

Mallsystemet Office Key

Mallsystemet Office Key erbjuder medarbetarna ett effektivt sätt att arbeta i Office-paketet och enkel tillgång till företagets mallar.

Med medarbetaren i fokus

Vi har många lösningar med syfte att underlätta för medarbetarna och låta dem fokusera på sin huvuduppgift. Med mallväljaren i Office Key ser medarbetarna endast relevanta mallar utifrån arbetsplats och hittar snabbt rätt mall. Via dialogrutor eller textfält kan medarbetaren enkelt ange dokumentspecifik information såsom mottagaradress, diarienummer och liknande.

Vi erbjuder olika dokumentalternativ utifrån företagets behov både som förval när dokumentet skapas och via kommandon i Office-programmets menyflik. Detta ger medarbetaren möjlighet att till exempel byta logotyp, skapa dokument med eller utan innehållsförteckning och infoga avslutningsfras.

Tillgång till den senaste versionen

Med Office Key säkerställs både korrekt mallversion och korrekt information. Via mallväljaren publiceras senaste versionen av mallarna och äldre versioner blir då otillgängliga. Organisatoriska uppgifter, logotyper och liknande underhålls centralt medan personliga uppgifter kan uppdateras av medarbetarna själva, alternativt hämtas från separata system vid behov. Informationen lagras separat för att sedan automatiskt infogas på korrekt plats i dokumentet. Rätt information på rätt plats utan handpåläggning.

Förenklad administration och färre basmallar

Med Office Key definieras den grafiska profilen i ett fåtal basmallar. Utifrån dessa basmallar skapas sedan dokumentmallarna. Layoutförändringar görs sedan främst i basmallarna vilket minskar administrationen avsevärt.

Lösningar utifrån företagets behov

Beroende på företagets behov kan Office Key levereras i form av en klientinstallation eller en plattformsoberoende online-lösning. Klientversionen ger ökad möjlighet att arbeta med mallar offline och att infoga information via dialogrutor. Online-lösningen innebär minimalt IT-underhåll, möjlighet att integrera med Office 365 eller SharePoint och omedelbar tillgång till publicerade mallversioner.

Till Office Key finns dessutom flera tilläggsmoduler som ytterligare underlättar för medarbetarna och öppnar dessutom upp för nya möjligheter i Office-paketet. Exempelvis finns vår mycket populära lösning för automatiska signaturer i Outlook och vi erbjuder kundanpassade menyflikar i Office-programmen, med tillgång till en enkel bildbank, funktioner och integrationer.

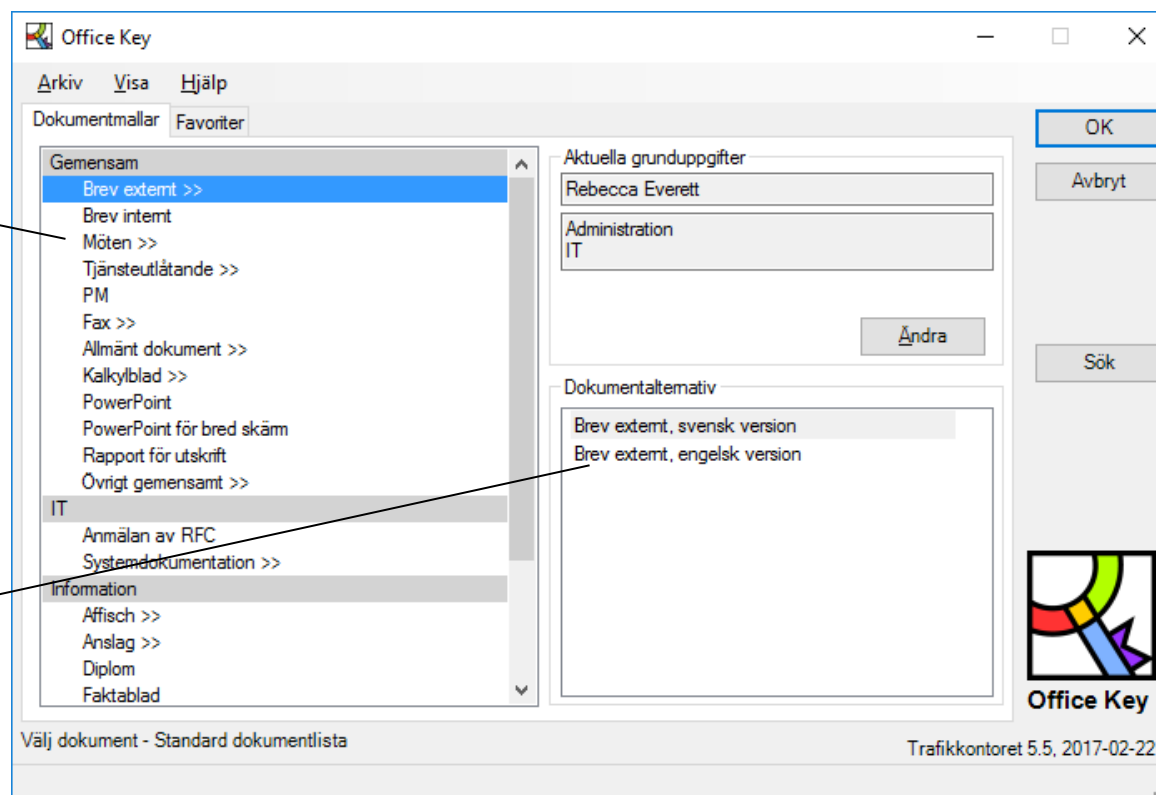
Vi hjälper er att avgöra vilken lösning som passar er bäst.

