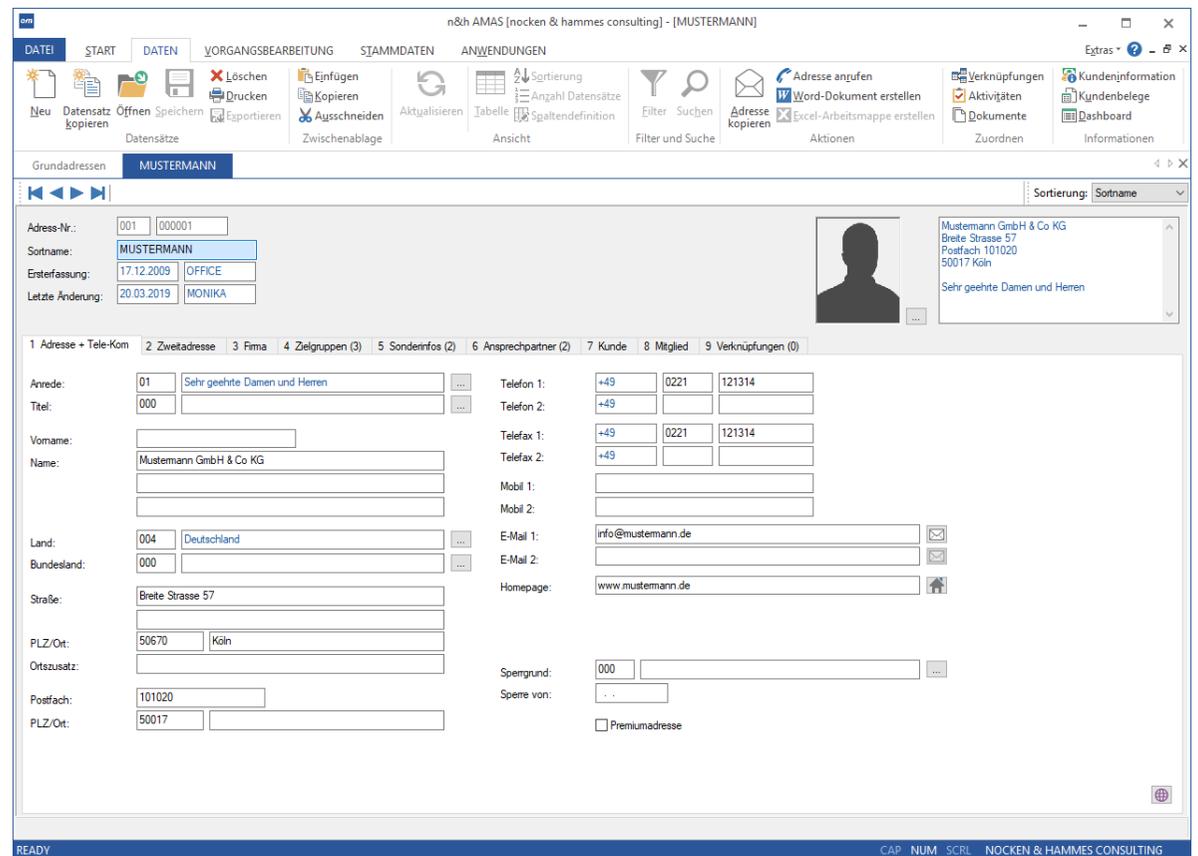


n&h AMAS ist ein **Adressen und Mitglieder Auskunfts- und Verwaltungs-System** mit umfangreichen Selektionsmöglichkeiten sowie besonderer Berücksichtigung internationaler Anschriftenaufbereitung.

Ein integriertes Kundeninformationssystem mit Dokumentenverwaltung sowie eine Projektverwaltung runden den Funktionsumfang dieser Anwendung ab und stellen somit ein umfangreiches CRM-System zur Verfügung.

Informationen hinter der Adresse

- adressbezogene Daten mit integrierter Aufbereitung der postalischen Anschrift entsprechend den Erfordernissen des Landes, aus dem die Adresse stammt
- Zweitadresse als Information oder abweichenden Rechnungsempfänger
- Kommunikationsdaten, wie Telefon, Fax, E-Mail, etc.
- spezielle Firmenmerkmale wie Rechtsform, Gründung, Grundkapital Handelsregisternummer, Bankverbindung (IBAN/BIC), Zahlungsbedingung, Steuernummern oder Anzahl der Beschäftigten als Grundlage für Berechnungen und Marketing
- individuelle Informationen durch frei vom Anwender definierbare Zusatzfelder
- Zielgruppen zur Kategorisierung der Adressen für schnelle und gezielte Selektionen
- Freitexte zum Hinterlegen spezieller Informationen bei jeder einzelnen Adresse
- individuelle Kontaktdaten mit bis zu 99 Ansprechpartnern je Adresse
- marketing- und rechnungsrelevante Informationen wie Werbe-, Auftrags- und Mahnsperren
- Änderungshistorie zu jedem Feld mit Datum und Benutzer



