

Wie kann ich E-Mails anhand einer ID zuordnen?

Automatisches Einlesen von E-Mails: Zuordnung über ID

Eingelesene oder an Tau-Office gesendete E-Mails können anhand einer ID dem Klienten, dem Betreuer oder der Wohnung zugewiesen werden. Die ID muss dafür, mit dem „#“-Zeichen davor und danach, an einer beliebigen Stelle im Betreff stehen.

Hinweis:

Diese Funktion ist interessant für Kunden, die unsere mobilen Versionen (Tau-Office MOBIL oder Tau-Cloud) verwenden.

Außerdem muss ein Kürzel die Zuordnung weiter verdeutlichen. Dabei stehen die Kürzel für:

ID = ID der Betreuten Person

WID = ID von Wohnungen

MID = ID des Betreuer

Die Kennzeichnung im Betreff muss also wie folgt aussehen:

#ID123456#

#WID321654#

#MID789654#



Copyright: rocom GmbH, Eichenstr. 8a, 83083 Riedering