

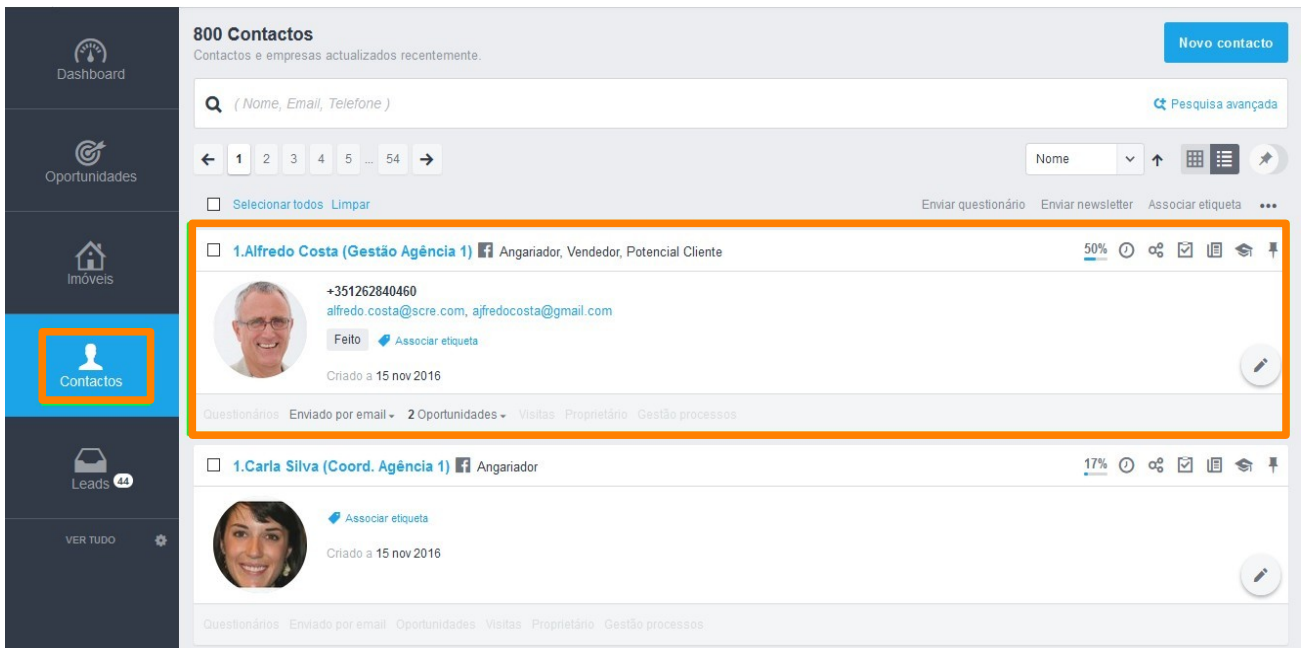
Como adicionar os emails enviados à ficha dos contactos?

O utilizador do eGO tem a possibilidade de adicionar automaticamente à ficha dos contactos os emails enviados via Thunderbird, eGOMail ou outro cliente de email.

Esta funcionalidade permite associar como nota automática, à ficha dos seus contactos do eGO, emails enviados através de um cliente de email.

Para isso, deverá realizar os seguintes passos:

1. Aceder ao separador **Contactos** e pesquise o seu nome de utilizador;




800 Contactos
Contactos e empresas actualizados recentemente. Novo contacto

Q (Nome, Email, Telefone) Pesquisa avançada

1 2 3 4 5 ... 54 Nome

Selecionar todos Limpar Enviar questionário Enviar newsletter Associar etiqueta


1. Alfredo Costa (Gestão Agência 1) Angariador, Vendedor, Potencial Cliente 50%

 +351262840460
alfredo.costa@scrc.com, ajfredocosta@gmail.com
Feito Associar etiqueta

Criado a 15 nov 2016

Questionários Enviado por email - 2 Oportunidades - Visitas Proprietário Gestão processos

1. Carla Silva (Coord. Agência 1) Angariador 17%

 Associar etiqueta

Criado a 15 nov 2016

Questionários Enviado por email Oportunidades Visitas Proprietário Gestão processos

2. Depois de abrir a ficha do contacto, copie o endereço de email em “Email para notas”

1. Alfredo Costa (Gestão Agência 1) 50% Editar contacto

Angariador
alfredo.costa@scrc.com

OPORTUNIDADES + Criar oportunidade Ativa Ganha Perdida
Sem oportunidades para mostrar

DOCUMENTOS + Criar documento
QUESTIONÁRIOS | NEWSLETTER | RGPD | IMÓVEIS ENVIADOS POR EMAIL
Sem questionários para mostrar

TAREFAS RECENTES + Nova tarefa
Não há tarefas recentes.

