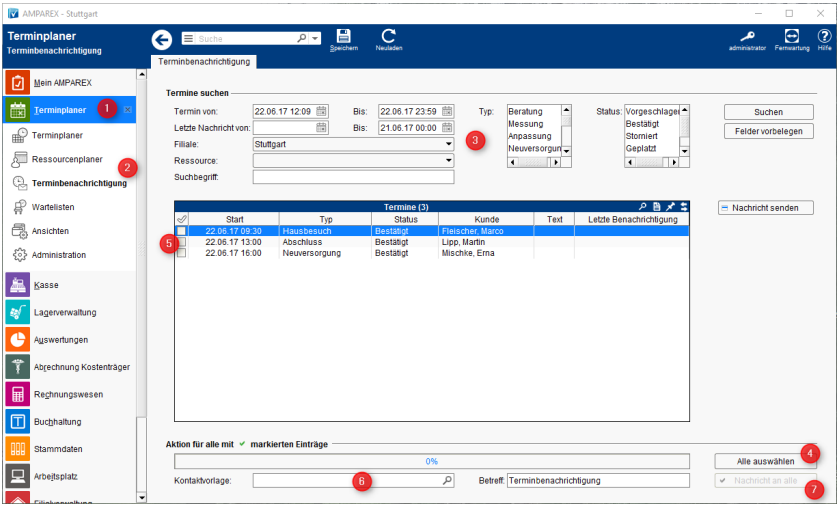


Mehrere Kunden gleichzeitig über Termin benachrichtigen | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

	Beschreibung
	<p>(a) Um einen oder mehrere Kunden über einen Termin zu informieren, wechseln Sie im Terminplaner (1) in die Terminbenachrichtigung (2).</p> <p>(b) Wählen und suchen Sie Kunden über die Suchfelder (3) den entsprechenden Tag und ggf. die Termine zu einer bestimmten Ressource (Mitarbeiters) aus welche über einen anstehenden Termin benachrichtigt werden sollen.</p> <p>(c) Wählen Sie alle (4), oder markieren (5) Sie die zu benachrichtigenden Kunden aus.</p> <p>(d) Über die Kontaktvorlage (6) kann eine zuvor erstellt Vorlage ausgewählt werden (siehe auch Kontaktvorlagen Stammdaten).</p> <p>(e) Je nach Vorgabe/Einstellung der Kontaktvorlage, wird der Kunde nun über 'Nachricht an alle' (7) benachrichtigt (z. B. per E-Mail oder per SMS).</p>



Voraussetzungen

Folgende Voraussetzungen müssen dabei gegeben sein:

1. Definierte Kontaktvorlage in den Stammdaten [Kontaktvorlagen | Stammdaten](#)
2. Gültige E-Mail Adresse und/oder SMS fähige Nummer beim Kunden
3. Eingerichtete E-Mail Schnittstelle in der Filialverwaltung von AMPAREX [E-Mail | Schnittstellen](#)
4. Eingerichtete SMS Schnittstelle mit ausreichendem Guthaben [SMS | Schnittstellen](#)
5. Beim Kunden muss eine entsprechende Benachrichtigungsoption zur Kontaktaufnahme gesetzt sein (Kunde Mehr Benachrichtigung Benachrichtigungsoption SMS oder E-Mail)

Siehe auch ...

- [Kunde benachrichtigen bzw. kontaktieren | Arbeitsablauf](#)
- [Kontaktvorlagen | Stammdaten](#)
- [E-Mail | Schnittstellen](#)
- [SMS | Schnittstellen](#)