

---

Handbuch für Projektmanager

# Muster-Pflichtenheft



Dieses Arbeitsmittel wurde mit officeatwork Advanced erstellt.  
21. September 2010

---

# Änderungsverzeichnis

<u>Author</u>	<u>Datum</u>	<u>Version</u>	<u>Bemerkung</u>
officeatwork	21.09.2010	0	Leerraster
[Name]	[Datum]	[Version]	

# Inhaltsverzeichnis

<b>Über dieses Buch</b>	<b>7</b>
Für wen ist dieses Buch bestimmt .....	7
Was deckt dieses Buch ab .....	7
Das sollten Sie bereits wissen .....	7
Typografische Konventionen .....	7
<b>Aufgabenstellung</b>	<b>9</b>
<b>Infrastruktur</b>	<b>11</b>
Windows Versionen (client) .....	11
Office Versionen .....	11
officeatwork Versionen .....	11
<b>Deployment</b>	<b>13</b>
Einstellungen .....	13
Solution-File PrimaryPath/Filename .....	13
Solution-File AlternativePath/Filename .....	13
Shortcuts .....	13
Synchronisations-Einstellungen .....	15
User Properties .....	16
Personal Profiles .....	16
Installer .....	16
<b>Corporate Design</b>	<b>17</b>
Corporate Design Manual .....	17
Application Branding .....	18
Assistenten .....	18
<b>Grafiken</b>	<b>21</b>
Herstellung, Formate und Auflösung .....	21
Namenskonvention .....	22
<b>Formatvorlagen</b>	<b>23</b>
Menü Text Formatvorlagen .....	23
Menü Zeichen Formatvorlagen .....	24
Menü Gliederung Formatvorlagen .....	25
Menü Themen Formatvorlagen .....	25
Menü Listen Formatvorlagen .....	26
Ausnahmen .....	27
<b>Sprachen</b>	<b>29</b>
Dokument-Sprachen .....	29

Applikations-Sprachen.....	29
Standard Sprache.....	29
Übersetzungen.....	30
Anredeformen.....	30
Postvermerk.....	30
Grussformeln.....	31
Kurzbriefeinträge.....	31
Lösungsvorlagen.....	32
<b>Daten</b> .....	<b>33</b>
Absender Daten.....	33
Mitarbeiter.....	33
Custom Fields.....	34
Empfänger.....	34
<b>Master-Properties</b> .....	<b>37</b>
Persönliches Profil.....	37
<b>Vorlagen</b> .....	<b>39</b>
Master-Templates.....	39
Master-Templates.....	39
Smart-Templates.....	39
Administration.....	39
Sales.....	40
Consulting.....	40
<b>Contents</b> .....	<b>41</b>
Smart-Contents.....	41
Allgemein.....	41
Beratung.....	41
Offerten.....	41
Produkte.....	42
<b>Output-Management</b> .....	<b>43</b>
Papiersorten.....	43
Druckerschachtsteuerung.....	44
Drucken.....	44
Entwurf.....	44
Intern.....	44
Original.....	45
Original mit Unterschrift.....	45
Speichern.....	46
Entwurf.....	46
Intern.....	47
Original.....	47
Original mit Unterschrift.....	48
Senden.....	49
Entwurf.....	49
Intern.....	50
Original.....	51
Original mit Unterschrift.....	52
Word-Eigenschaften.....	53

---

<b>Symbolleisten &amp; Ribbons</b>	<b>55</b>
Word .....	55
Symbolleisten .....	55
PowerPoint.....	56
Symbolleisten .....	56
<b>Assistenten</b>	<b>57</b>
Willkommens-Assistent.....	57
<b>User Management</b>	<b>59</b>
Default Gruppe .....	59
Administratoren Gruppe .....	59
Data Manager Gruppe.....	60
Project Manager Gruppe.....	60
Printer Manager .....	60



---

## KAPITEL 1

# Über dieses Buch

Das erste Kapitel informiert Sie über den Aufbau und das Zielpublikum dieses Buches.

---

## Für wen ist dieses Buch bestimmt

Dieses Buch ist für Projektleiter bestimmt, welche ein officeatwork Projekt durchführen.

---

## Was deckt dieses Buch ab

Dieses Buch enthält alle Definitionen welche für eine Umsetzung einer officeatwork Lösung nötig sind.

---

## Das sollten Sie bereits wissen

Voraussetzung für das Verständnis dieses Buch sind fundierte Computer Kenntnisse in den Bereichen Microsoft® Windows sowie Kenntnisse über die XML Notation.

---

## Typografische Konventionen

Bevor Sie zu lesen beginnen, lernen Sie die benutzten typografischen Konventionen kennen.

Die nachfolgenden Darstellungsarten heben Textabschnitte mit jeweils spezieller Bedeutung hervor.

<b>Formatierungskonvention</b>	<b>Art der Information</b>
Dreieckszeichen >	Schritt-für-Schritt-Prozedur. Sie können diesen Instruktionsschritten folgen, um eine spezielle Aufgabe zu lösen.
<b>Fette Schrift</b>	Objekte, die Sie auswählen müssen, wie zum Beispiel Menüs, Schaltflächen oder Begriffe in einer Liste.

GROSSBUCHSTABEN	Tastenbezeichnungen auf der Tastatur. Zum Beispiel SHIFT, CTRL oder ALT.
TASTE+TASTE	Tastatur-Kombinationen, die gleichzeitig gedrückt werden müssen, werden mit einem + gekennzeichnet. Beispiele: CTRL+P oder ALT+F4.

Mit gelb markierte Text-Passagen bilden die Ausgangslage und müssen auf die eigenen Bedürfnisse geprüft werden.

Mit blau markierte Text-Passagen bedürfen weiterer Abklärungen.

Mit grün markierte Text-Passagen können umgesetzt werden.

