



E-Mail-Funktion

Dokumentation der E-Mail-Funktionalität mit Version 16.0408.2

Inhalt

1. Anlage von Vorlagen
2. Definition der Standardvorlage
3. Versand von E-Mails aus Werkstatt-Terminen

Systemanforderungen

- 1-wtp ab Version 16.0408.2
- Bildschirmauflösung von mind. 1280 X 720
- Mozilla Firefox ab Version 20

Vorwort

Mit der 1-wtp-Version 16.0408.2 wurde die Funktionalität zum Versand von E-Mails aus Werkstatt-Terminen überarbeitet und erweitert. Das bisherige PopUp-Fenster wurde durch eine neue Box ersetzt und neu gestaltet. Mit dieser Version sind Textformatierungen sowie das Einfügen von Grafiken möglich. Darüber hinaus können unterschiedliche Vorlagen gespeichert und ausgewählt werden. Die „alte“ E-Mail-Verwaltung wurde aus dem aktuellen Release entfernt.

Der Punkt 3 „Versand von E-Mails aus Werkstatt-Terminen“ steht jedem Anwender zur Verfügung. Für die übrigen Punkte werden Administratorenrechte benötigt.

E-Mail-Funktion

Dokumentation der E-Mail-Funktionalität mit Version 16.0408.2

1. Anlage von Vorlagen

Die als Vertragspartner vertretenen Fabrikate werden durch das Autohaus selbst festgelegt. Dieser Schritt erfolgt bei der Ersteinrichtung zwar automatisch, jedoch nicht immer für alle Fabrikate. Die Einstellungen sollten in jedem Falle einmalig geprüft werden. Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

**E-Mail Vorlagen
verwalten**
[bearbeiten]

Wählen Sie unterhalb Ihres Benutzernamens den Aufruf „Administration“. Sie gelangen nun in die Administrator-Einstellungen. Durch einen Klick auf „E-Mail Vorlagen verwalten bearbeiten“ gelangen Sie in die E-Mail-Vorlagen-Verwaltung:

Im Auslieferungszustand ist bereits eine Mustervorlage hinterlegt, die Sie nach Ihren Anforderungen anpassen können. Alternativ haben Sie die Möglichkeit, eigene Vorlagen anzulegen. Dazu klicken Sie auf das „+“-Symbol.



E-Mail-Funktion

Dokumentation der E-Mail-Funktionalität mit Version 16.0408.2

Vergeben Sie einen Namen für die Vorlage (z. B. „Terminbestätigung Filiale1 mit EW“) und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „erstellen“.

Sie können nun den Inhalt der E-Mail-Vorlage frei gestalten. Vergeben Sie dazu zunächst den „Betreff“, der bei späterem Versand der Nachricht angezeigt werden soll. Zur Textformatierung stehen Ihnen verschiedene Schaltflächen zur Verfügung:



Die Funktionsweise dieser Schaltflächen sollte aus gängigen Office-Anwendungen bekannt sein. Daher wird an dieser Stelle lediglich die Funktion von 3 oben markierten Schaltflächen kurz erläutert:

1. Diese Schaltflächen ermöglichen Textformatierungen wie fett oder kursiv.
2. Hier können Sie einen markierten Text mit einem Link (z. B. zur Homepage Ihres Autohauses) versehen.
3. Mit dieser Schaltfläche können Sie Grafiken (z. B. Autohaus-Logo) in Ihre E-Mail-Vorlage einfügen. Die Größe der Grafik können Sie durch ziehen mit der Maus anpassen.

Mit der Schaltfläche „Textvorg...“ können Sie Felder in Ihre Vorlage einfügen, die bei Versand der Nachricht durch Daten aus dem jeweiligen Termin ersetzt werden. Aktuell stehen folgende Felder zur Verfügung:
Händlername, Termindatum, Terminzeit, Auto, Kennzeichen.



Innerhalb der Vorlage werden diese Platzhalter wie folgt angezeigt:

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

wir bestätigen Ihnen Ihren Werkstatt-Termin am __WP_DATUM__ um __WP_ZEIT__ Uhr für Ihren __WP_AUTO__ mit dem Kennzeichen __WP_KENNZ__. Bitte denken Sie an Ihren Fahrzeugschein und das Serviceheft. Haben Sie ein Ersatzfahrzeug reserviert, bringen Sie bitte auch Ihren Führerschein mit.