Specifikation


Mallar och mallgrupper

Mallsystemet har en mallväljare med logisk gruppering av mallar och ett lättanvänt användargränssnitt.

- Mallväljaren innehåller mallgrupper för t ex olika verksamheter och processer.
- Användare ser de mallar som är relevanta för sin verksamhet, men kan även välja till ytterligare mallgrupper.
- Det är möjligt att styra vilka mallar som ska visas, t ex att vissa mallar bara ska vara synliga för viss AD-grupp.
- Mallarna kan väljas för Word, Excel, PowerPoint och PDF-filer. Systemet stödjer även e-postmallar.
- Mallarna kan finnas i olika varianter och i flera språk.
- Medarbetaren kan söka efter mallar och spara sina favoriter.
- När en mall har markerats visas en förhandsgranskning och beskrivning.



Mallväljaren i Office Key klientversion


Mallgrupper 2/14
Rebecca Everett
Fastighetsförvaltning, Teknisk förvaltning - Kar

Mallar

Allmänna mallar

- Brev
- » Dagordning
- Diplom
- » Excel
- Faktablad
- » Inbjudan
- » Kallelse
- » **Nyhetsbrev**
- » PM/Rapport
- » PowerPoint
- » Protokoll
- » Pärmetiketter
- » Pärregister
- » Referensblad
- » Säljbrev
- » Tomt dokument

Fastighetsförvaltning

- » Anbud
- » Anmodansbrev
- » Avtal och kontrakt
- » Boendebrev
- Brandskyddsarbete
- » Dagordning stämma
- Diplom strategisk styrelseutveckling

Dokumentalternativ

- Nyhetsbrev
- Exempel nyhetsbrev**


Processtillhörighet

Kommunicera med marknaden

Föreslå förbättring

Beskrivning

Exempel på nyhetsbrev. Obs! Välj att visa dold text eller markera ¶ för att visa alla specialtecken. Visa även tabell stödlinjer via menyfliken Tabellverktyg, Layout.



Öppna

Ladda ner

Mallväljaren i Office Key online

Organisatoriska och personliga uppgifter i Office Key klient

Organisatoriska & personliga uppgifter

Mallsystemet sparar uppgifter som ofta förekommer i dokument och infogar dem på rätt plats.

- Personliga grunduppgifter, såsom namn och telefonnummer, kan underhållas av användaren själv.
- Adresser inom organisationen kan enkelt uppdateras centralt för omedelbar access för alla.
- Uppgifterna infogas automatiskt i alla dokument på angivna platser.
- Korrekt logotyp infogas automatiskt.
- Organisatoriska enheter kan var och en ha egna logotyper och organisatoriska uppgifter.
- Användare kan enkelt byta mellan organisatoriska enheter, t ex arbetsplats och projekt.

Generella uppgifter och format

- Aktuellt datum infogas automatiskt på angiven plats. Datumformat baseras på språk i mallen.
- Telefonnummerformat, postnummerformat m.m. anpassas efter språk i mallen.
- Stöd för att dokumentinformation såsom version, namn, sökväg, säkerhetsklass och liknande infogas automatiskt.
- Stöd för metadata och integration med innehållstyp.

