

E-Mail: Kommunikation. Zuordnung. Service.

Worte verbinden nur,
wo unsere Wellenlängen längst übereinstimmen.
(Max Frisch)



Ihr Nutzen.

- ☐ Bereits beim Eingang von **E-Mails an mehrere Empfänger** wird **nur ein einziges E-Mail abgelegt** und den jeweiligen Mitarbeitern im Posteingang angezeigt. Die „Gelesen-Markierung“ wird pro Benutzer vermerkt.
- ☐ Eine **physische Trennung von E-Mail und Anlage** ermöglicht eine logische und automatisierte Ablage und Verteilung von Nachrichten.
- ☐ Frei definierbare Regeln ermöglichen die automatische Zuordnung von E-Mails zu Projekten, Personen oder Firmen, dadurch wird in späterer Folge die Suche wesentlich erleichtert.
- ☐ Bei der Zuordnung von eingehenden Nachrichten wird automatisch eine sogenannte **Nachbarschaft** vorgeschlagen (z.B. automatische Zuordnung zum Absender aufgrund der Erkennung der E-Mail-Adresse), dadurch ist eine **Mehrfachzuordnung** sofort möglich. Die Berücksichtigung von Ordnung und Struktur ist dabei das Um und Auf!
- ☐ Da der Betreff nicht immer aussagekräftig ist, unterstützt die Möglichkeit beliebiger **zusätzlicher Beschreibungen** des E-Mails in einem eigenen Feld das Projektteam bei der Suche nach Informationen.
- ☐ Das **Berechtigungssystem** regelt den Zugang zu E-Mails unter den Kollegen, damit kein Projekt zum Stehen kommt, wenn ein Mitarbeiter kurzfristig ausfällt.
- ☐ Nutzen Sie die Rolle eines Stellvertreters oder Sekretariats auch beim E-Mail-Versand. Mit den Berechtigungen für **„versenden als“** oder **„im Auftrag von“** haben Sie dafür das optimale Werkzeug in der Hand.
- ☐ Sie bekommen rasch Ihre Flut an ein- und ausgehenden E-Mails in den Griff! Der **Abwesenheitsassistent** regelt alles in Ihrem Sinne, solange Sie keinen Systemzugang haben.
- ☐ Natürlich ist die **lückenlose Nachvollziehbarkeit** Ihres elektronischen Informationsflusses (ein- und ausgehend) durch spezielle Sicherheitsmechanismen immer gewährleistet.
- ☐ **Attachments** können Sie auch als **Link** versenden – die Kapazität des Empfänger-Postfachs ist damit nicht mehr Ihr Problem – und außerdem wissen Sie, wer und wann das Attachment abgeholt hat.

SOL-IT emailCube®

Die professionelle E-Mail-Verwaltung.





E-Mail: Kommunikation. Zuordnung. Service.

Wir erzählen Ihnen eine Geschichte:

Sie stehen vor Ihrem Postfach und holen die Post des Tages ab. Egal, ob es sich dabei um Werbung oder persönliche Briefe handelt, Sie nehmen die Post in Ihre Wohnung, in Ihr Haus mit. Erst in Ihren 4 Wänden beginnen Sie die Post zu sortieren, an Ihre Familienmitglieder zu verteilen und zu öffnen. Gibt es nicht nur ein persönliches Anschreiben, sondern auch eine Beilage dazu, wird diese von Ihnen möglicherweise gesondert abgelegt, bearbeitet oder weitergeleitet.



Unsere Philosophie dabei.

