 5 GB pro Server oder Arbeitsstation gratis dazu. Dies gilt auch rückwirkend und ist somit für alle PAX Safe-Kunden kostenlos. Es fällt lediglich eine Installationspauschale von 90 Euro an.

Möchten auch Sie von diesem kostenlosen, aber höchst effizienten Datensicherungsservice profitieren?

Klicken Sie auf sales@systems.bz und denken Sie daran, diese dann auch abzuschicken.



Mitarbeiterzertifizierungen

Virtualisierungskompetenz von systems bestätigt

Ivan Gaio und Helmut Augschöll haben die nicht leicht zu erlangenden Zertifizierungen „Citrix Certified Administrator (CCA) for Citrix XenServer“ erhalten und haben somit die Virtualisierungskompetenz von systems untermauert und bestätigt. Wir gratulieren.



Ivan Gaio



Helmut Augschöll

Weitere Zertifizierungen

systems ist nun Microsoft Authorised Education Reseller

Eine weitere Zertifizierung für systems „holte“ Michael Hellweger nach bestandener Prüfung als Authorised Education Reseller. Diese Qualifikation wird vor allem für Schulen und andere Bildungseinrichtungen benötigt.

Event

Ankündigung: Workshop zum Thema SharePoint und Prozessmanagement

Gegen Mitte Jahr wird systems im Unternehmensverband einen Workshop mit folgenden Themenbereichen organisieren: MS SharePoint Services & Server, Unternehmensoptimierung mit Prozessmanagement und Anwendung in der Praxis. Bei diesem interaktiven Event stehen Ihnen Experten Rede und Antwort.

Wir halten Sie über den genauen Termin, Referenten etc. auf dem Laufenden.

Neukunde und Stammkunde der Ausgabe

Plattnerbau AG und Develey AG



Mit 22 Jahren gründete Sebastian Plattner in Jenesien sein Einzelunternehmen im Bereich Hochbau.

Sein großes Ziel, nur zuverlässige, pünktliche und qualitativ hochwertige Arbeit zu liefern, hat er erreicht. Dank zahlreicher Weiterempfehlungen entwickelte sich ein stetiges Wachstum. Seit 2005 ist Sebastian Plattner Geschäftsführer einer zukunftsorientierten Aktiengesellschaft.

Heute verfügt er über ein starkes und kompetentes Team, das sein Unternehmen zum Vertrauenspartner für jeden Bauherrn und Projektanten macht. Zu den Stärken zählen insbesondere Innovation, Zuverlässigkeit, Termintreue und Fachkompetenz.

Eine zukunftsorientierte Vision, die den Kunden in den Mittelpunkt stellt und die Leistung der Mitarbeiter als wichtigstes Kapital sieht, sowie das Bemühen um einen schonenden Umgang mit Ressourcen und Umwelt charakterisieren die Philosophie der Plattner Bau AG.

Plattner Bau AG verfügt über zahlreiche Referenzen im Bereich Wohnungsbau, Hotel- und Gaststättenbau, Geschäftsbauten, öffentliche Bauten, Gewerbebau sowie Umbau & Sanierungen.

Details zu den Referenzen sowie mehr Infos über dieses aufstrebende Unternehmen finden Sie auf www.plattnerbau.it.

systems lieferte für die Plattner Bau AG die Server-Infrastruktur, Support und PAX-Services.



Der weitsichtige Unternehmer
Sebastian Plattner



Geschäftsführer der Develey AG Manfred Rainer

Stammkunde dieser Ausgabe ist die Develey AG.

Wer kennt sie nicht, die berühmten und schmackhaften Zutaten des Saucenspezialisten aus Lana? Bereits seit dem Jahre 1845 ist Develey Synonym für Qualität im Lebensmittelsektor und ist in dieser Zeit vom kleinen Senfproduzenten zum multinationalen Konzern expandiert. Möglich machten dies Werte wie Tradition, Qualität, Flexibilität und Innovation. Die Develey Italia AG wurde 1975 in Lana eröffnet und wird von Geschäftsführer Manfred Rainer geleitet. Heute zählt das Unternehmen über 1.000 Mitarbeiter und eine ganze Reihe von Produktions- und Vertriebsstätten. Produziert wird alles, was viele Speisen schmackhafter macht, von der Mayonnaise bis zum Ketchup - Develey ist auch Lieferant von McDonalds - vom Senf bis zum Salatdressing. Develey verfügt über ein sehr breites Sortiment von unterschiedlichen Köstlichkeiten.

systems lieferte Security- und Serverlösung sowie Support und PAX-Services.

Mehr über dieses innovative Spezialitätenunternehmen finden Sie unter www.develey.it

Sind Sie daran interessiert, als Stammkunde oder Neukunde des Monats vorgestellt werden? Schreiben Sie uns einfach ein E-Mail an clients@systems.bz. Unsere Marketingabteilung wird sich dann umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen.