Mit grau markierte Text-Passagen sind umgesetzt.

Nicht markierte Text-Passagen sind Erklärungen.

---

## KAPITEL 2

# Aufgabenstellung

Die Aufgabenstellung für dieses officeatwork Projekt lautet wie folgt:



---

---

---

---

### Meilensteine

Lieferung Pflichtenheft

Abnahme Pflichtenheft

Lieferung Pilot

Abnahme Pilot

Lieferung Lösung

Abnahme Lösung

Roll-Out



## KAPITEL 3

# Infrastruktur

---

## Windows Versionen (client)

Windows 2000 (DE|EN|...)

Windows XP (DE|EN|...)

Windows Vista (DE|EN|...)

---

## Office Versionen

Office 97 (DE|EN|...)

Office 2000 (DE|EN|...)

Office XP (DE|EN|...)

Office 2003 (DE|EN|...)

Office 2007 (DE|EN|...)

---

## officeatwork Versionen

officeatwork\_3.8\_SP1\_3.8.1440



## KAPITEL 4

# Deployment

---

## Einstellungen

ID Name	examplesolutioncom
File Extensions	OWS OWT DOT DOTX DOTM OPTP POT POTX POTM XLT XLTX XLTM OSC
owp-Varianten	examplesolutioncom_Variante1.owp examplesolutioncom_Variante2.owp

---

## Solution-File PrimaryPath/Filename

M:\officeatwork\ExampleSolution\examplesolutioncom.owp

---

## Solution-File AlternativePath/Filename

C:\officeatwork\SyncSolutions\examplesolutioncom\examplesolutioncom.alt

---

## Shortcuts

<b>PrimaryPath</b>	
ID	PrimaryPath
Repository Pfad	.\
Primärer Arbeitspfad	.\
Alternativer Arbeitspfad	.\

**AlternativePath**

ID	AlternativePath
Repository Pfad	C:\officeatwork\SyncSolutions\
Primärer Arbeitspfad	C:\officeatwork\SyncSolutions\
Alternativer Arbeitspfad	C:\officeatwork\SyncSolutions\

**UserProfilePath**

ID	UserProfilePath
Repository Pfad	%AppData%\officeatwork\
Primärer Arbeitspfad	%AppData%\officeatwork\
Alternativer Arbeitspfad	%AppData%\officeatwork\

**RepositoryPath**

ID	RepositoryPath
Repository Pfad	.Installation\
Primärer Arbeitspfad	.Installation\
Alternativer Arbeitspfad	.Installation\

**AppBranding**

ID	AppBranding
Repository Pfad	-
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\AppBranding\
Alternativer Arbeitspfad	%AlternativePath%\AppBranding\

**Datenbanken**

ID	Databases
Repository Pfad	-
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\Databases\
Alternativer Arbeitspfad	%AlternativePath%\Databases\

**Dokumente**

ID	Documents
Repository Pfad	-
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\Documents\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\Documents\

### Logos

ID Logos

Repository Pfad -

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\Logos\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\Logos\

### Icons

ID Icons

Repository Pfad -

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\Icons\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\Icons\

### Unterschriften

ID Unterschriftsbilder

Repository Pfad -

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\Unterschriftsbilder\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\Unterschriftsbilder\

### Skripte

ID Scripts

Repository Pfad -

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\Scripts\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\Scripts\

---

## Synchronisations-Einstellungen

Benutzer Fragen Ja

Autom. Synchronisieren Ja

Statusdialog anzeigen Ja

---

## User Properties

Dateiname Solution Properties.opr

Source %RepositoryPath%\UserProfile\

Primärer Arbeitspfad %UserProfilePath%\Solution Properties.opr

Alternativer Arbeitspfad %UserProfilePath%\Solution Properties.opr

---

## Personal Profiles

Dateiname OneClick.owd

Primärer Arbeitspfad %UserProfilePath%\ OneClick.owd

Alternativer Arbeitspfad %UserProfilePath%\ OneClick.owd

Verwendeter Arbeitspfad Alternativ

LogLevel 1

---

## Installer

### Solutions

examplesolutioncom

### SyncSolutions

-

### Licences

Trial

### Application Properties

FileName Properties.opr

Linked Solution \_\_\_\_\_

## KAPITEL 5

# Corporate Design

---

## Corporate Design Manual

Name des Dokumentes

Datum





Unten



Hintergrund



## KAPITEL 6

# Grafiken

---

## Herstellung, Formate und Auflösung

### Grundlagen

Logos

Unterschriften

Photos

### Herstellung

Logobilder für Word      Kunde / Integrator

Unterschr. für Word      Kunde / Integrator

Bilder für PowerPoint      Kunde / Integrator

### Firmenlogos

Format      EMF (Farbraum RGB)

Auflösung      Vektor

Dimensionen      2100 x 2970

Farbe      farbig und s/w

Einfügapunkt      x=0, Y=0

### Unterschriften

Format      JPG Format

Auflösung      300 dpi

Dimensionen      700 x 300

Farbe      farbig (blau)

Einfügepunkt relativ zu den Unterschriftspersonen (1cm Vorlauf, 1 cm Unterlänge)

---

## Namenskonvention

### EMF Dateien

[Logoname].[Farbbezeichnung].[Breite X].[Länge Y].[Formatbezeichnung]

Beispiel: ExampleSolutionLogo.BW.2100.2970.emf

### JPG Dateien

[Logoname].[Auflösung].[Farbbezeichnung].[Länge X].[Breite Y].[Formatbezeichnung]

