



# **FABIS CRM**

## **Korrespondenz**

FABIS basic 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

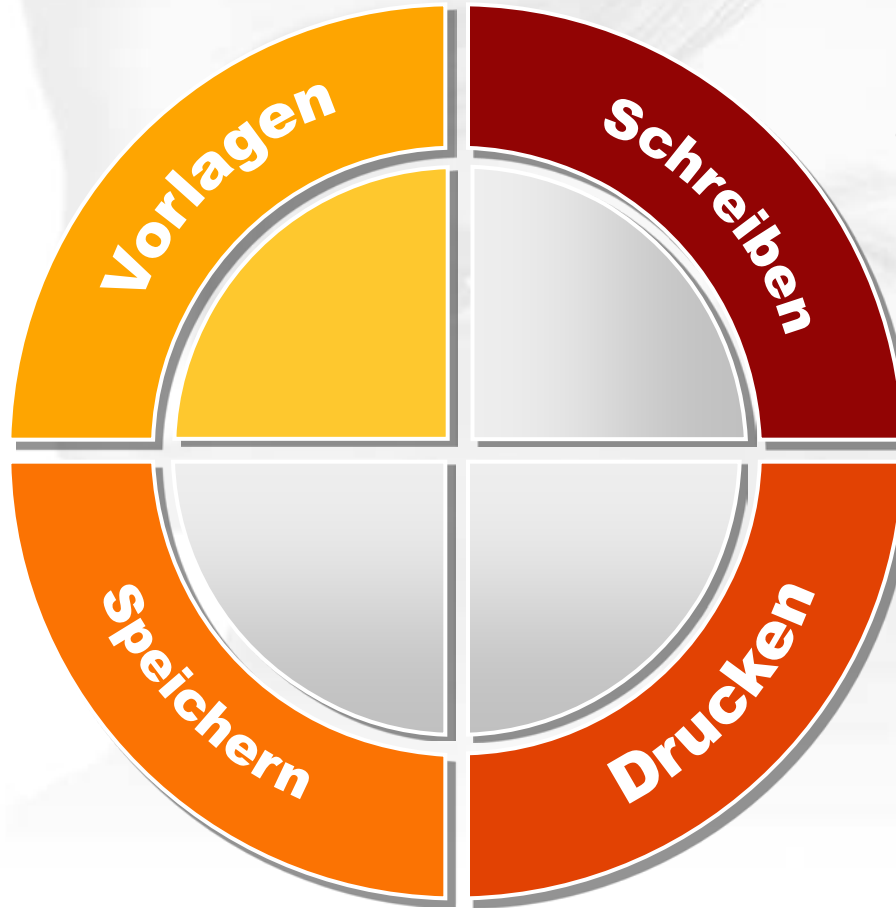
Zentrale Bereitstellung von Druckvorlagen

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

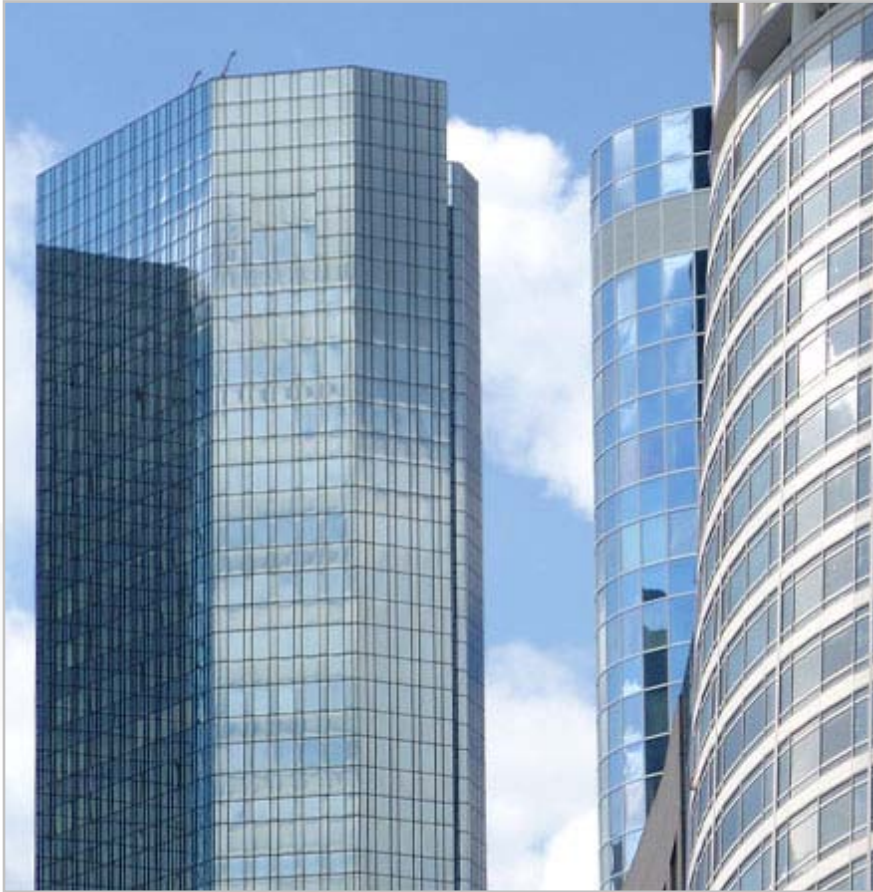


## Highlights

- 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 der ein- und ausgehenden Korrespondenz 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! ...**

# Einsatzgebiete der Korrespondenz



**Innerhalb  
Ihrer zentralen  
Verwaltung**



**In Verbindung  
mit  
Home-Office-  
Arbeitsplätzen**



**Zur  
Unterstützung  
Ihres  
Außendienstes**

# Haben Sie Fragen?

Wir beraten Sie gerne – 0951 / 98046-200

