



Dokumentenmanagement

80% der Zeit bei der Suche sparen

Für Ihre täglichen Entscheidungen sind Sie, Ihre Kollegen und Mitarbeiter auf die zeitnahe Bereitstellung verschiedenster Dokumente unterschiedlichster Herkunft und Form angewiesen.

Sämtliche Dokumente

- Schriftstücke
- Faxe
- Emails inkl. Anhänge
- Dateien in beliebigen Formaten

Ein- und ausgehende Dokumente können Sie bei der Person oder Firma in FABIS ablegen:

- Sofort stehen diese Dokumente allen berechtigten Personen zur Verfügung
- alle Veränderungen an Dokumenten, sofern erlaubt, werden automatisch protokolliert
- Veränderungen an Dokumenten sind nachvollziehbar
- Sie brauchen zum Archivieren FABIS nicht zu verlassen
- Sie müssen sich weder Pfadangaben noch Dateinamen merken
- Sie sparen sich Rückfragen bei Kollegen und Mitarbeitern

Nahtlose Office-Integration

- Microsoft Office
- Open Office

Durch die nahtlose Office-Integration

- verfassen Sie Ihre Dokumente weiterhin in der gewohnten Officeumgebung
- verschwenden Sie keine Zeit mit der Einarbeitung in eine neue Officeumgebung
- können Sie Officevorlagen über FABIS allen berechtigten Personen zur Verfügung stellen
- setzt FABIS in Ihr Officedokument automatisch die Kontaktdaten und berücksichtigt dabei auch Beziehungen, die im CRM hinterlegt sind - Siehe Handout Beziehungsmanagement.
- speichert Ihnen FABIS Ihre Dokumente ohne zusätzlichen Aufwand in der Datenbank und stellt sie den berechtigten Personen zur Verfügung. Siehe Handout Korrespondenz.

Integrierter Emailclient

- mit SMTP-Unterstützung
- mit IMAP-Unterstützung
- mit Exchange-Unterstützung
- mit Domino-Unterstützung

Durch den integrierten Email-Client

- können Sie Emails inklusive Anhänge bearbeiten, ohne FABIS zu verlassen
- können Sie ein- und ausgehende Emails auch mit Anhängen direkt bei der Person oder Firma archivieren
- können Sie Bearbeitungsaufträge, die sich aus der Email ergeben, in einem Schritt erstellen
- können Kollegen oder Mitarbeiter alle archivierten Emails einsehen, ohne Weiterleiten
- können Sie Ihren SMTP, IMAP, Exchange oder Domino-Server einfach weiter verwenden
Siehe Handout Emailmanagement.

Datei-Import

in beliebigen Formaten

Datei-Import

Sie können Dateien in beliebigen Formaten in FABIS importieren. Beim Öffnen der Datei über FABIS wird automatisch die entsprechende Anwendung auf dem Arbeitsplatz gestartet.



Ottostr. 15
96047 Bamberg
Tel. +49 (0)951 98 046 200
Fax +49 (0)951 98 046 150
email: info@fabis.de
www.fabis.de