

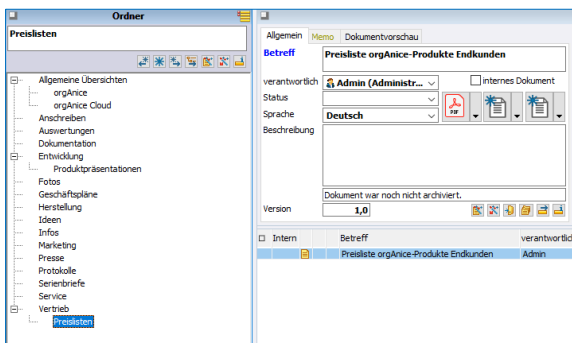
Premium-Softwarepflege-Vertrag 03/2019 für orgAnice CRM 7

Überblick:
 1.) orgAnice Outlook EMail-Vorlagen-Editor Erweiterung Einbindung von internen Dokumenten (Ordner/Dokumente) als Anhang
 2.) Erweiterung Dokumentenimport und -export für alle Aktivitäten-Tabellen
 3.) Vorgang zu markierten Adressen hinzufügen

1.) orgAnice Outlook EMail-Vorlagen-Editor Erweiterung Einbindung von internen Dokumenten (Ordner/Dokumente) als Anhang

Nachdem man mit dem orgAnice Outlook EMail-Vorlagen-Editor relative Dokumentenfelder zu einer Vorlage hinzufügen kann, ist es auch nun möglich absolute bzw. fixe Dokumentenfelder einer E-Mail-Vorlage anzuhängen. Somit ist es möglich E-Mail-Vorlagen zu erstellen, bei denen z.B. die aktuelle Preisliste oder die AGB immer aktuell als Anhang angefügt sind.

Dazu selektieren Sie den Datensatz mit dem als Anhang gewünschten Dokument in orgAnice.

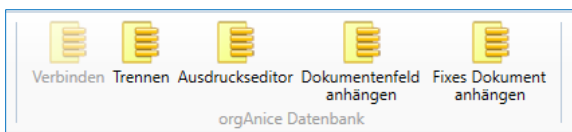


Screenshot: Arbeitsbereich Ordner und Dokumente

Betätigen Sie die Schaltfläche „Hyperlink kopieren“ im Register „Bearbeiten“ in orgAnice.

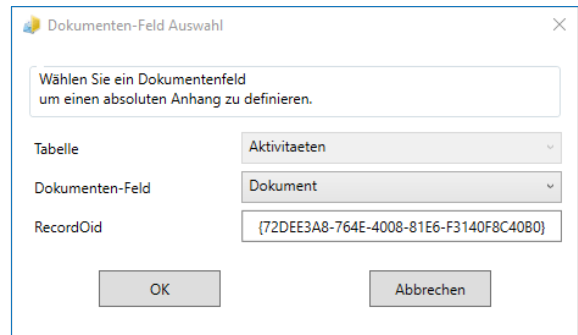


Wechseln Sie zur Oberfläche des E-Mail-Vorlagen-Editors.



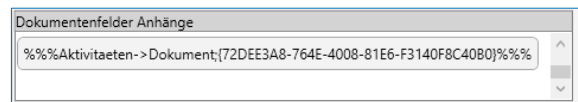
Verbinden Sie sich mit der orgAnice Datenbank und betätigen Sie dann die Schaltfläche „Fixes Dokumentenfeld anhängen“.

Der Dialog „Dokumenten-Feld Auswahl“ öffnet sich.



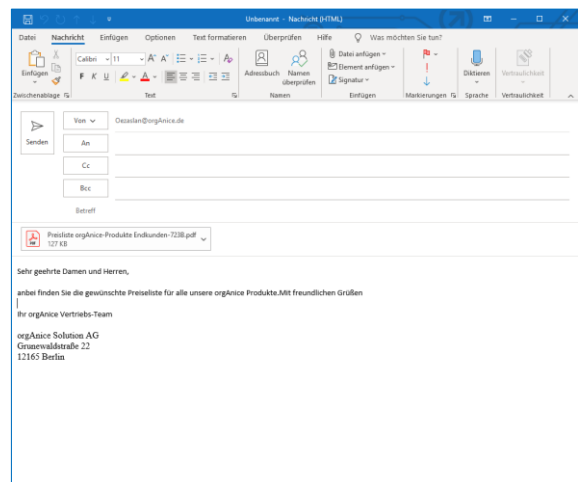
Screenshot: Dokumenten-Feld Auswahl

Wählen Sie nun das Dokumentenfeld, welches das von Ihnen als Anhang gewünschte Dokument enthält und betätigen Sie die Schaltfläche „OK“.