GESTÃO PROCESSOS + Criar novo processo Ativo Concluído Fechado
Sem processos para mostrar

VISITAS
Não há visitas recentes.

PROPRIETÁRIO DOS IMÓVEIS
Sem imóveis para mostrar

Criar nota... CRIAR NOTA Menos opções

Escolha o tipo de nota Adicionar ficheiro Nova tarefa Pesquisar Notas Todas as Notas Logs

Foi enviado para este contacto o questionário Avaliação de atendimento enviado por email para alfredo.costa@scrc.com 10 maio 2017, 16:14, Formação EGO

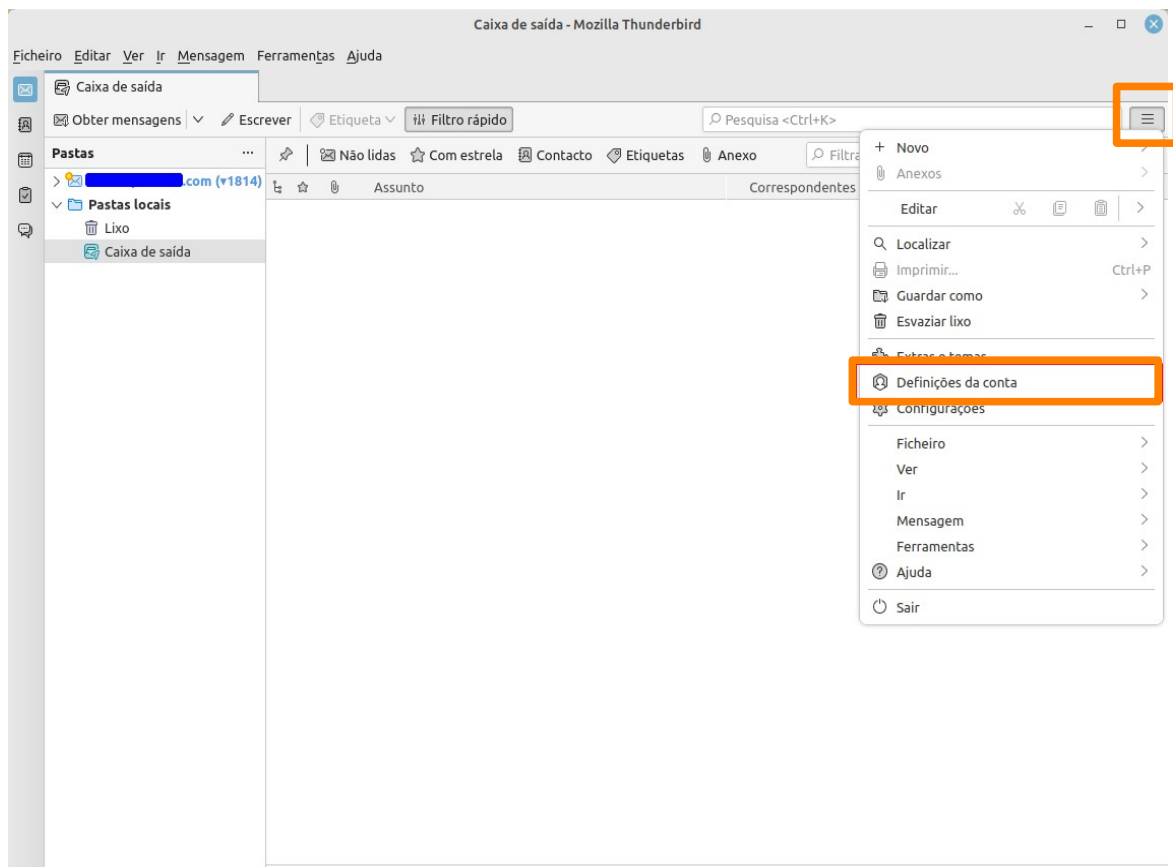
Criado por Vasco Neves (27-10-2015)

