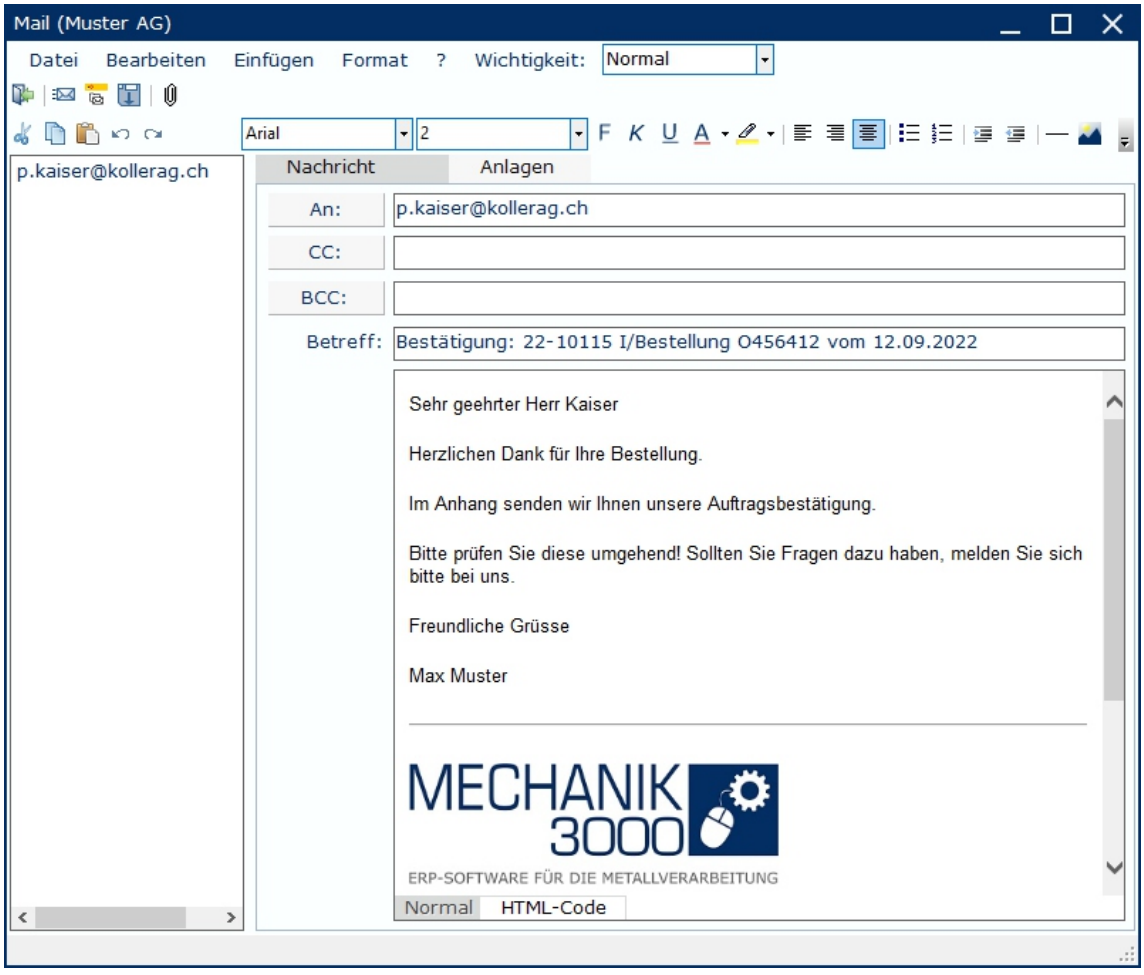
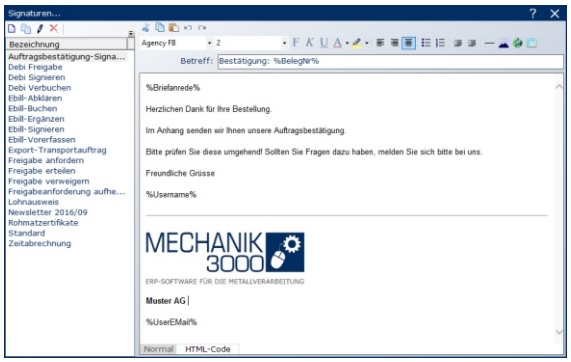
MAIL

- Erstellt E-Mails aus Adressen oder für den Versand von Belegen (Offerten, Bestellungen etc.).
- Das PDF des Ausdrucks wird automatisch als Attachment angefügt.
- Mailsignaturen werden beim Versenden von Belegen (Offerten etc.) automatisch eingefügt. Mehrsprachige Mailsignaturen werden abhängig von der Sprache des Empfängers geladen.
- Versand wahlweise mittels MS-Graph oder Outlook.



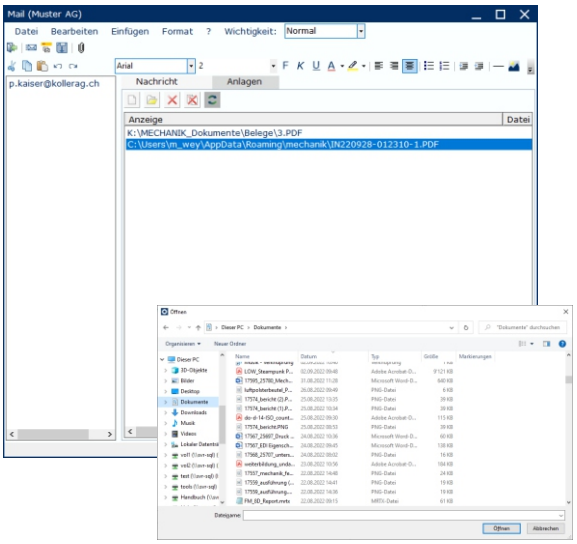
SIGNATUREN



Mailsignaturen werden einem Beleg zugeordnet und beim Senden als E-Mail automatisch eingefügt.

Signaturen sind mehrsprachig verfügbar. Sie werden abhängig von der Sprache des Empfängers automatisch ausgewählt.

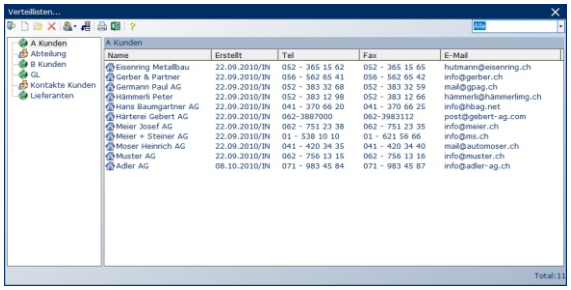
ANHÄNGE



Wird ein Beleg als E-Mail versendet wird die PDF-Datei automatisch eingefügt.

Natürlich können auch zusätzliche Dateien angefügt werden.

VERTEILLISTEN



In der Adressverwaltung generieren Sie Verteillisten. Mit wenigen Mausklicks versenden Sie so Mails gleichzeitig an mehrere Empfänger.