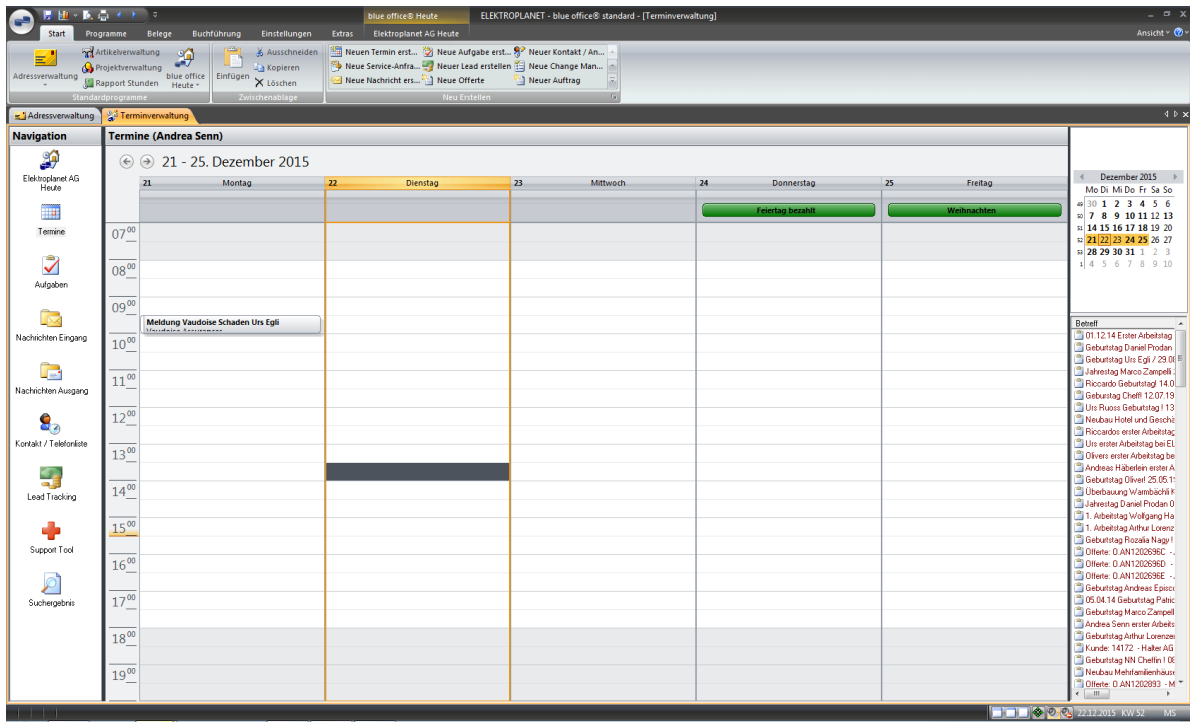


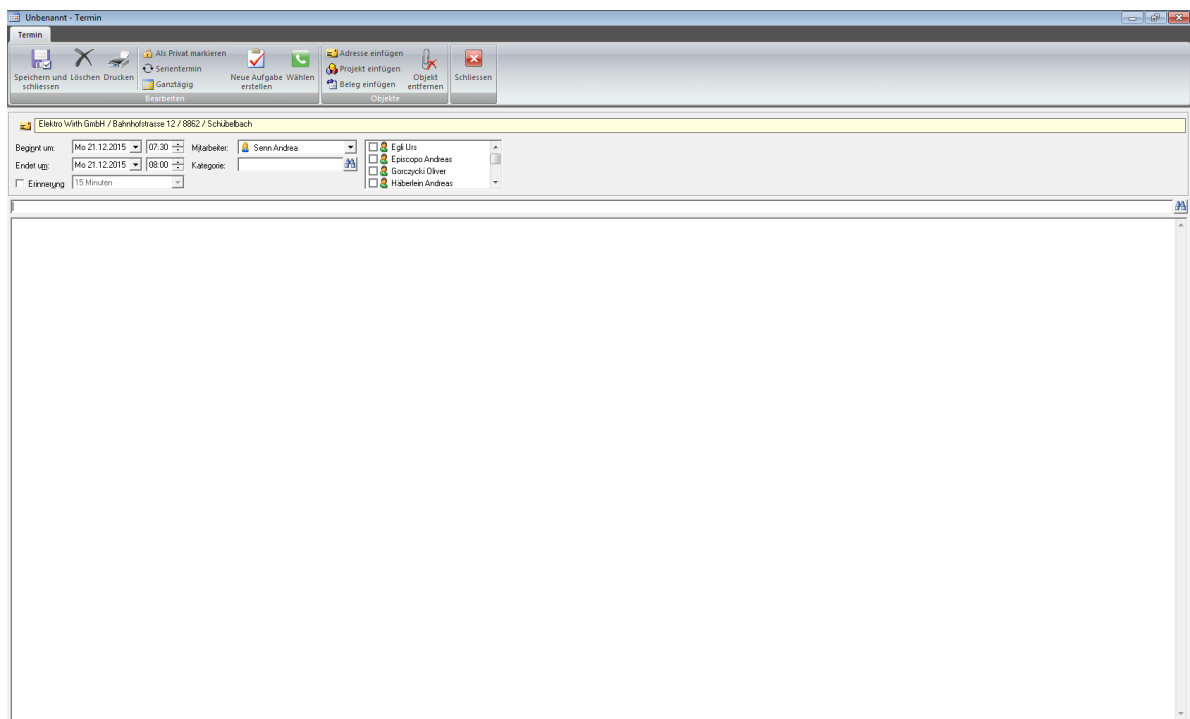
Terminplanung im Blueoffice

