

ARCO ADRESS



Adressen, Kontakte, Dokumente, Termine

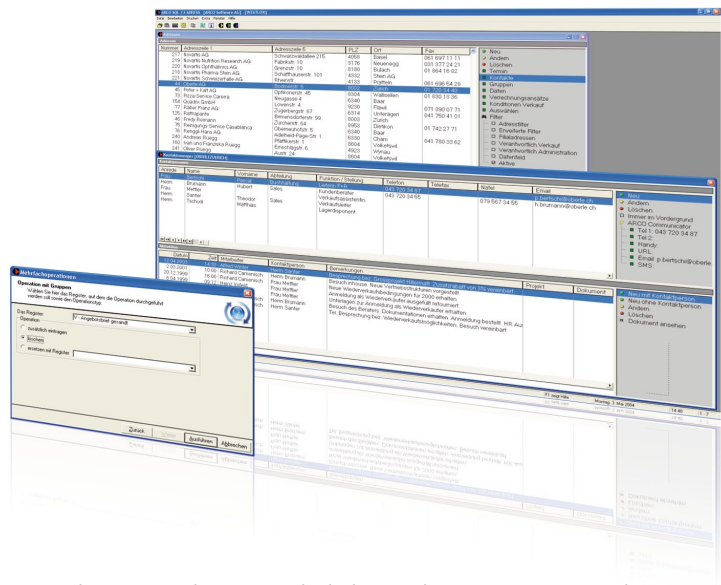
ARCO Adress ist eine leistungsfähige und umfassende Kontaktverwaltung, die Sie bestens für Ihre Verkaufs- und Marketingaktivitäten einsetzen können. Sie übernehmen Adressen aus Twixtel, lassen sich Briefe oder Faxe in MS Word erzeugen, legen Dokumente ab, nutzen E-Mail, Internet und SMS direkt.

CRM (Customer Relationship Management – Kundenbetreuung) ist heute in aller Munde. Spezialisierte CRM-Lösungen sind Insellösungen und müssen über eigens zu entwickelnde Schnittstellen an bestehende oder neue Systeme angebunden werden. ARCO Adress bietet alle notwendigen CRM-Funktionen und ist dabei bereits in eine Gesamtlösung integriert.

Sie sind in der Lage auf der Adresse sofort alle wesentlichen Informationen über Ihren Kunden einzusehen, sei es aus dem Verkauf, bezüglich laufender Projekte oder im Bereich Service und Wartung. Damit treten Ihre Mitarbeiter schon telefonisch kompetent auf.

ARCO Adress unterstützt Sie aber auch in der Produktion und Ablage sämtlicher Korrespondenz, seien dies Briefe, Faxe, E-Mails oder SMS. Ihr Sekretariat kann damit sehr viel effizienter arbeiten und alle Dokumente werden wieder gefunden.





- Adressen**
- > Sie können Adressen in beliebig vielen Gruppen unterbringen.
 - > Sie können komplexe Auswertungsfilter selbst definieren.
 - > Sie nutzen MS Word für den Seriendruck.
 - > Sie nutzen SMS und E-Mails direkt aus ARCO Adress.

- Kontaktpersonen**
- > Zu jeder Adresse können Sie beliebig viele Kontaktpersonen anlegen.
 - > Jede Kontaktperson hat eigene Verbindungsnummern.
 - > Lassen Sie sich an die Geburtstage der Kontaktperson erinnern.
 - > Nutzen Sie das Bemerkungsblatt für Hintergrundinformationen.

- Aktivitäten / Dokumente**
- > Sie sehen alle Aktivitäten zu einer Adresse (Briefe, E-Mails, Besuche etc.).
 - > Aus Terminen werden nach Wunsch Aktivitäten und History.
 - > Sie erzeugen alle Dokumente mit Ihrem Layout direkt in MS Word.
 - > Sie legen Dokumente beliebiger Art zur Adresse ab.

- Termine**
- > Sie können zu jeder Adresse Termine und Aufgaben hinterlegen.
 - > Die Termine sind mit einem internen Mitarbeiter verbunden.
 - > Die Termine werden mit MS Outlook bzw. MS Exchange synchronisiert.
 - > Mit dem Gruppenkalender sind die Termine auch über einen Browser bearbeitbar.

- Verbindungen**
- > Twixtel: Direkte Übernahme der Suchresultate.
 - > MS Word: Einzelne Dokumente und Seriendrucke
 - > MS Outlook / MS Exchange: Terminsynchronisation, Adresstransfer
 - > Buchhaltung: Status der Offenen Posten einsehen (Debi und Kredi)