Teil 1 E-Mail Scan der Abo Nachweise

- 1. Dokument auf die Scanfläche oder dem Dokumenteneinzug des Druckers legen
- 2. Am Drucker über das Touch-Display auf "Scannen" drücken

Ø	Zurücksetzen	Anmeldung			 (i) (i)
	Kopieren	Scannen	Drucken		Fax
				1	🔿 Kopieren

3. Die Funktion "Scannen in E-Mail" drücken



4. Im Menu "Scannen in E-Mail" auf das Symbol für das Adressbuch neben dem Feld "An" drücken

∽ Scannen in E-Mail			•
Von	<	<	Lokal >
pbV-B Mönchengladbach	()	0	Ablage Nachweise
		0	abo-vrr@transdev.de abo-vrr@transdev.de
сс			
всс			
Descriff	8		
Betreff			
Dateiname			
pbV-Mönchengladbach-Scan	()		(i) Abbrechen
Nachricht-			
Optionen			1 Senden

5. Den Adressbuch-Eintrag "Ablage Nachweise" auswählen und auf Schaltfläche "1 hinzufügen" drücken

Scannen in E-Mail	0
Von	K Lokal >
pbV-B Mönchengladbach	Ablage Nachweise
	O abo-vrr@transdev.de abo-vrr@transdev.de
cc	
BCC	
Betreff	
Dateiname	
pbV-Mönchengladbach-Scan	(i) 1 hinzufügen
Nachricht- Optionen	i Senden

6. Der E-Mail Empfänger "Ablage Nachweise" wird im Feld "An" angezeigt. Im letzten Schritt auf "Senden" drücken

Scannen in E-Mail		0
Von pbV-8 Mönchengladbach	í	
An Ablage Nachweise	2	
cc	8	
BCC	8	Tippen, um zu scannen und eine
Betreff		Vorschau anzuzeigen. Legen Sie die mit einem Dreieck markierten Optionen vor dem
Dateiname		Scannen fest.
pbV-Mönchengladbach-Scan	(i)	L
Nachricht- Optionen		🔿 Senden

7. Eine E-Mail mit dem unten angezeigten E-Mail Anhang in Form des Scans wird an den Abo-VAS Ablageordner versendet.



Der Dateiname dieser Scandatei setzt sich wie folgt zusammen:

pbV-"Standort"-Scan "Datum des Scans"

Beispiel: pbV-Mönchengladbach-Scan07092020

Teil 2 E-Mail Scan in das VAS-Abo hochladen

1. In der Kundenmaske des VAS-Abo auf die Registerkarte "**Dokumente**" klicken. Anschließend auf das Symbol "**Datensatz einfügen**" klicken.



2. Es öffnet sich das Fenster **"Dokument hinzufügen"**. In diesem Fenster auf den Pfeil des Dropdown Menus klicken. Daraufhin den Eintrag **"Nachweis"** auswählen und mit **"OK"** bestätigen.

		1
Dokument hinzu	fügen	
Unterlagentyp	Aboantrag	
<u></u>	Aboantrag Begrüßungsschreiben Inkasso Kindiaung	•
	Mahnung	
	Nachweis	
	Passbild	
	Sonstige Ticket Logo Unterschrift Verlust Vertrasänderung	
kument hinzuf	ügen X	
Jnterlagentyp	Nachweis	

3. Daraufhin öffnet sich das Fenster des Windows-Explorers. Als erstes in diesem Fenster auf den Pfeil des Dropdown Menus klicken. Zweitens das Verzeichnis **"systemtechnik\$(\\10.172.101.21)(S:)**" auswählen.



4. Das Verzeichnis "**0.Austauschordner Upload Nachweise**" auswählen und diesen Ordner mit der Schaltfläche "**Open**" öffnen.

Dokument hinzufügen							
Look in:	systemtechnik\$ (\\10.172.101.21) (S:	• 🖶 🔁 🖶 💽					
Name	~	Date modified	^				
📙 0. Austa	uschordner Upload Nachweise	02.09.2020 10:13					
1. Archiv 2. Export 3. SEPA-	v Verzeichnis Word 1 t Verträge Datei	03.08.2020 07:33 20.01.2020 12:30 18.08.2020 17:04 28.08.2020 14:41	- -				
<			>				
File name:		2 - Open					
Files of type: alle Dateien (*.*)		Cancel					

5. In der Liste der angezeigten Ordner zum Ende nach unten scrollen. Dort wird die E-Mail Scan Datei angezeigt. Diese auswählen und mit "Open" öffnen.

Look in:	0. Austauschordner Upload Nachweis	• 🗕 🖆 🖬 •	
Name	^	Date modified	^
2020090	3	03.09.2020 23:58	
2020090	4	04.09.2020 23:58	
2020090	5	05.09.2020 23:58	
pbV-Mö	, inchengladbach-Scan07092020	07.09.2020 15:24	¥
File name:	pbV-Mönchengladbach-Scan070920	20 Open	
Files of type:	alle Dateien (* *)	2 Cance	

6. Der Nachweis wird nun in das VAS-Abo des Kunden hochgeladen. Sobald dieser Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde wird der Scan als Nachweis in der Liste der Dokumente wie folgt angezeigt.

🐉 Kunden [Transdev Service GmbH] [Abo] [Mustermännchen1, Said KdNr.: 618950 GebDatum: 01.01.1911 Alter: 109]									-		×	
Datei Bearbeiten Ansicht Aktion Anzeigen Betragsänderungen ?									9	B		
	3						2	1			8	<u>14</u>
Kunder	ndaten	alle Sätze	zus. Adressen	Beleg Ì	e Ronia	Ratenverträge	Perconala	ahnungen	Zahlweise	Ink	asso ioithe	-1
Dokun	nente	Strafantrag	Bewegungsdaten	Histor	ie	Meldungen	zugeo	l rdnete Kunden	Verträge	Verträge	mit 2.Anteil	
Datum	Bearbeiter	abi Maraharah Bash C	Kurzbezeichnung		Тур	Dokumenttyp Unterlagen	yp Dateityp	Herkunft	Online sichtba			
01.00.202	· · · ·	por monenengiosociero.	3101032020,901		aonaligua b'on							
						· ·				1	NUM	

7. Um zu überprüfen, ob der korrekte Nachweis hochgeladen wurde kann durch einen Doppelklick auf den "schwarzen Balken" den eingescannten Nachweis als pdf Dokument geöffnet werden.