Beispiel HM.600dpi.Color.700.300.jpg

## KAPITEL 7

# Formatvorlagen

---

## Menü Text Formatvorlagen

Legende:

bo = Formatvorlage basiert auf

sfp = Formatvorlage für folgenden Absatz

ctf = Name der Schrift

csize = Schriftgrösse

csp = Zeichenabstand

cspp = Zeichenabstand Position

spb = Abstand vor

spa = Abstand nach

lsp = Zeilenabstand

woc = Absatzkontrolle

kwn = Nicht vom nächsten Absatz trennen

klf = Diesen Absatz zusammenhalten

il = Einzug links


ir = Einzug rechts

is = Sondereinzug

tr = Tabstopp Rechts

td = Tabstopp Dezimal

bw = Rahmenbreite

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
1		Text (-1, wdStyleNormal)	sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt,

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
			woc = aktiv
2	¶	Text zusammengehalten (Text zusammengehalten)	bo = Standard, sfp = Text zusammengehalten, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv
		-	
3	¶	Position mit Betrag (Position mit Betrag)	bo = Standard, sfp = Position, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, ir = 5.0 cm, tl = 12.25 cm, Füllzeichen Ohne, td = 15.25 cm, Füllzeichen Ohne
		-	
4	¶	Unterschriften Linien (Unterschriften Linien)	bo = Standard, sfp = Unterschrift Text, ctf = Arial, csize = 2pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv, tl = 5.5 cm Füllzeichen Strich, tl = 6.5 cm Füllzeichen Ohne, tr = 12 cm Füllzeichen Strich
5	¶	Unterschriften Text (Unterschriften Text)	bo = Standard, sfp = Unterschrift Text, ctf = Arial, csize = 8.5pt, csp = Erweitert 0.15pt, cspp = Höherstellen 5pt, lsp = Mindestens 11pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv, tl = 6.5 cm Füllzeichen Ohne

## Menü Zeichen Formatvorlagen

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
1	A	Standard (-66, wdStyleDefaultParagraphFont)	
2	A	Hervorheben (-88, wdStyleStrong)	
3	A	Kursiv (-89, wdStyleEmphasis)	
4	A	Beschreibung (Description)	

## Menü Gliederung Formatvorlagen

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
6	¶	Dokument Typ (Dokument Typ)	bo = Standard, sfp = Dokument Typ, ctf = Arial, csize = 14pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv
7	¶	Betreff (Betreff)	bo = Standard, sfp = Betreff, ctf = Arial, csize = 13pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv
8	¶	Titel (-63, wdStyleTitle)	bo = Standard, sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 11pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv
		-	
9	¶	Überschrift 1 (-2, wdStyleHeading1)	bo = Standard, sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 11pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, spa = 14pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv
10	¶	Überschrift 2 (-3, wdStyleHeading2)	bo = Standard, sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 11pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv
11	¶	Überschrift 3 (-4, wdStyleHeading3)	bo = Standard, sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 11pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv
12	¶	Überschrift 4 (-5, wdStyleHeading3)	bo = Standard, sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 11pt fett, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, kwn = aktiv, klt = aktiv
		-	
13	¶	Trenner (Separator)	bo = Standard, sfp = Standard, ctf = Arial, csize = 1pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Einfach, woc = aktiv, bw = 0.5pt Einfache einfarbige Linie Oben

## Menü Themen Formatvorlagen

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
14	¶	Themenblock 0.75 (Themenblock 0.75)	bo = Standard, sfp = Themenblock 0.75, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, klt = aktiv, is = Hängend 0.75 cm
15	¶	Themenblock 3.0 (Themenblock 3.0)	bo = Standard, sfp = Themenblock 3.0, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, klt = aktiv, is = Hängend 3.0 cm
16	¶	Themenblock 6.0 (Themenblock 6.0)	bo = Standard, sfp = Themenblock 6.0, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, klt = aktiv, is = Hängend 6.0 cm
		Themenblock 9.0 (Themenblock 9.0)	bo = Standard, sfp = Themenblock 9.0, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, klt = aktiv, is = Hängend 9.0 cm
		-	
17	¶	Themenblock 0.75 mit Strich (Themenblock 0.75 mit Strich)	bo = Standard, sfp = Themenblock 0.75 mit Strich, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 0.75 cm, tr = 16 cm, Füllzeichen Strich
18	¶	Themenblock 3.0 mit Strich (Themenblock 3.0 mit Strich)	bo = Standard, sfp = Themenblock 3.0 mit Strich, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 3.0 cm, tr = 16 cm, Füllzeichen Strich
19	¶	Themenblock 6.0 mit Strich (Themenblock 6.0 mit Strich)	bo = Standard, sfp = Themenblock 6.0 mit Strich, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 6.0 cm, tr = 16 cm, Füllzeichen Strich
20	¶	Themenblock 9.0 mit Strich (Themenblock 9.0 mit Strich)	bo = Standard, sfp = Themenblock 9.0 mit Strich, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 9.0 cm, tr = 16 cm, Füllzeichen Strich

---

## Menü Listen Formatvorlagen

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
21	¶	Auflistung mit Symbolen (Liste mit Symbolen)	bo = Standard, sfp = Liste mit Symbolen, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 0.75 cm, tl = 0.75 cm
22	¶	Auflistung mit Buchstaben (Liste mit Buchstaben)	bo = Standard, sfp = Liste mit Buchstaben, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 0.75 cm, tl = 0.75 cm
23	¶	Auflistung mit Nummern (Liste mit Nummern)	bo = Standard, sfp = Liste mit Zahlen, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 0.75 cm, tl = 0.75 cm
24	¶	Auflistung mit Checkboxen (Liste mit Checkboxen)	bo = Standard, sfp = Liste mit Checkboxen, ctf = Arial, csize = 11pt, csp = Erweitert 0.15pt, lsp = Mindestens 14pt, woc = aktiv, is = Hängend 0.75 cm, tl = 0.75 cm

## Ausnahmen

[Name der Vorlage]

Nr.	Type	Name (Office ID, Name)	Beschreibung
-----	------	------------------------	--------------