The screenshot displays the n&h AMAS software interface for editing an address record. The window title is 'n&h AMAS [nocken & hammes consulting] - [MUSTERMANN]'. The interface includes a menu bar with options like 'DATEI', 'START', 'DATEN', 'VORGANGSBEARBEITUNG', 'STAMMDATEN', and 'ANWENDUNGEN'. Below the menu is a toolbar with various icons for actions such as 'Neu', 'Datensatz kopieren', 'Löschen', 'Einfügen', 'Aktualisieren', 'Suchen', and 'Drucken'. The main area shows the address details for 'MUSTERMANN' with fields for 'Adress-Nr.', 'Sortname', 'Ersterfassung', and 'Letzte Änderung'. A sidebar on the right displays a profile picture and contact information for 'Mustermann GmbH & Co KG'. The bottom of the window shows a status bar with 'READY' and 'CAP NUM SCRL NOCKEN & HAMMES CONSULTING'.

Zielgruppen / Merkmale

Zielgruppen stellen ein mächtiges Ordnungs- und Kategorisierungsinstrument dar. Sie sind frei definierbar und jede Adresse kann beliebig vielen Zielgruppen zugeordnet werden. Hiermit lassen sich Adressen nach individuellen Merkmalen (z.B. Branchen, Nace-Codes, etc.) zusammenfassen.

Suche und Selektion

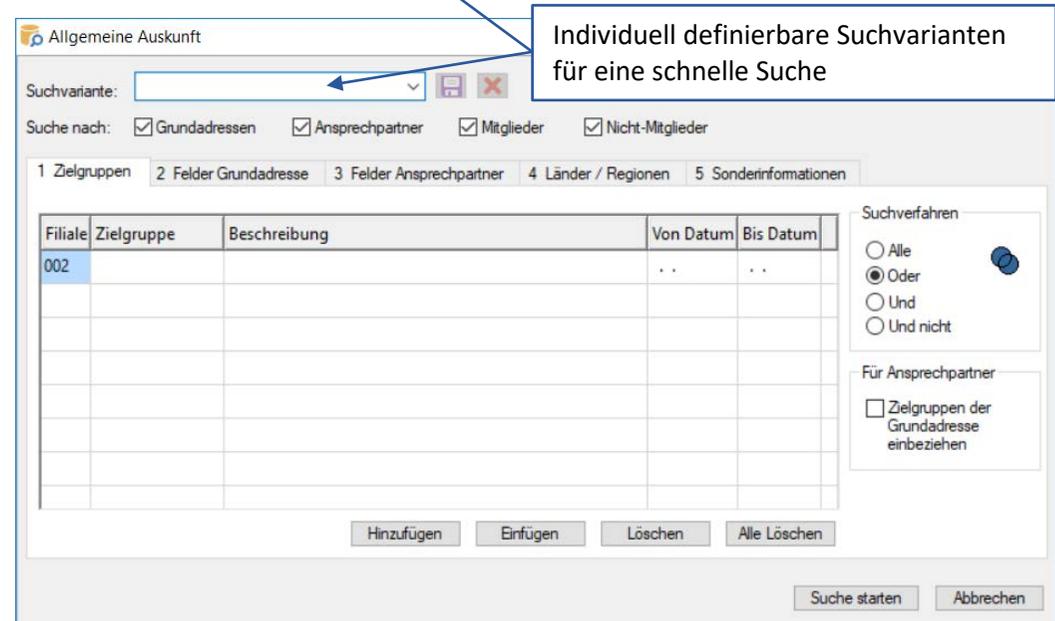


Das leistungsfähige Selektionsmodul ermöglicht eine umfassende Suche und Selektion nach allen Bestandteilen einer Adresse. Im Einzelnen kann nach folgenden Kriterien gesucht werden:

- Zielgruppen / Merkmalen
- alle Felder der Grundadresse
- alle Felder des Ansprechpartners
- Ländern und Postleitzahlen
- Sonderinformationen (Freitextsuche)

Die Suche über diese Bereiche ist beliebig kombinierbar und eröffnet eine Vielzahl von Auswertungsmöglichkeiten.