Handling wie im Outlook:

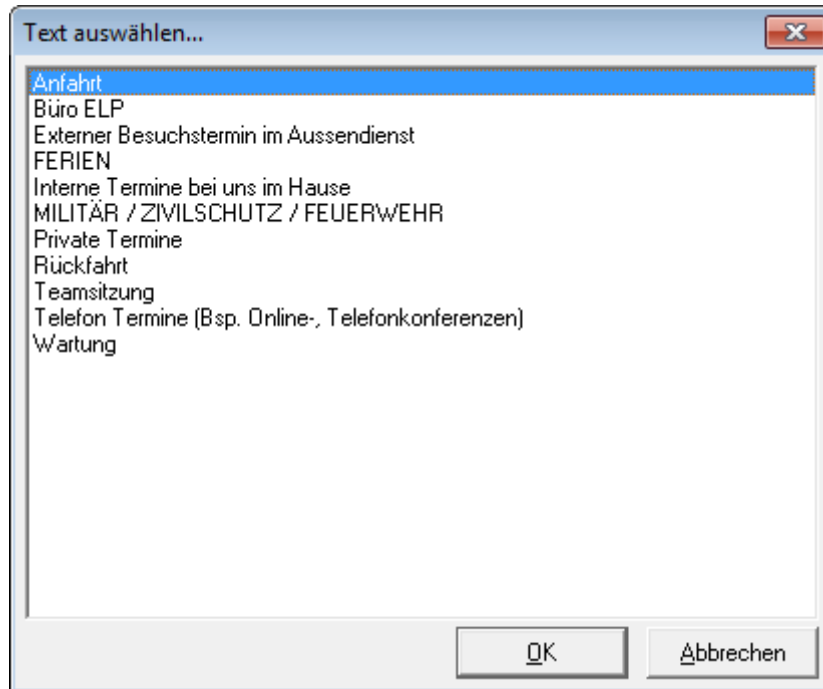
Einstieg: Start / Blue Office heute / Terminverwaltung