---

## KAPITEL 8

# Sprachen

---

## Dokument-Sprachen

Deutsch (Schweiz), LCID 2055

Französisch (Schweiz), LCID 4108

Italienisch (Schweiz), LCID 2064

Englisch (United Kingdom), LCID 2057

---

## Applikations-Sprachen

Englisch (United Kingdom), LCID 2057

Französisch (Frankreich), LCID 1036

Französisch (Schweiz), LCID 4108

Deutsch (Deutschland), LCID 1031

Deutsch (Schweiz), LCID 2055

Italienisch (Italien), LCID

Italienisch (Schweiz), LCID

Polnisch, LCID 1045

Spanisch – Spain (Traditional Sort), LCID 1034

## Standard Sprache

Deutsch (Schweiz), LCID 2055

# Übersetzungen

## Anredeformen

Label	zOawIntroduction
.Default	Dear All (E/GB) Mesdames et Messieurs (F/CH) Sehr geehrte Damen und Herren (D/CH) Signore e signori (I/CH)
.0000	Dear Mr. (E/GB) Cher Monsieur (F/CH) Sehr geehrter Herr (D/CH) Egregio Signore (I/CH)
.0001	Dear Mrs. (E/GB) Chère Madame (F/CH) Sehr geehrte Frau (D/CH) Cara signora (I/CH)
.0002	Dear All (E/GB) Mesdames et Messieurs (F/CH) Sehr geehrte Damen und Herren (D/CH) Signore e signori (I/CH)
.0003	Dear (E/GB) Cher (F/CH) Lieber (D/CH) Costosi (I/CH)
.0004	Dear (E/GB) Chers (F/CH) Liebe (D/CH) Caro (I/CH)

## Postvermerk

Label	zOawDeliveryOption
.Default	-
.0000	Registered (E/GB) Lettre signature (F/CH) Einschreiben (D/CH) Raccomandata (I/CH)
.0001	Express (E/GB) Express (F/CH) Express (D/CH) Espresso (I/CH)

.0002	Confidential (E/GB) Confidentiellement (F/CH) Vertraulich (D/CH) Confidenzialmente (I/CH)
.0003	Personal (E/GB) Personnellement (F/CH) Persönlich (D/CH) Personalmente (I/CH)

## Grussformeln

Label	zOawClosing
.Default	Kind regards (E/GB) Meilleures salutations (F/CH) Freundliche Grüsse (D/CH) Cordiali saluti (I/CH)
.0000	Kind regards (E/GB) Meilleures salutations (F/CH) Freundliche Grüsse (D/CH) Cordiali saluti (I/CH)
.0001	With kind regards (E/GB) Meilleures salutations (F/CH) Mit freundlichen Grüssen (D/CH) Distinti saluti (I/CH)

## Kurzbriefeinträge

Label	zOawNote
.Default	-
.0000	for your files (E/GB) Pour vos dossiers/pour classement (F/CH) zur Ablage (D/CH) Per i vostri atti (I/CH)
.0001	for signing / initialling (E/GB) pour signature / paraphe (F/CH) zur Unterschrift (D/CH) Firmare (I/CH)
.0002	for action (E/GB) pour action (F/CH) zu erledigen (D/CH) Attivare (I/CH)
.0003	as discussed (E/GB) comme convenu (F/CH) wie besprochen (D/CH) Come concordato (I/CH)

.0004	as per telephone conversation (E/GB) lors de notre conversation téléphonique (F/CH) gemäß telefonischer Besprechung (D/CH) Come da conversazione telefonica (I/CH)
.0005	as per mail (E/GB) par courrier électronique (F/CH) gemäß Mail (D/CH) Come da e-mail (I/CH)
.0006	please discuss (E/GB) discuter s'il vous plaît (F/CH) Bitte um Rücksprache (D/CH) Da discutere (I/CH)
.0007	please return (E/GB) veuillez nous retourner (F/CH) Bitte um Rückgabe (D/CH) Da restituire (I/CH)
.0008	please call (E/GB) veuillez nous appeler (F/CH) Bitte um Rückruf (D/CH) Richiamare (I/CH)
.0009	specimen copy enclosed (E/GB) copie factice jointe (F/CH) Musterkopie beiliegend (D/CH) Allegata copia dello specimen (I/CH)
.0010	for approval to print (E/GB) impression pour accord (F/CH) zu genehmigen (D/CH) Approvare per la stampa (I/CH)

## Lösungsvorlagen

Label	zOawSystemTray.MenuEntry.Templates
Bezeichnung	Example Solution Templates (E/GB) Example Solution Modèles (F/CH) Example Solution Vorlagen (D/D) Example Solution Vorlagen (D/CH) Example Solution Templates (PL) (PL) Example Solution Plantillas (ESP)

## KAPITEL 9

# Daten

---

## Absender Daten

Datei	Organisation.owd
Felder	Such-Name [Standort, Abteilung] Firma [Example Solution GmbH] Abteilung [Buchhaltung] Adresse 1. Zeile [z.H. Herr Schäuble] Adresse 2. Zeile [2. Stock] Adresse 3. Zeile [Mustergasse 12] Adresse 4. Zeile [Postfach 2457] Adresse 5. Zeile [56874 Frankfurt] Adresse 6. Zeile [Deutschland] Land [Deutschland] Ort [Musterhausen] Telefon [041 700 00 00] Fax [041 700 00 10] E-Mail [muster@example-solution.com] Internet [www.example-solution.com] Fusszeile 1 [Eine Firma der xy] Fusszeile 2 [] Fusszeile 3 [] Fusszeile 4 [] Logo farbig [%Logos%ExampleSolution.color.2100.2970.wmf] Logo SW [%Logos%ExampleSolution.bw.2100.2970.wmf]
Herkunft/Bearbeitung	officeatwork
Schnittstellen	SQL Server Active Directory