Wird eine Suche mit den gleichen Suchparametern häufiger verwendet, kann sie als "Variante" zur Wiederverwendung gespeichert werden. Die gespeicherten Suchvarianten werden automatisch in den Startbildschirm von n&h AMAS integriert und sind so schnell und einfach aufrufbar.

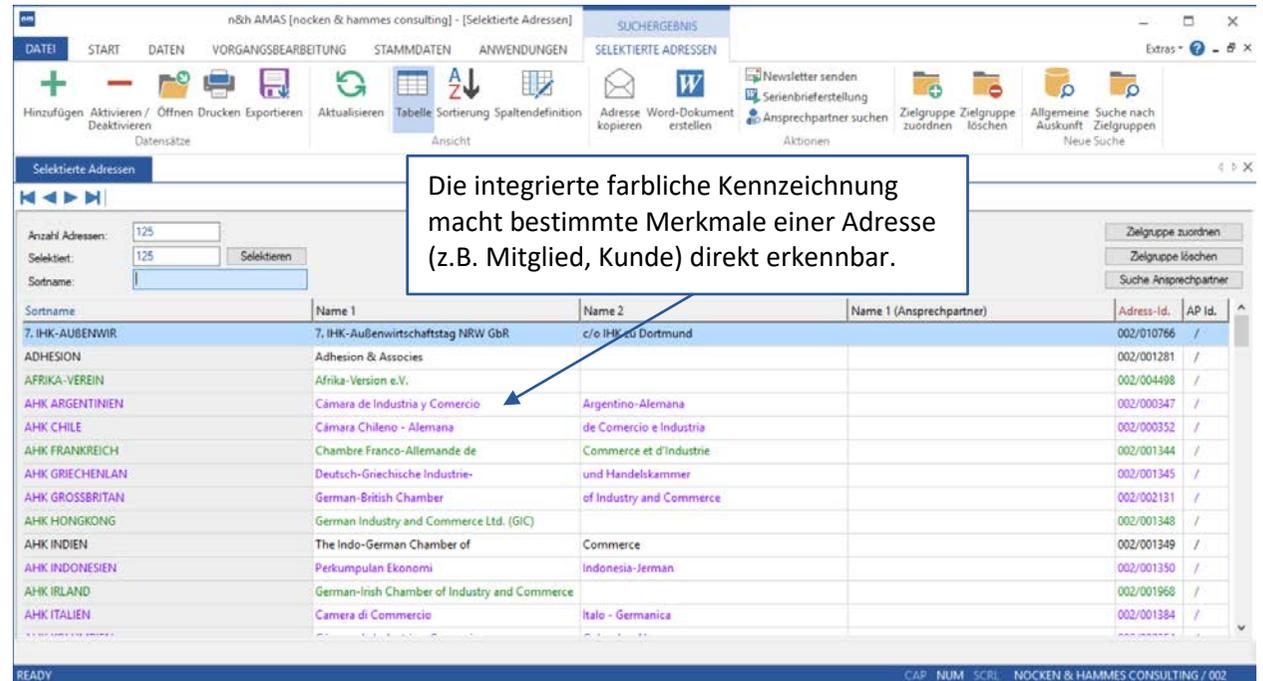


Suchergebnis

Das Ergebnis einer Suche wird als Liste am Bildschirm angezeigt und kann dort beliebig überarbeitet werden, d.h. einzelne Adressen können hinzugefügt oder entfernt werden. Es besteht auch die Möglichkeit eine weitere Suche zu starten und das Ergebnis zu dem vorhandenen Suchergebnis hinzuzufügen.

Für die weitere Verarbeitung des Suchergebnisses stehen zahlreiche Funktionen zur Verfügung:

- Newsletter senden (E-Mail)
- Serienbrief erstellen
- Exportieren (xls, csv, txt, html)
- Drucken
- Zuordnen einer (neuen) Zielgruppe
- Löschen einer Zielgruppe



Die integrierte farbliche Kennzeichnung macht bestimmte Merkmale einer Adresse (z.B. Mitglied, Kunde) direkt erkennbar.

