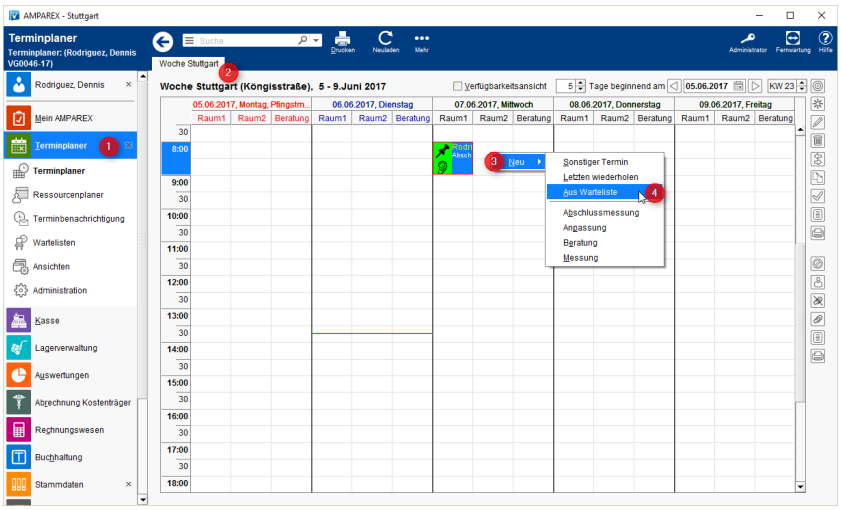
Kunde über einen frei werdenden Termin informieren | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

Arbeiten Sie mit Wartelisten für Kunden, kann der Kunde direkt benachrichtigt werden, wenn Sie diesen auswählen um einen neuen Termin zu erstellen.

	Beschreibung
	(a) Wechseln Sie im Terminplaner (1) in die entsprechende Ansicht (2) in welcher Sie die freien Terminmöglichkeiten sehen. (b) Per rechter Maustaste auf diesem freiem Termin wählen Sie per 'Neu' (3) und dann den Befehl 'Aus Warteliste' (4) aus. (c) Arbeiten Sie mit mehreren Wartelisten, wählen Sie die entsprechende aus und selektieren Sie einen Kunden. (d) Der selektierte Kunde kann jetzt per SMS oder per E-Mail über den freien Termin informiert werden, bzw. Sie können Ihrem Kunden mitteilen, dass er sich zur Terminabsprache mit Ihnen in Verbindung setzten möchte. **Voraussetzung** Voraussetzung ist, dass eine eine gültige SMS fähigen Nummer in dem Feld eingetragen wurde und zum anderen, dass auf dem Computer eine SMS Schnittstelle mit einem noch gültigem Guthaben eingerichtet bzw. noch ausreichend Guthaben vorhanden ist (siehe auch SMS (Schnittstelle). Soll der Kunde per E-Mail benachrichtigt werden muss zuvor eine gültige E-Mail-Adresse beim Kunden hinterlegt worden sein sowie muss es möglich sein über den Computer E-Mail senden zu können (z. B. per Outlook, Thunderbird etc.).

Siehe auch ...

- Kunde benachrichtigen bzw. kontaktieren | Arbeitsablauf
- SMS (Schnittstelle)

© 2020 AMPAREX GmbH