---

## Mitarbeiter

Datei	Employee.owd
Felder	Such-Name [Hans Muster, Leiter Rechnungswesen, Mitglied der Geschäftsleitung] Name [Hans Muster] -> AD-Match[] Funktion [Leiter Rechnungswesen] -> AD-Match[]

Initialen [hm] -> AD-Match[]  
 Tel. direkt [041 710 00 01] -> AD-Match[]  
 Fax direkt [041 710 00 02] -> AD-Match[]  
 Mobil [079 710 00 00] -> AD-Match[]  
 E-Mail [hans.muster@example.com] -> AD-Match[]  
 Unterschrift farbig H. Auflösung  
 [%Signatures%\hm.600dpi.color.700.300.jpg] -> AD-Match[]  
 Unterschrift s/w H. Auflösung  
 [%Signatures%\hm.600dpi.sw.700.300.jpg] -> AD-Match[]  
 Unterschrift farbig N. Auflösung  
 [%Signatures%\hm.300dpi.color.700.300.jpg] -> AD-Match[]  
 Unterschrift s/w N. Auflösung  
 [%Signatures%\hm.300dpi.sw.700.300.jpg] -> AD-Match[]

Herkunft/Bearbeitung Microsoft ActiveDirectory / SQL Datenbank

Schnittstellen SQL Server  
 Active Directory

---

## Custom Fields

Ref  
 No  
 External

---

## Empfänger

Datei Integriert in der Lösungsdatei

Felder DeliveryOption  
 DeliveryOption2  
 Organisation  
 Department  
 Title  
 FirstName  
 MiddleName  
 LastName  
 Suffix  
 FullName  
 JobTitle  
 AddressStreet  
 AddressZIP  
 AddressCity  
 Address  
 CompleteAddress  
 AddressSingleLine  
 Telephone

Fax  
Email  
CopyTo  
Introduction  
Closing  
FormattedFullAddress

Schnittstellen SQL Server  
Active Directory  
Twixtel  
Outlook  
Excel  
Access



## KAPITEL 10

# Master-Properties

---

## Persönliches Profil

<b>Organisation</b>	Organisation/Department (E/GB) Société/Département (F/F) Société/Département (F/CH) Organisationseinheit (D/D) Organisationseinheit (D/CH) Azienda (I/I) Azienda (I/CH) Organisation/Department (PL) compañía/departamento (ESP)
<b>Contactperson</b>	Contact person (E/GB) Personne de contact (F/F) Personne de contact (F/CH) Kontaktperson (D/D) Kontaktperson (D/CH) Persona responsabile (I/I) Persona responsabile (I/CH) Contact person (PL) persona del contacto (ESP)
<b>Author</b>	Author (E/GB) Author (F/F) Author (F/CH) Autor (D/D) Autor (D/CH) Autor (I/I) Autor (I/CH) Author (PL) Author (ESP)
<b>Signature1</b>	Signature 1 (E/GB) Signature 1 (F/F) Signature 1 (F/CH) Unterschrift 1 (D/D) Unterschrift 1 (D/CH) Firmare 1 (I/I) Firmare 1 (I/I) Signature 1 (PL) firma 1 (ESP)
<b>Signature2</b>	Signature 2 (E/GB) Signature 2 (F/F) Signature 2 (F/CH)

Unterschrift 2 (D/D)  
Unterschrift 2 (D/CH)  
Firmare 2 (I/I)  
Firmare 2 (I/CH)  
Signature 2 (PL)  
firma 2 (ESP)

## KAPITEL 11

# Vorlagen

---

## Master-Templates

### Master-Templates

Beschriftung	00 Master-Templates (D/CH)
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\MasterTemplates
Alternativer Arbeitspfad	%AlternativePath%\MasterTemplates
ShowIn	TcPowerPoint, TcCmPowerPoint, TcWord, TcCmWord, TcStmWord, TcWindows
Vorlagen	Letter Fax Offer Note Minutes Contract Agenda Blank portrait Blank landscape Presentation Expenses

---

## Smart-Templates

### Administration

Beschriftung	01 Administration (E/GB) 01 Administration (F/F) 01 Administration (F/CH) 01 Administration (D/D) 01 Administration (D/CH) 01 Gestione (I/I) 01 Gestione (I/CH)
--------------	---

01 Administration (PL) (PL)  
01 Administración (ESP)

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\SmartTemplates\Administration\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\SmartTemplates\Administration\

ShowIn TcWord, TcWindows

Vorlagen Musterbrief

## Sales

Beschriftung 02 Sales (E/GB)  
02 Vente (F/F)  
02 Vente (F/CH)  
02 Verkauf (D/D)  
02 Verkauf (D/CH)  
02 Vendite (I/I)  
02 Vendite (I/CH)  
02 Sales (PL) (PL)  
02 Venta (ESP)

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\SmartTemplates\Verkauf\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\SmartTemplates\Verkauf\

ShowIn TcWord, TcWindows

Vorlagen Anfrage Produkte  
Offerte Produkte

## Consulting

Beschriftung 03 Consulting (E/GB)  
03 Consultation (F/F)  
03 Consultation (F/CH)  
03 Beratung (D/D)  
03 Beratung (D/CH)  
03 Consulto (I/I)  
03 Consulto (I/CH)  
03 Consulting (PL) (PL)  
03 Consultar (ESP)

Primärer Arbeitspfad %PrimaryPath%\SmartTemplates\Beratung\

Alternativer Arbeitspfad %AlternativePath%\SmartTemplates\Beratung\

ShowIn TcWord, TcWindows

Vorlagen Baubewilligung  
Firmengründung (Dialog)  
Firmengründung (Inhalte)  
Firmengründung

## KAPITEL 12

# Contents

---

## Smart-Contents

### Allgemein

Allgemein	Allgemein
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\SmartContents\Word\General\
Alternativer Arbeitspfad	%AlternativePath%\SmartContents\Word\General\
ShowIn	CcWord
Contents	Diverse

