E-Mailanfragen beantworten und als abgeschlossen markieren

Um die Mailberatung zu nutzen loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem Berater:innenpasswort auf assisto.beranet.de ein:

1. Gehen Sie auf die Kachel mit der Symbol "Mailberatung" und Sie gelangen in die Listenansicht der Mailanfragen
2. In der Listenansicht können Sie anhand des Icons und des Status (rechts außen) erkennen ob es offene oder in Arbeit befindliche Mailanfragen gibt
3. Mit einem Klick auf den Betreff gelangen Sie in die Detailansicht
4. In der Detailansicht können sie:
    1. entweder eine offene Mailanfrage übernehmen oder wenn diese ihnen bereits zugewiesen wurde, bzw. sie bereits übernommen wurde
    2. diese auch beantworten und die Antwort an den/die Ratsuchenden übermitteln

5. Wenn Sie die Antwort als abgeschlossen markieren so wird diese Anfrage auch nicht bei der Ressourcenverwaltung berücksichtigt und die E-Mailanfrage bleibt in Bearbeitung. Dies ist hilfreich, wenn kurze Zwischenmitteilungen versendet werden sollen.

Version #3

Erstellt: Tue, Feb 1, 2022 2:47 PM von Admin

Zuletzt aktualisiert: Thu, Apr 21, 2022 9:32 AM von Admin