



IBM Lotus Organizer V6.1 for Windows jetzt verfügbar

Überblick

IBM Lotus Organizer* V6.1 sieht aus und funktioniert wie ein echter Terminplaner — mit Registern zum Öffnen der einzelnen Abschnitte und mit Seiten, die Sie durchblättern können. IBM Lotus Organizer bietet Kalender, Kontaktverwaltung, Aktivitätenliste, Anrufverwaltung, einen Notizblock und Web-Links auf einen Blick. Alles, was Sie für Selbstorganisation und Zeitmanagement benötigen, ist unter *einer* komfortablen Oberfläche zusammengefasst.

Komfortables Zeit-, Kontakt- und Informationsmanagement

Die hier beschriebene, neue Version von Lotus Organizer bietet Ihnen eine Vielzahl von Möglichkeiten, Ihre Aktivitäten im vernetzten Arbeitsumfeld noch effizienter zu gestalten. Die Software umfasst neben dem Kalender Abschnitte für Kontaktadressen und Aktivitäten, Planer und Notizblock, Anrufverwaltung, Jahrestage und Web-Links sowie die Terminplanung über das Internet — alles in *einem* komfortablen Paket. Nie war effektives Termin- und Zeitmanagement so einfach! Das mehrfach ausgezeichnete und millionenfach eingesetzte Produkt wird auch Sie überzeugen! Wenn Sie Lotus Organizer erst einmal im praktischen Einsatz kennen gelernt haben, wird auch für Sie dieses leistungsfähige Organisationstool zu einem unverzichtbaren Bestandteil der täglichen Arbeit werden!

Voraussetzungen

Unterstützte Betriebssysteme: MS Windows** XP, Windows 2000, Windows NT** 4.0, Windows ME, Windows 98 und Windows 95

Geplante Verfügbarkeit

30. Juni 2003 — elektronische Softwarebereitstellung

23. Juli 2003 — Medien und Dokumentation

Auf einen Blick

IBM Lotus Organizer V6.1 ist die neueste Version des weltweit führenden „Personal Information Manager“.

Organizer V6.1 umfasst alle Funktionen von Organizer V6 sowie folgende funktionale Erweiterungen:

- Kompatibilität mit Windows 2000 und Windows XP
- Unterstützung der Palm OS-Synchronisation mit seriellen und USB-Geräten
- Verbessertes Installationsprogramm mit Microsoft** Software Installer (MSI)
- Korrekturen aufgrund von Kundenrückmeldungen

Version 6.1 setzt den Erfolg von IBM Lotus Organizer mit weltweit mehreren Millionen Benutzern und mehr als 50 Auszeichnungen fort.

Beschreibung

Sind Ihre Tage auch zu kurz, um alle anstehenden Aufgaben zu erledigen, die erforderlichen Entfernungen zu überwinden und genug Zeit für wichtige Besprechungen zu finden? Dann sollten Sie für Ihr Zeitmanagement IBM Lotus Organizer 6.1 einsetzen! Lotus Organizer automatisiert viele alltägliche Aufgaben, die Ihnen die Zeit stehlen — wie das Erfassen eingegangener Informationen, Telefongespräche, Aktivitäten im Web und das Kontrollieren und Einhalten Ihres Terminkalenders. Und Lotus Organizer verwaltet Ihre wichtigsten Informationen und unterstützt Sie so beim Selbstmanagement.

Lotus Organizer ist problemlos zu erlernen und einfach einzusetzen, da die Software wie ein echter Terminplaner aussieht und funktioniert. Mit dem einzigen Unterschied, dass Lotus Organizer noch viel mehr kann: Planung im Tages-, Wochen- und Monatskalender, Verwaltung geschäftlicher und privater Kontakte, automatische Anwahl von Telefonnummern, Erstellung von Aktivitätenlisten, Schreiben von Notizen, Sortieren von Informationen und Aufruf der am häufigsten verwendeten Websites. Darüber hinaus wird der gemeinsame Zugriff auf Kalender und das Einberufen von Besprechungen über das Internet ermöglicht.

Ferner bietet Lotus Organizer viele leistungsfähige Funktionen, mit denen Sie die neuesten Technologien, wie z. B. Personal Digital Assistants (PDAs) und das Web, nutzen können.

Machen Sie sich das Leben einfacher — mit IBM Lotus Organizer V6.1, der optimalen Zeitmanagementlösung für die vernetzte Welt.

Funktionen

Kalender

Behalten Sie den Überblick über alle Ihre Termine. Lotus Organizer bietet zahlreiche Kalenderansichten — täglich, wöchentlich, zweiwöchentlich oder monatlich. Wählen Sie einen Bereich von sieben Tagen, oder schließen Sie einzelne Tage aus der Ansicht aus. Auch mehrtägige Termine sind möglich. Ferner können Sie Telefonanrufe oder die Ausführung bestimmter Aufgaben auf bestimmte Zeitpunkte terminieren. Sie haben sogar die Möglichkeit, bis zu 15 Kalender gleichzeitig anzuzeigen. So wissen Sie jederzeit, wie Sie die Mitarbeiter in Ihrem Team erreichen können.

Verwaltung von Kontaktinformationen

Dies umfasst alle wichtigen Informationen, die Sie über wichtige geschäftliche oder private Kontakte benötigen — Telefonnummern, Adressen, Kontaktprotokoll, Erinnerung an Geburtstage und Jahrestage, benutzerdefinierte Felder und Adressen in verschiedenen Formaten. Zur Darstellung der Kontaktinformationen stehen neue Listenansichten zur Verfügung, die automatisch Telefonverbindungen herstellen oder Besprechungen einberufen können.