### Beratung

Beratung	Beratung
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\SmartContents\Word\Consulting\
Alternativer Arbeitspfad	%AlternativePath%\SmartContents\Word\Consulting\
ShowIn	CcWord
Contents	Diverse

### Offerten

Offerten	Offerten
Primärer Arbeitspfad	%PrimaryPath%\SmartContents\Word\Offer
Alternativer Arbeitspfad	%AlternativePath%\SmartContents\Word\Offer\
ShowIn	CcWord

Contents                      Diverse

## Produkte

Produkte                      Produkte

Primärer Arbeitspfad        %PrimaryPath%\SmartContents\PowerPoint\Products\

Alternativer Arbeitspfad    %AlternativePath%\SmartContents\PowerPoint\  
Products

ShowIn                      CcPowerPoint

Contents                      Diverse

## KAPITEL 13

# Output-Management

## Papiersorten

Letterhead	Letterhead (E/GB) En-tête de lettre (F/F) En-tête de lettre (F/CH) Briefpapier (D/D) Briefpapier (D/CH) Intestazione (I/I) Intestazione (I/I) Letterhead (PL) Letterhead (ES) (ESP)
WhitePaper	white paper (E/GB) livre blanc (F/F) livre blanc (F/CH) Weisses Papier (D/D) Weisses Papier (D/CH) carta bianca (I/I) carta bianca (I/CH) white paper (PL) papel blanco (ESP)
EcoPaper	eco paper (E/GB) papier écologie (F/F) papier écologie (F/CH) Umweltpapier (D/D) Umweltpapier (D/CH) progetto ecologia (I/I) progetto ecologia (I/CH) eco paper (PL) papel ecologia (ESP)
Labels4_8	Labels 4x8 (E/GB) Étiquettes 4x8 (F/F) Étiquettes 4x8 (F/CH) Etiketten 4x8 (D/D) Etiketten 4x8 (D/CH) Etichette 4x8 (I/I) Etichette 4x8 (I/CH) Labels 4x8 (PL) Etiquetas 4x8 (ESP)
Labels2_2	Labels 2x2 (E/GB) Étiquettes 2x2 (F/F) Étiquettes 2x2 (F/CH)

Etiketten 2x2 (D/D)  
 Etiketten 2x2 (D/CH)  
 Etichette 2x2 (I/I)  
 Etichette 2x2 (I/CH)  
 Labels 2x2 (PL)  
 Etiquetas 2x2 (ESP)

---

## Druckerschachtsteuerung

Standardmässig aktiviert Ja | Nein

Administration Zentral IT | User

---

## Drucken

### Entwurf

Name	Draft (E/GB) Ébauche (F/F) Ébauche (F/CH) Entwurf (D/D) Entwurf (D/CH) Brutta copia (I/I) Brutta copia (I/CH) Draft (PL) (PL) Bosquejo (ESP)
Papier	EcoPaper
Logo	Organisation.LogoBlackWhite
Unterschrift	-
Zusatztext Kopfzeile	<b>Draft</b> (E/GB) <b>Ébauche</b> (F/CH) <b>Entwurf</b> (D/CH) <b>Progetto</b> (I/CH) [Datum] [Zeit] [Pfad]

### Intern

Name	Internal (E/GB) Interne (F/F) Interne (F/CH) Intern (D/D) Intern (D/CH)
------	---

	Interno (I/I)
	Interno (I/CH)
	Internal (PL) (PL)
	Interno (ESP)
Papier	WhitePaper
Logo	Organisation.LogoBlackWhite
Unterschrift	-
Zusatztext Kopfzeile	Internal (E/GB) Interne (F/CH) Intern (D/CH) Interno (I/CH) [Datum] [Pfad]

## Original

Name	Original (E/GB) Original (F/F) Original (F/CH) Original (D/D) Original (D/CH) Originale (I/I) Originale (I/CH) Original (PL) (PL) Original (ESP)
Papier	Letterhead
Logo	-
Unterschrift	-
Zusatztext Kopfzeile	-

## Original mit Unterschrift

Name	Original (with signature) (E/GB) Original (avec signature) (F/F) Original (avec signature) (F/CH) Original (mit Unterschrift) (D/D) Original (mit Unterschrift) (D/CH) Originale (con la firma) (I/I) Originale (con la firma) (I/CH) Original (with signature) (PL) (PL) Original (con la firma) (ESP)
Papier	Letterhead
Logo	-

Unterschrift	Signature1.SignatureHighResColor Signature2.SignatureHighResColor
Zusatztext Kopfzeile	-

---

## Speichern

### Entwurf

Name	Draft (PDF) (E/GB) Ébauche (PDF) (F/F) Ébauche (PDF) (F/CH) Entwurf (PDF) (D/D) Entwurf (PDF) (D/CH) Brutta copia (PDF) (I/I) Brutta copia (PDF) (I/CH) Draft (PDF) (PL) (PL) Bosquejo (PDF) (ESP)
Logo	Organisation.LogoColor
Unterschrift	-
Zusatztext Kopfzeile	<b>Draft</b> (E/GB) <b>Ébauche</b> (F/CH) <b>Entwurf</b> (D/CH) <b>Progetto</b> (I/CH)
Format	PDF
Treiber	PDFcreator

#### Dokument Eigenschaften

Titel	-
Thema	BM_Subject
Autor	Author.Name
Manager	-
Firma	Organisation.Organisation
Kategorie	-
Stichwörter	-
Kommentare	-
Hyperlinkbasis	-

Dateiname	BM_Subject
-----------	------------

## Intern

Name	Internal (E/GB) Interne (F/F) Interne (F/CH) Intern (D/D) Intern (D/CH) Interno (I/I) Interno (I/CH) Internal (PL) (PL) Interno (ESP)
------	---

