

Guide Skapa utskick

Dinafastigheter 3

2019-05-15

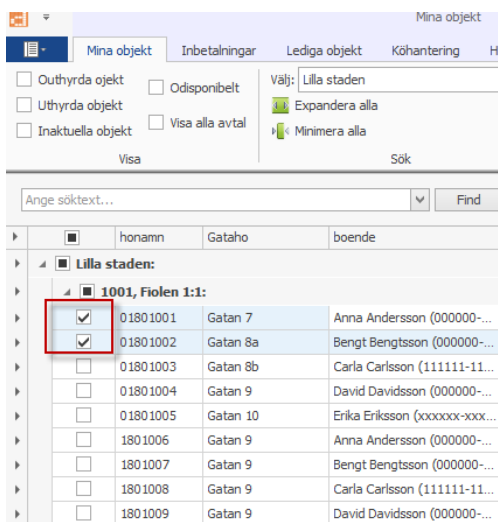
Innehåll

Skapa Brev	2
Skapa E-post	4

Skapa Brev

Om en fil skall bifogas se till att den ligger i mappen dokument – Sökvägen finns under Inställningar → Sökvägar .

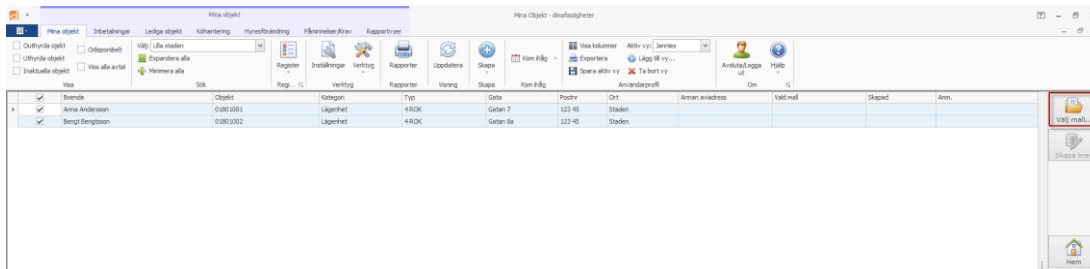
Markera de objekt som ha brevutskick på klicka sedan på knappen 'Skapa brev' i menyn till höger.



Objekt	Gata	Boende
<input checked="" type="checkbox"/> 01801001	Gatan 7	Anna Andersson (000000-...)
<input checked="" type="checkbox"/> 01801002	Gatan 8a	Bengt Bengtsson (000000-...)
<input type="checkbox"/> 01801003	Gatan 8b	Carla Carlsson (111111-11...)
<input type="checkbox"/> 01801004	Gatan 9	David Davidsson (000000-...)
<input type="checkbox"/> 01801005	Gatan 10	Erika Eriksson (xxxxxx-xxx...)
<input type="checkbox"/> 1801006	Gatan 9	Anna Andersson (000000-...)
<input type="checkbox"/> 1801007	Gatan 9	Bengt Bengtsson (000000-...)
<input type="checkbox"/> 1801008	Gatan 9	Carla Carlsson (111111-11...)
<input type="checkbox"/> 1801009	Gatan 9	David Davidsson (000000-...)



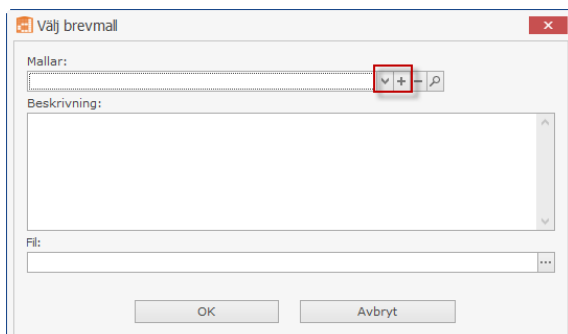
De valda objekten visas i listan. Klicka på knappen 'Välj mall'.



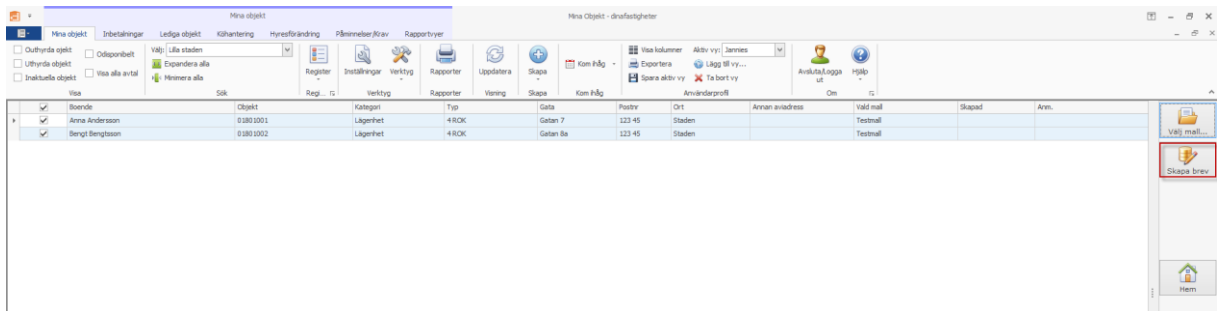
Boende	Objekt	Kategori	Typ	Gata	Postnr	Ort	Annonsadress	Välj mall	Skapad	Ämn.
<input checked="" type="checkbox"/>	Anna Andersson	01801001	Lägenhet	4100	Gatan 7	123 45	Staden			
<input checked="" type="checkbox"/>	Bengt Bengtsson	01801002	Lägenhet	4100	Gatan 8a	123 45	Staden			