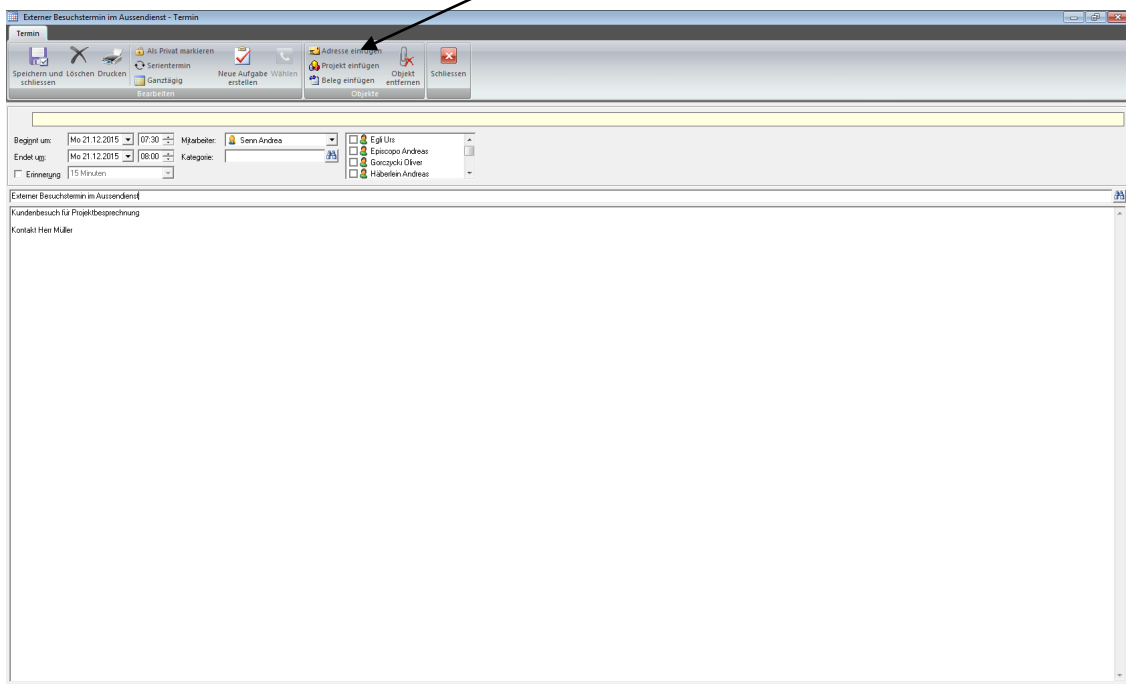
Rechte Maustaste, Termin neuen Termin erstellen, Fenster neuer Termin öffnet sich. Mit Klick auf die Ferngläser links öffnet sich das Fenster für die Zuteilung des Termins



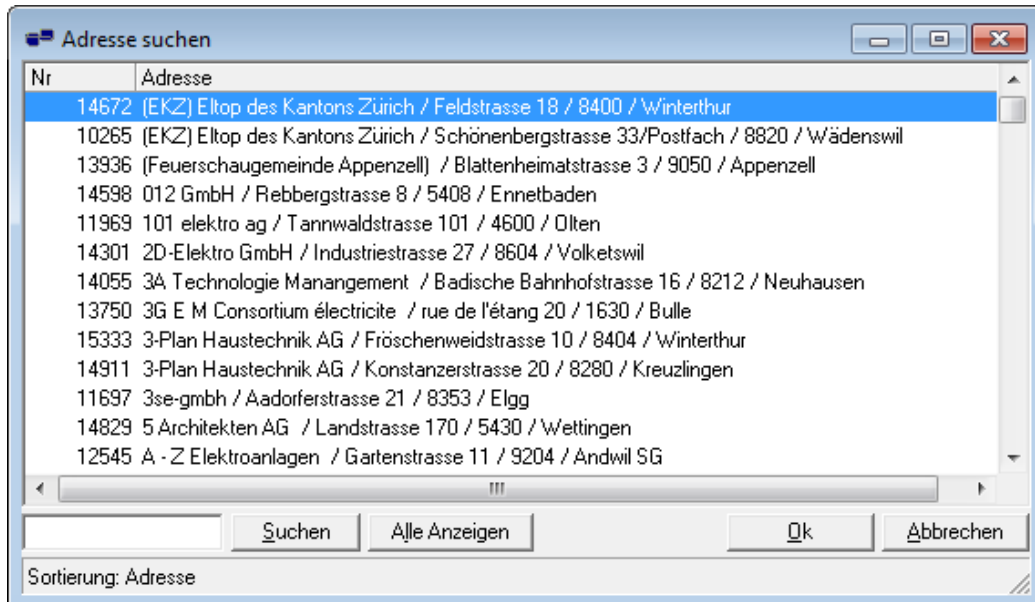
Es existieren die hier vorbelegten Terminarten, gewünschte Definition mit Doppelklick übertragen



Entsprechende Infos hinterlegen. Aussendiensttermine müssen immer dem Kunden zugeteilt werden, interne Termin nicht. Mit auf „Adresse einfügen“ (es könne auch Projekt oder Belege zugefügt werden, Vorgehen ist gleich) wird die gewünscht Zuteilung vorgenommen.