Logo	Organisation.LogoColor
------	------------------------

Unterschrift	-
--------------	---

Zusatztext Kopfzeile	Internal (E/GB) Interne (F/CH) Intern (D/CH) Interno (I/CH)
----------------------	--

Format	PDF
--------	-----

Treiber	PDFcreator
---------	------------

### Dokument Eigenschaften

Titel	-
-------	---

Thema	BM_Subject
-------	------------

Autor	Author.Name
-------	-------------

Manager	-
---------	---

Firma	Organisation.Organisation
-------	---------------------------

Kategorie	-
-----------	---

Stichwörter	-
-------------	---

Kommentare	-
------------	---

Hyperlinkbasis	-
----------------	---

Dateiname	BM_Subject
-----------	------------

## Original

Name	Original (PDF) (E/GB) Original (PDF) (F/F) Original (PDF) (F/CH)
------	--

Original (PDF) (D/D)  
 Original (PDF) (D/CH)  
 Originale (PDF) (I/I)  
 Originale (PDF) (I/CH)  
 Original (PDF) (PL) (PL)  
 Original (PDF) (ESP)

Logo Organisation.LogoColor

Unterschrift -

Zusatztext Kopfzeile -

Format PDF

Treiber PDFcreator

### Dokument Eigenschaften

Titel -

Thema BM\_Subject

Autor Author.Name

Manager -

Firma Organisation.Organisation

Kategorie -

Stichwörter -

Kommentare -

Hyperlinkbasis -

Dateiname BM\_Subject

## Original mit Unterschrift

Name Original (with signature) (PDF) (E/GB)  
 Original (avec signature) (PDF) (F/F)  
 Original (avec signature) (PDF) (F/CH)  
 Original (mit Unterschrift) (PDF) (D/D)  
 Original (mit Unterschrift) (PDF) (D/CH)  
 Originale (con la firma) (PDF) (I/I)  
 Originale (con la firma) (PDF) (I/CH)  
 Original (with signature) (PDF) (PL) (PL)  
 Original (con la firma) (PDF) (ESP)

Logo Organisation.LogoColor

Unterschrift Signature1.SignatureLowResColor  
 Signature2.SignatureLowResColor

Zusatztext Kopfzeile -

Format	PDF
--------	-----

Treiber	PDFcreator
---------	------------

### Dokument Eigenschaften

Titel	-
-------	---

Thema	BM_Subject
-------	------------

Autor	Author.Name
-------	-------------

Manager	-
---------	---

Firma	Organisation.Organisation
-------	---------------------------

Kategorie	-
-----------	---

Stichwörter	-
-------------	---

Kommentare	-
------------	---

Hyperlinkbasis	-
----------------	---

Dateiname	BM_Subject
-----------	------------

---

## Senden

### Entwurf

Name	Draft (PDF) (E/GB) Ébauche (PDF) (F/F) Ébauche (PDF) (F/CH) Entwurf (PDF) (D/D) Entwurf (PDF) (D/CH) Brutta copia (PDF) (I/I) Brutta copia (PDF) (I/CH) Draft (PDF) (PL) (PL) Bosquejo (PDF) (ESP)
------	--

Logo	Organisation.LogoColor
------	------------------------

Unterschrift	-
--------------	---

Zusatztext Kopfzeile	<b>Draft</b> (E/GB) <b>Ébauche</b> (F/CH) <b>Entwurf</b> (D/CH) <b>Progetto</b> (I/CH)
----------------------	---

Format	PDF
--------	-----

Treiber	PDFcreator
---------	------------

**Dokument Eigenschaften**

Titel	-
Thema	BM_Subject
Autor	Author.Name
Manager	-
Firma	Organisation.Organisation
Kategorie	-
Stichwörter	-
Kommentare	-
Hyperlinkbasis	-
Dateiname	BM_Subject

**E-Mail Eigenschaften**

Nach	Receipient.EMail
Cc	
Bcc	
Betreff	Textmarke - Subject

**Intern**

Name	Internal (E/GB) Interne (F/F) Interne (F/CH) Intern (D/D) Intern (D/CH) Interno (I/I) Interno (I/CH) Internal (PL) (PL) Interno (ESP)
Logo	Organisation.LogoColor
Unterschrift	-
Zusatztext Kopfzeile	<b>Internal (E/GB)</b> <b>Interne (F/CH)</b> <b>Intern (D/CH)</b> <b>Interno (I/CH)</b>
Format	PDF
Treiber	PDFcreator

**Dokument Eigenschaften**

Titel	-
Thema	BM_Subject
Autor	Author.Name
Manager	-
Firma	Organisation.Organisation
Kategorie	-
Stichwörter	-
Kommentare	-
Hyperlinkbasis	-
Dateiname	BM_Subject

**E-Mail Eigenschaften**

Nach	Receipient.EMail
Cc	
Bcc	
Betreff	Textmarke - Subject

**Original**

Name	Original (PDF) (E/GB) Original (PDF) (F/F) Original (PDF) (F/CH) Original (PDF) (D/D) Original (PDF) (D/CH) Originale (PDF) (I/I) Originale (PDF) (I/CH) Original (PDF) (PL) (PL) Original (PDF) (ESP)
Logo	Organisation.LogoColor
Unterschrift	-
Zusatztext Kopfzeile	-
Format	PDF
Treiber	PDFcreator

**Dokument Eigenschaften**

Titel	-
Thema	BM_Subject
Autor	Author.Name
Manager	-
Firma	Organisation.Organisation
Kategorie	-
Stichwörter	-
Kommentare	-
Hyperlinkbasis	-
Dateiname	BM_Subject

