

Salgsguide

Denne salgsguiden inneholder en rekke argumenter og beskriver de fordeler en virksomhet oppnår ved å oppgradere til Microsoft Office Small Business Edition 2003 og Microsoft Office Professional Edition 2003.

Hva er Microsoft Office System?

Microsoft har utviklet programvare for informasjonsarbeidere i mer enn to tiår. Utfordringene som ligger foran oss handler i mindre grad om tilgang til informasjon og mennesker, og i større grad om å dra nytte av informasjonen som allerede er tilgjengelig. Microsoft Office System er et verktøy for mennesker som bruker, endrer og formidler informasjon i løpet av arbeidsdagen. Gjennom å gjøre informasjon tilgjengelig for den enkelte, effektivisere teamarbeidet og øke den personlige produktiviteten, skaper Microsoft Office System en helt ny jobbopplevelse.

Microsoft Office System hjelper din bedrift med:

- å gi medarbeidere enklere tilgang til informasjon og dermed gi dem mulighet til å ta bedre beslutninger.
- å la ansatte, organisasjoner, partnere, kunder og arbeidsgrupper arbeide mer effektivt sammen.
- å øke de ansattes personlige produktivitet.

10 gode grunner til å oppgradere til Office Small Business Edition 2003:

Microsoft Office Small Business Edition 2003 består av produktene:

- Microsoft Office Word 2003
- Microsoft Office Excel 2003
- Microsoft Office Outlook 2003 med Business Contact Manager
- Microsoft Office PowerPoint 2003
- Microsoft Office Publisher

1. Bedre sikkerhet og personvern ved å begrense useries e-post og virus. Benytt deg av sikkerhetsfunksjoner som blokkering av innkommende meldinger som kan inneholde virus, og bedre håndtering av useries e-post.

2. Håndter e-postmeldinger mer effektivt med Outlook 2003.

Større leserute, varsling når ny e-post mottas, hurtigflagg og søkemapper.

3. Spor kontaktinformasjon på ett sted med Business Contact Manager. Håndter all kontaktinformasjon på ett sted og ha full oversikt over salgsmuligheter, kontoer og forretningskontakter.

4. Følg opp salgsmuligheter og utnytt salgspotensialet med Business Contact Manager. Opprett en kontaktside som inneholder viktig informasjon for hver forretningsmulighet, og sett opp påminnelser, regler eller varsler for å følge opp.

5. Opprett og publiser salgs- og markedsføringsmaterieill raskt og kostnadseffektivt. Med Microsoft Office Publisher 2003 er det enkelt å opprette salgs- og markedsføringsmaterieill enten det skal trykkes, legges ut på Internett eller sendes via e-post.

6. Bygg publikasjoner fra en database.

Bruk Publisher 2003 til å flette bilder og tekst fra for eksempel Microsoft Excel eller Microsoft Access inn i en publikasjon. Perfekt til å opprette kataloger, prislister, adressebøker, dataark og andre publikasjoner som oppdateres ofte.

7. Hold kontakten med kunder via e-post.

Med Publisher 2003 er det enkelt å opprette og sende e-postpublikasjoner eller nyhetsbrev. Gjør bedriften synlig på Internett ved hjelp av den nye veiviseren "Enkel websidebygger" og en rekke andre webforbedringer.

8. Opprett multimediepresentasjoner.

Opprett flotte multimediepresentasjoner med lyd og video ved hjelp av Microsoft Office PowerPoint® 2003.

9. Få tilgang til maler, utklipp, opplæringsmaterieill og veiledningsartikler. Microsoft Office Online er et webområdet som inneholder ressurser og informasjon du kan bruke for å arbeide mer effektivt med - og få maksimalt utbytte av - produktene i Microsoft Office System. Her finner du blant annet nedlastinger, maler, utklipp og kundestøtteartikler.

10. Støtt informasjonsdeling internt og med samarbeidspartnere

Delte arbeidsområder, som opprettes fra programmer i Office 2003 basert på Microsoft Windows SharePoint Services, bidrar til å forbedre gruppearbeid, samarbeid og prosjekttilgjengelighet, og virtuelle grupper kan arbeide sammen i sanntid.

Gode grunner til at småbedrifter bør oppgradere til Office Professional Edition 2003

Småbedrifter som ønsker enda bedre funksjonalitet, tettere integrering med andre programmer, servere, tjenester og løsninger i Microsoft Office System og tilgang til kraftigere programmer, kan velge å oppgradere til Microsoft Office Professional Edition 2003.

Microsoft Office Professional Edition 2003 består av produktene:

- Microsoft Office Word 2003
- Microsoft Office Excel 2003
- Microsoft Office Outlook 2003
- Microsoft Office Access 2003
- Microsoft Office PowerPoint 2003
- Microsoft Office Publisher
- Microsoft Office InfoPath 2003 (ved OVS-avtale)

• Få tilgang til og bruk opplysninger fra flere kilder.

Microsoft Office Access 2003 understøtter en rekke forskjellige dataformater, herunder XML, og gir støtte for å utveksle informasjon med andre systemer.

• Utveksle informasjon med kunder, leverandører, offentlige kontorer og eksisterende forretningsprogrammer.