Web-Links

Durch die neue Webfunktionalität von Lotus Organizer erhalten Sie sofortigen Zugriff auf Websites, ohne sich komplizierte Anmeldenamen und Kennwörter merken zu müssen. Sie brauchen eine Webadresse, den Anmeldenamen und das Kennwort nur einmal einzugeben. Mit einem Mausklick starten Sie dann den Browser, Ihr Name und das Kennwort werden an die Website übergeben, und schon sind Sie bei Ihrem Internet-Account angemeldet. Darüber hinaus können Sie Webinformationen über die neuen Listenansichten von Lotus Organizer sortieren und

verwalten. Und Sie haben die Möglichkeit, ausgewählte Webseiten im Notizblock zu speichern und sie jederzeit anzuzeigen — unabhängig davon, ob Sie online oder offline sind.

Aktivitätenliste

Lotus Organizer ermöglicht das Sortieren Ihrer Aktivitätenliste nach verschiedenen Kriterien — nach Priorität, Kategorie, Status oder Anfangsdatum. Darüber hinaus können Sie Alarmsignale zur Erinnerung einstellen, wiederkehrende Einträge automatisch auflisten lassen, überfällige Einträge übertragen und erledigte Aufgaben als abgeschlossen markieren.

Telefonanrufe

Über den Abschnitt „Anrufe“ können ankommende und abgehende Anrufe problemlos verfolgt werden. Sie haben sogar die Möglichkeit, Rufnummern automatisch anzuwählen zu lassen.

Abruf von Webinformationen per Drag-and-Drop

Organizer unterstützt die Formate vCard, vCalendar und iCalendar. Sie können ein vCalendar-Ereignis per Drag-and-Drop von einer Webseite ziehen und es an die Kalenderfunktion von Lotus Organizer übergeben. Name, Datum, Uhrzeit und Beschreibung des Ereignisses werden automatisch richtig angezeigt, ohne dass Sie die entsprechenden Daten erneut eingeben müssen.

Drucken von Seiten für Hardcopy-Terminplaner

Hier stehen etwa 40 Formate zur Auswahl, so dass die Seiten für nahezu jeden gängigen Terminplaner gedruckt werden können. Vor dem Erstellen der Druckausgabe können Sie die Seiten außerdem in einer Druckansicht anzeigen.

Listenansichten

Unter Verwendung neuer Listenansichten können Sie die Anzeige Ihrer Informationen individuell anpassen. Die Listenansichten können für die Abschnitte mit den Kontaktinformationen und den Web-Links definiert werden.

Bereitstellung von Kalender- und Kontaktinformationen über das Web

Sie haben auch die Möglichkeit, anderen Benutzern über das Web Zugriff auf Ihren Kalender zu ermöglichen. Durch die Bereitstellung Ihrer Kalender- und Kontaktinformationen über eine Website können Ihre Geschäftspartner, Ihre Familie und Freunde jederzeit herausfinden, wo Sie gerade sind und was Sie gerade tun.

Terminplanung über das Internet

Berufen Sie Gruppenbesprechungen über das Web ein — schnell und einfach. Prüfen Sie, welche Zeiten verplant bzw. noch frei sind. Senden Sie Einladungen zu Besprechungen an andere Benutzer, beantworten Sie solche Einladungen, oder sagen Sie Termine ab. Alle diese Funktionen sind über die iCalendar-Gruppenplanung möglich.

Personal Digital Assistants (PDAs)

EasySync* bietet leistungsfähige PDA-Unterstützung für Lotus Organizer V6.1. Daten werden per Tastendruck direkt und damit zeitnah an Organizer auf Palm-Computern oder IBM WorkPad* übertragen. Entsprechend können PDA-Daten empfangen und dem richtigen Abschnitt zugeordnet werden. Das heißt, alle Abschnitte Ihres Organizers enthalten jederzeit aktuelle, synchronisierte Daten — ohne dass Sie sie erneut eingeben müssen.

Landkarten

Lotus Organizer verfügt über eine automatische Funktion, die Adressen aus dem Abschnitt mit den Kontaktinformationen direkt an MapQuest übergibt und die daraus resultierenden Wegbeschreibungen direkt in den Notizblock kopiert. (Diese Funktion ist nur für die USA und Kanada verfügbar.)

EasyClip

Die EasyClip-Texteingabefunktion erspart Ihnen ein erneutes Eintippen. Markieren Sie einfach den gewünschten Text in einer beliebigen Windows-Anwendung, und machen Sie daraus einen Organizer-Eintrag — im Handumdrehen. Das gilt für Kontaktinformationen, Aktivitäten, Notizblock, Termine und die Web-Links. EasyClip erkennt jetzt sogar Datum und Uhrzeit für Terminvereinbarungen und Aktivitäten — und Sie können EasyClip-Einträge mit Webinformationen verknüpfen.

Konvertierung

Der Umstieg von einem anderen Personal Information Manager (PIM) ist problemlos möglich. Lotus Organizer ist beispielsweise in der Lage, Informationen von ACT 3.0x, Sidekick 97 und 98, Outlook 97 und 98 sowie Day-Timer Organizer 98 zu konvertieren.

Marken

- * Die mit * gekennzeichneten Namen sind in gewissen Ländern Marken der IBM Corporation.
- ** Die mit ** gekennzeichneten Namen sind Produktnamen oder Marken anderer Unternehmen.