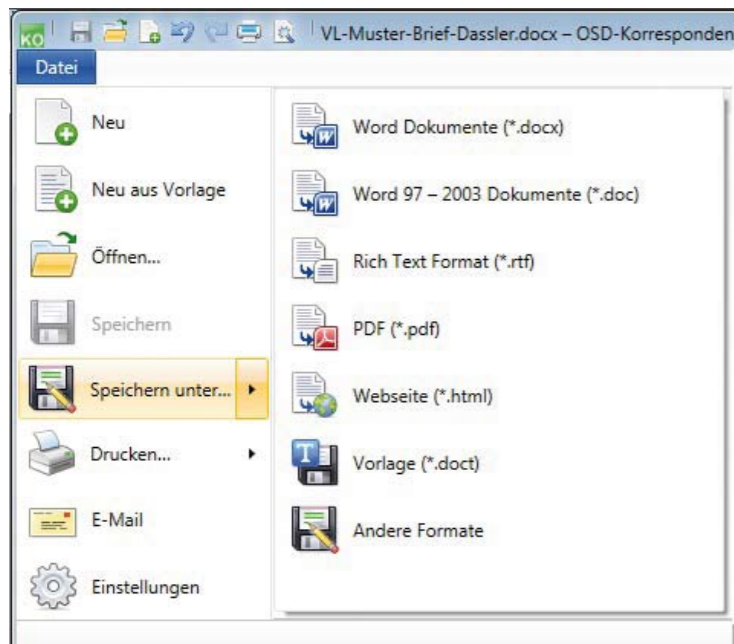


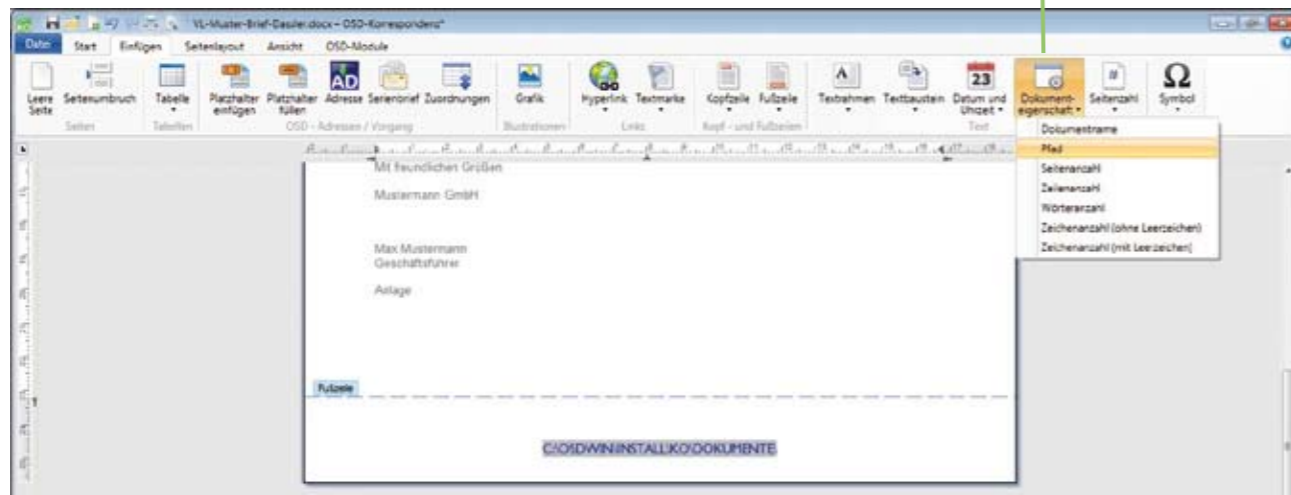
OSD-Korrespondenz



Formate
Speichern Sie Ihr Dokument in den bekannten Formaten: DOCX, DOC, RTF, TXT, PDF, HTML

