

# 13. Office-Bereich (Brief, Fax, Mail, Telefon)

Zum Erstellen von Brief- und Faxdokumenten werden von TRAVEL MASTER SLK die Adressdaten an Word übergeben. Beim Mailing arbeitet TRAVEL mit Outlook zusammen.

Diese Programme müssen installiert und richtig konfiguriert sein, damit die Adressdaten für diese Funktionen benutzt werden können.

## Brief/Fax

Für eine/n Brief/Fax zu einer Reise müssen in der Wordvorlage Sereindruck-Felder definiert sein. Folgende

Datenfelder können übergeben werden:

Reisebeginn, Reiseende, Reisennummer, Reisenname,

Anschrift1, Anschrift2, Anschrift3, Anschrift4, Anschrift5, Anschrift6, Anschrift7, Anschrift8, BriefAnrede, Schlüssel, PLZ, Staat, Kundennummer, Agenturnummer

Adressart, Titel, Anrede, Vorname, Name, EMail, Fax, Geburtsdatum, Erstkontakt, letzte Buchung

## Serienbrief-Dokument

Beim Serienbrief muss in Word der Serienbrief mit den Seriendruckfeldern vorbereitet sein. Folgende

Datenfelder können übergeben werden:

Anschrift1, Anschrift2, Anschrift3, Anschrift4, Anschrift5, Anschrift6, Anschrift7, Anschrift8, BriefAnrede, Schlüssel, PLZ, Staat, Adressart, Titel,

Anrede, Vorname, Name, EMail, Fax, Geburtsdatum, Erstkontakt, letzte Buchung, Werbemittel,

Werbemittelbetreff, WerbemittelOben, WerbemittelUnten, Eigenschaftswert.

## Telefonfunktion

Wenn die Wahlhilfe und die Telefonanlage richtig konfiguriert sind, kann aus Travel heraus telefoniert

werden. Ein Gesprächsprotokoll, in das die eigenen Gesprächsnotizen eingetragen werden

können, wird automatisch erstellt. Für die automatische Durchwahl müssen die Telefonnummern

bei den Adressen nach folgendem Schema hinterlegt sein: +Land (Vorwahl) Nummer. Ein Beispiel

ist: +49 (30) 12345678.

Ankommende Anrufe werden angezeigt und sofern in den Adressstammdaten eingetragen erkannt.

Bei Identifizierung des Anrufers kann man zur Adresse springen und/oder einen Geschichtseintrag tätigen.

Voraussetzungen sind: eine installierte und konfigurierte Telefonanlage; unter EXTRAS - TELEFONIE

muss der Anschluss des PC-Benutzers ausgewählt sein. Um ankommende Anrufe zu sehen,

muss unter

muss der Anschluss des PC-Benutzers ausgewählt sein. Um ankommende Anrufe zu sehen,

muss unter

**EXTRAS - SYMBOLLEISTEN... TELEFONIE aktiviert sein.**

## Geburtstagsserienbrief

Bei der Funktion Geburtstagsserienbriefe werden standardmässig für die Wochentage folgende

Zeiträume angeboten:

- Montag: für darauf folgenden Dienstag und Mittwoch
- Dienstag: für Donnerstag
- Mittwoch: für Freitag
- Donnerstag: für Samstag
- Freitag: für Sonntag und Montag

## Speichern von Word-Dokumenten

Das Speichern von Worddokumenten funktioniert mit Word 2000.

Ein erstelltes Word-Dokument kann in TRAVEL

wahlweise als Verknüpfung - gespeichert

werden. Reisen und Adressen vom Word-Dokument werden übernommen. Zusätzlich

können noch weitere Reisen und Adressen ausgewählt werden, zu denen ein Geschichtseintrag angelegt

werden soll. Adressen und Reisen können auch aus der Liste der Verknüpfungen gelöscht

werden.

Es gibt 3 Möglichkeiten einen Eintrag in die Geschichte zu speichern:

- als einfache Info (Der Pfad, wo die Datei sich befindet, wird mitgespeichert, Worddokumente lassen sich über die Geschichte öffnen.)
- mit Referenz zum Dokument: die Referenz gibt an, wo das Dokument gespeichert wurde.
- das gesamte Dokument (Standardeinstellung): das gesamte Dokument wird in der Datenbank gespeichert; es wird über die Geschichte geöffnet.

Beim Speichern des Worddokumentes kann man sich entscheiden, ob man einen Geschichtseintrag

anlegen oder aktualisieren will. Das Aktualisieren ist nur innerhalb des gleichen Tages, an dem der

Geschichtseintrag angelegt wurde, möglich.

Dokumente per Drag&Drop Geschichtseintrag zuordnen

Dokumente, die in anderen Anwendungen (z.B. Word-, PDF-Dokumente) erstellt wurden, können

einer Adresse, Buchung oder Reise zugeordnet werden. Per Drag&Drop können sie einem Geschichtseintrag

zugeordnet werden. Das Dokument wird in der Datenbank gespeichert und angezeigt,

wo das eingepflegte Objekt ursprünglich abgelegt war. Der Anwender kann sich das

gespeicherte Dokument anzeigen lassen.

Diese Funktion kann ein gegebenenfalls benötigtes Dokumentenverwaltungssystem nicht ersetzen,

es ist dazu gedacht gelegentlich Schriftdokumente in TRAVEL

mit Bezug zu einer

Adresse, Buchung oder Reise ablegen zu können.