



FABIS CRM

Korrespondenz & Email-, Dokumenten-Management

FABIS Vertriebsserie 5.0

Funktionsübersicht



Schreiben, Mailen, Speichern beim Empfänger
Nahtlose MSOffice- und OpenOffice-Anbindung und integrierter Email Client mit Dokumentenmanagement...



Archivierung ein- und ausgehender Dokumente
Zentrale Ablage in einer Datenbank beim Kontakt – schnelles Finden von Dokumenten, Emails, Dateien...



Einheitlicher Auftritt nach Außen
Druckvorlagen für alle Anwender immer aktuell und zentral verwaltet, zentrale Email-Signatur...

Korrespondenz

Schriftverkehr mit **nahtloser MS Office und OpenOffice Anbindung**



Highlights

- Anbindung und Datenaustausch von Microsoft Word, Excel, PowerPoint
OpenOffice Writer, Calc, Impress
- Speichern der Schriftstücke beim Empfänger
- Frei definierbare Variablen für Ausdrücke
- Hinterlegte Vorlagen einbinden
- Organisation über Ordnersystem
- Eingehende Schriftstücke integrieren
- Lückenlos alle Kontakte historisch archivieren

... und alle im Team haben jederzeit Zugriff auf die gleichen Daten!

Druckvorlagen

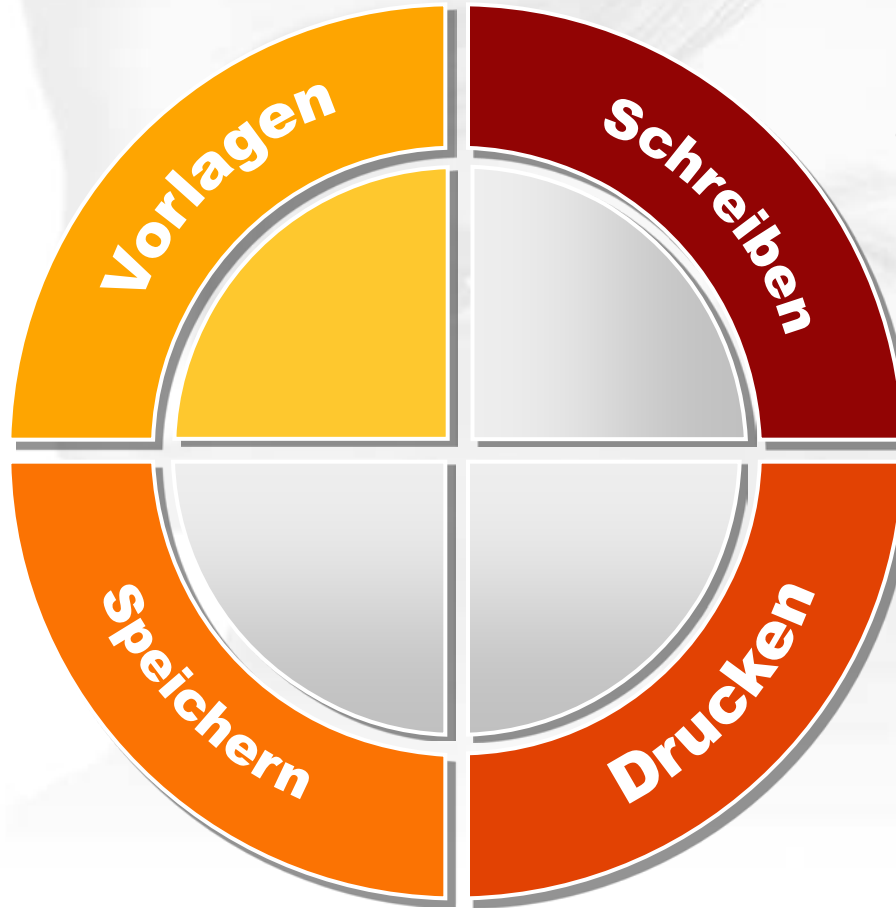
Zentrale Bereitstellung von Druckvorlagen

