

Få overblik med TeamCase Sags- og Journalsystem

TeamCase er et professionelt Sags- og Journalsystem til organisationer med 10 – 1.000 medarbejdere. TeamCase benyttes af en lang række foreninger (fagforeninger, brancheforeninger og velgørende foreninger), samt af diverse liberale erhverv (advokater og IT-virksomheder).

Fordele

TeamCase har følgende fordele:

- Effektivisering af sagsbehandling
- Bedre dokumentation ifm tvister
- Hurtigere genfindning af dokumenter
- Lettere arkivering af medarbejdernes e-mails

Mine sager

En nøgle til effektiv sagsbehandling er overblik. Det første der møder en medarbejder som åbner TeamCase, er således et overblik over de sager som medarbejderen arbejder på:

Nr.	Startet	Vedrører	Fuldt sagsnavn
107	17-10-2006	Dansk Jernbaneforbund	Journalsystem
110	17-08-2007		Salg
112	09-09-2006	Tribits	Samarbejde
113	04-10-2006	Notes Børsen	Notesjob.dk
117	06-11-2006	ZeroChaos DK ApS	Arrianda
118	26-10-2006	IBM Lotus Software Group	Business Partner
120	29-01-2007	Lange PR	Aktiviteter
123	10-05-2007	Advokatfirmaet Frederik Madsen	Diverse
124	22-06-2007	Semaphor	Oprgradering til TeamCase v. 5.51

Hver sag kan umiddelbart åbnes. Når sagen markeres afsluttet, forsvinder den fra listen.

Akter

Når en sag åbnes, får medarbejderen overblik over sagens forløb, idet al korrespondance, notater og dokumenter vedrørende sagen vises:

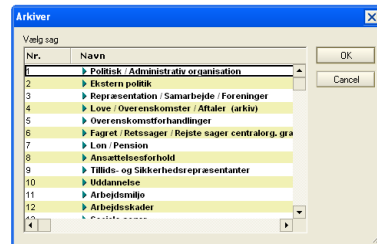
Dato	Type	Medarbejder	Modpart	Emne
	Udkast	Medereferat	Carsten Jokumsen	Undervisningsforløb i jou
26-04-2007	E-mail	Carsten Jokumsen	Gunnar Lomborg	Vedr.: Re: Vedr.: rallion
26-04-2007	Bilag	Carsten Jokumsen	Lise Møller, Dansk Jernbaneforb	1 maj 2006.pdf
26-04-2007	E-mail	Carsten Jokumsen	Vivian Tøft, Dansk Jernbaneforb	Jom
26-04-2007	Bilag	Carsten Jokumsen		Undervisningsforløb i jou
24-04-2007	E-mail	Carsten Jokumsen	Gunnar Lomborg	Re: Vedr.: rallion

De nyeste dokumenter vises øverst. Ikoner gør det let og hurtigt at få overblik over dokumenternes type, status, retning og om der er vedhæftede filer. Hvert enkelt dokument kan tilhøre flere sager.

E-mails

E-mails bliver i stigende grad brugt frem for breve og fax'er og udgør indenfor mange brancher over 90% af korrespondancen. Derfor har TeamCase gjort arkivering og journalisering e-mails automatisk.

Når medarbejderen lukker en e-mail vedrørende en kendt kontakt, bliver medarbejderen spurgt om, hvilken sag e-mailen vedrører:



Hvis der kun er en sag på den pågældende kontakt, bliver den pågældende sag automatisk valgt:



Det eneste medarbejderen skal gøre er at angive, om e-mailen skal besvares.

Dokumenter

Breve og andre dokumenter oprettes direkte fra sagen og er derfor altid journaliserede. Dokumenterne skrives i Word, Excel, PowerPoint, eller i de tilsvarende Open Office produkter eller direkte i Lotus Notes. Oplysninger vedr. sager, kontakter, forfatter o.l. kan "flettes" ind i dokumenterne.

Breve

Udgående breve kan stiles til flere modtagere. TeamCase gemmer kun én kopi af brevet, men der udskrives en kopi til hver modtager, og brevet vises under hver modtager.