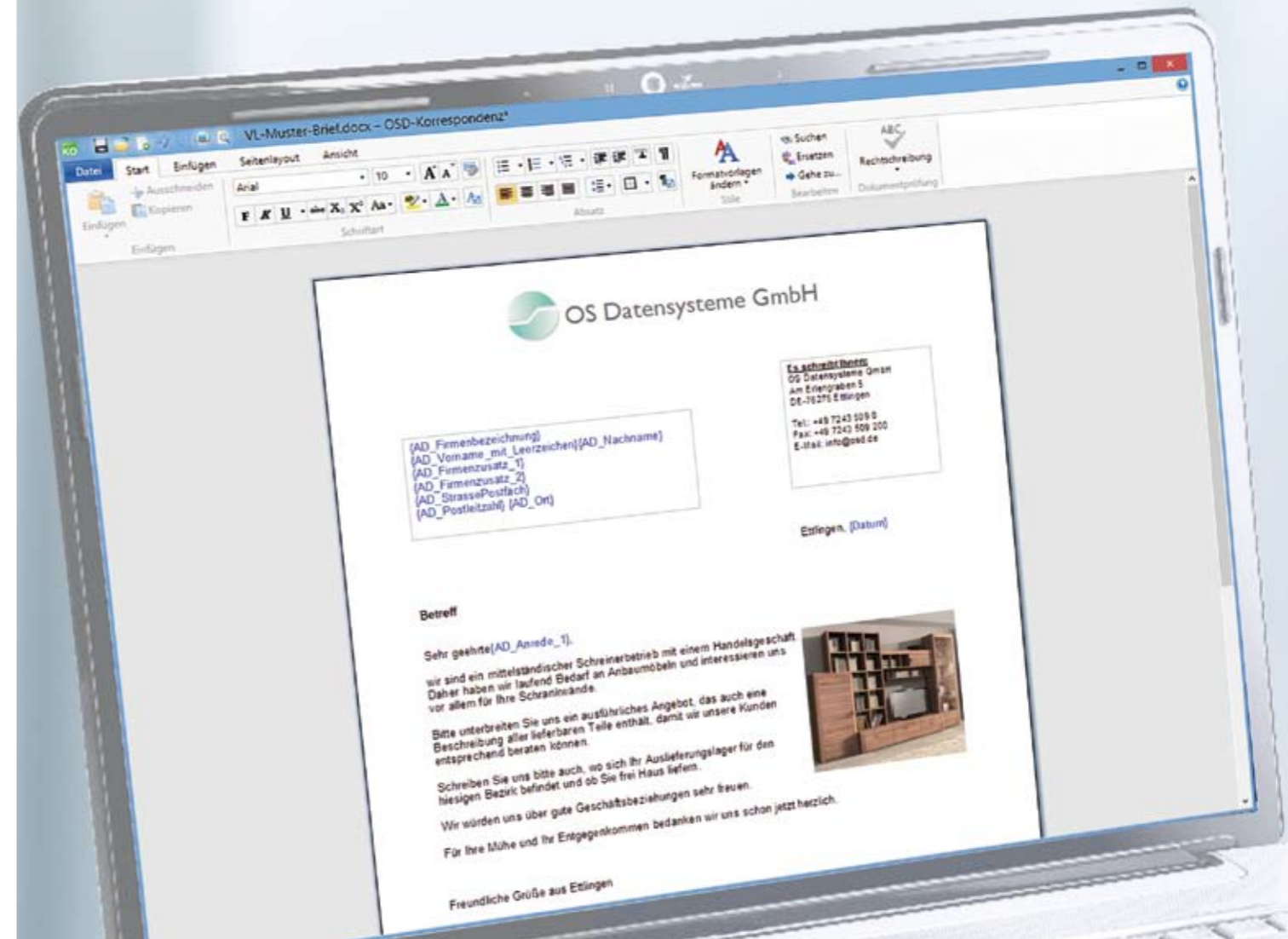
Briefvorlagen
Mit der OSD-Korrespondenz können Vorlagen (z. B. Briefpapier für Schriftwechsel) erstellt werden, die jederzeit zur Verfügung stehen.

Dokumenteigenschaften
Das Einfügen von Platzhaltern und Dokumenteigenschaften vereinfacht/beschleunigt das Erstellen von Dokumenten. Neben Platzhaltern für die Adresse, Anrede u. a. aus der Adressverwaltung gibt es die Option, Platzhalter der Vorgangverwaltung als auch Eigenschaften wie z. B. Datum, Seitenzahl, Wörteranzahl oder Dokumentpfad einzufügen.