Email para notas
alfredocosta.8284664.4529.ff8b@dropbox.ejorealestate.com
gerar novo email

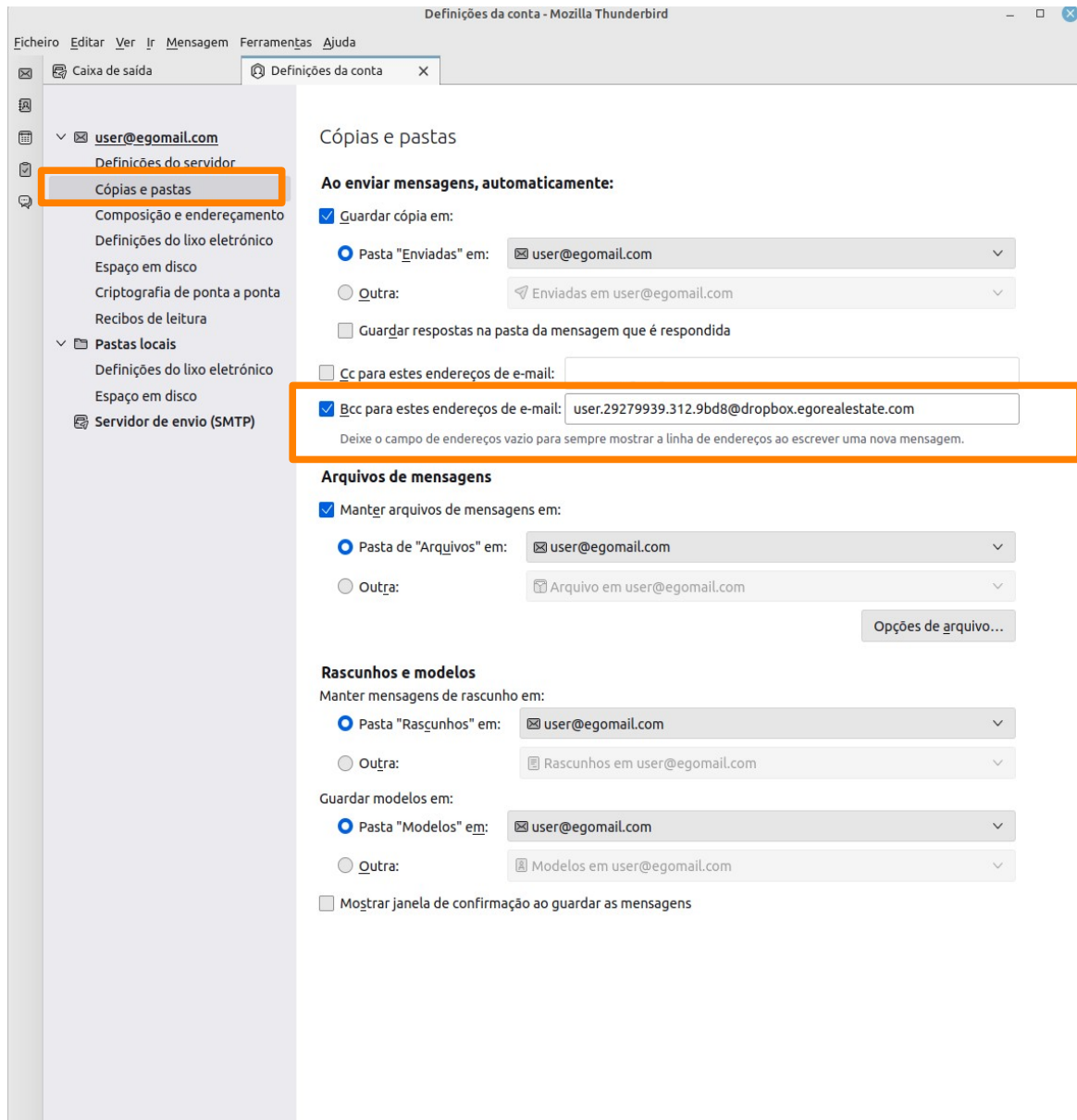
- ### 3. Aceda às configurações de email e configure um Bcc automático no envio de emails.
- Sempre que enviar um email será criada uma cópia automática na ficha de contacto do destinatário.
- Veja abaixo a configuração para Thunderbird e eGOMail.