Indgående breve kan skannes direkte til TeamCase og journaliseres efterfølgende. TeamCase har sin egen indbakke som eventuelt kan benyttes til info@firma.dk.

Skabeloner

Ved hjælp af skabeloner kan den enkelte TeamCase kunde tilpasse layout af e-mails, breve og andre dokumenter så de følger virksomhedens designstandard.

Eksempler på skabeloner er:

- Brev
- E-mail
- Dagsorden
- Mødereferat
- Telefonnotat

Yderligere skabeloner defineres efter behov.

Journalplan

Inden et TeamCase Journalsystem tages i brug, skal der defineres en journalplan. En journalplan er en hierarkisk struktur i vilkårligt mange niveauer.

1	▶ Politisk / Administrativ organisation
2	▶ Ekstern politik
3	▶ Repræsentation / Samarbejde / Foreninger
4	▼ Love / Overenskomster / Aftaler (arkiv)
4.1	Love
4.2	▼ Hovedaftaler
4.2.1	Generelt
4.2.2	LO / DA

Et udsnit af en journalplan er vist herover.

Oprettelse af sager

Når journalplanen er oprettet, kan den enkelte medarbejder oprette sager på nederste niveau. Hver sag har en ansvarlig sagsbehandler samt eventuelle medarbejdere. Disse personer kan oprette og redigere sagens dokumenter. Hvis sagen er fortrolig, kan andre ikke se dokumenterne på sagen.

Sagstyper

Den enkelte TeamCase kunde kan definere de sagstyper som passer til virksomhedens forretningsområde. Hver sagstype kan gives forskellige egenskaber, og der kan defineres nye felter til hver sagstype.

Dokumentsøgning

Meget tid kan spares, hvis det er nemt for alle medarbejdere at genfinde, ikke blot deres egen korrespondance, men alle virksomhedens dokumenter på tværs af sagerne. I TeamCase kan man derfor søge på dato, kontakt, medarbejder samt dokumenternes indhold.

Kontakter

TeamCase indeholder et centralt kontakregister som sikrer at der ikke er redundante adresseoplysninger som ikke er ajourført. På den enkelte kontakt kan der registreres navn, postadresse, telefon, e-mail, hjemmeside, branche osv.

Kontakter kan bl.a. benyttes til:

- Fremfindning af telefonnumre
- Opslag ifm afsendelse af e-mails
- Fletning med breve og andre dokumenter
- Overblik over korrespondance med kontakten

Roller

Kontakter kan gives en eller flere roller. Den enkelte TeamCase kunde kan definere de roller som er relevanter

te for virksomhedens forretning, fx kan en fagforening definere:

- Medlem
- Myndighed
- Arbejdsgiver
- Hovedbestyrelsesmedlem

Hver rolle kan gives forskellige egenskaber, og der kan defineres nye felter til hver rolle.

Grupper

Kontakter kan grupperes i mailgrupper og mapper. Mailgrupper kan vælges ved afsendelse af e-mails og breve.

Integration

TeamCase er integreret med følgende produkter:

- Microsoft Office XP, 2003 og 2007.
- Notes Mail version 6.5, 7, 8 og 8.5.
- Lotus Symphony (baseret på Open Office)
- Lotus SameTime

Herudover har vi for vore kunder integreret TeamCase med diverse økonomisystemer, fx Microsoft Dynamics Nav, C5, WinKAS Pro og MySofts medlemssystem.

Platform

TeamCase kører på følgende platforme:

- IBM Lotus Notes version 6.5, 7, 8 og 8.5.
- IBM Lotus Domino version 6.5, 7, 8 og 8.5.
- Microsoft Windows 2000, XP, Vista og 7.

TeamCase kan desuden køre som web-applikation med begrænset funktionalitet.

Kontakt

For yderligere oplysninger om TeamCase kontakt:

Salgskonsulent Uzmah B. Khan
Tlf. 2614 2408
ubk@teamssoft.dk

Teamssoft er IBM Business Partner og medlem af Notesnet.dk som er et netværk af danske IBM Lotus Notes/Domino leverandører.