

BriefManager

- Briefe, Faxe, Mails mit Adressen aus [tse:nit], CS-plus, SBS-Fibu/Lohn, Outlook
- einfach zu bedienende integrierte Vorlagen- und Briefbaustein-Verwaltung

Ihr Anliegen

Sie möchten Ihre Korrespondenz unter [tse:nit], **Schleupen oder SBS** mit **Word** schreiben. Dabei müssen zahlreiche Standard-Anschreiben auf unterschiedlichen Briefpapieren und Formularen (Briefe, Faxe, Kurzbriefe, Aktennotizen ...) als Vorlagen abgespeichert und verwaltet werden. Mit Einsatz der [tse:nit]-API-Variablen müssen Vorlagen mit gleichem Inhalt vielfach abgespeichert werden, da unterschiedliche Absender, Mitarbeiter, Empfänger und Mandanten-Adressen berücksichtigt werden müssen. Der Pflegeaufwand für die Vorlagen wächst bei dieser Methode schnell ins Unermessliche.

Ihre vielen gespeicherten Outlook-Kontakte, Ihre Kanzlei-Lieferanten, die Gesellschafter der Mandanten, alle Krankenkassen aus dem SBS-Lohn können über [tse:nit]-API-Variablen nicht angeschrieben werden.

Ihr Nutzen

Mit dem **BriefManager** werden in einer Auswahl-Maske alle aus [tse:nit], Schleupen oder SBS benötigten Adressen von Firmen, Mitarbeitern, Finanzämtern, Gemeinden, Banken, Kunden, Lieferanten, Gesellschafter und Sonstige Adressen über eine **direkte Auswahl** aus den [tse:nit]/SBS-Stammdaten für Ihre Schreiben zur Verfügung gestellt und können **auf einfachste Weise** in Ihre Briefe und Anschreiben eingesteuert werden. Zusätzlich können alle verfügbaren **Outlook-Kontakte** sowie die **Krankenkassen aus dem SBS-Lohn** angeschrieben werden. Es muss nur **eine Vorlage** für jedes gewünschte Formular (Brief, Fax) angelegt werden, in der die benötigten Felder als Platzhalter eingetragen werden. Die Erstellung eines kompletten Briefkopfes mit Absender (Kanzlei, Mitarbeiter, Telefon, Durchwahl, EMail etc.), Empfänger, Betreff, Anrede und Unterschriftenzeilen kann damit in **weniger als einer Minute** erledigt werden.

Mit der **integrierten Textbausteinverwaltung für Word** (siehe gesondertes Datenblatt), mit dem komplette **Brief-Inhalte** einschl. Betreffzeilen und Anlagen sowie **Module** (z.B. Standard-Formulierungen und -Tabellen) verwaltet und in Word-Dokumente eingesteuert werden können, wird die Erstellung fertiger Briefe zum „Kinderspiel“. Auch **API-Variablen** z.B. für Zahlen aus Steuererklärungen und – Bescheiden können in den Bausteinen eingesetzt und verwendet werden.

Voraussetzungen

Voraussetzung ist der Einsatz von Microsoft-Office für Windows ab der Version 2003 bis einschließlich Office 2010. Word für Mac sowie OpenOffice werden zurzeit nicht unterstützt. Voraussetzung ist weiterhin ein installierter Client [tse:nit], CS-plus oder SBS *rewe plus*.

Ihre Investition

BriefManager + Textbausteinverwaltung	750 €
verfügbar für [tse:nit], CS-plus, SBS <i>rewe plus</i>	
Programm-Pflege-Pauschale / Jahr für Hotline + Updates	15 % Lizenzpreis
Lizenz für jeden weiteren Standort	+50 %
Beratung, Erstellung, Pflege von Dokumentvorlagen für den Brief-Manager	95 € Stunde

- Alle Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer -

Beispiel

1. Mandant / Kanzlei
Mandant, Kanzlei, Partner, verantwortlicher Mit...
Akte: 1 - Prof. Eberhard Dorn
Zust. Kanzlei: Carl-Rainer Zeiss EDV System-
Zust. Partner: Zeiss
Verantw. Mit.:
 Steuerpflichtiger Unternehmen

2. Absender / Diktat / Unterzeichner
Ersteller: 1018 - XZeiss
Diktat: kein
Verantw./Absender: CZ (Steuern (4)) 51 - CZ
Unterzeichner: Wahl Mitarbeiter 1 - Kanzlei-Inhaber

3. Empfänger
Art des Empfängers: Mandant
Kopfzeile Adressblock: Persönlich/Vertraulich
Auswahl Ansprechpartner Empfänger: Kein
Ihr Zeichen:
Kurztext für Aktenname: Steuererklärungen 2002

Aktionsbereich
Hier werden die Daten des Briefkopfs erzeugt

Ergebnisbereich
Wird immer der Auswahl angepasst

Hilfe Info Abbruch **Brief (TBS) auswählen** **Eintrag in Dokument**

Vorlage Brief BriefMan B
Datei Bearbeiten Ansicht Fenster Acrobat

Auswahl der Briefinhalte

Vorlage mit Zaun-
kennern für Adresse,
Referenz, Betreff,
Anrede, Unterzeich-

Fertiger Brief
mit Adressen
und Inhalten

Personlich/Vertraulich
Herr
Eberhard Dorn
Zusatz 1999

Durchwahl: User/Ihr Zeichen: Datum:
EMail: 1/CZ 06.09.2003

Jahresabschluss und Steuererklärungen 2002

Sehr geehrter Herr Dorn,

Anbei erhalten Sie Ihren Jahresabschluss sowie die Steuererklärungen für das Jahr 2002.

Bitte unterzeichnen Sie die Originale und übersenden Sie an das Finanzamt

Frankfurt III
Postf. 110863
60327 Frankfurt am Main

unter Angabe Ihrer folgenden Steuernummer: 45/587/65874
Die Duplikate sind für Ihre Akten bestimmt.

Für Rückfragen stehen wir und unsere Mitarbeiter gerne per Telefon, Telefax oder EMail (siehe oben) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Michael Muster - Steuerberater

Sie haben Bedürfnisse, Wünsche, Vorschläge, Ideen, Anregungen für Listen und Auswertungen, die Sie aus Zeitmangel oder mit Ihrem System nicht realisieren können? Rufen Sie mich einfach an oder schreiben Sie mir, für Ihre Wünsche und Vorstellungen habe ich immer "ein offenes Ohr".