E-Mail-Funktion

Dokumentation der E-Mail-Funktionalität mit Version 16.0408.2



Haben Sie die Vorlage vollständig erfasst, klicken Sie auf die Schaltfläche „speichern“.

Denken Sie in Ihrer E-Mail-Vorlage an ein vollständiges Impressum!

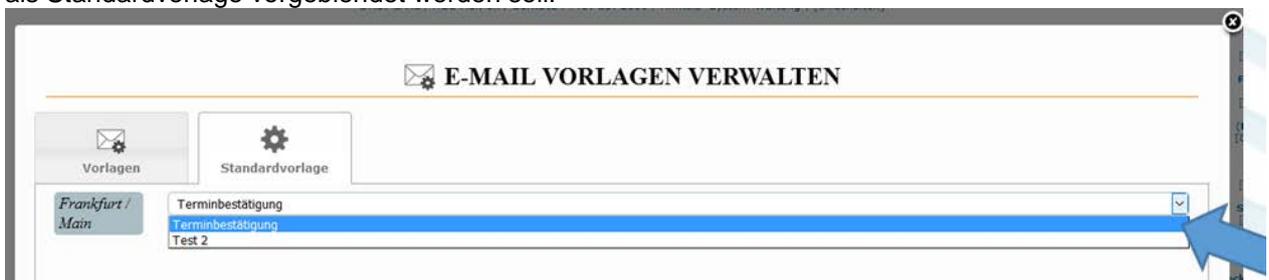
Möchten Sie eine Vorlage erneut Aufrufen um Änderungen daran vorzunehmen, können Sie diese aus der Liste der Vorlagen auswählen:



Durch Klick auf das Papierkorb-Symbol können Sie eine Vorlage löschen.

2. Definition der Standardvorlage

Über die Registerkarte „Standardvorlage“ in der E-Mail-Verwaltung können Sie festlegen, welche Vorlage als Standardvorlage vorgeblendet werden soll:

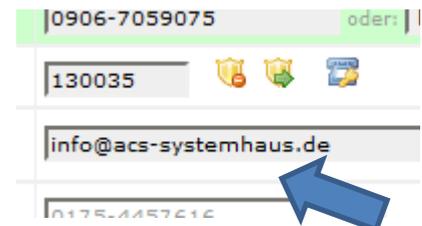


Verfügt Ihr Autohaus über mehrere Standorte, so können Sie eine Vorlage je Standort auswählen. Durch Klick auf die Schaltfläche „Speichern“ werden diese Einstellungen übernommen.

3. Versand von E-Mails aus Werkstatt-Terminen

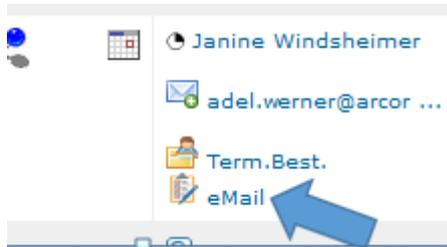
Aus Werkstatt-Terminen können E-Mails versendet werden. Für diese Funktion steht auf dem 1-wtp-Server ein eigener E-Mail-Server zur Verfügung, der den Versand direkt ausführt. Die Hinterlegung eines externen Providers ist nicht vorgesehen. Als Absenderadresse wird die E-Mail-Adresse des aktuell angemeldeten Benutzers verwendet.

Voraussetzung für den Versand einer E-Mail aus einem Werkstatt-Termin ist eine vorhandene E-Mail-Adresse. Diese wird in der Regel aus Ihrem DMS übernommen, kann aber auch innerhalb des Termins eingetragen werden.



