



*Altijd en overal toegang tot uw relatiegegevens, zonder te zoeken in meerdere en mogelijk verouderde adres- en telefoonlijsten. Contact Beheer is een gebruiksvriendelijk relatiebeheersysteem waarmee u al uw relatiegegevens en contacthistorie op een centrale plek beheert. U heeft uw relatiebeheer organisatiebreed snel op orde en kunt adequaat communiceren met uw doelgroepen!*

## Eenvoudig gegevens beheren









De basis van Contact Beheer wordt gevormd door bedrijfs- en persoonskaarten. Op de bedrijfskaart worden alle bedrijfsgegevens overzichtelijk gepresenteerd. De contacthistorie, bestaande uit notities en contactmomenten, is direct te benaderen. Op de bedrijfskaart staan ook de gekoppelde contactpersonen weergegeven. Elke contactpersoon heeft een eigen kaart waarop zowel zakelijke als privégegevens kunnen worden bijgehouden, zoals functie, afdeling en contactgegevens. Ook de persoonskaart bevat een tabblad waar notities en contactmomenten kunnen worden ingevoerd.

## Verzenden van brieven en mailings

Met Contact Beheer kunt u eenvoudig e-mails, brieven en mailings verzenden naar voorgedefinieerde doelgroepen op basis van uw eigen Microsoft Word-sjablonen. Doordat u bedrijven en relaties kunt voorzien van kenmerken, kunt u op maat een verzendlijst creëren. Nieuwsbrieven, uitnodigingen, jaarverslagen of bijvoorbeeld een kerstkaart kunt u met één druk op de knop versturen.



### Contact Beheer betekent voor u:

-  **Al uw relatiegegevens en contacthistorie op één centrale plek**
-  **E-mails en mailings genereren en verzenden met één druk op de knop**
-  **Mailings sturen op basis van uw eigen Word-sjablonen**
-  **Altijd en overal toegang tot uw relatiegegevens**
-  **Synchronisatie van uw contacten binnen Contact Beheer en Microsoft Outlook**
-  **Gegeneerde documenten archiveren binnen Microsoft SharePoint**
-  **Persoonlijke verzendlijsten maken en beheren**
-  **Uitgebreid en gedetailleerd zoeken**

**AL UW RELATIEGEGEVENS EN CONTACTHISTORIE OP ÉÉN CENTRALE PLEK**

## Persoonlijke verzendlijsten

Eigen verzendlijsten aanmaken en opslaan maakt het genereren van mailings eenvoudig en levert u veel tijdswinst op. Met Contact Beheer kunt u zelf lijsten samenstellen van relaties en deze verzendlijst vervolgens bewaren voor toekomstig gebruik. Wanneer u in een project of team meerdere malen documenten of e-mails moet verzenden, heeft u uw verzendlijst altijd gereed. U kunt te allen tijde losse adressen of een ander Microsoft Excel-bestand toevoegen aan uw verzendlijst.

## Krachtige zoekfunctionaliteit

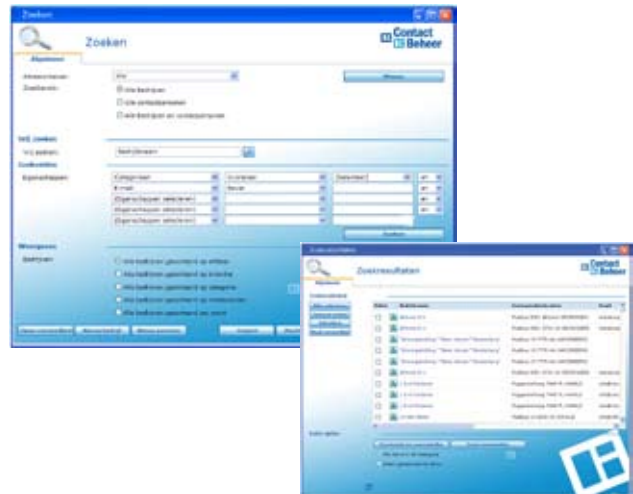
Het uitgebreide zoekscherm in Contact Beheer biedt u de mogelijkheid om snel en gedetailleerd te zoeken. Alleen gegevens waar de gebruiker geautoriseerd voor is, worden getoond en zijn vervolgens direct in te zien. De zoekresultaten kunnen ook worden gebruikt om persoonlijke verzend- of contactlijsten te maken.