Einheitliche Vorlagen

Speichern

Zuordnen und speichern der ausgehenden Schreiben direkt beim Empfänger

lückenlose und leicht wiederfindbare Archivierung



Schreiben/Mailen

Textgestaltung und bearbeitung mit gängigen Standardfunktionen

Drucken

Drucken und arbeiten mit bekannten Standardfunktionen

Unternehmensweit einheitliche Druckvorlagen

Zentrale Bereitstellung von Druckvorlagen mit
nahtloser MS Office und OpenOffice Anbindung

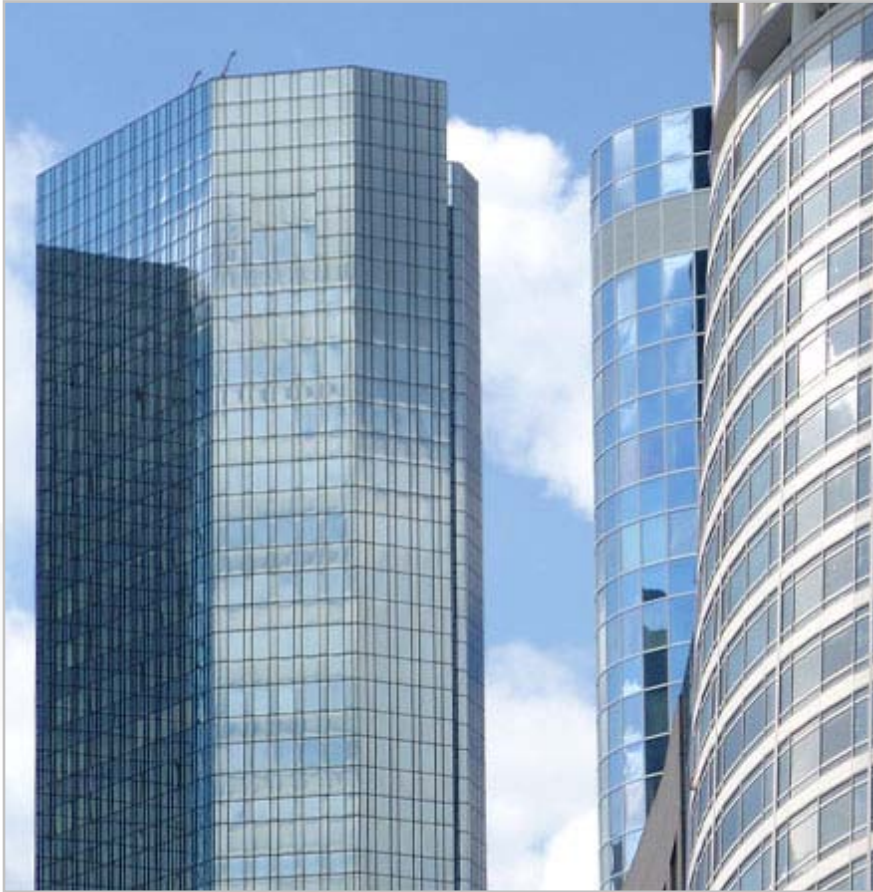


Highlights

- Einfache Einbindung bestehender Vorlagen für den einheitlichen Auftritt
- Verwendung frei definierbarer Variablen und Platzhalter innerhalb dieser Textvorlagen
- Problemlose, zentrale Aktualisierung der Vorlagen
- Flexible Überarbeitung der Vorlagen innerhalb der Anwendung
- Integriertes Ordnersystem

Einheitliche Dokumentenvorlagen

.... und Ihr Corporate Identity ist sicher!



