

Suche und Benachrichtigung | Terminplaner

Eine Möglichkeit Termine zu suchen und Kunden über anstehende Termine oder ausfallende Mitarbeiter zu informieren.



Wichtig

Nachfolgende Funktionen (und/oder) sind nur dann möglich, wenn:

- a) der SMS Dienst eingerichtet und noch SMS in Ihrem Kontingent verfügbar ist [SMS | Schnittstellen](#) und beim Kunden eine SMS fähige Telefonnummer eingetragen ist, oder
- b) der E-Mail Dienst eingerichtet ist [E-Mail | Schnittstellen](#) und beim Kunden eine E-Mail Adresse eingetragen wurde
- c) der Kunde zur Benachrichtigung die Erlaubnis erteilt hat

Arbeitsabläufe

- [Kunden über einen Terminausfall informieren](#)

Lösungen

- [Es wurde keine SMS verschickt \(Problemlösung\)](#)

Funktionsleiste

Schaltfläche	Name	Beschreibung
	Speichern	Wurden Daten in der Maske ergänzt, verändert oder gelöscht, werden damit die Änderungen in die Datenbank gespeichert.
	Neuladen	Wurden auf einem anderen Arbeitsplatz Daten geändert oder erfasst, können diese Daten nachgeladen werden ohne die Maske neu aufzurufen.

Maskenbeschreibung

Termine suchen

Schaltfläche	Beschreibung
Termin von/bis	Standard-Vorbelegung 'der morgige Tag' (jedes andere Datum manuell zur Auswahl möglich).

Suche und Benachrichtigung | Terminplaner

Letzte Nachricht	Eingrenzung von Terminen, zu welchen zuletzt eine Nachricht verschickt wurde.
Ressource	Auswahl einer Ressource - normalerweise ein Mitarbeiter.
Typ/Status	Falls gewünscht, wählen Sie hier ein oder mehrere Status bzw. Typen aus (Mehrfachauswahl mit gedrückter [Strg]-Taste).
Suchen	Über diese Funktion durchsuchen Sie Ihre Daten. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle aufgelistet.
Felder vorbelegen	Zurücksetzen der Kriterien auf die Standardeinstellung.

Tabelle 'Termine'



Tipp

Per Doppelklick auf einen selektierten Eintrag wird die passende Terminplaneransicht geöffnet und der Termin zur Bearbeitung markiert.

Schaltfläche	Beschreibung
	Markiert alle gefundenen Einträge aus der Tabelle. Alternativ kann ein Eintrag oder mehrere verschiedene markiert werden.
= Nachricht senden	Sendet eine SMS oder E-Mail an einen einzelnen ausgewählten Eintrag.

Aktion für alle mit markierten Einträge

Schaltfläche	Beschreibung
Kontaktvorlage	Wählen Sie eine Kontaktvorlage aus. Diese soll erstmal in den Stammdaten Kontaktvorlage angelegt werden.
Betreff	Betreff der Nachricht an den Kunden.
Alle auswählen	Wählt alle Einträge aus der Tabelle aus.
Nachricht an alle	Versendet Ihre Nachricht zu allen, zuvor selektierten, Terminen. Beim Empfänger einer SMS-Nachricht erscheint folgender SMS-Text auf seinem Mobiltelefon.