



## PROXESS Outlook Link

Der PROXESS Outlook Link archiviert E-Mails und deren Dateianhänge wahlweise manuell, semi-manuell oder automatisch in den PROXESS-Archiven. Die archivierten E-Mails und Dateianhänge stehen sofort zur komfortablen Volltextsuche und zur schnellen Indexsuche zur Verfügung. Überlaufende Postfächer gehören damit der Vergangenheit an.

### Endlich wieder Platz und Übersicht im Postfach!

Sie möchten endlich wieder ein übersichtliches E-Mail-Postfach haben? Und dies ohne die aufwendige Sicherungswiederherstellung im Falle eines Falles? Und ohne auf die Möglichkeit verzichten zu wollen, weiterhin schnell und komfortabel nach den Inhalten dieser E-Mails und ihren Dateianhängen suchen zu können. Sie möchten E-Mails, die auch für andere Kollegen wichtig sind, allgemein zugänglich machen ohne eine Rundmail an alle schicken zu müssen und sich damit an der steigenden Informationsflut zu beteiligen? Schlussendlich: Sie möchten Ihre E-Mails auch themenbezogen archivieren oder einem Geschäftsvorgang zuordnen? Mit dem PROXESS Outlook Link ist dies alles möglich!

In der manuellen Variante des PROXESS Outlook Links können E-Mails nach Bedarf, archiviert werden. Einzelne oder beliebig viele E-Mails können markiert und in einem gemeinsamen Arbeitsschritt in PROXESS abgelegt werden. Der Anwender entscheidet dabei selbst, ob die Indizierung automatisch oder interaktiv erfolgen soll. Dateianhänge werden im Originalformat mitarchiviert. Diese stehen dann sofort — ebenso wie der E-Mail-Text selbst — für eine bequeme und umfangreiche Volltextsuche in PROXESS zur Verfügung.

### Themenbezogene Archivierung!

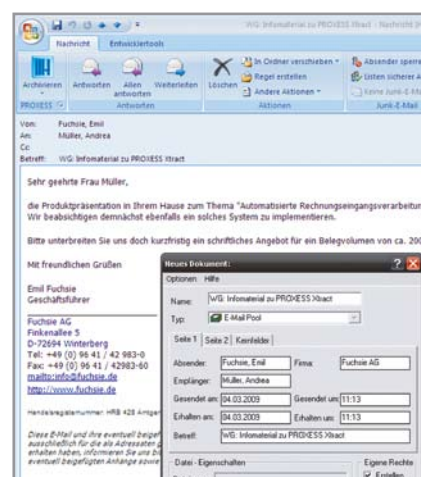
Sie entscheiden selbst, ob Sie Ihre E-Mails in einem allgemein zugänglichen Archiv oder lieber in einem eigens für Sie eingerichteten Archiv ablegen. Auch eine themenbezogene Ablage oder abteilungsspezifische Ablage kann hiermit unterstützt werden. Es ist möglich für jede E-Mail jeweils ein anderes

- Revisions sichere Archivierung
- Vorgangsbezogene Archivierung
- Individuelle Schlagwortvergabe möglich
- Gewohnte Benutzeroberfläche (MS Outlook)
- Versenden und Archivieren in einem Schritt
- Entlastung der E-Mail-Postfächer
- Allgemeiner Zugriff auf archivierte E-Mails

Archiv anzuwählen. So kann die Kundenkorrespondenz im Kundenarchiv und die technische Dokumentation im Technikarchiv abgelegt werden.

### Versenden und Archivieren gleichzeitig!

Dabei können nicht nur empfangene E-Mails benutzergesteuert archiviert werden, sondern auch selbstverständlich gesendete E-Mails. Diese können bereits beim Versenden in einem gemeinsamen Arbeitsschritt gleichzeitig archiviert werden. Hierbei kann die Vergabe der Suchkriterien wahlweise genauso — entweder manuell oder automatisch — erfolgen.



Systemvoraussetzungen:  
ab PROXESS-Version 3.0, ab MS Outlook 2003/2007,  
Betriebssystem Windows XP, Windows Vista

### Akzentum GmbH

Westerwaldstraße 29 • 56579 Rengsdorf  
Fon +49 (0) 2634 / 66 55-300 • Fax +49 (0) 2634 / 66 55-398  
E-Mail: [info@akzentum.de](mailto:info@akzentum.de) • [www.akzentum.de](http://www.akzentum.de)

**Akzentum.**  
we organize it