Ihre Vorteile:

- zentrale Ablage der Druckvorlagen in der Datenbank
- Arbeiten mit Datenbankvariablen, die automatisch durch Werte aus der Datenbank ersetzt werden
- direkte Zuordnung des ein- und ausgehenden Schriftverkehrs auch per Email beim Empfänger mit Ordnerstruktur

Verwendung von Datenbankvariablen und Platzhaltern

Innerhalb der Druckvorlagen arbeiten Sie mit:

Feste Datenbankvariablen

- Bei festen Datenbankvariablen handelt es sich um „Platzhalter“ innerhalb Ihrer Druckvorlage, die beim Ausdruck des Schreibens automatisch mit den jeweiligen **Werten aus der Datenbank ersetzt** werden
- Unterschiedliche Adresstypen wie Liefer- oder Rechnungsanschrift werden berücksichtigt
- Einzelne Ansprechpartner werden unterschieden

Frei definierbare Variablen

- Bei den frei definierbaren Variablen handelt es sich um „Platzhalter“ innerhalb Ihres Textes.
- Sie stehen Ihnen an jeder beliebigen Stelle innerhalb Ihrer Vorlage zur Verfügung und **können von Ihnen frei definiert werden**
- Diese Platzhalter sind zu Beginn mit einer **#** und am Ende mit einem ***** gekennzeichnet z.B. **#Vertragsnummmmer***, **#Betrag***

Vorteile der Korrespondenz für Sie:

- 1 Die Korrespondenz per Post und Email in nur einer Anwendung
- 2 Jeder im Team arbeitet mit den gleichen Dokumentenvorlagen
- 3 Einheitliches Erscheinungsbild nach außen
- 4 Jeder im Team kann sich lückenlos über den aktuellen Schriftverkehr eines Kunden, Interessenten... informieren

**... Zeigen Sie Ihren Kunden,
dass Teamwork funktioniert! ...**

Email- Management

Email Versand und Empfang in einer Anwendung



Highlights

- Bearbeitung von Emails ohne Wechsel der Anwendung
- Zuordnung aller Emails beim Kontakt
- Ansicht der Emails im Team ohne Weiterleiten der Emails
- Kein Medienbruch
- Bearbeitungsaufträge sofort generieren

Dokumenten- Management

Ablage / Archivierung eingehender Dokumente – **direkt beim Versender**



Highlights

- Einfacher Import und Export von Dokumenten, Scans, Emails, Unterlagen.... z.B. aus Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Calc, Impress, OpenOffice Anwendungen
- Wiederfinden der Dokumente direkt beim Empfänger
- Für alle berechtigten User zugängliche Informationen
- Verknüpfung mit Kontakthistorie
- Lückenlose und chronologisch Archivierung mit Matchcode-Suche

Vorteile des Dokumenten-Managements für Sie:

1

Zentrale Ablage und Archivierung von Dokumenten, Scans, Emails und Dateien in beliebigen Formaten....

2

Die Dokumente werden direkt in der Datenbank abgelegt und somit über Ihre **zentrale Systemsicherung** gesichert

3

Jeder im Team hat Zugriff auf diese Dokumente / Dateien
– keine Ablage in Laufwerken der Workstations oder Email-Konten

4

Jeder Anwender kann sich lückenlos über alle Dokumente, Emails und Unterlagen eines Kunden, Interessenten...informieren

5

Die für jeden berechtigten User **einfache und klare Durchführung des Imports**

Einsatzgebiete

... von FABIS:



- **Zentrale Verwaltung**



- **Anbindung von Home-Office-Arbeitsplätzen**



- **Anbindung von Filialen im Ausland**
- **Anbindung des Außendienstes**

Technik

Zukunftssicherheit und technischer Vorsprung



Die Software ist zu 100% in Java entwickelt:

- Sie nutzen die Vorteile des Internets im Vertrieb
- Sie sind unabhängig vom Betriebssystem
- Kein Aufwand bei Installation von Updates



Varianten für die Installation:

- als Internetapplikation mit Verteilung via Webstart
- auf PC mit integrierter Datenbank (Rich Client)
- im lokalen Netzwerk (Client-Server)

Haben Sie Fragen?

Wir beraten Sie gerne – 0951 / 98046-200

