

Kommunikation

Wie funktioniert der Kommunikationsschirm? Einführung

PlanManager ermöglicht Ihnen die Kommunikation (SMS, E-Mail, ...) mit Ihren Kunden, Sachverständigen, Versicherungen, ... auf schnelle Art und Weise.

In dem Auftrag öffnen Sie diesen Kommunikationsbildschirm, indem Sie auf die Schaltfläche Kommunikation klicken:



Der Kommunikationsbildschirm wird geöffnet. Sie ist in einer Weise entwickelt worden, wie sie einem E-Mail-Client wie Microsoft Outlook bekannt ist. Natürlich gibt es einige große Unterschiede, da der Kommunikationsbildschirm eine Vielzahl von Optionen bietet.

A screenshot of the 'Communication' window in PlanManager. The window has a title bar 'Communication' with a close button. Below the title bar is a toolbar with icons for various communication methods (speech bubble, @, phone, mobile, calendar, pencil, speech bubble, etc.) and a 'select a contact' dropdown. The main area contains fields for 'To | From', 'Date' (with a calendar icon), 'Subject', and 'Template' (with a 'Load template' dropdown). Below these fields is a rich text editor with a toolbar for text formatting (bold, italic, underline, etc.) and a search bar at the bottom showing 'Results: No items found.' with navigation arrows.

Arten der Kommunikation

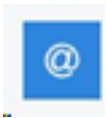
Oben sehen Sie eine Reihe von Schaltflächen. Dies sind die Schaltflächen, die bestimmen, welche Art von Nachricht Sie senden oder empfangen möchten.

Kommunikation



In der Reihenfolge von links nach rechts bedeuten diese Schaltflächen: SMS, E-Mail, Telefon, Handy, Fax, Öffentliche Notiz, Interne Notiz und Andere. Eine Notiz kann mit einem Post-it verglichen werden. Eine öffentliche Notiz ist eine Notiz, die im Auftrag hinzugefügt wird und von jedem gelesen werden kann, der den Auftrag sehen kann. Eine interne Notiz ist eine Notiz, die nur für das Personal sichtbar ist.

Alle Verfahren zur Verwendung dieser Notiz sind verhältnismäßig. Wir werden E-Mail als Beispiel verwenden. Wenn Sie eine E-Mail senden möchten, klicken Sie auf das E-Mail-Symbol. Die Schaltfläche färbt sich dann blau, um anzuzeigen, dass sie ausgewählt ist:



Senden und Empfangen

Sie finden auch diese Aktionsschaltflächen:

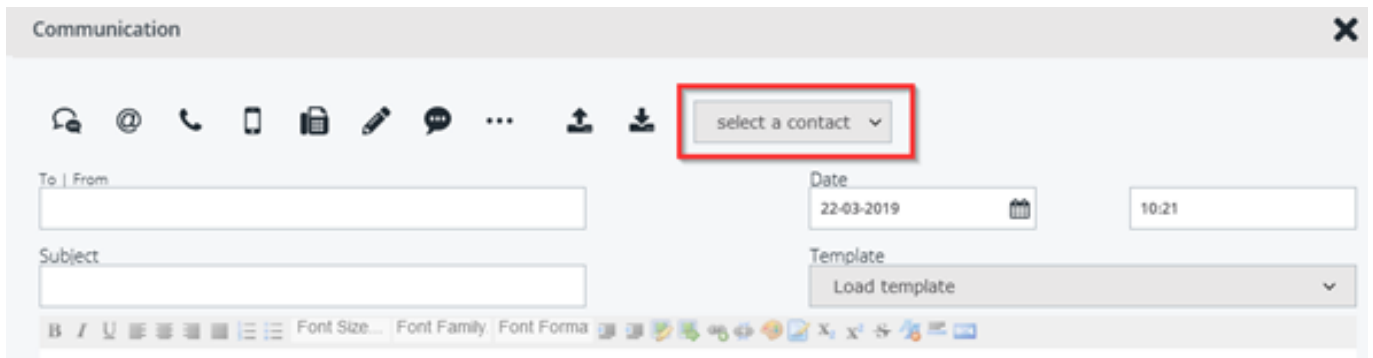


Diese legen fest, ob Sie eine E-Mail versenden (1) oder ob Sie eine E-Mail erhalten haben (2) und diese im System behalten wollen. Hier werden Sie in der Regel nur das Senden-Symbol verwenden. Um eine E-Mail zu senden, klicken wir auf das Senden-Icon.