Bruk tilpassede XML-formater, eller skjemaer, for å forenkle oppretting, insamling, utveksling og gjenbruk av informasjon. Med Office Professional Edition 2003 kan du lagre dokumenter fra Microsoft Office Word 2003 og regneark fra Microsoft Office Excel 2003 i XML-format, for deretter å endre og søke i dataene ved hjelp av et hvilket som helst program som kan behandle standard XML.

• Lag tilpassede løsninger.

Office Professional Edition 2003 inneholder et sett av effektive verktøy, som er tilstrekkelig avansert for profesjonelle utviklere, men fortsatt enkle å sette seg inn i for nye brukere. Gi utviklerne mulighet til å bygge tilpassede og bransjespesifikke dokumentløsninger, for eksempel smarte dokumenter, som kan bidra til å bedre prosesser og øke produktiviteten uten at det går bort mye tid til opplæring eller implementering.

• Gjør informasjonsinsamling og -håndtering mer fleksibel og nøyaktig med InfoPath 2003

Ved hjelp av brukervennlige og dynamiske skjemaer i Microsoft Office InfoPath™ 2003 forenkles og strømlinjeformes informasjonsinsamlingen, gjenbruk og håndtering, og innbygd datavalidering sikrer nøyaktig dataregistrering. Du kan arbeide med InfoPath-skjemaer usansett om du er koblet til et nettverk eller ikke. Dermed kan du samle sammen og behandle informasjon når og hvor du har behov for det. InfoPath leveres med Microsoft Volume Licensing-versjoner av Office Professional Edition 2003.

Hvordan selge Microsoft Office 2003?

Kundens utfordringer	Muligheter som ligger i Office 2003	Muligheter for ekstra tjenester som kan tilbys kunden
<p>Kunderelasjoner Er du fornøyd med nåværende system for kundebehandling?</p> <p>Vil du oppnå fordeler ved systemer som kan hjelpe med å få nye kunde-relasjoner, samt større mulighet for oppfølging av eksisterende kunder?</p>	<p>Med mulighetene som finnes i Microsoft Office Outlook 2003 med Business Contact Manager, kan småbedrifter effektivisere prosesser rundt kundebehandling i langt større grad enn tidligere.</p>	<p>Tilby kurs på dette, slik at ansatte kan komme fort opp å gå på hvordan de mer effektivt kan håndtere kunderelasjoner ved hjelp av Microsoft Office Outlook 2003 med Business Contact Manager.</p>
<p>Markedsføring Ønsker du å ha muligheten til å selv utvikle profesjonelt markedsføringsmaterieill uten store kostnader?</p>	<p>Microsoft Office Publisher 2003 gir småbedrifter muligheten til selv å utvikle profesjonelt markedsmaterieill.</p>	
<p>Prosesshåndtering Har dere tidkrevende prosesser rundt papirarbeid?</p> <p>Vil det være en fordel for virksomheten å kunne behandle skjema og andre papirbaserte prosesser elektronisk?</p>	<p>Microsoft Office InfoPath 2003 muliggjør automatisering av ineffektive papirbaserte prosesser og kan redusere bruk av tid og ressurser på organisering og behandling av manuelt papirarbeid. (Microsoft Office InfoPath 2003 tilbys i Office Pro ved OVS-avtale)</p>	<p>Tilby utvikling av nye systemer som ved bruk av avanserte elektroniske skjema gjør det mulig å automatisere tidkrevende forretningsprosesser.</p>
<p>Informasjonstilgang Vil det være en fordel å kunne utveksle transaksjonsinformasjon elektronisk med dine leverandører og kunder?</p>	<p>Microsoft Office Access 2003 gjør det mulig å utvikle databaseløsninger som effektiviserer organisering, tilgang og deling av informasjon.</p>	<p>Microsoft Office Access 2003 er et veldig fleksibelt produkt og kan brukes til utvikle kundeløsninger som enkelt kan integreres med kundenes eksisterende forretningsløsninger.</p>

Visste du at du kan...

- **Organisere mail etter mottaker og innhold:** Få all mail fra spesiell mottaker eller som har ett eller flere bestemte ord i tittelen (som du selv definerer), inn i egen mappe i mailboksen din.
- **Fargekode mail på 1-2-3 for å organisere og tydeliggjøre viktige meldinger:** Farge alle mail som KUN jeg er mottaker av og/eller mail som er fra en spesiell avsender, i for eksempel blått i det mailen kommer inn i innboksen.
- **Bedre oversikten over tilgjengeligheten til dine utenlandske forretningskontakter:** Legge til alle offentlige høytidsdager (i hvilke land du vil) direkte i kalenderen.
- **Unngå regnefeil og kalkulatorer:** Lage formler i Excel, så slipper du å regne ut selv og er ikke avhengig av kalkulator.
- **Eksportere og gjenbruke innhold fra presentasjoner:** Eksportere fra PowerPoint direkte til Word ved hjelp av tre klikk!
- **Formatere dine Excel-ark:** Kopiere en lang kolonne og lime den inn i nytt regneark – på tvers!
- **Skrive og sende tekstmeldinger enklere, raskere og med større kontroll:** Sende SMS direkte fra Outlook!

Kontaktinfo:

Partnerservice
Tlf: 22 70 17 00
E-mail: npartner@microsoft.com

Small Business-teamet v/ Ingrid T. Hågård:
t-ingth@microsoft.com

Mer informasjon:

www.microsoft.no/smb