## Bestaande relaties importeren

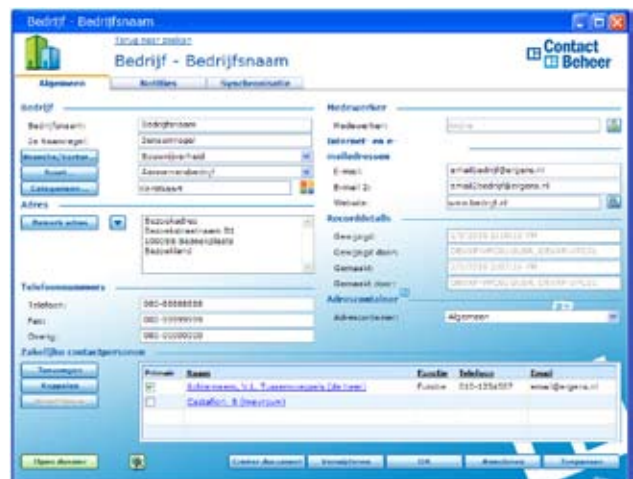
Uw bestaande relaties kunnen eenvoudig worden geïmporteerd in Contact Beheer. Op elk gewenst moment kunt u een Microsoft Excel-bestand importeren. Gegevens van bestaande relaties die nu bijvoorbeeld in Outlook Contact of Business Contact Manager zijn vastgelegd, zijn eenvoudig te importeren.

## Koppeling met Microsoft Outlook en Microsoft SharePoint

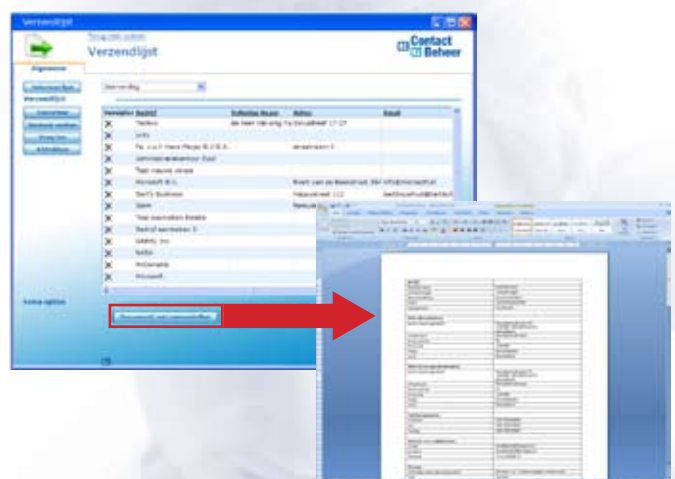
Contactgegevens van de door u geselecteerde contactpersonen kunnen worden gesynchroniseerd met Microsoft Outlook. Wanneer u gebruik maakt van deze gegevens op uw PDA, heeft u altijd de juiste contactgegevens binnen handbereik. Gebruikt uw organisatie Microsoft SharePoint voor de opslag en uitwisseling van documenten, dan biedt Contact Beheer de mogelijkheid om gegenereerde documenten binnen SharePoint op te slaan. Vanuit een bedrijfskaart kunnen deze relatiegerelateerde documenten direct worden ingezien.



Snel en gedetailleerd zoeken in het uitgebreide zoekscherm



Alle bedrijfsgegevens overzichtelijk gepresenteerd op de bedrijfskaart



Verzendlijsten samenstellen en bewaren voor toekomstig gebruik

## Laat ICT voor u werken!

Techxx levert al meer dan 10 jaar klantgerichte ICT-oplossingen aan instellingen in de zorg, woningcorporatiesector en het onderwijs.



Meer informatie kunt u vinden op [www.techxx.nl](http://www.techxx.nl)

**Techxx BV**  
Tel: (023) 557 44 00  
[www.techxx.nl](http://www.techxx.nl)  
[info@techxx.nl](mailto:info@techxx.nl)

**Microsoft**  
GOLD CERTIFIED  
Partner