

Mitteilungen

Zusatzmodule	Berechtigungsstufen
 <p>Kein zusätzliches Modul erforderlich, z.T. Modul Commercial erforderlich.</p>	 <p>Alle Berechtigungsstufen</p>

Alle Mitteilungen, die für das Dossier relevant sind, werden hier archiviert. Es sind SMS und E-Mail Mitteilungen ersichtlich. Es besteht auch die Möglichkeit, einen manuellen Eintrag zu erstellen. Eingehende E-Mails sind ebenfalls hier ersichtlich. Ausserdem werden Systemmeldungen, welche durch einen Abbruch des vollautomatischen Prozesses verursacht werden, hier angezeigt.

Reise nach Bali (3158)

Übersicht Finanzen Reiseprogramm Einkauf **Mitteilungen (2)** History

Von: Petra Reiseberaterin <hr@reisebüro@hotmail.ch> An: anna.reiser@gmail.com Betreff: Ihre Ferienreise Datum: 15.11.2023 09:04:18

Fällig Erledigt

E-Mail SMS Manueller Eintrag

Nummer	Bezeichnung	Beschreibung														
1	Bereich Mitteilungen	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Feld</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Von</td> <td>Welcher Benutzer hat diese Mitteilung erstellt oder gesendet. Auch Umbrella.net kann ein Absender sein.</td> </tr> <tr> <td>An</td> <td>An welchen Empfänger wurde diese Mitteilung versandt.</td> </tr> <tr> <td>Betreff</td> <td>Hier wird der Betreff im Titel der Mitteilung oder bei SMS, der Text eingefügt.</td> </tr> <tr> <td>Datum</td> <td>Hier ist das genaue Datum und die Uhrzeit der gesendeten oder empfangenen Mitteilung ersichtlich.</td> </tr> <tr> <td>Fällig</td> <td>Hier kann das Datum eingetragen werden, wann eine Antwort auf diese Mitteilung erwartet wird. Es wird ein Agendaeintrag generiert.</td> </tr> <tr> <td>Erledigt</td> <td>Hier kann ein Flag in der Check-Box gesetzt werden, sobald die ausstehende Antwort eingetroffen ist. Wenn dieses Flag gesetzt wurde, erscheint ein erledigt Datum und die Mitteilung wird grau hinterlegt. Die Check-Box erscheint nur bei Mitteilungen bei denen eine Antwort ausstehend ist.</td> </tr> </tbody> </table>	Feld	Beschreibung	Von	Welcher Benutzer hat diese Mitteilung erstellt oder gesendet. Auch Umbrella.net kann ein Absender sein.	An	An welchen Empfänger wurde diese Mitteilung versandt.	Betreff	Hier wird der Betreff im Titel der Mitteilung oder bei SMS, der Text eingefügt.	Datum	Hier ist das genaue Datum und die Uhrzeit der gesendeten oder empfangenen Mitteilung ersichtlich.	Fällig	Hier kann das Datum eingetragen werden, wann eine Antwort auf diese Mitteilung erwartet wird. Es wird ein Agendaeintrag generiert.	Erledigt	Hier kann ein Flag in der Check-Box gesetzt werden, sobald die ausstehende Antwort eingetroffen ist. Wenn dieses Flag gesetzt wurde, erscheint ein erledigt Datum und die Mitteilung wird grau hinterlegt. Die Check-Box erscheint nur bei Mitteilungen bei denen eine Antwort ausstehend ist.
Feld	Beschreibung															
Von	Welcher Benutzer hat diese Mitteilung erstellt oder gesendet. Auch Umbrella.net kann ein Absender sein.															
An	An welchen Empfänger wurde diese Mitteilung versandt.															
Betreff	Hier wird der Betreff im Titel der Mitteilung oder bei SMS, der Text eingefügt.															
Datum	Hier ist das genaue Datum und die Uhrzeit der gesendeten oder empfangenen Mitteilung ersichtlich.															
Fällig	Hier kann das Datum eingetragen werden, wann eine Antwort auf diese Mitteilung erwartet wird. Es wird ein Agendaeintrag generiert.															
Erledigt	Hier kann ein Flag in der Check-Box gesetzt werden, sobald die ausstehende Antwort eingetroffen ist. Wenn dieses Flag gesetzt wurde, erscheint ein erledigt Datum und die Mitteilung wird grau hinterlegt. Die Check-Box erscheint nur bei Mitteilungen bei denen eine Antwort ausstehend ist.															

2	Darstellung Mitteilungen		
		Feld	Beschreibung
		Gesendete E-Mails	schwarz hinterlegt
		E-Mails mit 'Antwort erwartet bis'	Fälligkeitsdatum und eine Check-Box "Erledigt"
		E-Mails die erledigt wurden	grau hinterlegt/inaktiv.
		Incoming E-Mails	fett schwarz
		Systemmeldungen	fett schwarz
		SMS	schwarz

Arbeitsabläufe / Prozesse

Aktion	Beschreibung								
Incoming E-Mails	<p>Umbrella.net hat die Möglichkeit ein E-Mail Postfach nach dossierrelevanten E-Mails abzufragen und diese dem entsprechenden Dossier zuzuteilen. Die dossierrelevanten E-Mails sind unter dem Register Mitteilungen ersichtlich. Es besteht die Möglichkeit, aus Umbrella.net auf ein Incoming E-Mail zu antworten. Um die Incoming E-Mails empfangen zu können, müssen die POP3 / IMAP Eingaben bei Mandant und Filiale (Filialcodes) hinterlegt werden. Damit eine E-Mail im entsprechenden Dossier angehängt wird muss im E-Mail Betreff die Dossiernummer (Beispiel ref. 10) oder eine Bookingfile Number (Beispiel KO86LI) vorhanden sein.</p>								
Manueller Eintrag	<p>Es kann unter dem Register Mitteilungen ein manueller Eintrag erstellt werden.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Feld</th> <th>Beschreibung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Betreff</td> <td>Titel des Eintrages</td> </tr> <tr> <td>Nachricht</td> <td>Detaillierte Erläuterung zum Titel</td> </tr> <tr> <td>Antwort erwartet bis</td> <td>Bis wann muss sich die Person wieder melden oder bis wann muss der Eintrag erledigt werden</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ausstehende Einträge erscheinen auch auf dem Arbeitsplatz unter Nachrichten als Agenda-Eintrag.</p>	Feld	Beschreibung	Betreff	Titel des Eintrages	Nachricht	Detaillierte Erläuterung zum Titel	Antwort erwartet bis	Bis wann muss sich die Person wieder melden oder bis wann muss der Eintrag erledigt werden
Feld	Beschreibung								
Betreff	Titel des Eintrages								
Nachricht	Detaillierte Erläuterung zum Titel								
Antwort erwartet bis	Bis wann muss sich die Person wieder melden oder bis wann muss der Eintrag erledigt werden								
Systemmeldungen	<p>Umbrella.net hat die Möglichkeit Dossiers vollautomatisch zu bearbeiten. Sollte dieser automatische Prozess unterbrochen werden, weil zum Beispiel eine E-Mail Adresse nicht hinterlegt ist, erstellt Umbrella.net einen Agenda-Eintrag mit dem Hinweis eines Systemfehlers. Diese Nachricht wird ebenfalls im Register Mitteilungen auf dem Dossier und unter Nachrichten auf dem Arbeitsplatz angezeigt.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Modulhinweis Diese Aktion ist nur mit dem Modul Commercial möglich.</p>  </div>								