

# Forderungen

## E-Mails oder Scans an den PlanManager senden

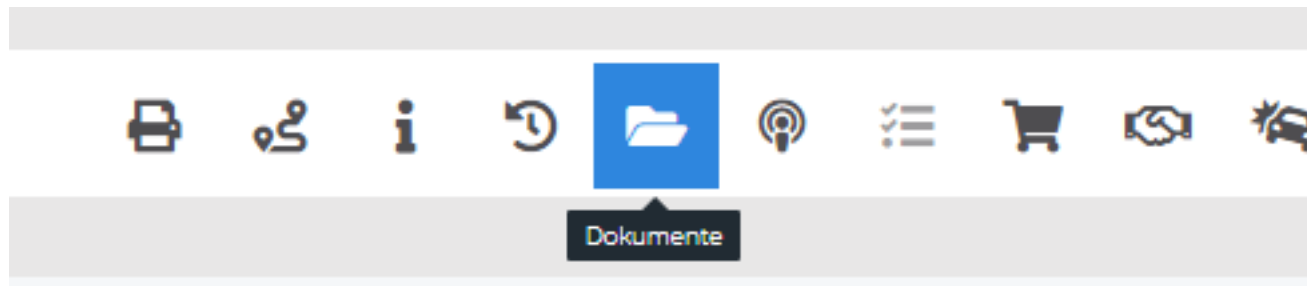
Viele Scanner und Drucker haben die Funktion, ein Dokument zu scannen und das gescannte Dokument als PDF an eine E-Mail-Adresse zu senden. Wenn Sie über diesen Scanner verfügen, können Sie die Einstellungen für das direkt in Ihren PlanManager zu ladende Dokument anpassen.

An welche E-Mail-Adresse soll ich mein Dokument senden?

Senden Sie Ihr Dokument per Post an: [in@mail.planmanager.be](mailto:in@mail.planmanager.be). Verwenden Sie Ihren E-Mail-Client oder Scanner, um die Post zu senden.

Wo kann ich die Dokumente im PlanManager finden?

Nachdem Sie die E-Mail gesendet haben, öffnen Sie den Auftrag, an den das Dokument gesendet wurde. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Dokumente",



um den Bildschirm Dokumente zu öffnen. Oben links auf dem Bildschirm finden Sie eine Schaltfläche mit dem Namen "Doc box".

# Forderungen

Dokumente

Doc box Exportieren Show on self-service-portal In ATR anzeigen

Dokumente importieren, die per E-Mail versendet wurden

Alle (4)	General pictures (4)	Damage to repair (0)	Other damage (0)
Vehicle documents (0)	Administrative pictures (0)	Vehicle attributes (0)	Other (0)
Repair process pictures (0)	Printed/Mailed (0)	tes (0)	+...

Documenten verschieben

20201109\_104... 20201109\_104... 20201109\_104... 20201109\_104...

