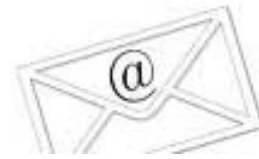


E-Mails in TIME-JOB®

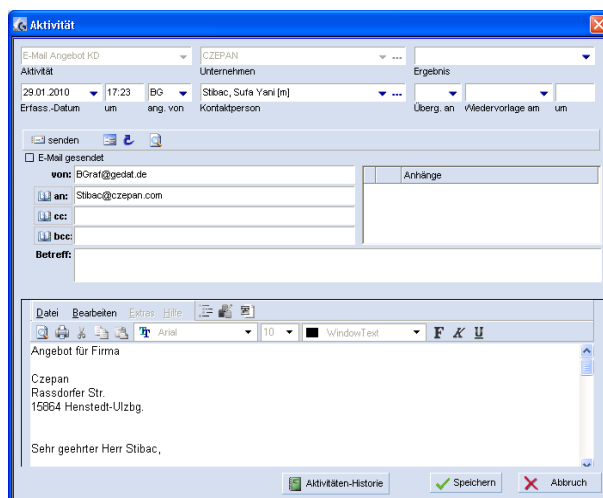


Die umfangreiche und handliche Lösung zur Versendung, Verwaltung und Ablage von E-Mails in TIME-JOB®.

Nutzen Sie den Ihnen bekannten Komfort von Outlook, ohne auf die vollständige Dokumentation des Kommunikationsprozesses in TIME-JOB® zu verzichten.

Der E-Mail-Versand erfolgt per Klick auf einen E-Mail-Link direkt aus TIME-JOB®. Sie wählen aus Ihren beliebig vielen frei gestaltbaren

aus TIME-JOB® zur Verfügung, so dass beispielsweise Daten des Ansprechpartners durch das Programm eingefügt werden. Der E-Mail können weiterhin beliebige Anhänge hinzugefügt werden, seien es TIME-JOB®-interne Dokumente oder jegliche Dokumente auf Ihrem Computer. Versendete E-Mails werden im jeweiligen Stamm der Kontaktperson als Aktivität gespeichert.



Vorlagen und sowohl Ihre Absender- als auch die Empfänger-Adresse werden vorgetragen. Zur Vorlagengestaltung stehen Ihnen selbstverständlich die Kontext-Felder

Über den E-Mail-Eingang in TIME-JOB® werden von Ihnen frei definierbare Outlook-Posteingangs-Ordner eingelesen. Die E-Mails werden über die Personenzuordnung anhand der Absenderadresse automatisch zugeordnet und am Kunden-, Mitarbeiter- oder Bewerberstamm in den Dokumenten abgelegt. Enthält die E-Mail Anlagen, sind diese weiterhin im E-Mail-Dokument enthalten und können jederzeit wieder geöffnet werden, ohne dass Sie explizit

Software und Service von GEDAT

Solide aufgebaut und durchdacht!

TIME-JOB® ist ein modular aufgebautes Software-System, das speziell auf die Arbeitsabläufe und Anforderungen von Zeitarbeits- und Personaldienstleistungsunternehmen zugeschnitten ist.

Was dürfen wir für Sie tun?

GEDAT® November 2011

GEDAT

Gesellschaft für Datentechnik mbH

Altes Forsthaus

Höhlsgasse 4

D-35039 Marburg

+ 49 (0) 6421 / 9445-0

info@gedat.de

www.gedat.de