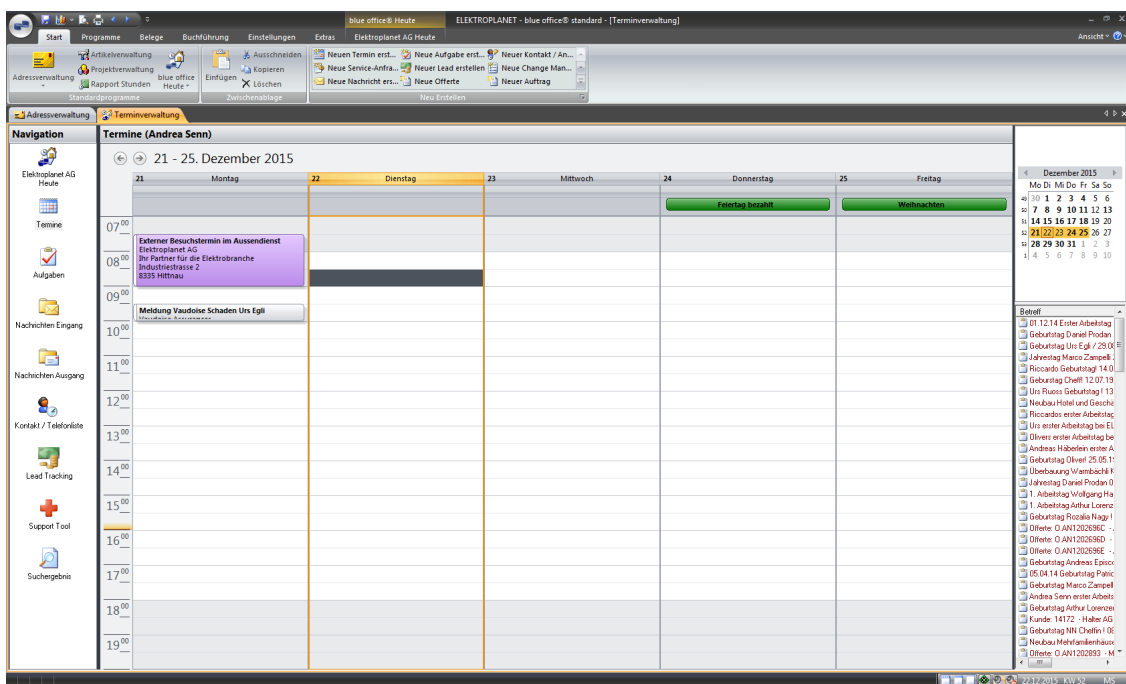


Der Kundenstamm öffnet sich, gewünschten Kunden suchen und mit Doppelklick übertragen

