**Projektplan – Einführung Outlook Infodesk – Stand: 00.00.0000**

1. **Ansprechpartner beim Kunden (Name, Funktion, Tel., E-Mail)**
2. **Integration Adressdatenbestand, ggfs. Erstellung Datensynchronisation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Anrede | Name | Funktion | Tel. | E-Mail |
|   | AdrFirstName  | AdrJobTitle | AdrBusinessTelephoneNumber | AdrEmail1Address |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| AbsAnrede | AbsName | AbsPosition | AbsTel | AbsEmail |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pos. | Aktivität | Datum | Kunde | Berater |
|  | Festlegung der Kategorien (Kategorien, AdrFelder 1-8, UP-Felder) |  | ❑ | ❑ |
|  | Einmaliger Datenimport aus* Outlook
* Globales Adressbuch
* Fremde Datenquelle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |  | ❑❑❑ |  ❑❑❑ |
|  | Regelmäßiger Datenimport od. Synchronisation aus Fremdsystem* Schnittstelle bei Fremdsystem vorhanden?
* Import
* Synchronisation
* Richtung (Beide, nur n. Infodesk, nur n. Fremdsystem)
 |  | ❑❑❑❑❑ | ❑❑❑❑❑ |

1. **Ablagestruktur / Schlüsselfelder Vorgang**

Die Ablagestruktur kann aus bis zu 6 Ebenen bestehen und sich an Ihrer vorhandenen Dateiablage orientieren.

**Beispiel1**: S:\Daten\P4711\Technik\Anfragen („S:\Daten“ ist der Hauptordner (Rootpfad) am Server)

Hier wären Index1=Projekt, Index2=Bereich, Index3=Thema

**Beispiel2**: S:\Daten\Mustermann\Technik\Anfragen

Hier wären Index1=Adresse, Index2=Bereich, Index3=Thema

Es sind beliebige Kombinationen möglich, gerne beraten wir Sie bei der optimalen Konfiguration.

1. **Selektionsfelder Adresse (Suchfelder)**

Hier bitte wichtige Selektionskriterien für die Adressen eintragen, siehe Beispiele

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Selektion** | **Bezeichnung** | **Werte Combobox (Auswahltabelle)** |
| AdrFeld1 | VIP-KZ | VIP-A, VIP-B, VIP-C… |
| AdrFeld2 | Mailing | Brief, Fax, Newsletter, kein… |
| AdrFeld3 | Branche | Industrie, Großhandel, Einzelhandel, Behörden… |
| AdrFeld4 | Adresstyp | Kunde, Lieferant, Interessent, Personal, Intern… |
| AdrFeld5 | Zuständige Mitarb. | Maier, Müller, Schulze… |
| AdrFeld6 |  |  |
| AdrFeld7 |  |  |
| AdrFeld8 |  |  |

1. **Dokumentenvorlagen Word / Excel**

Bitte die wichtigsten 2-3 Dokumentenvorlagen (Word und Excel, dot + xlt) zusammentragen und vorab per E-Mail an Fischer Software senden. Üblicherweise sind dies eine Brief-, Fax-, und ggfs. Angebotsvorlage.

1. **Berechtigungen / Zugriffsrechte**

Bitte definieren Sie die Berechtigungsstruktur, wer darf auf welche Daten zugreifen. Die Werte sind bereits als Vorschlag vorbelegt, bei Bedarf bitte ändern.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datenbereich** | **Lesen** | **Ändern** | **Löschen** |
| Konfiguration | Alle | Admin | Admin |
| Stammdaten | Alle | Key-User | Key-User |
| Zentrale Ansichten | Alle | Key-User | Key-User |
| Dokumentenvorlagen | Alle | Key-User | Key-User |
| Dokumentenablage | Alle | Alle | Alle |
| Adressen | Alle | Alle | Key-User |
|  weitere Adresssordner |  |  |  |
| Vorgänge | Alle | Alle | Admin |
|  weitere Vorgangsordner |  |  |  |
| Termine | Alle | Alle | Admin |
|  weitere Terminordner |  |  |  |

(ein Key-User ist der/die Infodesk-Verantwortliche beim Kunden)

1. **Terminplan / Installationstermin**

Bitte nennen Sie Ihre Terminwünsche für die Einführung, Installation, Schulung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Terminwunsch** | **Thema** | **Teilnehmer beim Kunden** | **Vorort** | **Bestätigt** |
|  | Konfiguration | Key-User | x |  |
|  | Installation | IT-Admin, Key-User | x |  |
|  | Key-User Schulung | Key-User, evtl. IT-Admin | x |  |
|  | Schulung | Alle | x |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Installation / Vorbereitung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pos. | Aktivität | Datum | Kunde | Berater |
| 1 | Client: NET.Framework 4.8 oder höher |  | ❑ | ❑ |
| 2 | Client: SQL-Local-DB2019 (optional)<https://x.infodesk.de/tools/sql_localdb_2017.msi> |  | ❑ | ❑ |
| 3 | Client: Installation der aktuellen Version von Microsoft Office ab Version 2013 mit allen Patches  |  | ❑ | ❑ |
| 4 | Bereitstellung eines öffentlichen Ordners „Infodesk“ in Exchange mit Berechtigungsstufe 8 (Besitzer) für den KeyUser oder IT-Admin |  | ❑ | ❑ |
| 5 | Bereitstellung eines gemeinsamen Ordners „Infodesk“ im Dateisystem mit Berechtigungsstufe „Ändern“ (schreiben / lesen) |  | ❑ | ❑ |
| 6 | Client: Verteilung eines REG-Keys (HKCU) zum Auffinden der zentralen Infodesk – Konfiguration<https://x.infodesk.de/tools/Infodesk-RegKey-ConfigPath.zip>  |  | ❑ | ❑ |
| 7 | Client: Installation von Outlook Infodesk auf allen Clients am Tag der Einrichtung (lokale Adminrechte erforderlich) |  | ❑ | ❑ |