Mallgrupper 2/13 Rebecca Everett Fastighetsförvaltning, Gemensamt - Stockholm

Mallar

Allmänna mallar

- Brev
- » Dagordning
- Diplom
- » Excel
- Faktablad
- » Inbjudan
- » Kallelse
- » Nyhetsbrev
- » PM/Rapport
- » PowerPoint
- » Protokoll
- » Pärmliketter
- » Pärmregister
- » Referensblad
- » Säljbrev
- » Tomt dokument

Fastighetsförvaltning

- » Anbud
- » Anmodansbrev
- » Avtal och kontrakt
- » Boendebrev
- Brandskyddsarbete
- » Dagordning stämma
- Diplom strategisk styrelseutveckling
- » Fullmakt
- Kallelse kundteam

Personlig information

Förnamn	<input type="text" value="Rebecca"/>	Efternamn	<input type="text" value="Everett"/>
Titel	<input type="text" value="Affärsutvecklare"/>	Titel, eng	<input type="text" value="Business developer"/>
Telefon	<input type="text" value="08-6269710"/>	Mobiltelefon	<input type="text" value="070-4454847"/>
Fax	<input type="text" value="08-555 555 55"/>	E-post	<input type="text" value="rebecca@intrakey.se"/>
Initialer	<input type="text" value="RE"/>		

[Rubrik]

Agenda

08:00	Stäm	Öppna
08:15	Stäm	Öppna
08:30	Stäm	Öppna
08:45	Stäm	Öppna
09:00	Stäm	Öppna
09:15	Stäm	Öppna
09:30	Stäm	Öppna
09:45	Stäm	Öppna

Öppna

Ladda ner

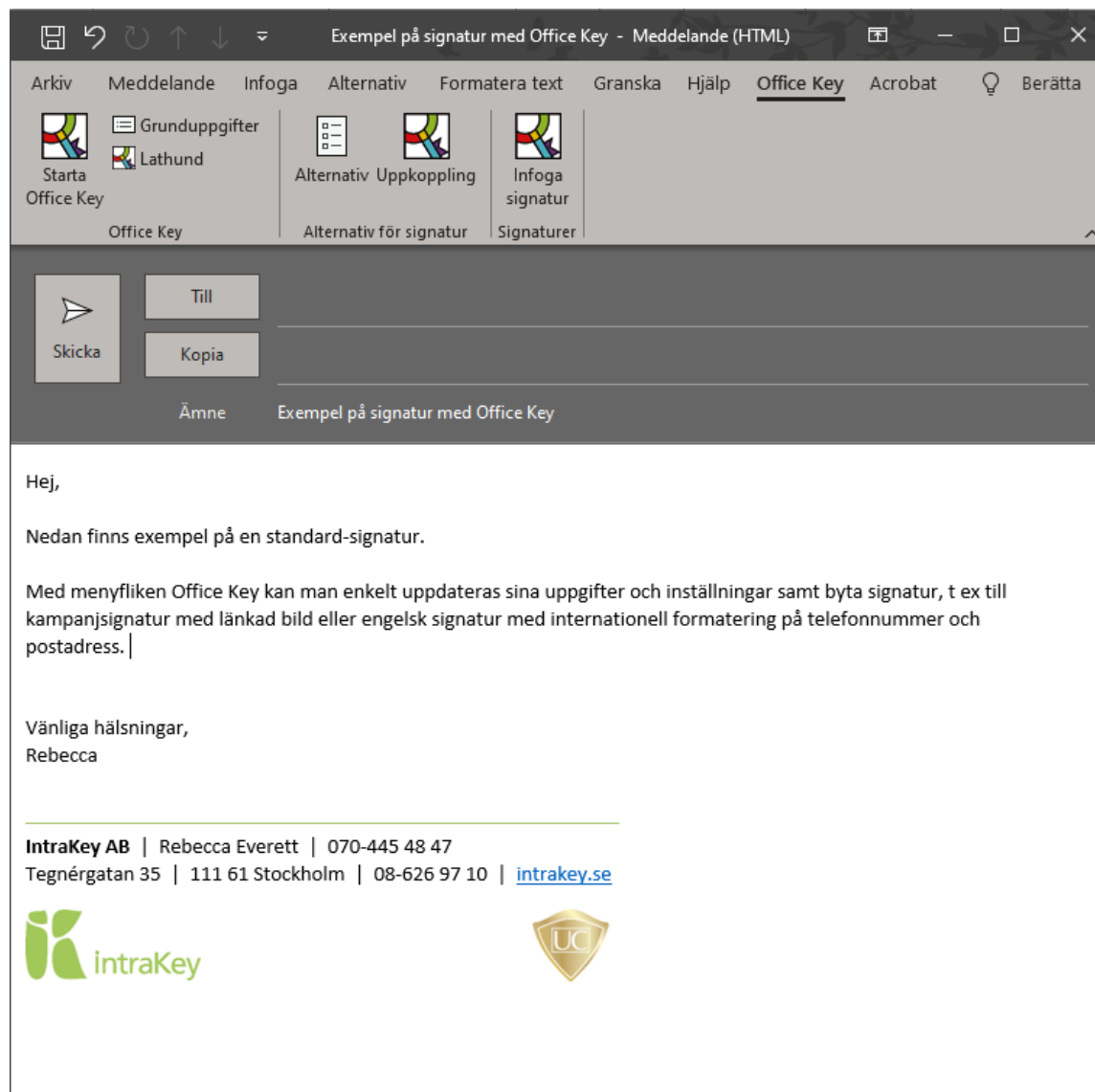
Personliga uppgifter i Office Key online