Sortname	Name 1	Name 2	Name 1 (Ansprechpartner)	Adress-Id.	AP Id.
7. IHK-AUBENWIR	7. IHK-Außenwirtschaftstag NRW GbR	c/o IHK zu Dortmund		002/010766	/
ADHESION	Adhesion & Associates			002/001281	/
AFRIKA-VEREIN	Afrika-Version e.V.			002/004498	/
AHK ARGENTINIEN	Cámara de Industria y Comercio	Argentino-Alemana		002/000347	/
AHK CHILE	Cámara Chileno - Alemana	de Comercio e Industria		002/000352	/
AHK FRANKREICH	Chambre Franco-Allemande de	Commerce et d'Industrie		002/001344	/
AHK GRIECHENLAN	Deutsch-Griechische Industrie-	und Handelskammer		002/001345	/
AHK GROSSBRITAN	German-British Chamber	of Industry and Commerce		002/002131	/
AHK HONGKONG	German Industry and Commerce Ltd. (GIC)			002/001348	/
AHK INDIEN	The Indo-German Chamber of	Commerce		002/001349	/
AHK INDONESIA	Perkumpulan Ekonomi	Indonesia-Jerman		002/001350	/
AHK IRLAND	German-Irish Chamber of Industry and Commerce			002/001968	/
AHK ITALIEN	Camera di Commercio	Italo - Germanica		002/001384	/

Newsletter

Das Newslettermodul ermöglicht ein schnelles und einfaches Versenden von Serien-E-Mails an alle Adressen des aktuellen Suchergebnisses. Die E-Mail-Vorlage kann als Word-, Html- oder Textdatei individuell gestaltet werden. Mit Hilfe von Platzhaltern können Adressdaten (z.B. die Briefanrede) in die Mail integriert werden.

Serienbrieferstellung

Die Serienbrieferstellung erleichtert die Verwendung der MS Word Serienbrieffunktion zur Erstellung von Listen, Serienbriefen, Etiketten, Namensschildern, etc. Sie ermöglicht die Erstellung eines neuen Serienbriefformulars oder die Verwendung eines bereits gespeicherten, und verbindet dieses automatisch mit den Adressen aus dem aktuellen Suchergebnis.

Projekte & Tätigkeiten

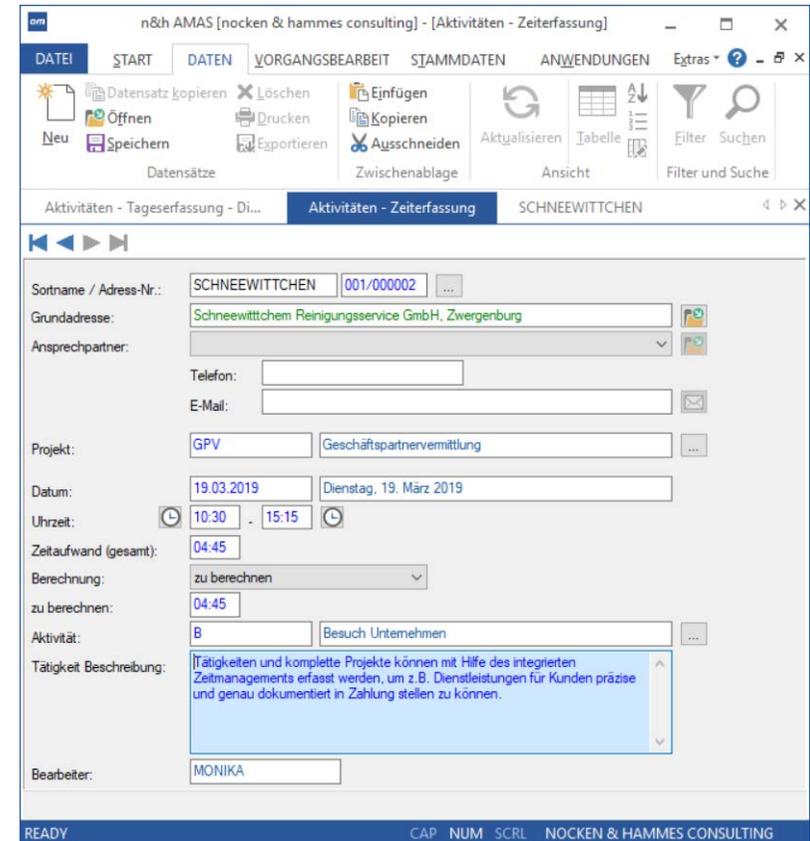
Tätigkeiten und komplette Projekte können mit Hilfe des integrierten Zeitmanagements erfasst werden, um z.B. Dienstleistungen für Kunden präzise und genau dokumentiert in Zahlung stellen zu können. Dem Mitarbeiter wird zudem eine schnelle Dokumentation für den Kundenkontakt geboten.