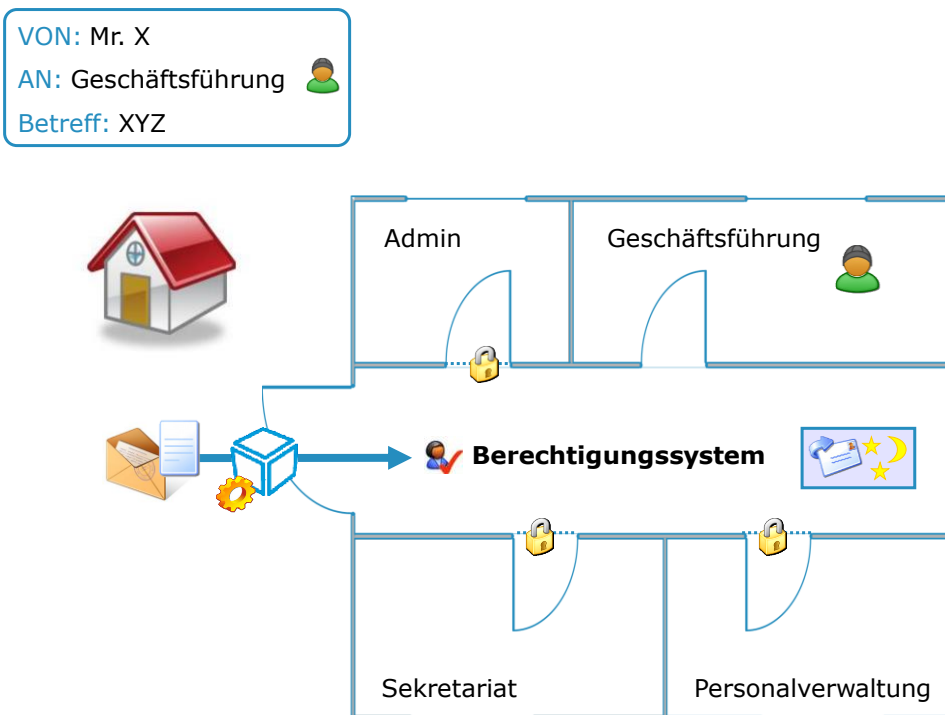
-  Wir gehen davon aus, dass die E-Mail-Adresse eines Mitarbeiters, die ein Unternehmen diesem zur Verfügung stellt, Eigentum des Unternehmens ist.
-  Für uns ist entscheidend, dass Ihre Unternehmensdaten ohne Ausnahme gesammelt, dokumentiert und lückenlos nachvollziehbar dargestellt werden.
-  Dazu zählen nicht nur eingehende, sondern auch ausgehende E-Mail-Nachrichten.
-  Daher ist ein bewusster Umgang mit E-Mail-Nachrichten in Ihrem Unternehmen besonders wichtig.

SOL-IT emailCube®
Die professionelle E-Mail-Verwaltung.


E-Mail: Kommunikation. Zuordnung. Service.

Und wie funktioniert das Ganze in Ihrem Unternehmen?

Die SOL-IT Cubes[®] holen regelmäßig die E-Mail-Nachrichten bei Ihrem Provider ab und bringen sie in das Unternehmen. Der SOL-IT emailCube[®] ist dabei das Verteilerzentrum. Je nach Berechtigung werden die Nachrichten im Posteingang des entsprechenden Empfängers angezeigt. Wird ein E-Mail von einem Absender gleichzeitig an mehrere Personen im Unternehmen gesendet, dann erkennt das SOL-IT emailService diese E-Mail, legt es aber am Server nur einmal ab und verbindet es mit den Posteingängen aller Empfänger. Die Ablage und Strukturierung der Nachrichten erfolgt dabei so weit wie möglich automatisch. Nicht nur die E-Mail-Nachricht, sondern auch ev. Attachements sind für die nächsten Schritte ausschlaggebend. Wir trennen die Beilage von der Nachricht. So kann auch das Attachment logisch z. B. mit Adressen, Projekten oder anderen Kontakten verknüpft werden.

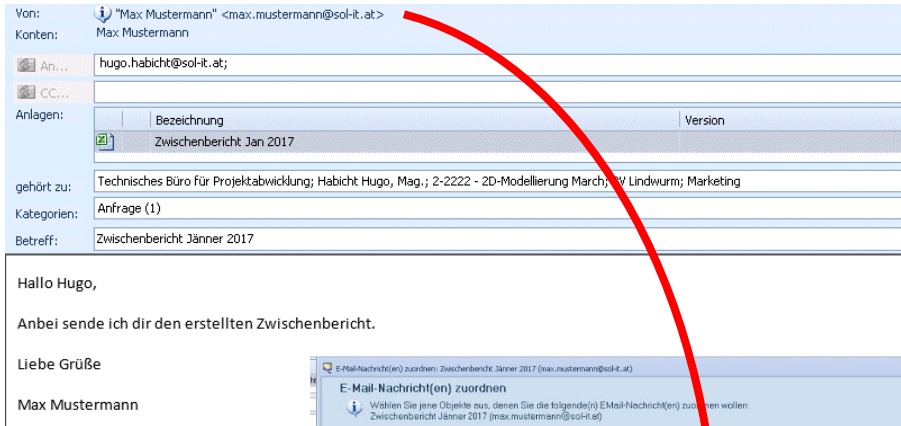


Vorteil.