Configuração no **Thunderbird**

4. Abra o **Thunderbird** e clique em “**Definições de Conta**”.

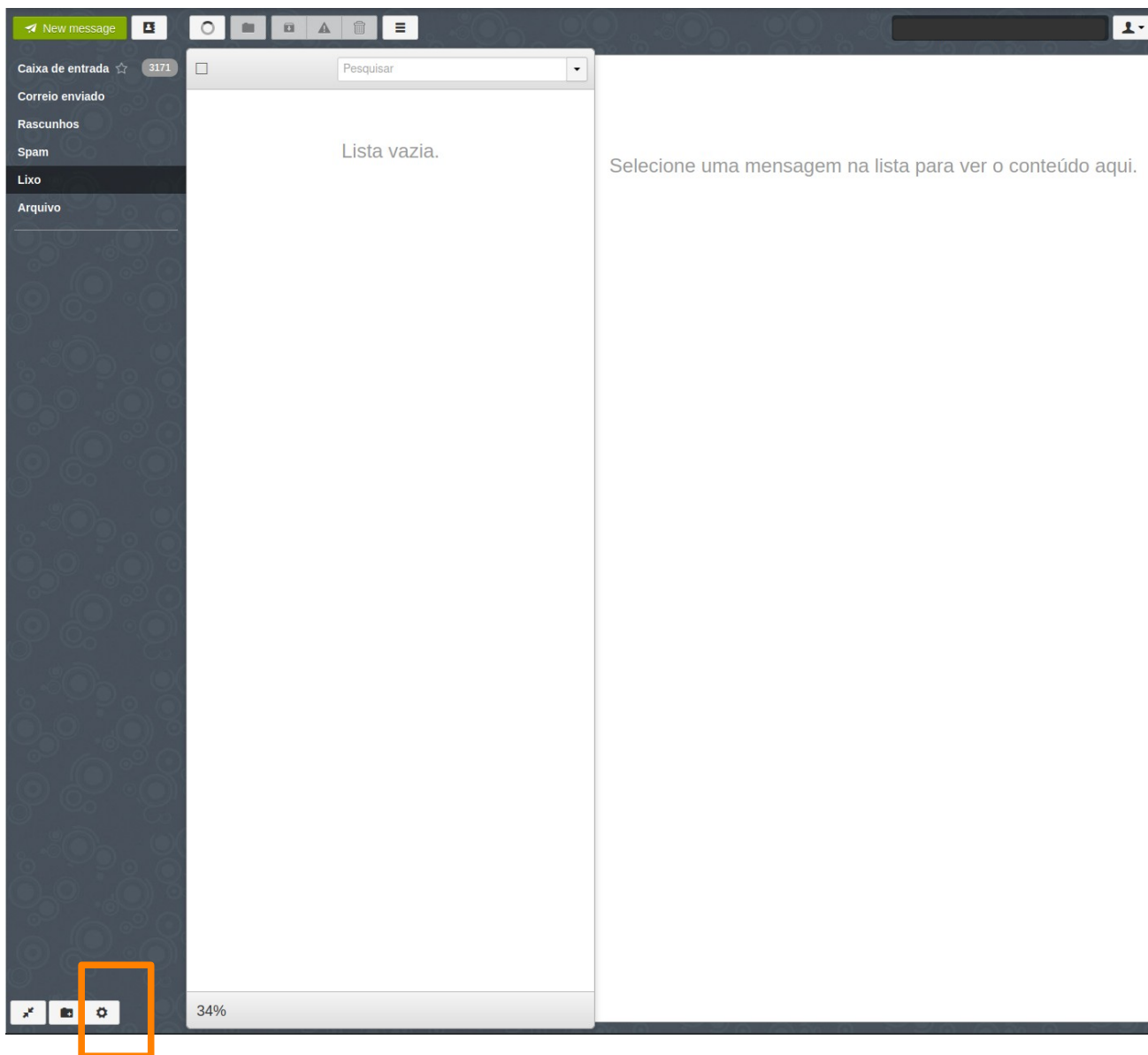


5. Aceda ao menu “**Cópias e Pastas**”, e selecione a opção “**Bcc para estes endereços de e-mail**” e insira o e-mail que copiou da ficha de contacto acima. Ao escrever novo e-mail já aparecerá o Bcc automático.