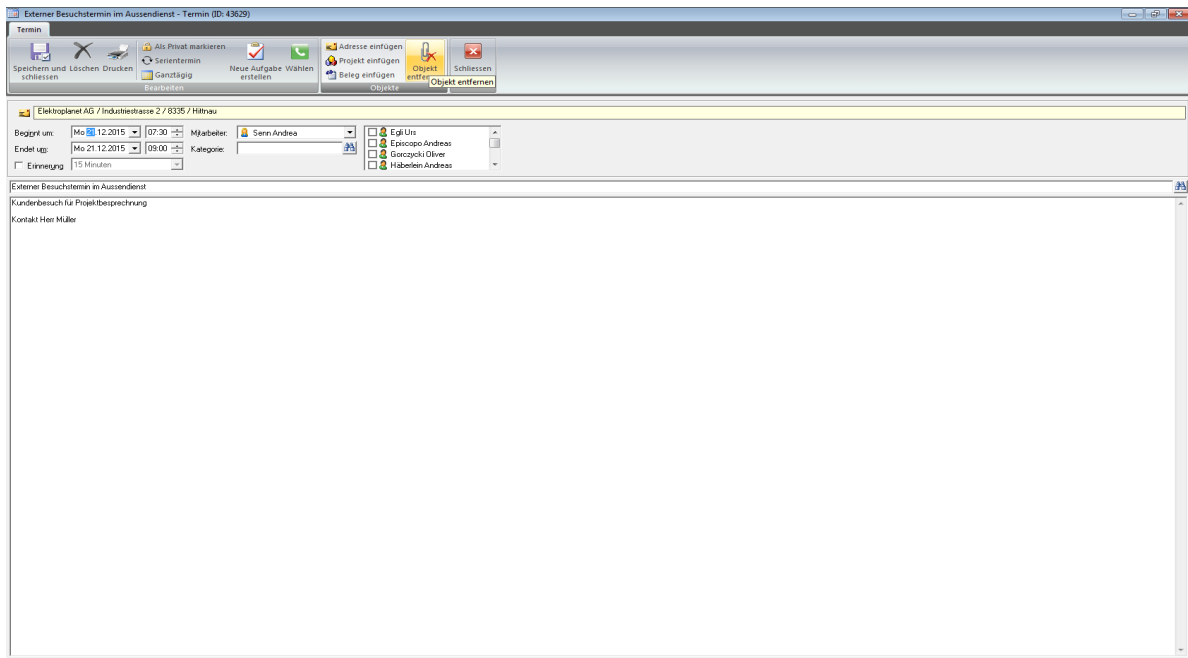


Speichern und Schliessen, der Termin erscheint nun in Violett (für AD Termin) und ist so auf einen Blick zu erkennen.

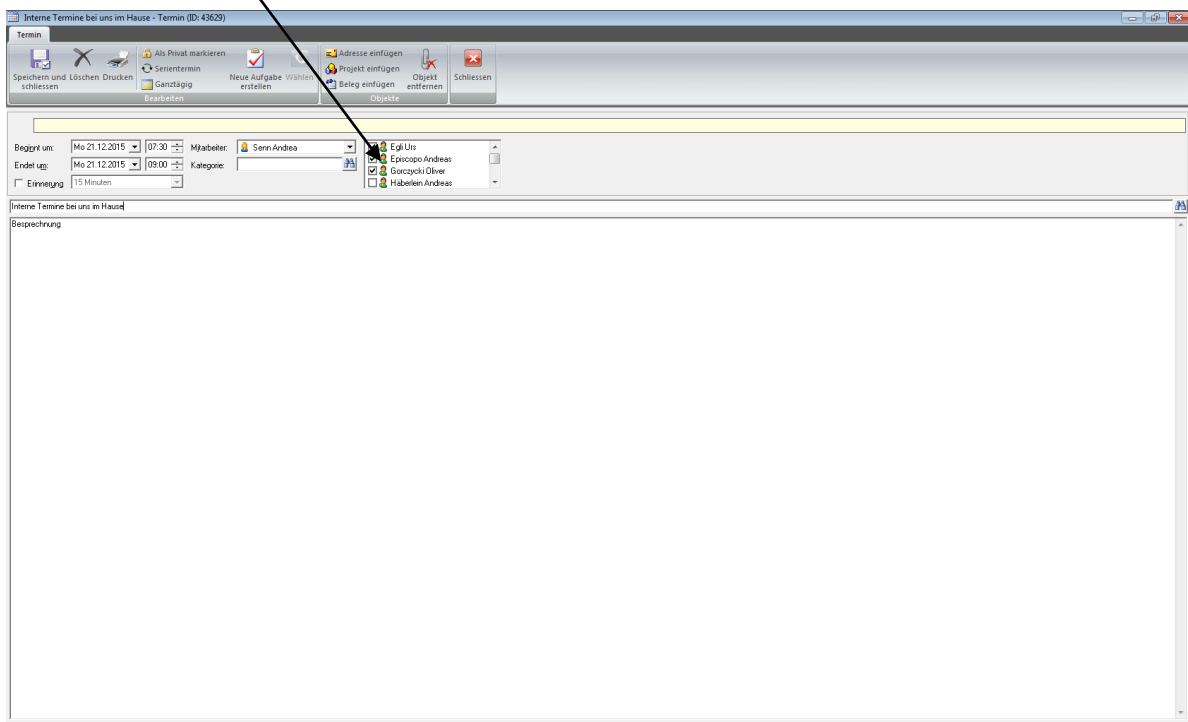
Merke: zum Aussendiensttermin gehört immer eine Anfahrt. Für diese ebenfalls Termin erstellen, dieser hat aber keine Kundenzuteilung.