Tipps zur Produktivitätssteigerung

Wir können es einfach nicht oft genug wiederholen, dass Sie noch viel gewinnen und einsparen können, wenn Sie Ihre bestehende Infrastruktur besser ausnutzen. Deshalb bringen wir auch in dieser Ausgabe wieder Tipps für effizienteres Arbeiten und Steigerung der Produktivität.

Tipps zu Outlook:

Besprechungen planen - Outlook ist ein einfaches, aber höchsteffizientes Tool um Besprechungen zu planen. Folgende Schritte erläutern den Prozess:

- Eine Besprechungen planen
- Die Teilnehmer einladen
- Die Verfügbarkeiten der Teilnehmer prüfen
- Antworten auf Besprechungsanfragen verwalten
- Den Teilnehmerstatus überprüfen
- Besprechungstermin ändern

Tipps zum kostenlosen Tool Microsoft SharePoint Services:

Besprechungen verwalten und überwachen – nachdem mit Outlook die Besprechung, bzw. ein Meeting einberufen wurde, kann dieses Tool nun verwendet werden, um die Besprechung zu verwalten. Dazu wird eine so genannte „Besprechungsarbeitsbereichs-Website“ erstellt und benötigt.

Besprechungsarbeitsbereichs-Webseiten können für Projektstarts, regelmäßige Besprechungen (z. B. zum wöchentlichen Teamstatus) oder für Einzelveranstaltungen, wie etwa unternehmensweite Besprechungen, eingerichtet werden.

Sie können eine Besprechungsarbeitsbereichs-Website automatisch entwickeln, wenn Sie eine Besprechung in Outlook planen. Der Seite werden automatisch Optionen hinzugefügt, die für eine Besprechung wichtig sind, so z. B. eine Teilnehmerliste, eine Agenda, eine Dokumentbibliothek sowie Entscheidungen und Aufgaben. Benutzer, die an der Besprechung teilnehmen, können über die Website den Status überprüfen, problemlos miteinander kommunizieren und für die Besprechung relevante Informationen speichern. Berechtigungen und Kontaktinformationen für die Teilnehmer werden automatisch auf die Website übertragen.

Mit dieser Website können Dokumente, Aufgaben und Zeitleiste bezüglich des Meetings verwaltet und überwacht werden.

Tipps zur E-Mail-Nutzung:

- Das E-Mail ist eine Kommunikationsoption, aber kein ausschließliches Kommunikationsmittel.
 - Halten Sie E-Mails kurz und knapp.
 - Drücken Sie sich so klar wie möglich aus.
 - Ermutigen Sie Ihre Mitarbeiter, Fragen zu stellen, falls Ihre E-Mail unklar formuliert ist.
 - Führen Sie niemals Auseinandersetzungen per E-Mail.
 - Würzen Sie Ihre E-Mails mit Humor, aber nicht zu viel.
 - Nutzen Sie die 5-minütige Verzögerung zwischen Postausgang und tatsächlichem Versand der Mail.
 - Beantworten Sie E-Mails immer am Eingangstag.
 - Falls Ihre E-Mail-Bearbeitung zu viel Zeit in Anspruch nimmt, holen Sie sich Unterstützung bei Ihrer Assistenz, einem Trainer oder Berater.
 - Verwenden Sie die Rechtschreibprüfung und den Thesaurus.
- Kennzeichnen und Kategorisieren - in Outlook kann grundsätzlich alles gekennzeichnet werden, egal ob Nachricht, Besprechungsanfrage, Kontakt oder eine Bereitstellung. Die Kennzeichnung wird durch eine grafische Fahne dargestellt. Die Kennzeichnungen haben unterschiedliche Funktionen. Diese reichen von der Nachverfolgung bis hin zur Erinnerungsfunktion für eine Nachricht oder einen Kontakt. Sechs Kennzeichnungen stehen für unterschiedliche zeitliche Dringlichkeitsanzeigen zur Verfügung. So zum Beispiel bedeutet eine rote Kennzeichnung eine höhere Priorität als eine blaue. Gekennzeichnete Elemente werden auch automatisch im Suchordner „Zur Nachverfolgung“ angezeigt oder eventuell in einem eigens definierten Suchordner.

Tipps zur Produktivitätssteigerung

Dieselben Prinzipien wie für die Nachverfolgung gelten auch für das Kategorisieren. Das Zuweisen einer Farbe ermöglicht ein rasches Erkennen von Nachrichten. Farben erhöhen die Sichtbarkeit der Elemente und erleichtern somit deren Erkennung. Kategorien können zusätzlich selbst bearbeitet werden. Somit werden eigene Kategorien geschaffen. Das heißt effizientere und übersichtliche Verwaltung.