Dateiname Größe Status

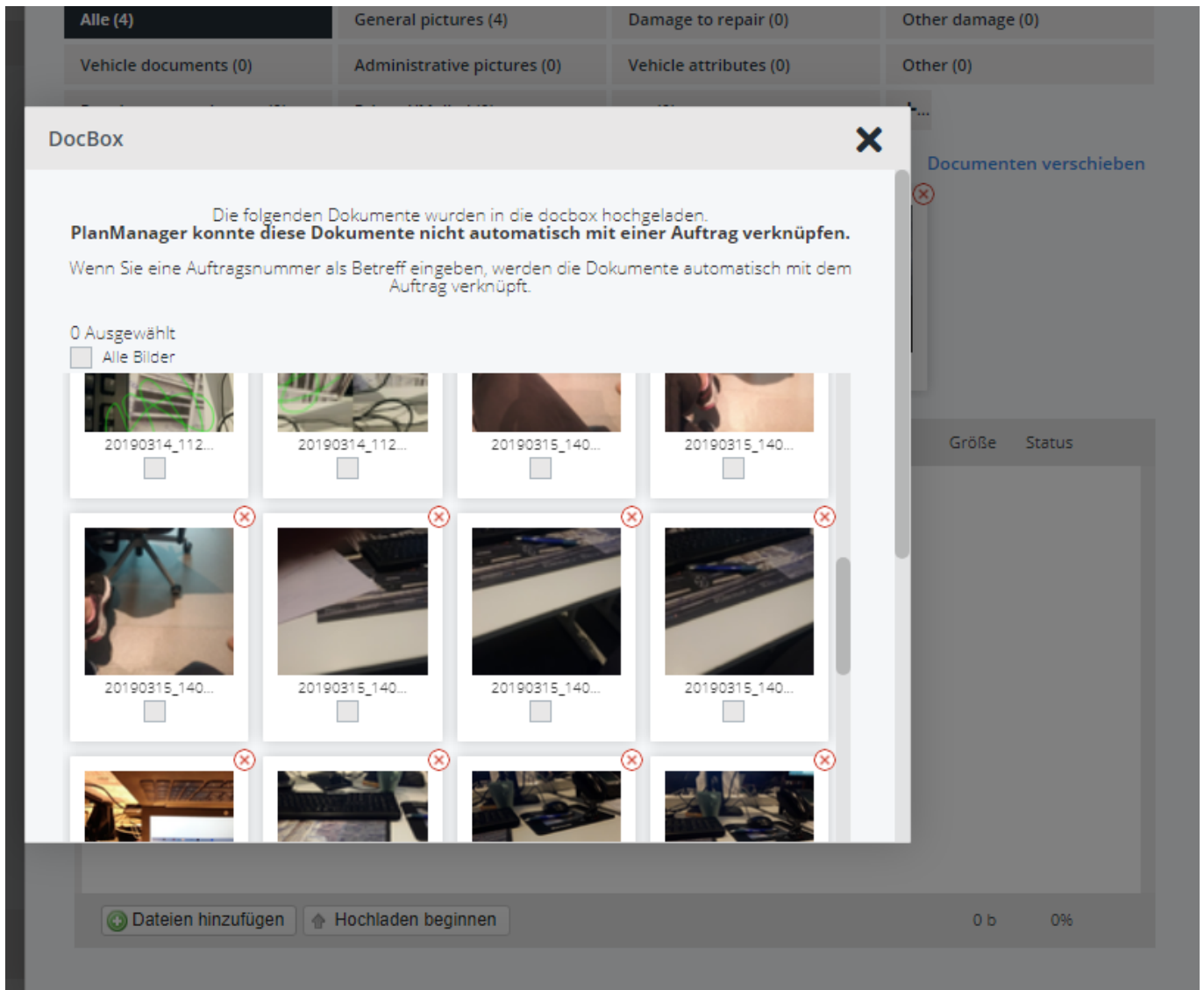
Dateien hier hin ziehen.

Dateien hinzufügen Hochladen beginnen 0 b 0%

Ergebnisse: Keine Punkte gefunden.

Klicken Sie auf das Feld "Doc box", dann wird ein neues Fenster angezeigt, in dem Sie alle Dokumente sehen können, die an PlanManager gesendet wurden. Wählen Sie die Dokumente, die Sie mit diesem Ordner verknüpfen möchten, und klicken Sie auf Importieren ...

# Forderungen



Wenn Sie eine Antragsnummer als Betreff Ihrer E-Mail eingeben, werden die Dokumente automatisch mit dem Antrag verknüpft.

Auf die gleiche Weise können Sie Anhänge von E-Mails an den PlanManager senden, indem Sie diese E-Mails an [in@mail.planmanager.com](mailto:in@mail.planmanager.com) weiterleiten.

Stellen Sie sicher, dass Ihre E-Mail-Adresse im PlanManager bekannt ist, da dies sonst nicht funktioniert. Dasselbe gilt für die E-Mail-Adresse, von der Ihr Scanner seine Mails versendet.

Achten Sie darauf, unter "Einstellungen - Organisation - Personal" einen neuen Benutzer für diesen Scanner anzulegen, wobei die E-Mail-Adresse des Scanners vermerkt sein muss. Vergessen Sie nicht, auch ein Passwort einzugeben

# Forderungen

The screenshot shows a user profile management interface with three main sections: Personaldaten, Standort, and Sicherheit. The Personaldaten section contains fields for name, phone number, email, and contact information. The Standort section contains dropdown menus for location, user group, language, and team, along with cost center and start/end dates. The Sicherheit section contains password fields and checkboxes for various security features. Red circles highlight the 'Familienname, Nachname' field (containing 'Benjo') and the 'E-Mail' field (containing 'support@solera.com').

Section	Field	Value
Personaldaten	Familienname, Nachname	Benjo
	Vorname	Jo
	Nummer	1000
	Telefon	Telefon
	E-Mail	support@solera.com
	Kontakt	Kontakt Home
	Kontakt Telefon	Kontakt Telefon
	Kontakt E-Mail	Kontakt E-Mail
	Standort	Insypro SGW
	Benutzergruppe	Administrator
Sicherheit	Kennwort	
	Passwort bestätigen	
	Sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/> Anmelden
		<input checked="" type="checkbox"/> Werkstat

Eindeutige ID: #2294

Verfasser: Jean-Marie

Letzte Änderung: 2021-05-07 09:20