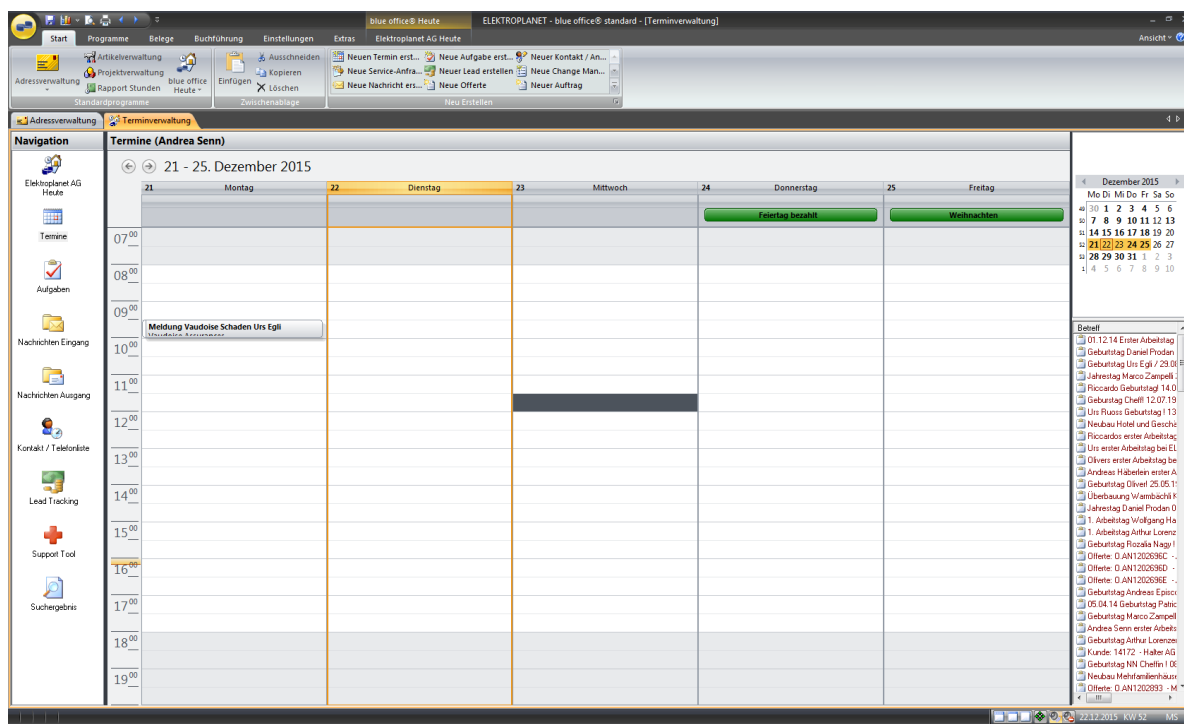
Durch Klick auf Objekt entfernen kann die Terminzuteilung wieder entfernt werden