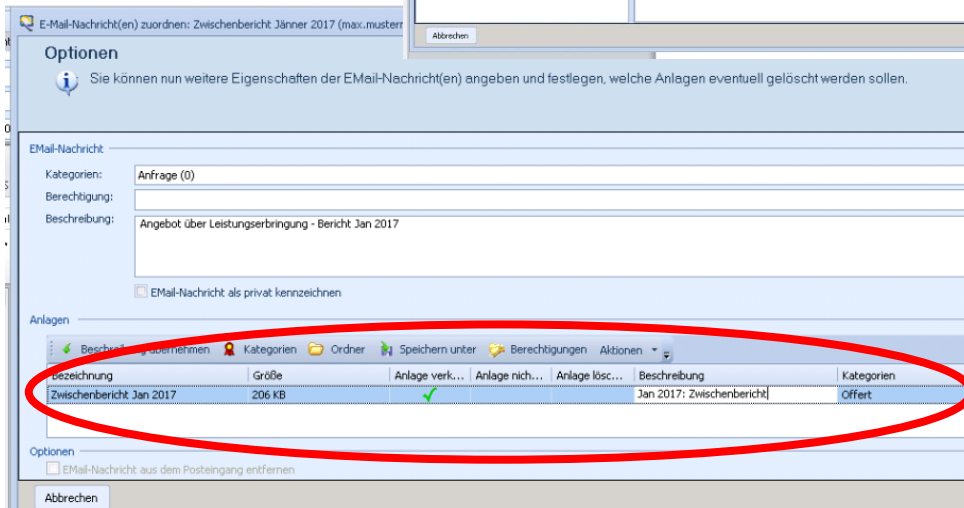
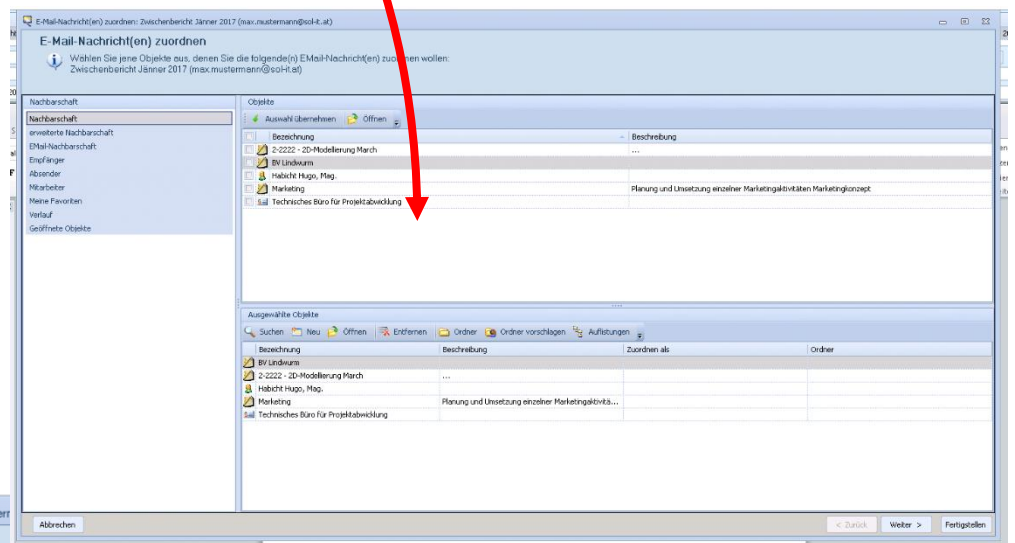
-  E-Mails mit großen Attachements werden einmalig im System abgelegt und alle greifen über intelligente Links darauf zu.

SOL-IT emailCube[®]
Die professionelle E-Mail-Verwaltung.

So präsentiert sich der SOL-IT emailCube®



Der E-Mail-Absender wird anhand seiner E-Mail-Adresse erkannt und dessen „Nachbarschaft“ automatisch vorgeschlagen.



Die getrennte Dokumentation von Attachments und E-Mails ermöglicht eine parallele strukturierte Ablage mit Kategorien und Ordnern.

SOL-IT emailCube®
Die professionelle E-Mail-Verwaltung.