Välj mall i rullistan eller skapa ny genom att trycka på + (plus tecknet).

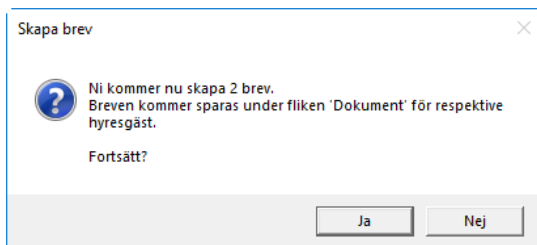
Lägg till fil genom att klicka på de tre prickarna [...]



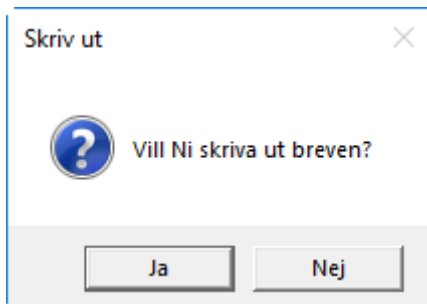
Klicka på knappen 'Skapa brev'.



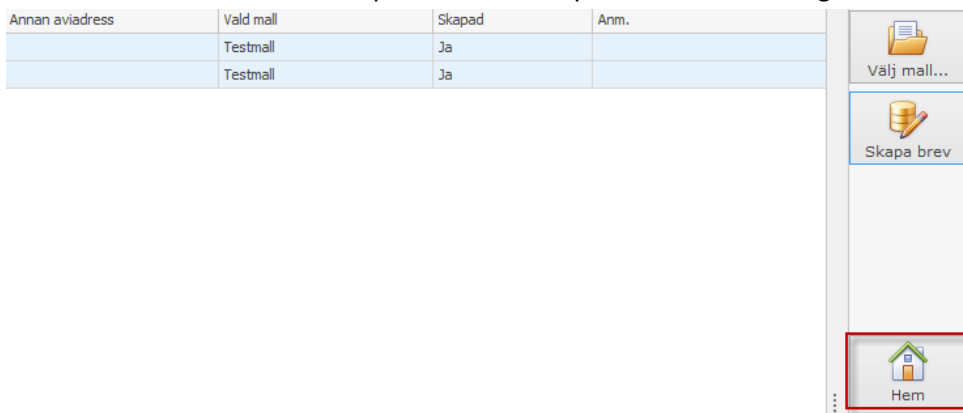
Breven sparas under fliken 'dokument' på hyresgästen.



Välj om ni vill skriva ut breven.

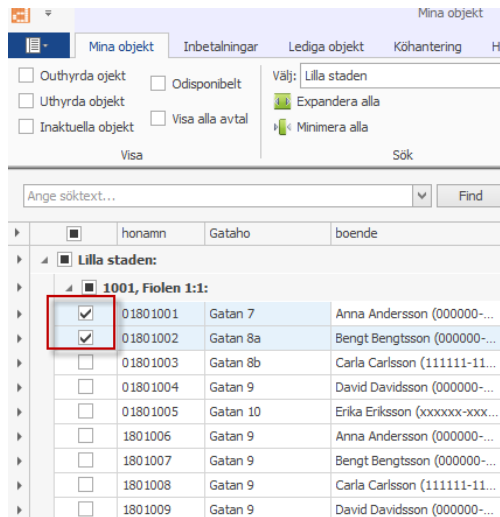


I översikten ändras status i Skapad till Ja. Klicka på 'Hem' för att återgå till 'Mina Objekt'



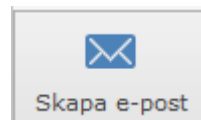
Skapa E-post

Markera de objekts som skall ha e-postutskick. Klicka på 'Skapa e-post' i menyn ute till höger.