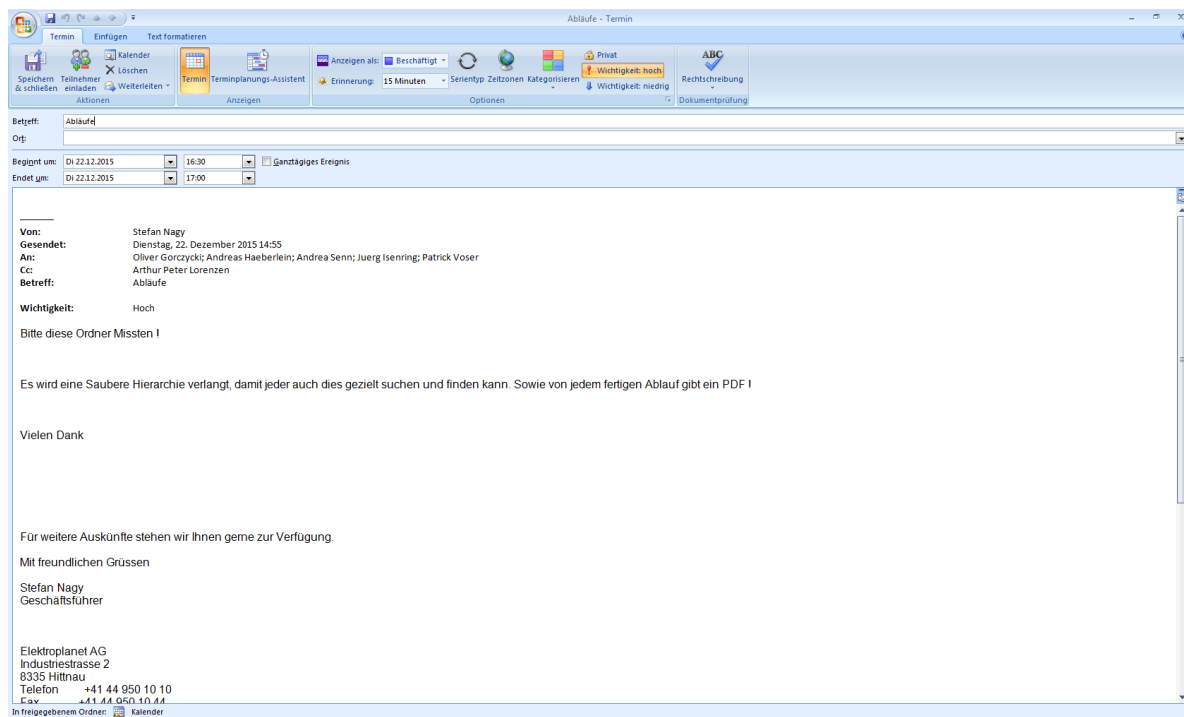
Es können auch weitere Intern Personen zum Termin mit „eingeladen“ werden. Einfach die entsprechenden Personen „anhäcIn“ (nur mit Internen Personen möglich)



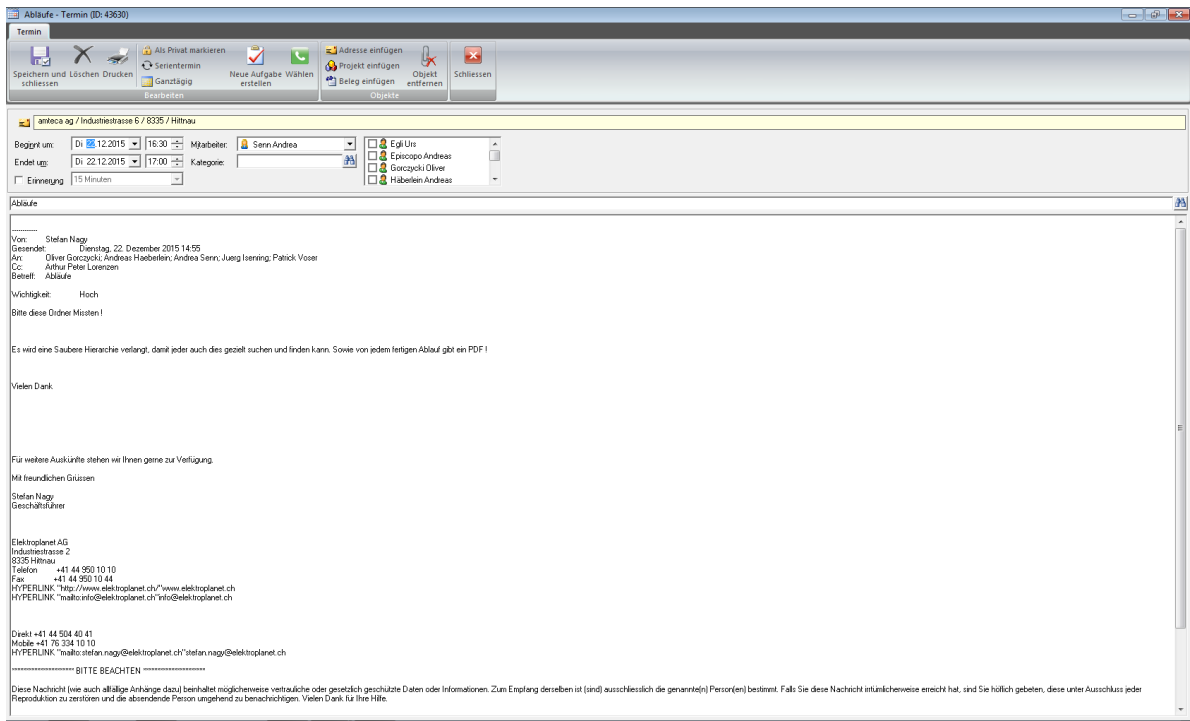
Die Blue Office Termine können mit dem Outlook (und natürlich umgekehrt) synchronisiert werden. Dafür Klick hier und synchronisieren drücken, mit Ja bestätigen