Die Auswahl wird nun in die Liste der Dokumentenfelder Anhänge übernommen.

Bei Verwendung der Vorlage wird nun der Inhalt des definierten Dokumentenfeldes als Anhang in die erstellte E-Mail angefügt.



Screenshot: E-Mail mit fixem Anhang

Weitere Informationen finden Sie im

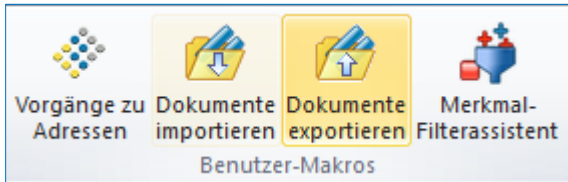
[Benutzerhandbuch orgAnice CRM 7](#) ab der Seite

Premium-Softwarepflege-Vertrag 03/2019

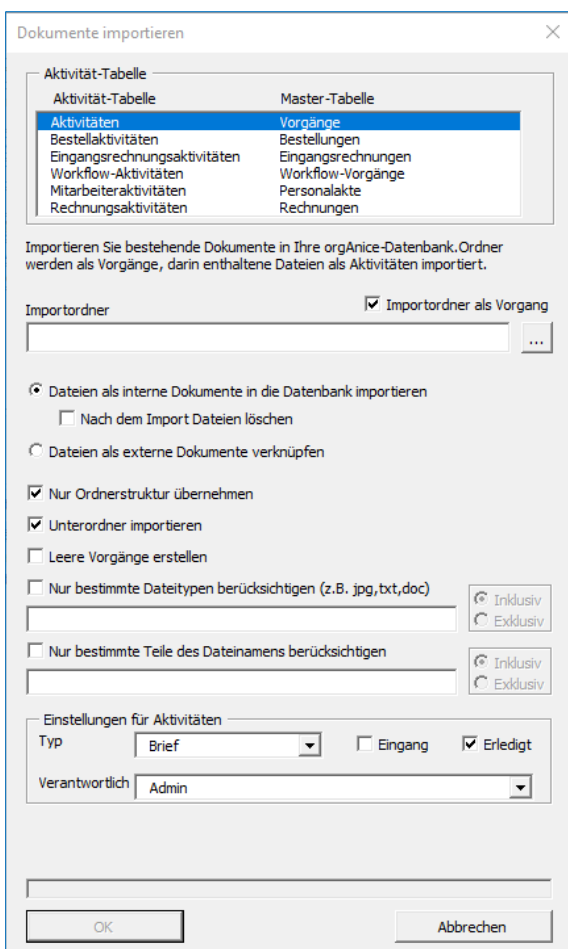
für orgAnice CRM 7

2.) Erweiterung Dokumentenimport und -export für alle Aktivitäten-Tabellen

Das Dokumentenimport und -export Tool wurde dahingehend erweitert, dass es nun möglich ist aus jeder Aktivitäten-Tabelle Dokumente zu importieren oder zu exportieren, welche eine Vorgangstabelle als Mastertabelle hat.



Beim Starten des Tools werden Ihnen alle Aktivitäten-Tabellen aufgelistet, wo ein Import und Export möglich ist.



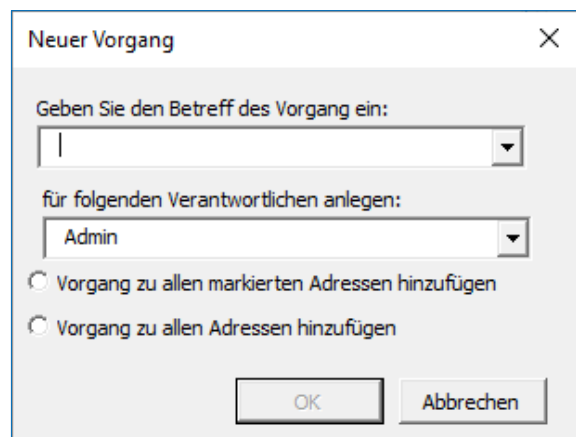
Screenshot: Dokumente Import

3.) Vorgang zu markierten Adressen hinzufügen

Es ist nun möglich für mehrere oder alle Adressen einen Vorgang zu erstellen. Dies kann z.B. für Kampagnen genutzt werden.



Unter Aktionen findet sich das neue Tool „Vorgänge zu Adressen“, welches Ihnen ermöglicht für alle markierten Adressen oder für alle Adressen einen bestimmten Vorgang zu definieren.



Screenshot: Vorgang für mehrere Adressen

Ebenso können Sie auswählen, wer für diesen Vorgang verantwortlich ist.