

O software de Gestão de Mailing assegura a organização de toda a correspondência enviada e recebida e presta um imprescindível apoio na conceção de cartas a emitir em série para uma lista de entidades previamente inseridas.

Gestão de correspondência por tema, entidade, centro de correspondência, classe, meio de envio, entre datas, arquivo, etc.;

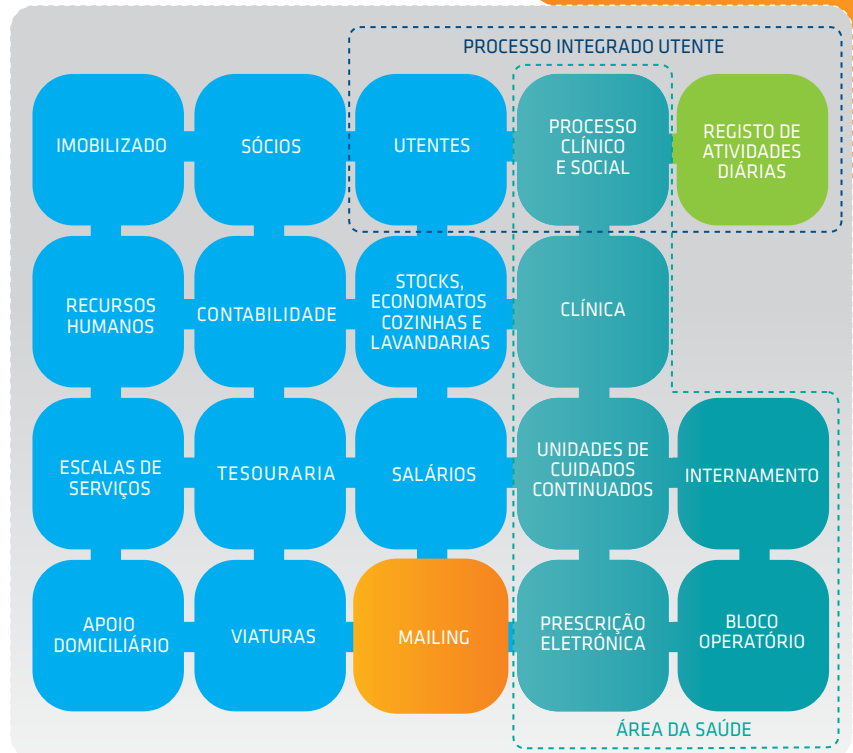
Emissão de etiquetas;

Editor de texto para conceção de cartas;

Emissão de cartas tipo para listas de entidades;

Gestão de ocorrências;

Correspondência entre secções.



OUTRAS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS:

Navegador: acessos rápidos a opções das soluções, documentos do Office, Websites, etc;

Filtros e ordenações dinâmicas nas principais grelhas;

Integração ativa com Word e Excel;

Exportação de mapas para *.pdf, etc.