Intelligent mallfunktion

- Mallarna byggs upp av en basmall och en bastext. Exempelvis kan basmallen ”Brevmall” innebära flera mallval som t ex Informationsbrev och Följebrev där en separat text infogas.
- När man ändrar basmallens layout ändras även alla mallar som bygger på basmallen.
- Aktuell logotyp infogas i dokumentet på angiven plats. Om logotypen ändras behöver bara själva logotyp-filen bytas ut utan att mallarna behöver justeras.

E-postsignaturer i Outlook

- Signaturer skapas baserat på användarens uppgifter och distribueras sedan till användarna.
- Signaturerna kan anpassas för olika avdelningar och språk.
- Signaturen infogas automatiskt och det finns stöd för olika signaturer vid svar/vidarebefordran och nytt brev.
- Möjlighet finns även för tillfälliga kampanjmeddelanden.
- Outlook-modulen har även stöd för e-postmallar direkt från e-postmeddelandet.



The screenshot shows the Outlook interface with the Office Key ribbon selected. The ribbon includes options like 'Starta Office Key', 'Grunduppgifter', 'Lathund', 'Alternativ Uppkoppling', and 'Infoga signatur'. The email body contains the following text:



Hej,

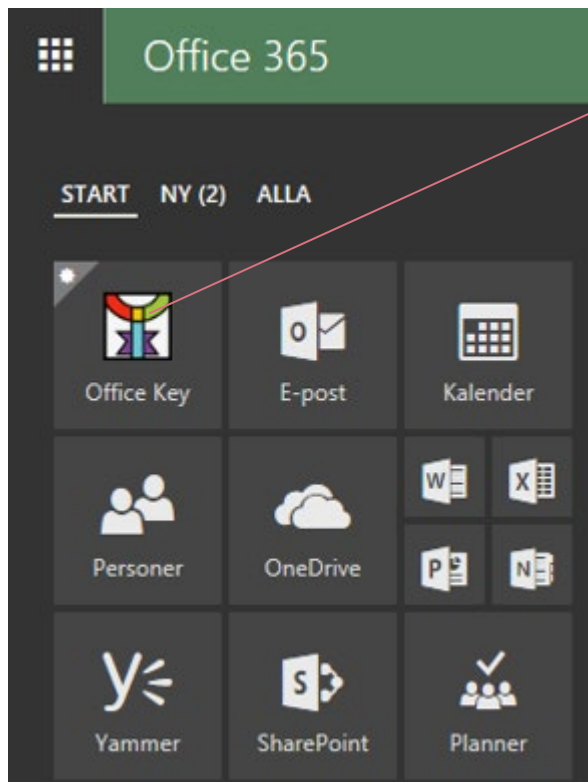
Nedan finns exempel på en standard-signatur.