Vorteile der OSD-Korrespondenz

- Sie können alle bekannten Formate bearbeiten und speichern
- Sie haben die Möglichkeit, PDF-Dokumente einzulesen und zu bearbeiten
- Sie haben Zugriff auf alle Adressen aus der OSD-Adressverwaltung
- Durch klare Befehle und Strukturen und aufgrund der Ähnlichkeit zu Microsoft Word ist die Einarbeitung für Sie und Ihre Mitarbeiter einfach
- Sie sind nicht an Lizenzrechte Dritter gebunden
- Sie erhalten Software und Betreuung aus einer Hand
- Ihre Kosten sind gering und kalkulierbar



OSD-Korrespondenz: Multifunktionale Textverarbeitung

- Briefe, Vorlagen, Textbausteine
- Im-/Export gängiger Formate
- Durchgängigkeit zu OSD-Modulen

OSD-Korrespondenz: Multifunktionale Textverarbeitung

Das Textverarbeitungs-Modul OSD-Korrespondenz wurde vollständig neu entwickelt und an die Bedienungsweise und die Programmoberfläche von Microsoft Word angelehnt. Der Bedienkomfort lässt keine Wünsche offen.

Den täglichen Schriftverkehr, z. B. das Verfassen von Geschäftsbriefen erledigen Sie mit der OSD-Korrespondenz schnell und effizient. Darüber hinaus können Serienbriefe für Werbezwecke mit zuvor definierten Selektionen erstellt werden. Zusammen mit der OSD-Adress- und Vorgangsverwaltung stellt die OSD-Korrespondenz ein unverzichtbares Marketinginstrument dar. Beachtliches Merkmal: Mit der OSD-Korrespondenz lassen sich PDF-Dateien wie eigene Dokumente bearbeiten und speichern.

Diese Funktionen erwarten Sie:

- Umfassende Textformatierung (Textposition, Textfluss, Windows-Schriften etc.)
- Formatvorlagen mit verschiedenen Gliederungsebenen helfen der Übersicht
- Speichern & Bearbeiten von bekannten Formaten, wie z. B. DOCX, DOC (Microsoft Word), RTF, PDF, TXT, HTML. Damit wird der Austausch von Dokumenten erleichtert.
- Einfache Erstellung von eigenen Vorlagen und Textbausteinen
- Leistungsstarker Serienbriefdruck und Serien-E-Mail
- Bekannte Textverarbeitungseigenschaften wie Tabellen, Bilder, Kopf- und Fußzeilen
- Kontextregisterkarten im Menüband ermöglichen einen reibungslosen Zugriff auf alle benötigten Features
- Frei einsetzbare Textrahmen gestatten eine freie Gestaltung
- Erstellung von Dokumenten mit mehreren Spalten (für Newsletter und Broschüren)
- „Suchen und Ersetzen-Funktion“ auf alle Elemente anwendbar
- Dokument als E-Mail versenden
- Rechtschreibprüfung

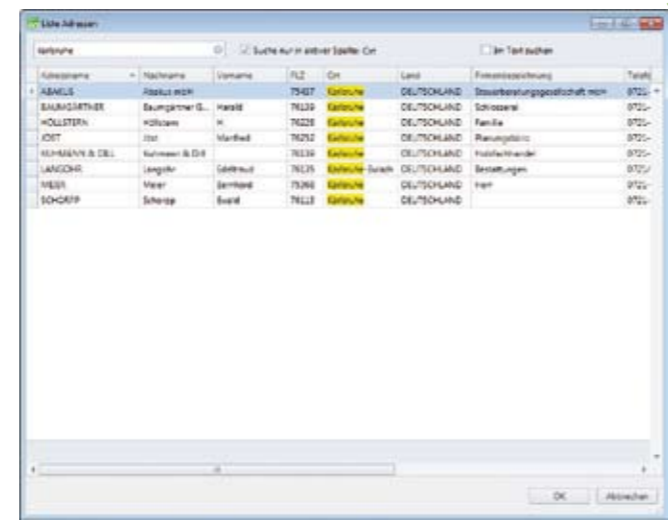
Der besondere Clou:

Der Vorteil der OSD-Korrespondenz gegenüber anderen Textverarbeitungsprogrammen liegt in der Durchgängigkeit mit den weiteren OSD-Modulen. Die Adressen werden direkt aus der OSD-Adressverwaltung eingelesen und durch ausgewählte Platzhalter ersetzt. Dadurch werden Dokumente automatisch in den Ordnerstrukturen der Adress- oder Vorgangsverwaltung gespeichert. Die Zuordnung zu einer Adresse oder einem Vorgang kann auch nachträglich manuell, ohne das Einlesen einer Adresse, erfolgen.