- **Aufgabenzuweisung** - Outlook besitzt eine Formularfunktion, mit der verschiedene Aufgaben an Mitarbeiter gesendet werden können. Doch das ist noch nicht alles. Dieses Formular bietet auch Raum für die Angabe aller wichtigen Aufgabendetails. Sogar die Fortschritte bei der Erfüllung der Aufgaben können überwacht und nachverfolgt werden. Das Erstellen einer Aufgabe erfolgt im Menüpunkt „Datei“, dort den Befehl „Neu“ und die Option Aufgabenanfrage eingeben. Dann einfach die E-Mail-Adresse der gewünschten Person angeben, im Betreff den Titel eintragen und Angaben wie Anfangsdatum, Enddatum, Priorität usw. definieren. Um die Aufgabe zu verfolgen, müssen zusätzlich folgende Befehle aktiviert werden: „Aktualisierte Kopie dieser Aufgabe in meiner Aufgabenliste speichern“ und „Statusbericht an mich senden, sobald die Aufgabe erledigt ist“. Jetzt kann's losgehen.
- **Lesebestätigung und Abwesenheitsnotiz** - E-Mails sind die gängigste Form der elektronischen Kommunikation in und zwischen Betrieben. Doch allzu oft weiß man nicht, ob der Empfänger das E-Mail auch tatsächlich erhalten hat. Neben technischen Gründen können auch Spam-Filter dafür sorgen, dass der gewünschte Empfänger ohne Nachricht von Ihnen bleibt. Um zu erfahren, ob das E-Mail gelesen wurde, gibt es die berühmte Lesebestätigungsfunktion, die den Absender darüber informiert, wann die Nachricht gelesen wurde. Einziger Haken bei der Sache: Der Empfänger muss dem Versand der Lesebestätigung zustimmen. Es kann natürlich auch vorkommen, dass jemand keine Bestätigung verschickt.

Um die Lesebestätigung zu aktivieren, sind folgende Schritte nötig:

Extras -> Optionen -> Einstellungen -> E-Mail Optionen -> Verlaufsoptionen.

Aber was ist, wenn ein dringendes Mail verschickt wird und keine Benachrichtigung folgt? Es kann sein, dass der Empfänger nicht antworten kann, weil er beispielsweise im Urlaub ist. Um dieser Ungewissheit beim Versender vorzubeugen, kann der Empfänger die Abwesenheitsnotiz vorsehen. Dann weiß der Absender, wann der gewünschte Kontakt wieder erreichbar ist und die E-Mail gelesen wird. Diese Notiz wird im Outlook-Menüpunkt „Extras“ aktiviert, wo der „Abwesenheits-Assistent“ bereitsteht.

Tipps zur Produktivitäts- und Leistungssteigerung beim System:

- **Datenbereinigung** - oft sind auf PCs verschieden Dateien gespeichert, die den Rechner erheblich langsamer machen. Dabei handelt es sich meist um temporäre Dateien, Log-Swap-Dateien oder sonstige unnütze Daten. Mit dem Tool „Datenträgerbereinigung“ wird von der Festplatte, dem Datenträger (C:), Datenmüll entfernt und gelöscht. Folge: mehr freier Speicherplatz, schnellere Applikationen und mehr Freude am Arbeiten.

Hier die einfachen Schritte, um diese Säuberungsaktion durchzuführen:

Start > Alle Programme > Zubehör > Systemprogramme > Datenträgerbereinigung und dann durchführen. Sie werden staunen!

- **Defragmentierung** – ein Puzzlespiel der etwas anderen Art ist die Funktion „Defragmentierung“. Die Defragmentierung fügt zerstückelte Dateien wieder zusammen. Bildlich kann man sich dies so vorstellen: Der Speicherplatz der Festplatte ist wie ein runder Teller. Die einzelnen Bestandteile einer Datei können in der Tellermitte liegen, andere aber auch am Tellerrand. Um somit die gesamte Datei lesen zu können, muss der Lesekopf hin- und her hüpfen um die einzelnen Teile auf dem Teller „aufzugabeln“ und die Daten zusammenzufügen. Nur im Optimalfall sind Dateien an einem Ort „versammelt“, im Normalfall sind sie eher zerstückelt. Das Tool Defragmentierung fügt die zerstückelten Dateien wie in einem Puzzle wieder zusammen.

Aktiviert wird die Funktion wie folgt:

Start > Alle Programme > Zubehör > Systemprogramme > Defragmentierung - und dann defragmentieren. Die Vorteile sind ähnlich wie bei der oben beschriebenen Datenträgerbereinigung.

Auch unser virtueller Mitarbeiter PAX erledigt diesen Service automatische für Sie.