Med menyfliken Office Key kan man enkelt uppdatera sina uppgifter och inställningar samt byta signatur, t ex till kampanjsignatur med länkad bild eller engelsk signatur med internationell formatering på telefonnummer och postadress. |

Vänliga hälsningar,
Rebecca

IntraKey AB | Rebecca Everett | 070-445 48 47
Tegnérsgatan 35 | 111 61 Stockholm | 08-626 97 10 | intrakey.se



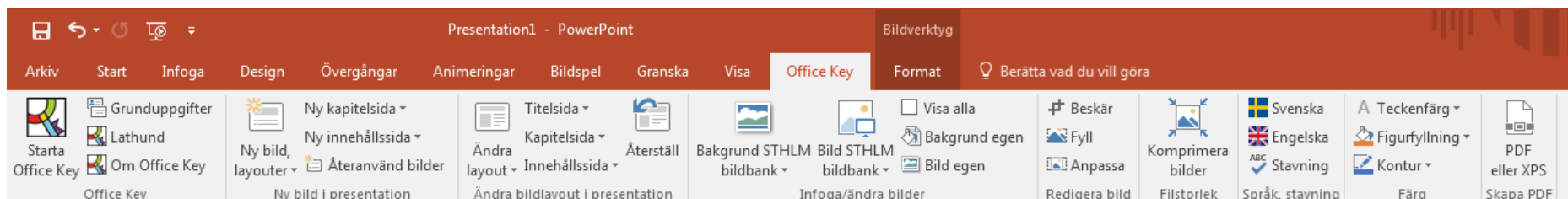
Exempel på integrationer

- Online-versionen kan integreras med Office365 eller SharePoint.
- CRM-system, kundregister och databaser
- Kopplingsfiler för större utskick.
- AD-kopplingar.
- MediaFlows bildbank direkt från menyfliken i Office

Outlook-tillägg och populära kundlösningar

Vi har under åren tagit fram många olika typer av kundlösningar och erbjuder även flera tillägg till Office Key. I klientversionen finns flera av dessa tillgängliga som standard och för online-versionen som tillval i form av en mindre klientinstallation.

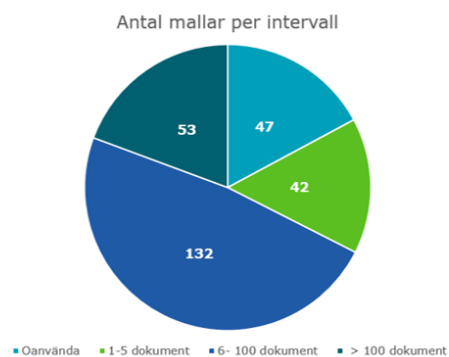
- Menyflik i Office-programmen med kommandon för att enkelt starta Office Key eller ändra grunduppgifter. Menyfliken kan utökas med kommandon för att byta logotyp, arbeta med revisioner, infoga avslutningsfras m.m.
- Koppling till bildbank för att byta bakgrund och infoga bilder. Användaren väljer bland godkända bilder som tagits fram av företaget.
- Förbättrad funktionalitet för att arbeta med bilder och ändra språk i PowerPoint.
- Automatiska Outlook-signaturer som definieras centralt och säkerställer enhetliga signaturer i hela organisationen.
- Kopplade mallar, t ex för att skapa protokoll från befintlig agenda.



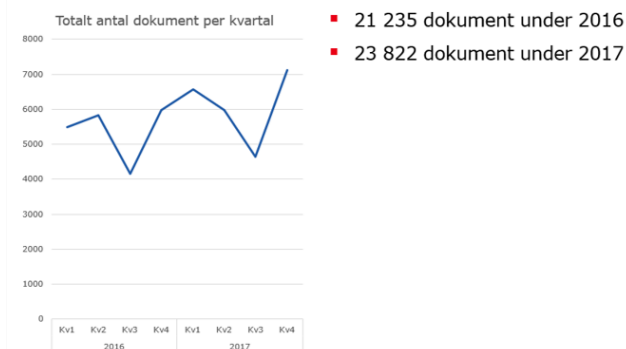
Statistik

I Office Key förs statistik över vilka mallar som används vilket ger en bra översikt över användandet. Detta kan rapporteras på valfri period och även för till exempel avdelningsnivå eller särskild mallgrupp.

83% av mallarna har använts under 2017



Mallanvändandet har ökat med 12 %



Kontakt

Hör gärna av er till oss så tar vi fram förslag på lösning som passar just er och ert företag. Vårt mål är att göra dokumentskapandet enkelt, effektivt och enhetligt.

Med vänlig hälsning,

Rebecca Hängsel Everett
rebecca@intrakey.se
www.intrakey.se