Beteiligte

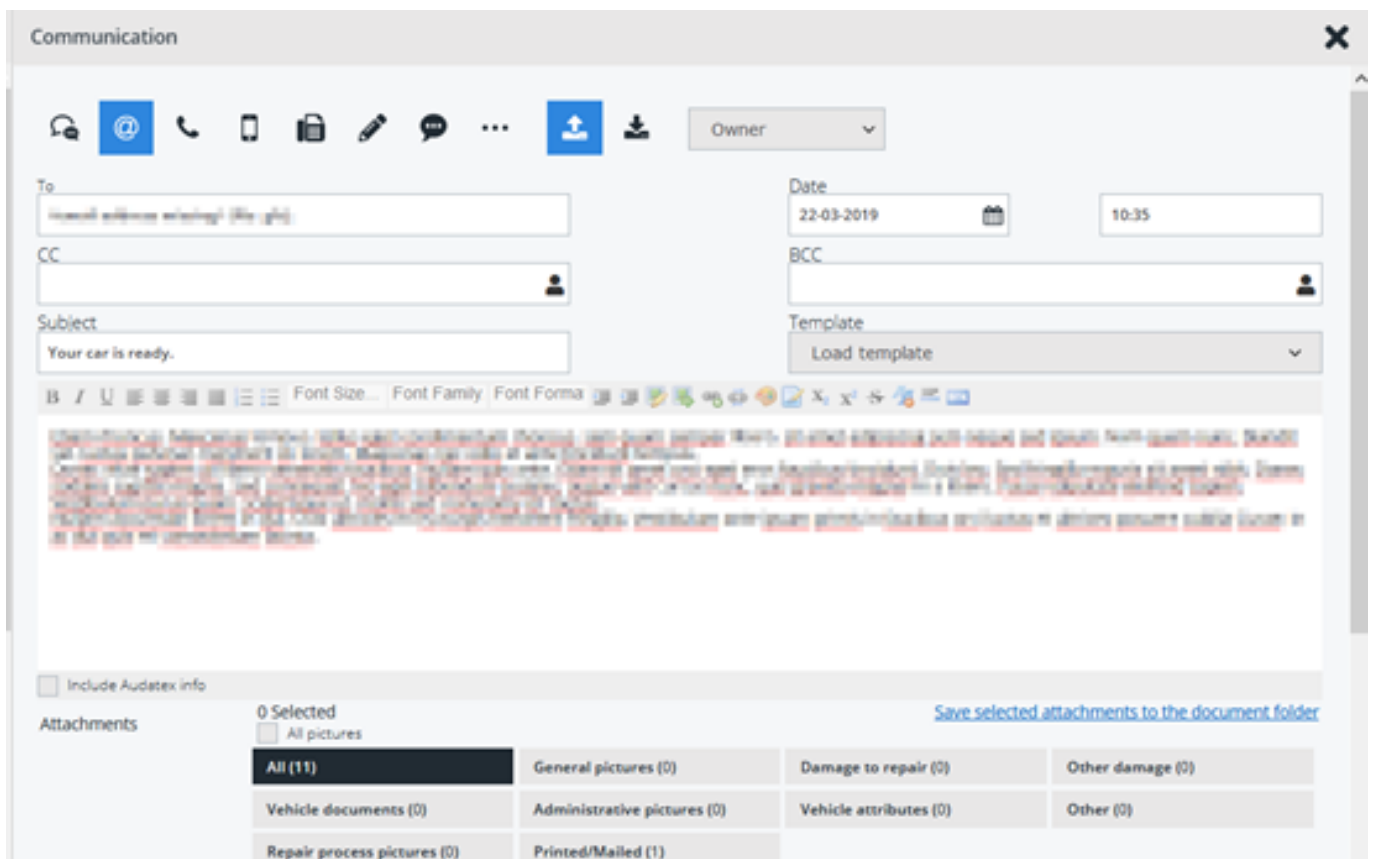
Zum Schluss sehen wir eine Auswahlliste, in der wir Sie bitten, eine Partei auszuwählen. Wählen Sie hier aus, an wen Sie Ihre Nachricht senden möchten. Sie können nur Parteien benennen, die im Auftrag ausgefüllt wurden. Wenn Sie eine E-Mail an den Eigentümer senden möchten, wählen Sie "Eigentümer". Das System ruft automatisch die E-Mail-Adresse des Kunden ab und füllt das Feld "An" aus.

Kommunikation



The screenshot shows the 'Communication' window with a toolbar at the top. A red box highlights the 'select a contact' dropdown menu. Below the toolbar are fields for 'To | From', 'Subject', 'Date' (22-03-2019), and 'Time' (10:21). There is also a 'Template' dropdown menu with 'Load template' as an option. A rich text editor toolbar is visible at the bottom.

Wählen Sie hier aus, an wen Sie Ihre Nachricht senden möchten. Sie können nur Kontakte angeben, die in der Stelle eingetragen sind. Wenn Sie eine E-Mail an den Eigentümer senden möchten, wählen Sie "Eigentümer". Das System ruft automatisch die E-Mail-Adresse des Kunden ab und trägt sie in das Feld "An" ein.



The screenshot shows the 'Communication' window with the 'Owner' dropdown menu selected. The 'To' field contains 'owner@audatex.de (Info: ghd)'. The 'Subject' field contains 'Your car is ready.'. The 'Date' field shows '22-03-2019' and '10:35'. The 'BCC' field is empty. The 'Template' dropdown menu is set to 'Load template'. The rich text editor shows a message about the car being ready. At the bottom, there is a section for 'Attachments' with a table of categories and their counts.

Attachments			
0 Selected			
<input type="checkbox"/> All pictures			
All (11)	General pictures (0)	Damage to repair (0)	Other damage (0)
Vehicle documents (0)	Administrative pictures (0)	Vehicle attributes (0)	Other (0)
Repair process pictures (0)	Printed/Mailed (1)		

Weitere Informationen

Dies ist die grundlegende Bedienung des Kommunikationsbildschirms.

Für fortgeschrittene Leistung siehe die Links unten:

Wie sende ich eine Kopie einer E-Mail an mich selbst?

Kommunikation

Wie sende ich einen Kostenvoranschlag von Informex an einen Sachverständigen?

Wie drucke ich einen Auftrag aus, um ihn zu faxen?

Kann ich SMS vom Kunden erhalten?

Eindeutige ID: #2246

Verfasser: Katrien Vanhaute

Letzte Änderung: 2021-05-07 11:31