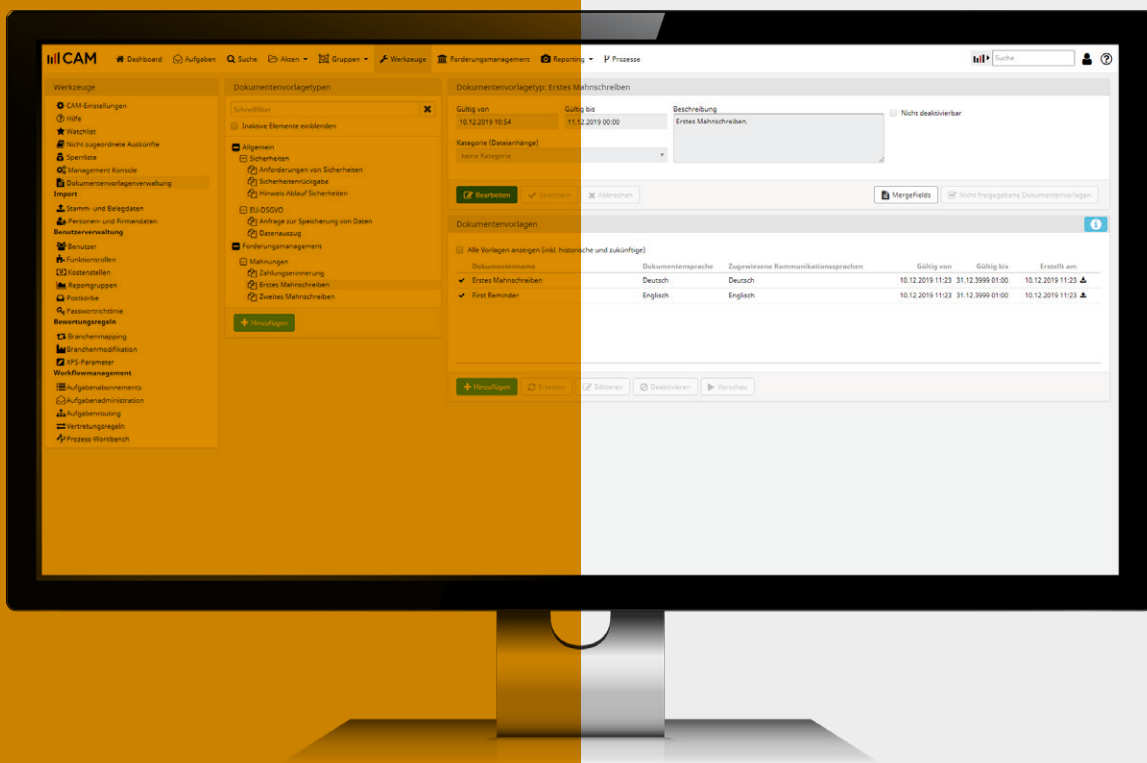


Dokumentenvorlage

Dokumente und Vorlagen erstellen und automatisch mit entsprechenden Informationen aus dem System füllen lassen.



Dokumente und Vorlagen erstellen, bearbeiten & automatisiert mit Ihren Daten befüllen lassen

Mit CAM Financial Services können Sie automatisiert Briefe oder andere Dokumente erstellen, die je nach Vorlage automatisch mit entsprechenden Informationen aus Ihrem System gefüllt werden.

DOKUMENTE ERZEUGEN

Erstellen Sie direkt aus CAM Financial Services alle Arten von Kundenkorrespondenz nach Ihren eigenen Vorlagen und lassen Sie diese automatisiert mit den Daten aus Ihrem System füllen. So können Sie verschiedenste Dokumente komfortabel und sicher ohne Systembrüche erstellen und direkt verschicken, speichern oder drucken. Versenden Sie so z. B. Kundeninformationen oder Dokumente wie einen Handelsregister-Auszug an. Von Zahlungserinnerungen bis hin zu automatisierten Glückwünschen zum Geburtstag, alles ist möglich.

Die Vorlagen lassen sich schnell und einfach auswählen und bearbeiten. Sie haben außerdem selbstverständlich die Möglichkeit, die Daten manuell anzupassen bevor Sie das Dokument fertigstellen. Alle Dokumente werden als Dateianhänge direkt in der Akte gespeichert.

DOKUMENTENVORLAGEN VERWALTEN

Für die volle Flexibilität können Sie auch selbst Dokumentenvorlagen erstellen, bearbeiten und freigeben. Die Vorlagenverwaltung ist mandantenfähig und es können auch neue Versionen von Vorlagen hinterlegt werden, die erst zu einem definierbaren Zeitpunkt in der Zukunft gültig werden.

