«Ort», 29.09.2014

«Name Versicherungsgesellschaft»

«zH»

«Straße»

«PLZ / Ort»

**Kurzmitteilung zu Vertrag: «Vertragsnummer»**

Klient: **<<KundenNamen>>**,

<<KundenPLZ\_Ort>>, <<KundenStraße>>

«BriefAnrede»!

namens und im Auftrag unseres Klienten ersuche ich Sie «Inhalt»

Vielen herzlichen Dank!

Mit besten Grüßen

  
«Ihr Name»

**Verwendungshinweis**

Diesen Brief können Sie für alle nur denkbaren Mitteilungen zu einem Versicherungsvertrag an die jeweilige Versicherungsgesellschaft verwenden. Ich habe diesen Brief als PDF per E-Mail an die Versicherungsgesellschaft gesendet.

**Erklärung zum Dokument selbst**

Mit der **Taste F11** können Sie zu den vorgegebenen Formularfeldern springen.

Im Feld <<Vertragsnummer>> tragen Sie die Nummer des betreffenden Vertrages ein.

Im Feld <<KundenNamen>> tragen Sie den Namen Ihres Kunden ein. Wenn Sie die Fußzeile

Im Feld <<KundenStraße>> tragen Sie die Wohnadresse (Straße) Ihres Kunden ein.

Im Feld <<KundenPLZ\_Ort>> tragen Sie die Wohnadresse (PLZ und Ort) Ihres Kunden ein.

Im Feld <<Inhalt>> tragen Sie den Rest Ihres gewünschten Textes ein.

**Logo, Fußzeile, Unterschriftsbild**

Ersetzen Sie das Logo natürlich durch Ihr eigenes Logo und auch die Fußzeile durch Ihre eigenen Daten.  
Ändern Sie auch das Unterschriftsbild auf Ihr eigenes. Scannen Sie dazu Ihre Unterschrift ein und fügen Sie diese Datei als Bild hinzu.

**Automatisches Ausfüllen der Daten aus Ihrer Datenbank bzw. Kundenverwaltungs-Software**

Verwenden Sie in Ihrer Textvorlage für alle Kundendaten, wie Namens- und Adressdaten, Ausweisdaten, Bankdaten, Vertragsdaten die Platzhalter beziehungsweise Variablen aus Ihrer Kunden- Datenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kunden Datenbank ausgefüllt wird.