**E-Mail Eigenschaften**

Nach	Receipient.EMail
Cc	
Bcc	
Betreff	Textmarke - Subject

**Original mit Unterschrift**

Name	Original (with signature) (PDF) (E/GB) Original (avec signature) (PDF) (F/F) Original (avec signature) (PDF) (F/CH) Original (mit Unterschrift) (PDF) (D/D) Original (mit Unterschrift) (PDF) (D/CH) Originale (con la firma) (PDF) (I/I) Originale (con la firma) (PDF) (I/CH) Original (with signature) (PL) (PDF) (PL) Original (con la firma) (PDF) (ESP)
Logo	Organisation.LogoColor
Unterschrift	Signature1.SignatureLowResColor Signature2.SignatureLowResColor
Zusatztext Kopfzeile	-
Format	PDF
Treiber	PDFcreator

**Dokument Eigenschaften**

Titel	-
Thema	BM_Subject
Autor	Author.Name
Manager	-
Firma	Organisation.Organisation
Kategorie	-
Stichwörter	-
Kommentare	-
Hyperlinkbasis	-
Dateiname	BM_Subject

**E-Mail Eigenschaften**

Nach	Receipient.EMail
Cc	
Bcc	
Betreff	Textmarke - Subject

---

## Word-Eigenschaften

**Dokument Eigenschaften**

Titel	-
Thema	BM_Subject
Autor	Author.Name
Manager	-
Firma	Organisation.Organisation
Kategorie	-
Stichwörter	-
Kommentare	-
Hyperlinkbasis	-

Standard Pfad -

Standard Dateiname -

Inhalts-Typ (ab 07) -

Inhalts-Status (ab 07) -

Sprache (ab 07) -

Dokument Version (ab 07) -

## KAPITEL 14

# Symbolleisten & Ribbons

---

## Word

### Symbolleisten

Name	officeatwork
Schaltflächen	officeatwork Info officeatwork GO! officeatwork Basic officeatwork Advanced officeatwork Menu [neue Gruppe] Brief Kurzm Mitteilung Offerte Etikette Weitere Vorlagen [neue Gruppe] Inhalte [neue Gruppe] Spezialzeichen einfügen Registred Copyright Anführungszeichen Formatvorlagen [neue Gruppe] Drucken Senden Speichern Script [neue Gruppe] Dokument Assistent

---

# PowerPoint

## Symbolleisten

Name	officeatwork
Schaltflächen	officeatwork Info CD Guidelines officeatwork Menu [neue Gruppe] Weitere Vorlagen [neue Gruppe] Content Chooser Dokument Assistent, Dokument Assistent

## KAPITEL 15

# Assistenten

---

## Willkommens-Assistent

Ausführen	bei Interaktion
Schritte	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Sprache wählen</li><li>2 Organisation für Ihr Standard-Profil wählen</li><li>3 Kontaktperson wählen</li><li>4 Autor wählen</li><li>5 Unterschriftsperson 1 wählen</li><li>6 Drucker aktivieren</li><li>7 Druckerschächte zuweisen</li></ol>



## KAPITEL 16

# User Management

---

## Default Gruppe

Name	Default
Rechte	Master-Template Manager benutzen Smart-Template Manager benutzen Smart-Templates aktualisieren Smart-Content Manager benutzen Smart-Contents aktualisieren Tray-Symbol anzeigen Lösung öffnen Lösungs-Version aktualisieren Versende-Funktion benutzen Druck-Funktion benutzen Save-Funktion benutzen Bearbeiten von Daten „Persönliches Profil“ erlauben Bearbeiten von Daten „Mitarbeiter“ erlauben Bearbeiten von Daten „Organisation“ erlauben Bearbeiten der Lösungs Sprach-Datenbank erlauben Drucker Konfigurations-Assistent benutzen „Jetzt synchronisieren“ benutzen Willkommens-Assistent benutzen Einstellungen ändern Neues Dokument von Smart-Templates erstellen officeatwork Neufunktion aktivieren officeatwork Druckfunktion aktivieren officeatwork Speicherfunktion aktivieren officeatwork Sendefunktion aktivieren officeatwork Feldspringfunktion aktivieren
Benutzer	Alle

---

## Administratoren Gruppe

Name	Administrator
Rechte	Master-Template Manager benutzen Smart-Template Manager benutzen Smart-Templates aktualisieren Smart-Content Manager benutzen Smart-Contents aktualisieren

Tray-Symbol anzeigen  
 Lösung öffnen  
 Lösungs-Version aktualisieren  
 Versende-Funktion benutzen  
 Druck-Funktion benutzen  
 Save-Funktion benutzen  
 Bearbeiten von Daten „Persönliches Profil“ erlauben  
 Bearbeiten von Daten „Mitarbeiter“ erlauben  
 Bearbeiten von Daten „Organisation“ erlauben  
 Bearbeiten der Lösungs Sprach-Datenbank erlauben  
 Drucker Konfigurations-Assistent benutzen  
 „Jetzt synchronisieren“ benutzen  
 Willkommens-Assistent benutzen  
 Einstellungen ändern  
 Neues Dokument von Smart-Templates erstellen  
 officeatwork Neufunktion aktivieren  
 officeatwork Druckfunktion aktivieren  
 officeatwork Speicherfunktion aktivieren  
 officeatwork Sendefunktion aktivieren  
 officeatwork Feldspringfunktion aktivieren

Benutzer

---

## Data Manager Gruppe

Name	DataManager
Rechte	Bearbeiten von Daten „Mitarbeiter“ erlauben Bearbeiten von Daten „Organisation“ erlauben Bearbeiten der Lösungs Sprach-Datenbank erlauben

Benutzer

---

## Project Manager Gruppe

Name	ProjectManager
Rechte	Lösung öffnen Lösungs-Version aktualisieren

Benutzer

---

## Printer Manager

Name	PrinterManager
Rechte	Drucker Konfigurations-Assistent benutzen

Benutzer





officeatwork AG  
Bundesplatz 12  
6300 Zug, Switzerland