

## Adressverwaltung

Neben der reinen Datenverwaltung wird in der ABK-Adressverwaltung auch der Kontakt mit der gewählten Adresse hergestellt: Serienbriefe werden erstellt, E-Mails werden direkt verfasst und gesendet und der telefonische Kontakt wird mit der Telefonwahlhilfe hergestellt.

### Wichtige Fragen

- Sie wollen Adressen nicht in unterschiedlichen Programmen führen und verwalten müssen?
- Adressdaten sind für Sie mehr als nur Namen und Adressen?
- Kunden und Lieferanten wollen Sie nur einmal, aber in unterschiedlichen Nummerkreisen führen?
- Von der Adressauswahl gleich zum Seriendruck, oder wollen Sie doch vorab ein E-Mail senden, das im ABK-Dokumentenmanagement abgelegt wird?

### Entscheidende Antworten

- Eine Adressdatenbank für alle Anwendungen in Ihrem Unternehmen.
- Keine Mehrfacherfassung von Daten.
- Die Erfassung von Kunden und Lieferanten erfolgt mit unterschiedlichen Nummerkreisen.
- Aus der Adressverwaltung direkt Kontakt aufnehmen, mittels E-Mail, Serienbrief oder automatische Telefonwahl.
- Umfangreiche Eckdaten werden durch eigene Felder und Kataloge ergänzt.

## Die Lösung

Mit der ABK-Adressverwaltung bauen Sie eine unternehmensweite Adressdatenbank auf, die allen Anwendungen zur Verfügung steht. Ergänzend zu den üblichen Adresseckdaten, werden Bankverbindungen, Lieferbedingungen und Zahlungskonditionen, sowie Notizen zu Firmen und Kontakte verwaltet.

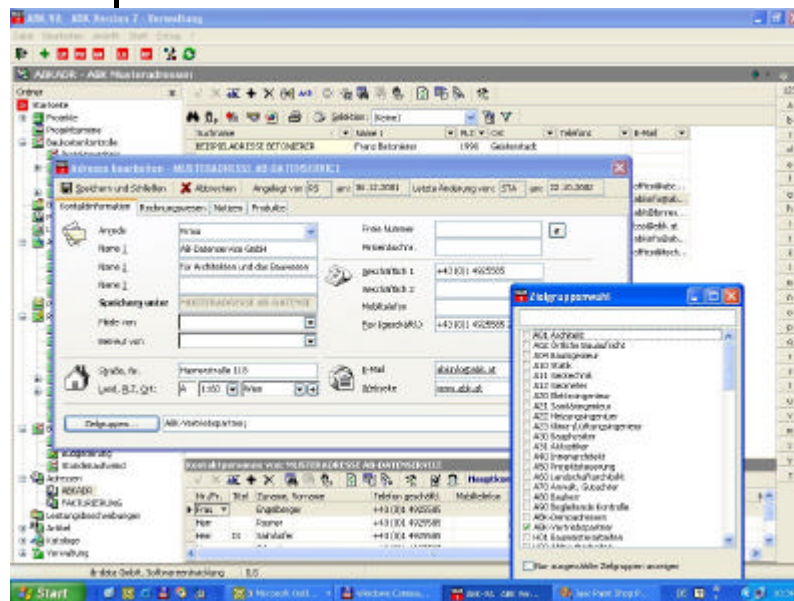
# Adressenverwaltung

## Kurz und bündig:

Die ABK-Adressenverwaltung dient dem Erfassen und Bearbeiten von Informationen zu Firmen und Kontaktpersonen. Geführt werden die Adressen in sogenannten Adresskategorien, wobei beliebig viele dieser Adressdateien angelegt werden können.

## Die Methode:

Die ABK-Adressenverwaltung, ein Bestandteil der Stammdatenverwaltung, ist eine Adressdatenbank, die in allen ABK-Anwendungen zur Verfügung steht



## Wesentliche Funktionen:

Zu jeder Kontaktadresse können umfangreiche Angaben gemacht werden. Diese Detailinformationen, die bei Bedarf noch vom Benutzer erweitert werden können, sind in folgende Gruppen zusammengefasst:

- Kontaktinformationen über Firmen mit Filiale, Adresse, Telefon, Email, Homepage und Verwaltungsnummern
- Kontaktinformationen über Personen in Firmen mit Trennung in geschäftlichen und privaten Bereich
- Informationen für das Rechnungswesen mit Lieferadressen, Zahlungsbedingungen, Bankverbindungen und Verwaltungsnummern
- In einem eigenen Notizfeld können je Firmenadresse und Kontaktperson Anmerkungen gemacht werden.

Alle Eingaben können mit umfangreichen Filtern und Selektionskriterien ausgegeben werden.



Für eine übersichtliche Auswahl können den Kontaktadressen Zielgruppen aus einem Katalog zugeordnet werden. Dem ABK-Standard-Zielgruppenkatalog liegt die ÖNORM B1801 zu Grunde, kann aber auf eigene Bedürfnisse abgeändert werden.

Es gibt drei verschiedene Felder je Adresskontakt für Verwaltungsnummern, deren Zuordnung nach Nummernkreislogik erfolgen kann (zB Kundennummer, Lieferantenummer...)

Ein Katalog mit über 8.000 Orten in Österreich vereinfacht die Bedienung. Bei der Funktion Telefonnummern-Wahlhilfe wird mit einem einfachen Tastenklick eine ausgewählte Telefonnummer an das angeschlossene Modem übergeben und die Telefonverbindung hergestellt.