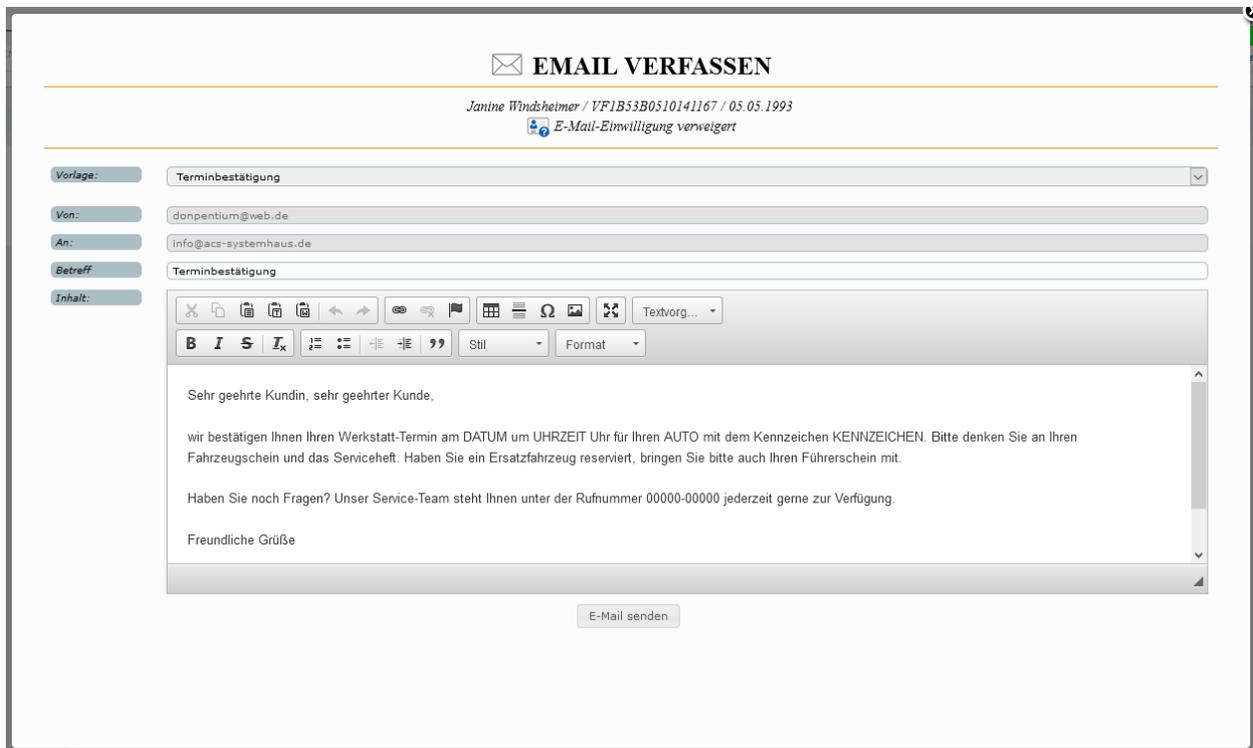
E-Mail-Funktion

Dokumentation der E-Mail-Funktionalität mit Version 16.0408.2



Ist eine E-Mail-Adresse vorhanden, wird in der Tagesansicht an den entsprechenden Terminen unterhalb der Terminbestätigung der Punkt „eMail“ angezeigt.

Nach Klick auf diesen Aufruf erhalten Sie das Fenster zum Versand der E-Mail:



Die in den Einstellungen definierte Standardvorlage für den jeweiligen Standort wird bereits vorgeblendet. Der Inhalt der Nachricht kann an dieser Stelle beliebig angepasst werden. Änderungen werden ausschließlich für die aktuelle Nachricht berücksichtigt und haben keine Auswirkungen auf die Vorlage. Im oberen Teil des Fensters wird Ihnen der Datenschutzstatus angezeigt, den Ihr DMS für den Versand von E-Mails übergeben hat.

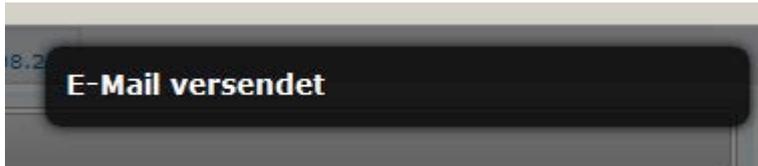
 E-Mail-Einwilligung verweigert



E-Mail-Funktion

Dokumentation der E-Mail-Funktionalität mit Version 16.0408.2

Über den Punkt „Vorlage“ können Sie eine andere angelegte E-Mail-Vorlage für den Versand verwenden:



Nach Klick auf die Schaltfläche „E-Mail senden“ wird Ihnen im oberen rechten Rand des Bildschirms der Status kurz angezeigt.

Haben Sie Fragen oder Anregungen?

Wenden Sie sich einfach an den Support unter support@1-wtp.info

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Arbeit mit 1-wtp!

Ihr 1-wtp-Team

1-wtp.info

Ihr regionaler Support:

COMASSIST®
IT-Kompetenz an Ihrer Seite

02151-15682-0

acs
Systemhaus
... der IT-Dienstleister
1-wtp-Hotline:
0180-5783987