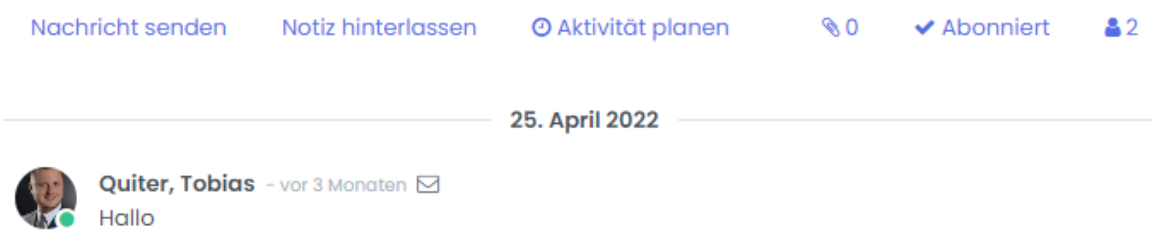
SMARTBRIX GmbH
In der Wüste 72
57462 Olpe
Germany

Chatter

In fast allen Dokumenten (Kontakte, Objekte, Nutzungsverhältnisse,...) gibt es den Chatter, über den Nachrichten verschickt, Notizen verfasst oder Aktivitäten geplant werden können.

Im Chatter wird die gesamte Korrespondenz und die Aktivitäten zum Objekt mitgeloggt.

Je nach Bildschirmgröße erscheint er am rechten oder unteren Rand



Nachricht senden

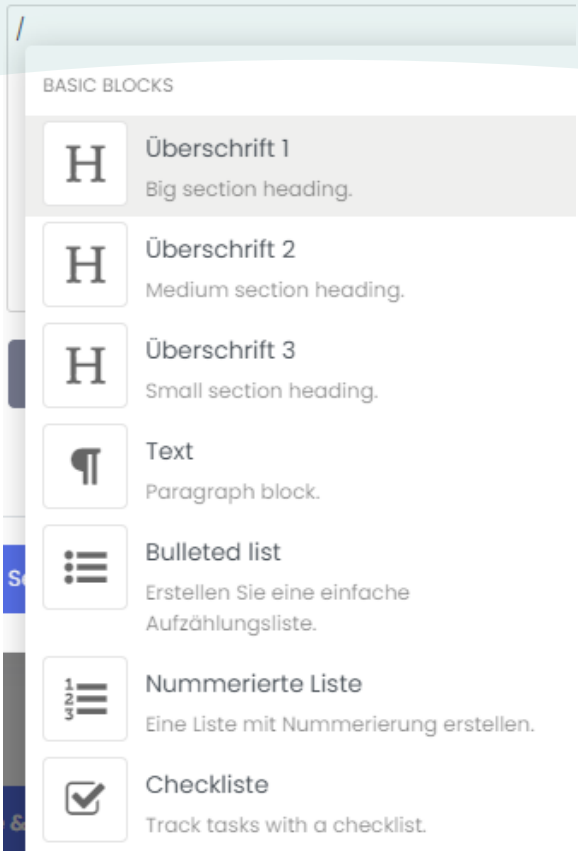
Es können neben dem vorgegeben Empfänger weitere ausgewählt werden.

Über das Symbol 2 rechts können weitere Abonnenten (Standardempfänger) ausgewählt werden.

In der Nachricht können Sie über das @-Zeichen weitere Empfänger auswählen.

Über das Symbol ⤢ am rechten Rand öffnen Sie den erweiterten Komposer, über den u.a. Mailvorlagen genutzt werden können.

In jedem Textfeld kann durch Eingabe eines / ein Auswahlmenü mit Formatierungsmöglichkeiten, wie z.B. Überschrift, Tabelle, Aufzählung, Bilder, uvm. aufgerufen werden.



Notitz hinterlassen

Die Nachricht ist nur im Backend an dieser Stelle sichtbar.

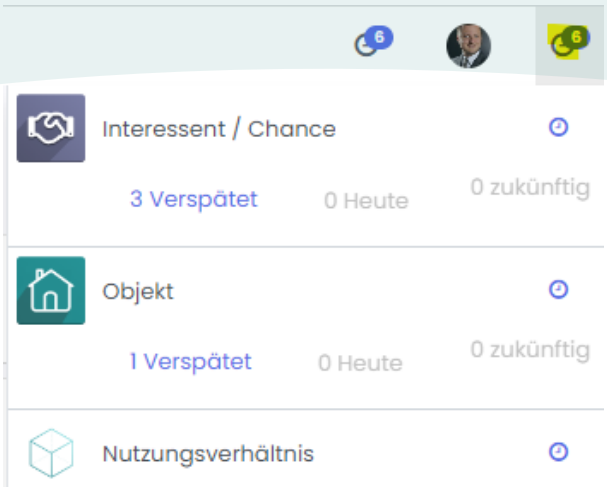
Neben Text können auch Anhänge hinzugefügt werden.

Es gibt die gleichen Formatierungsmöglichkeiten, wie bei "Nachricht senden" beschrieben.

Aktivität planen

Jedem Benutzer können verschiedene (vordefinierte) Aufgaben mit fester Fälligkeit zugeteilt werden.

Die persönlichen Aufgaben können über das Uhrsymbol am oberen Rand angezeigt werden.

Die Anzahl der fälligen Aufgaben wird direkt neben der Uhr angezeigt.

SMARTBRIX GmbH
In der Wüste 72
57462 Olpe
Germany