E-Mails als Termin ins Blue Office: Mail in Outlook Kalender ziehen, terminieren, speichern und schliessen. So können auch Outlook Einladungen für AD Termine übertragen werden.



Dann Synchronisieren, Termin erscheint im Blue Office, Zuteilen wie oben beschrieben.



Termin (ID: 43630)

Speichern und Löschen Drucken
Schliessen

Als Privat markieren
Sensitiv
Gandälgig
Erweitern

Neue Aufgabe Wählen erstellen
Projekt einfügen
Beleg einfügen
Objekt entfernen
Schliessen

anteca ag / Industriestrasse 6 / 8335 / Hittnau

Regist um: Di 12.12.2015 16:30
Endet um: Di 22.12.2015 17:00
Erinnerung: 15 Minuten

Myarbeiter: Senn Andrea
Kategorie: Egl Urs
Episcopo Andreas
Gorczycki Oliver
Haberen Andreas

Ablauf

Von: Stefan Nagy
Gesendet: Dienstag, 22. Dezember 2015 14:55
An: Oliver Gorczycki; Andreas Haberen; Andrea Senn; Juerg Isenring; Patrick Voser
Cc: Arthur Peter Lorenzen
Betreff: Ablauf

Wichtigkeit: Hoch

Bitte diese Ordner Mischen!

Es wird eine Saubere Hierarchie verlangt, damit jeder auch das gezielt suchen und finden kann. Sowie von jedem fertigen Ablauf gibt ein PDF!

Vielen Dank.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zu Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Stefan Nagy
Geschäftsführer

Elektroplanet AG
Industriestrasse 2
8335 Hittnau
Telefon +41 44 950 10 10
Fax +41 44 950 10 44
HYPERLINK "http://www.elektroplanet.ch" www.elektroplanet.ch
HYPERLINK "mailto:info@elektroplanet.ch" info@elektroplanet.ch

Direkt +41 44 504 40 41
Mobil +41 76 334 10 10
HYPERLINK "mailto:stefan.nagy@elektroplanet.ch" stefan.nagy@elektroplanet.ch

----- BITTE BEACHTEN -----

Diese Nachricht (wie auch allfällige Anhänge dazu) beinhaltet möglicherweise vertrauliche oder geschäftlich geschützte Daten oder Informationen. Zum Empfang derselben ist (sind) ausschließlich die genannte(n) Person(en) bestimmt. Falls Sie diese Nachricht inkunlichweise erreicht hat, sind Sie höflich gebeten, diese unter Ausschluss jeder Reproduktion zu zerstören und die absendende Person umgehend zu benachrichtigen. Vielen Dank für Ihre Hilfe.