Bestimmen Sie zuerst, zu welchem Typ ein neues Dokument gehören soll, sind es bspw. Zahlungserinnerungen oder Informationsanschreiben. Dann bekommen Sie alle verfügbaren Felder angezeigt und können festlegen, welche Sie verwenden wollen. Laden Sie dann Ihre, in Microsoft Word, erstellte Dokumentenvorlage hoch. Sie kann entweder direkt gültig werden oder sie wird, je nach Berechtigung des Benutzers, erst zur Freigabe eingereicht. Danach ist sie auch für andere Benutzer im System verfügbar. Ganz einfach!

DOKUMENT ERSTELLEN UND IN AKTE SPEICHERN

The screenshot displays two overlapping windows from the CAM Financial Services application. The background window, titled 'Dokument anlegen', prompts the user to select a document type and shows fields for 'Sprache' (set to 'Deutsch'), 'Ablage Kategorie' (set to 'keine Kategorie'), 'Dateiname', and 'Beschreibung Inhalt'. A 'Dokumentenvorlage hinzufügen' dialog is open over it, allowing the user to add a template. This dialog includes a 'Dokumententyp' dropdown, a 'Dokumententitel' input field, and 'Gültig von'/'Gültig bis' date pickers (set to 'Aktuell' and 'Unendlich'). Below these are options for 'Dokumentensprache' and 'Zugewiesene Kommunikationssprachen'. A file upload area with a dashed border and a 'Dateien vom Computer auswählen' button is also visible. The foreground window, titled 'MergeFields aktualisieren', shows a search bar and two columns of fields: 'Verfügbare Felder' and 'Ausgewählte Felder'. The 'Verfügbare Felder' list includes ACCOUNT_HOLDER, CAM_ID, CCL_LIMIT, CITY, COUNTRY, COUNTRY_OF_BANK, CUSTOMER_NUMBER, and CUSTOMER_STATUS. The 'Ausgewählte Felder' list includes RESPONSIBLE_PERSON_DEPARTMENT, RESPONSIBLE_PERSON_NAME, RESPONSIBLE_PERSON_PHONE, and TODAY_DATE. A '+ Individuelles Feld' button is at the bottom right of this window. Navigation buttons 'Zurück', 'Abbrechen', and 'Weiter' are located at the bottom of the interface.

IHRE VORTEILE

- ✓ Integration von CAM in Ihre Geschäftsprozesse
- ✓ Unkomplizierte, automatisierte Erstellung verschiedenster Dokumente im Corporate Design Ihres Unternehmens direkt aus CAM
- ✓ Einfache Erstellung von neuen und schnelle Bearbeitung von bestehenden Dokumentvorlagen
- ✓ Erstellung von Vorlagen in verschiedenen Sprachversionen
- ✓ Integrierte Review- und Freigabefunktion
- ✓ Manuelle Bearbeitung jedes Dokuments möglich
- ✓ Ideale Kombinierbarkeit mit anderen Modulen zur Korrespondenz, z. B. Forderungsmanagement
- ✓ Speichern fertiger Dokumente als PDF und DOCX oder Anschluss an automatisierte Druckstraße



**Zahlungserinnerungen,
Briefe, oder
Entscheidungsvorlagen
– erstellen Sie
selbst die Vorlagen
dafür und erzeugen
Sie gewünschte
Dokumente per Klick.**

DOKUMENTENVORLAGENTYPEN UND DOKUMENTENVERWALTUNG

The screenshot displays the CAM software interface. On the left, a sidebar titled 'Dokumentenvorlagentypen' (Document Template Types) lists various categories such as 'Allgemein', 'Sicherheiten', 'EU-DSGVO', and 'Forderungsmanagement'. The main area shows a 'Dokumentenvorlagentyp: Erstes Mahnschreiben' (Document Template Type: First Reminder) configuration screen. It includes fields for 'Gültig von' (Valid from) and 'Gültig bis' (Valid until), a 'Beschreibung' (Description) field, and a 'Kategorie (Dateianhänge)' (Category) dropdown. Below this is a table of document templates:

Dokumentenname	Dokumentensprache	Zugewiesene Kommunik.
Erstes Mahnschreiben	Deutsch	Deutsch
First Reminder	Englisch	Englisch

At the bottom of the interface, there are buttons for '+ Hinzufügen', 'Ersetzen', 'Editieren', 'Deaktivieren', and 'Vorschau'. On the right, a preview window shows a document titled 'SCHUILLANN' with a date of '22.03.2019'. The document content includes a header, a salutation 'Sehr geehrte Damen und Herren,', a main body of text, and a table of financial data:

Außerdem konnten wir für Sie folgende Informationen ermitteln:	
Übigo	5000,00
Gesamtlimit	10000,00
Ratingwert	N
Sicherheiten	
WVCLimit	

The preview also shows a footer with contact information and a 'Freigeben' (Release) button.

Wissen schafft Erfolg.



Prof. Schumann GmbH
Weender Landstr. 23
37073 Göttingen
Deutschland

+49 551 383 15 0
+49 551 383 15 20 (Fax)
info@prof-schumann.de
www.prof-schumann.de