Sowohl aus der Adressverwaltung als auch der Vorgangsverwaltung können neue Dokumente geöffnet werden. Die Zuordnung erfolgt automatisch. Alle manuell oder automatisch verknüpften Dateien finden die Anwender in den Ordnerstrukturen des OSD-Systems oder auch in OSD-dokuPRO wieder. Für jeden im Unternehmen ist dadurch schnell ersichtlich, welcher Schriftwechsel zu einer Adresse oder Vorgang erfolgt ist. Ein vollständiger Überblick wird gewährt.

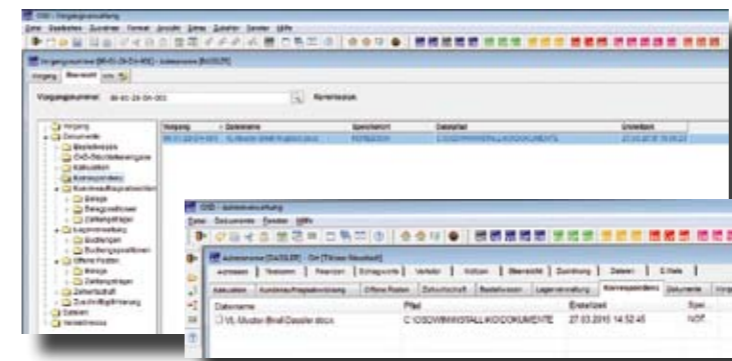
Serienbriefe oder Serierendokumente als E-Mails lassen sich durch direkten Zugriff auf die OSD-Adressdatenbank realisieren.

Der Aufwand für die Generierung von Serienbriefen (gleicher Brief an mehrere Adressaten) reduziert sich durch die Integration der OSD-Textverarbeitung und Adressverwaltung auf wenige grundsätzliche Arbeitsschritte. Nach Auswahl der Empfänger durch die Selektion der Adressen erfolgt das Einsetzen der gewünschten Anschriften automatisch.



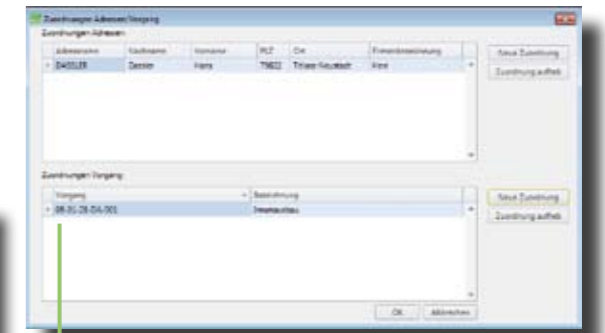
Adressen aus der Datenbank

Es kann auf alle in der OSD-Adressverwaltung angelegten Adressen zugegriffen und in die Platzhalter der OSD-Korrespondenz eingelesen werden.



