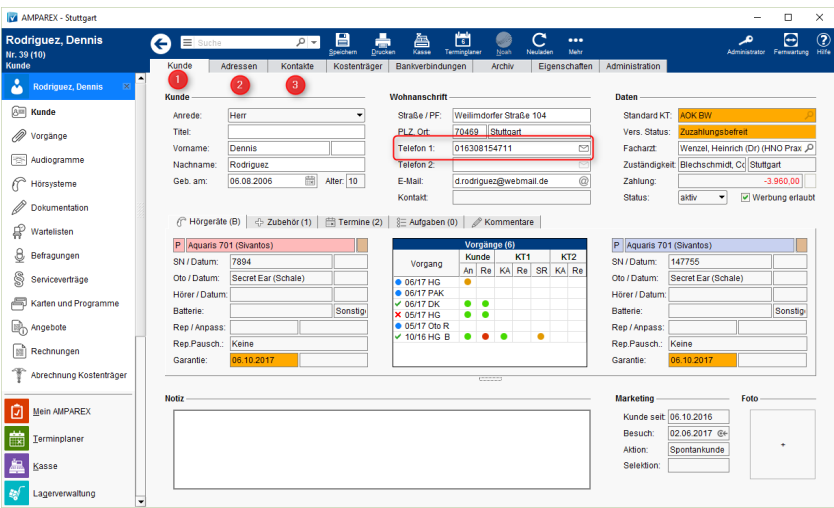


Kunde per SMS anschreiben (Arbeitsablauf)

Schritt für Schritt

Möchten Sie einen Kunden ohne jeglichen Bezug per SMS anschreiben erfolgt dies über alle Felder mit einer gültigen SMS fähigen Nummer.

	Beschreibung
	<p>(a) Diese Felder tauchen in der Kundenmaske (1) (Kunde - Kunde - Reiter 'Kunde'), in den Adressen (2) des Kunden (Kunde - Kunde - Reiter 'Adressen') und in den Kontakten (3) des Kunden (Kunde - Kunde - Reiter 'Kontakte') auf.</p> <p>(b) Klicken Sie dazu auf das Brief Symbol hinter der Nummer. Hierbei wird ein Dialog geöffnet um die SMS Nachricht zu erfassen und zu versenden. Die üblich 160 SMS Zeichenbegrenzung gibt es dabei nicht.</p> <p>(c) Optional kann eine Dokumentvorlage für immer wieder kehrende gleichlautende Texte mit Platzhalter für z. B. eine persönliche Anrede verwendet werden. Je nach länge des Textes werden mehrere SMS verschickt. Eine Protokollierung der SMS erfolgt über den eingetragenen SMS Provider.</p>

Voraussetzung

Voraussetzung ist, dass zum einen eine gültige SMS fähige 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 | Schnittstellen](#)). Ferner sollte eine Dokumentvorlage in den Stammdaten mit dem Dokument-Typ 'Textnachricht' und dem MIME-Typ 'Einfacher Text' erstellt werden, falls Sie den Text der SMS immer wieder verwenden möchten.



Tipp

Verwenden Sie aus dem 'Mehr' Menü den Befehl 'Kunde benachrichtigen' wird per definierter Kontaktvorlage der Kunde angeschrieben bzw. informiert. Der Vorteil dabei ist, dass hier in der Dokumentation der Historie des Kunden protokolliert wird, dass eine Nachricht versendet wurde.

Siehe auch ...

- [Kunde benachrichtigen bzw. kontaktieren | Arbeitsablauf](#)
- [SMS | Schnittstellen](#)