

Steps Exchange Synchronisation

Mobiler Zugriff auf Aufgaben, Termine & Abwesenheiten



Mitarbeiter in Vertrieb, Consulting oder Service sind viel unterwegs. Zu wissen, welche Aufgabe bei welchem Kunden als nächstes ansteht, ist da besonders wichtig. Ebenso die Planung der eigenen Aufgaben und nicht-verfügbaren Zeiten.

Mit der Steps Exchange Synchronisation können Mitarbeiter

- ihre aktuellen Aufgaben, Tätigkeiten und Abwesenheiten einsehen
- neue Tätigkeiten und Abwesenheiten von unterwegs an die Zentrale / Disposition melden

Die Anlage wird dabei durch einen Disponenten zentral in Steps Business Solution gesteuert. Der Synchronisations-Dienst gleicht anschließend die Aufgaben, Termine und einzelne Abwesenheiten zwischen Steps Business Solution und dem Exchange-Server ab.

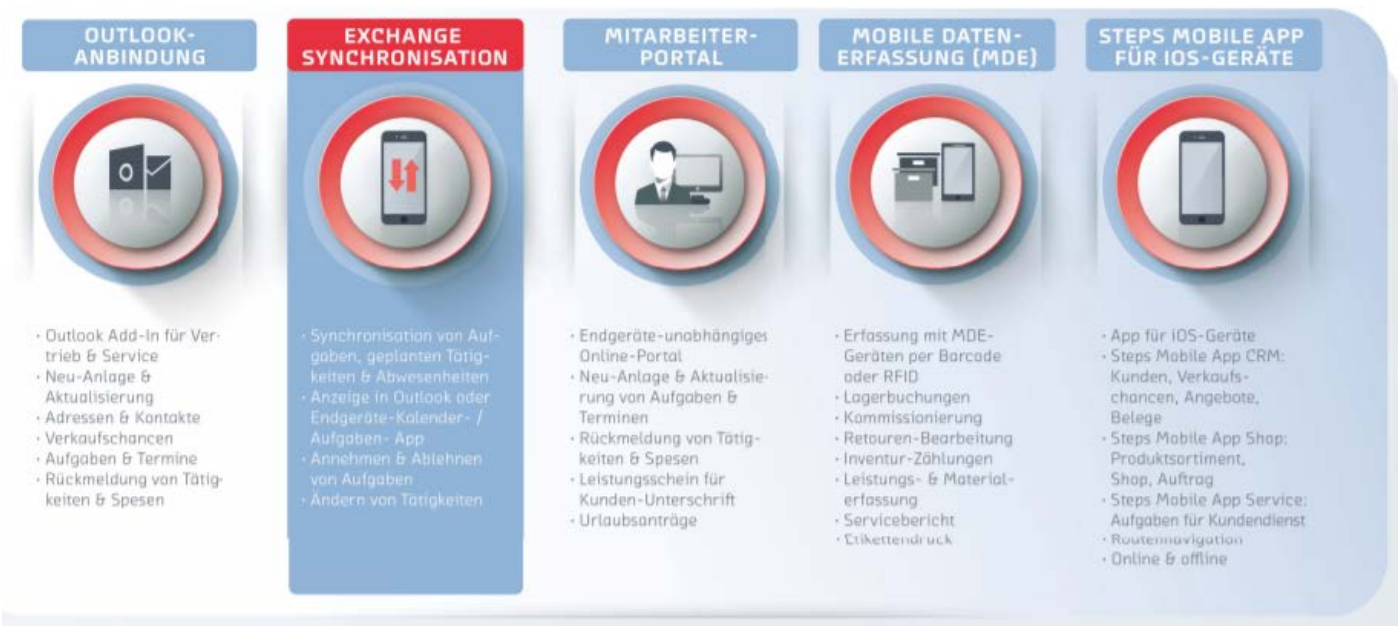
Die Einträge werden den jeweiligen Mitarbeitern im Outlook-Kalender oder der geräteeigenen Kalender- bzw. Aufgaben-App angezeigt. Die Mitarbeiter können Aufgaben annehmen und ablehnen oder Termine verschieben.

Voraussetzung für den Einsatz der Synchronisation ist die Exchange-Fähigkeit der genutzten Anwendung. Sie unterstützt die bei vielen Unternehmen schon vorhandenen „Bordmittel“ wie Outlook oder Exchange-fähige Apps auf dem mobilen Endgerät. Es ist keine separate Client-Anwendung zu installieren.

Ihre Vorteile:

- Keine Zusatzinstallation durch Nutzung von Outlook oder der geräteeigenen, Exchange-fähigen Kalender- / Aufgaben-App
- Schnelle Kommunikation und verbesserte Planung zwischen Disposition und Außendienst
- Einfache „Befehlssprache“ für das Annehmen, Ablehnen und Ändern von Aufgaben / Terminen • Zentrale, einfache Administration durch Kopplung von ERP und Exchange

Ab Version 2015.5 wird auch Office 365 unterstützt.



Steps Exchange Synchronisation

Mobiler Zugriff auf Aufgaben, Termine & Abwesenheiten



Lösungsumfang

Folgendes Szenario wird unterstützt:

1. Zentrale Disposition

Zentrale Anlage und Bearbeitung von Aufgaben, Terminen und Abwesenheiten in Steps Business Solution

2. Synchronisation

Abgleich der relevanten Daten mit dem Benutzer-Postfach auf dem Exchange Server:

- Aufgaben (fix oder kapazitativ)
- Geplante Tätigkeiten
- Urlaube
- Abwesenheiten

3. Anzeige und Bedienung

- Über das Outlook-Postfach (Aufgabenliste und Kalender) oder die geräteeigene Kalender- bzw. Aufgaben-App des verwendeten mobilen Gerätes
- Kennzeichnung der Einträge durch frei wählbare Präfixe, z.B. „HOL“ für Urlaub, „TSK“ für Aufgabe
- Anzeige der Aufgabenbeschreibung und relevanter Details aus Steps Business Solution, u.a. zu Kunde, Kontakt, Angebot, Opportunität, Auftrag, Projekt, Serviceauftrag
- Annehmen und Ablehnen von Aufgaben über eine einfache „Befehlssprache“
- Verschieben und inhaltliche Änderung von geplanten Tätigkeiten

4. Urlaubsverwaltung

- Anzeige von genehmigten Urlauben im Benutzer-Terminkalender
- Meldung von Abwesenheiten als nicht verfügbare Zeiten an die Disposition

5. Konfigurations-Tool für Administratoren

- Definition der Synchronisation (Häufigkeiten, Mitarbeiter, Präfix)
- Auswahl Exchange Server oder Office 365
- Prüfung der Verbindungsdaten

Steps Exchange

- Synchronisation:
- Aufgaben
- Termine
- Urlaube & Abwesenheiten
- Anzeige in Outlook bzw. der Exchange-fähigen, geräteeigenen Kalender- & Aufgaben-App • Auch mit Office 365

Die Exchange Synchronisation ist dafür konzipiert, Termine und Aufgaben in jeder proprietären Exchange-fähigen App bearbeitbar zu machen.

Systemvoraussetzungen:

- Steps Business Solution & deren Systemanforderungen
- Exchange Server ab 2010 oder Office 365

