





Durch die Schnittstelle von KLIBnet zu OneOffixx bzw. officeatwork erreichen Sie eine optimale Effizienz in der Erstellung, Pflege und Ablage Ihrer Vorlagen und Dokumente. Damit erreichen Sie eine hohe Qualität, Benutzerfreundlichkeit und Effizienz in Ihrer Schriftguterstellung.

## Mit Office-Vorlagen in KLIBnet das Corporate Design konsequent umsetzen



Mehr Infos

OneOffixx bzw. officeatwork unterstützt Sie als etablierte Vorlagenlösung bei der Umsetzung Ihres Corporate Design und zentralisiert die Verwaltung und Pflege Ihrer Office-Vorlagen. Sie können in OneOffixx bzw. officeatwork alle Vorlagen auch aus Ihrer KLIBnet-Applikation aufrufen und lassen die erstellten Dokumente wie gewohnt mit Inhalten aus der KLIBnet-Datenbank (beispielsweise Klientendaten) befüllen. Die daraus erstellten Dokumente werden klientenbezogen in der KLIBnet-Dokumentenverwaltung abgelegt und sind jederzeit wieder aufrufbar.

Dank der intelligenten Vorlagen von OneOffixx bzw. officeatwork wird die Arbeit mit Word und Outlook um ein Vielfaches erleichtert und Flüchtigkeitsfehler werden dank der automatischen Übernahme der Klientendaten eliminiert.

OneOffixx bzw. officeatwork leistet als Vorlagenlösung viele Vorteile bei der Erstellung und Pflege von Office-Vorlagen: Die Sicherstellung des Corporate Design, praktische Textbausteinverwaltung, variable Unterschriftenregelung und weitere Funktionen bieten tagtäglich Nutzen. Die Lösung steht sehr oft in der gesamten Organisation/Verwaltung im Einsatz.

KLIBnet wiederum ermöglicht das Abfüllen von Daten (z.B. Klientenadresse) in Dokumente und ermöglicht eine übersichtliche Ablage und den Aufruf der Dokumente klientenbezogen.

Durch eine Schnittstelle werden die beiden Stärken der Applikationen verbunden und eine umfassende Lösung zur Vorlagenverwaltung und Schriftguterstellung entsteht. Sie arbeiten effizienter und die Qualität der Dokumente steigt.

### Technische Eckdaten

Bitte beachten Sie die Systemanforderungen von KLIBnet sowie von OneOffixx bzw. officeatwork.





## Ihre Vorteile

- Setzen Sie Ihr Corporate Design einfach und konsequent um.
- Nutzen Sie die praktischen Funktionen von OneOffix bzw. officeatwork auch bei der Erstellung von kundenbezogener Korrespondenz.
- Befüllen Sie die mit OneOffix bzw. officeatwork-Vorlagen erstellten Dokumente mit Dateninhalten der KLIBnet-Datenbank (beispielsweise Kundenadresse, Zuzug von etc.)
- Registrieren Sie die erstellten Dokumente wie gewohnt in der KLIBnet-Dokumentenverwaltung und erhalten somit jederzeit eine Übersicht und Zugriff zur kundenbezogener Korrespondenz.





Wünschen Sie eine Beratung oder brauchen Sie Hilfe?  
Kontaktieren Sie uns.

Diartis AG ▪ Bahnhofstrasse 41 ▪ Postfach ▪ 5600 Lenzburg 1 ▪ T +41 56 675 50 25 ▪ [info@diartis.ch](mailto:info@diartis.ch)  
[diartis.ch](http://diartis.ch)