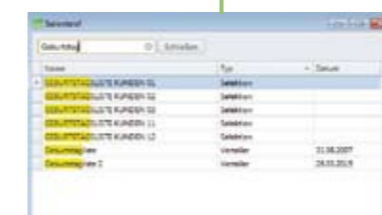
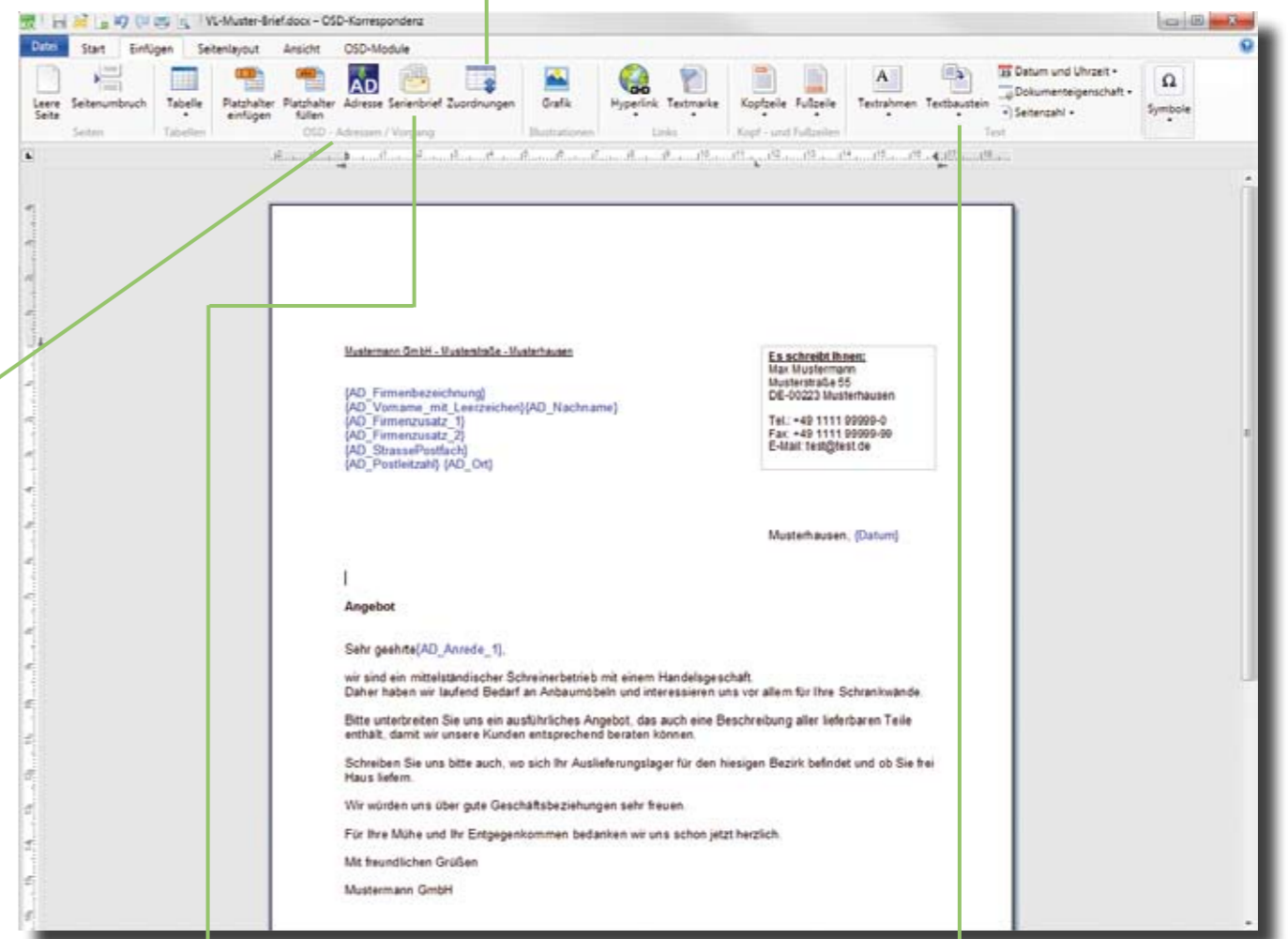
Adresse einlesen

Durch das Einlesen einer Adresse aus der Datenbank wird das Dokument automatisch mit der Adresse verknüpft und in den Ordnerstrukturen einsortiert.



Zuordnung

Das gespeicherte Dokument kann einer Adresse in der OSD-Adressverwaltung oder einem Vorgang in der OSD-Vorgangsverwaltung nachträglich zugeordnet werden



Serienbrief

Die OSD-Korrespondenz verfügt über die Möglichkeit, einen Verteiler oder Selektion als Serienbrief zu drucken.

Textbaustein

Speichern Sie markierte Texte als Textbaustein ab oder fügen Sie bestehende Textbausteine an jeder beliebigen Stelle hinzu.