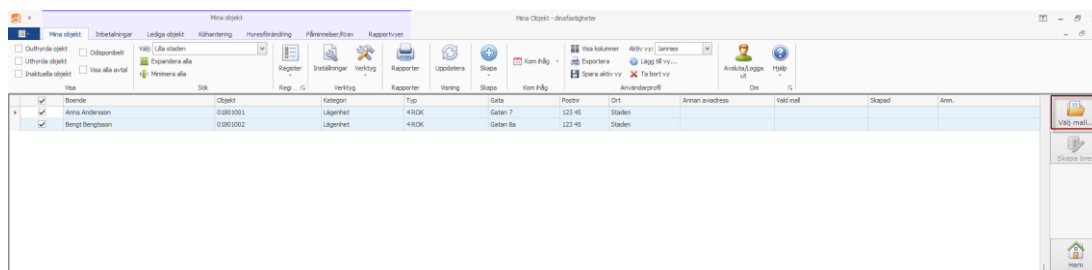


The screenshot shows the 'Mina objekt' page with a search bar and a list of properties under 'Lilla staden'. Two properties are selected with checkboxes:

Objekt ID	Adress	Ägare
01801001	Gatan 7	Anna Andersson (000000-...)
01801002	Gatan 8a	Bengt Bengtsson (000000-...)



De valda objekten visas i listan. Klicka på knappen 'Välj mall'.




The screenshot shows the 'Nytt objekt' page with a list of selected properties. The 'Välj mall' button is highlighted with a red box.

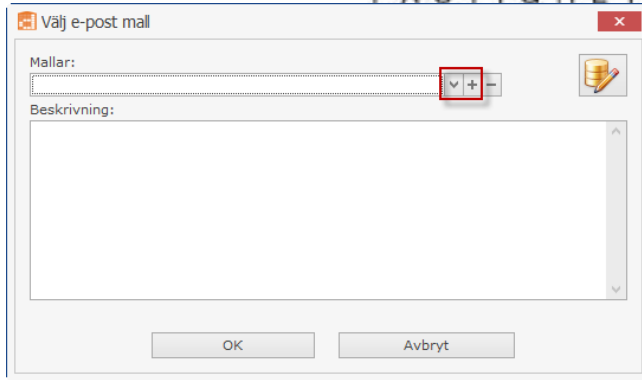
Ägare	Objekt ID	Kategori	TYP	Gata	Postnr	Ort	Ämnenadress	Meddel	Skapat	Ämn.
Anna Andersson	01801001	Lägenhet	490K	Gatan 7	121 45	Staden	Anna Andersson	Meddel		
Bengt Bengtsson	01801002	Lägenhet	490K	Gatan 8a	121 45	Staden	Bengt Bengtsson	Meddel		

Välj mall i rullistan eller skapa ny genom att trycka på + (plus tecknet).

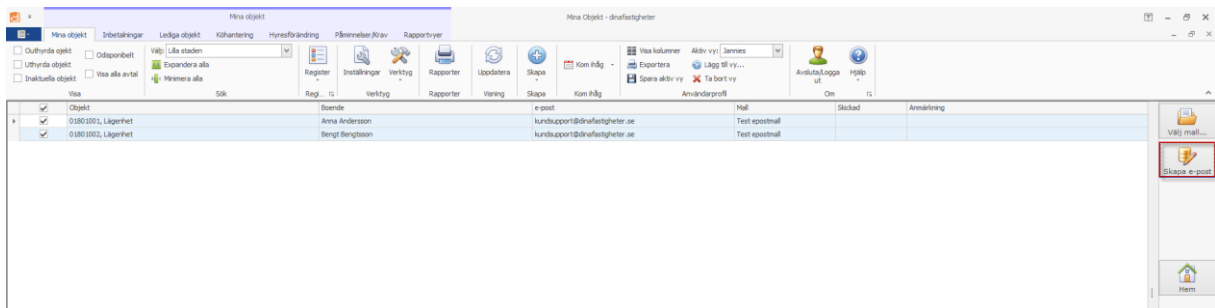
För att skapa en ny så skriver du in önskad text i rutan.

För att använda fältnamn i utskicket klicka på knappen  och kopiera in önskade fältnamn då hämtas denna information ifrån programmet.

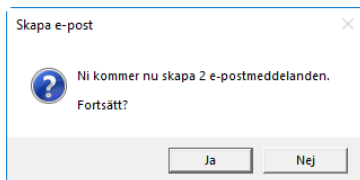
Välj därefter mallen i rullistan.



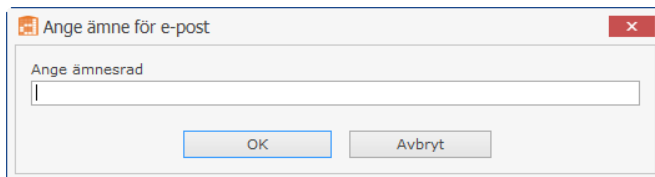
Klicka på 'Skapa e-post'



Bekräfta om epostmeddelande skall skapas.






Ange ämne för e-post. Klicka OK.



I översikten ändras status i Skickad till Ja. Klicka på 'Hem' för att återgå till 'Mina Objekt'



Mail	Skickad	Anmärkning
Test epostmall	Ja	
Test epostmall	Ja	

-  Valj mall...
-  Skapa e-post
-  Hem