Die Projektverwaltung ermöglicht sowohl eine kunden- als auch projektorientierte Verwaltung und Auswertung von Tätigkeiten. Auf diese Weise können Sie Ihre Projekte nachvollziehbar planen und kalkulieren, legen kurze und strukturierte Informationen zum Kunden an, und haben einen Überblick über die Aktivitäten bei einem Kunden bzw. Mitglied. Neben Datum und Dauer der Tätigkeiten kann z.B. hinterlegt werden, ob die Leistung dem Kunden berechnet werden soll, was die Erstellung von Dienstleistungs- und Honorarabrechnungen unterstützt. Mit Hilfe der Auswertungsmodule können Sie sich jederzeit einen Überblick über den Projektfortschritt verschaffen. Darüber hinaus können Sie Ihren Auftraggebern einen Nachweis über die geleisteten Tätigkeiten erstellen.

Kundeninformationssystem mit Dokumentenverwaltung

Das Kundeninformationssystem ermöglicht es, (Word-) Dokumente und Excel-Dateien zu erstellen und diese ebenso wie bereits vorhandene Dokumente, z.B. E-Mails, eingescannte Belege usw., unmittelbar dem Kunden zuzuordnen und zu hinterlegen. E-Mails, die in Outlook gesendet oder empfangen wurden, können einfach per Drag & Drop aus dem jeweiligen Outlook-Ordner in den Dokumentenordner der gewünschten Adresse gezogen (kopiert) werden. Auch ein "Ziehen" von beliebigen Dateien aus dem Windowsexplorer in den AMAS-Dokumentenordner ist möglich. So steht ein gemeinsamer Ablageort für sämtliche den Kunden betreffende Dokumente zur Verfügung, die alle in einer Übersicht dargestellt und aus dieser geöffnet werden können. Damit kann jeder Vorgang leicht nachvollzogen werden, der Kontakt mit dem Kunden wird transparent. Diese systematische Ablage von Dateien erleichtert die Auffindbarkeit der gespeicherten Informationen und bietet Ihnen die Möglichkeit, während eines Kundenkontaktes die Informationen direkt abzurufen.

Mit einem entsprechenden Vorlagenmanagement in Word unterstützt Sie das System bei der Bearbeitung vordefinierte Korrespondenz durch die automatische Übernahme von den Daten der Adresse bzw. des Ansprechpartners in das Word-Dokument, z.B. beim Adressieren von Briefen, Etiketten oder zusammenstellen von Datenblättern zur Adresse.



n&h AMAS [nocken & hammes consulting] - [Aktivitäten - Zeiterfassung]

DATEI | START | DATEN | VORGANGSBEARBEIT | STAMMDATEN | ANWENDUNGEN | Extras ? - - X

Neu | Öffnen | Speichern | Datensätze | Löschen | Drucken | Exportieren | Zwischenablage | Einfügen | Kopieren | Ausschneiden | Aktualisieren | Tabelle | Ansicht | Filter und Suche

Aktivitäten - Tageserfassung - Di... | **Aktivitäten - Zeiterfassung** | SCHNEEWITTCHEN

Sortname / Adress-Nr.: SCHNEEWITTCHEN | 001/000002 | ...

Grundadresse: Schneewittchem Reinigungsservice GmbH, Zwergenburg

Ansprechpartner: [Dropdown]

Telefon: [Text]

E-Mail: [Text]

Projekt: GPV | Geschäftspartnervermittlung | ...

Datum: 19.03.2019 | Dienstag, 19. März 2019

Uhrzeit: 10:30 - 15:15

Zeitaufwand (gesamt): 04:45

Berechnung: zu berechnen

zu berechnen: 04:45

Aktivität: B | Besuch Unternehmen | ...

Tätigkeit Beschreibung: Tätigkeiten und komplette Projekte können mit Hilfe des integrierten Zeitmanagements erfasst werden, um z.B. Dienstleistungen für Kunden präzise und genau dokumentiert in Zahlung stellen zu können.

Bearbeiter: MONIKA

READY | CAP NUM SCRL | NOCKEN & HAMMES CONSULTING



Sie möchten weitere Informationen zu n&h AMAS?

Rufen Sie uns einfach an
und vereinbaren einen Präsentationstermin
oder kontaktieren Sie uns per E-Mail

nocken & hammes consulting
Bayenthalgürtel 17
D – 50968 Köln

Telefon: (0221) 93 47 150

E-Mail: nhkoeln@nh-consulting.de

<http://www.nh-consulting.de>

<http://www.nh-office.de>