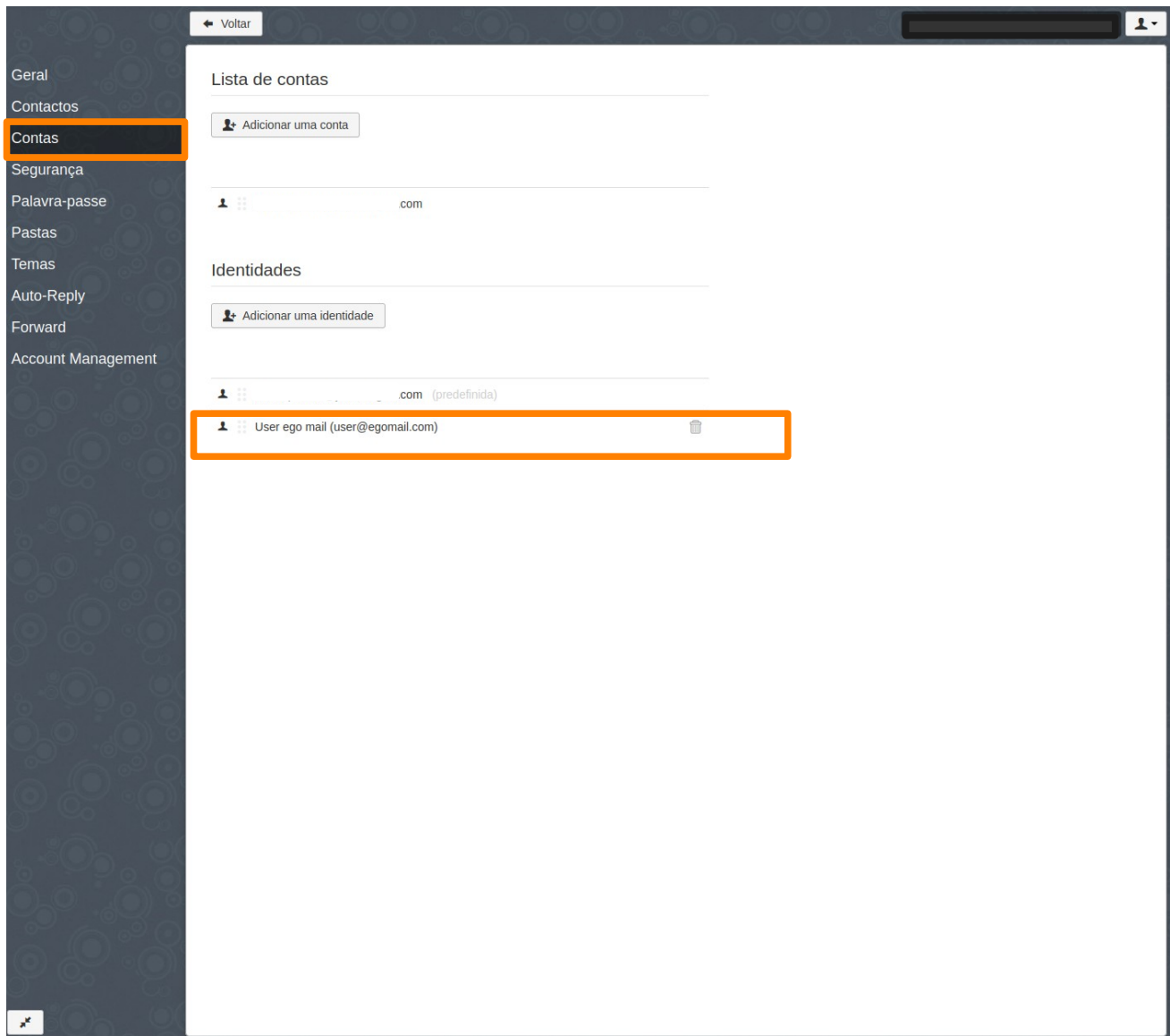


Configuração no **eGO Webmail**

6. Acesse a webmail.egorealestate.com, inicie sessão no seu eGOMail e acesse às **Definições**.



7. Clique no menu **Contas** e, em **Identidades**, clique no seu e-mail.



8. Preencha o campo **Bcc** com o e-mail que copiou da ficha de contacto acima.

Atualizar identidade? ✕

E-mail

Nome

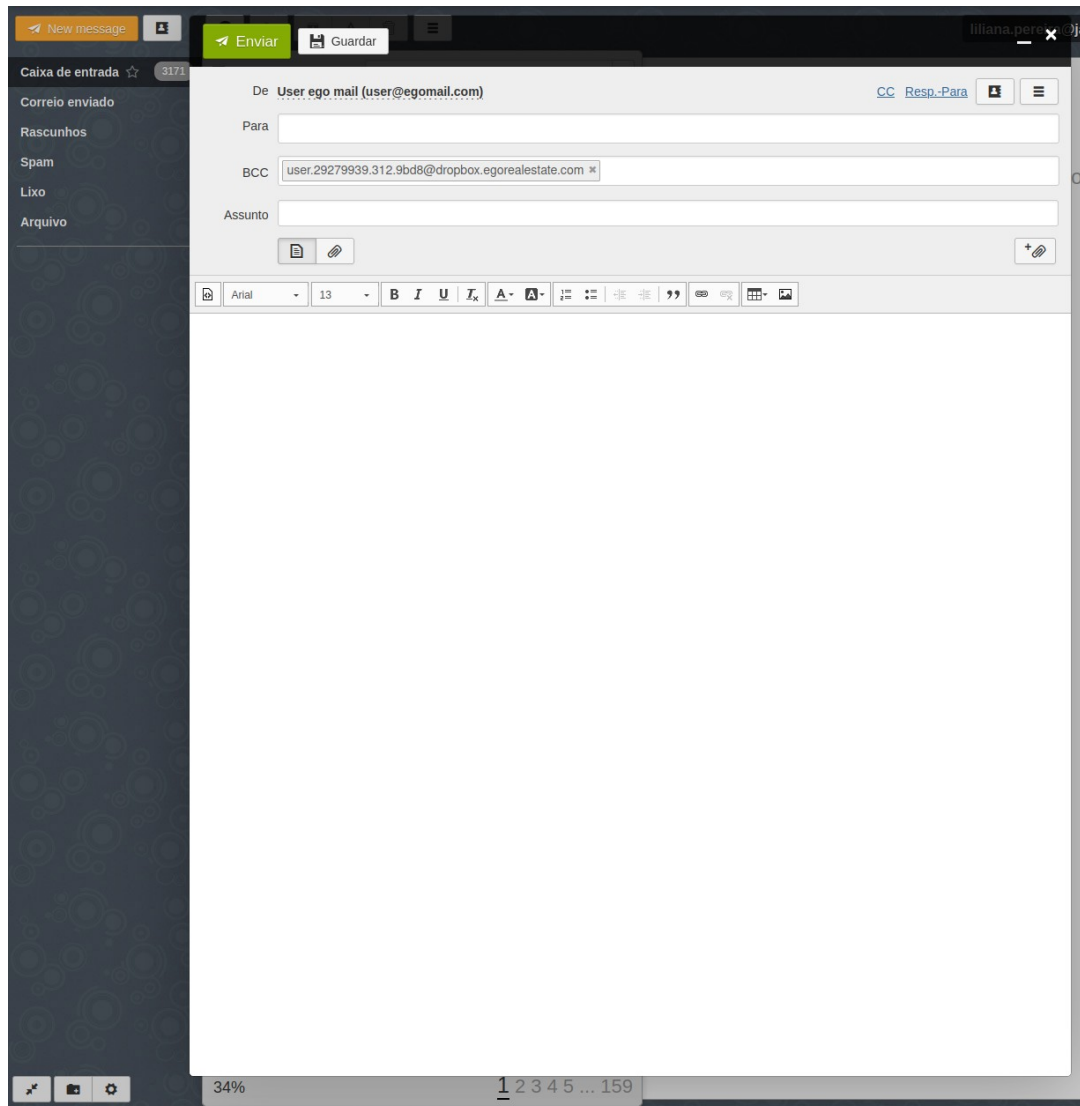
Bcc

[Resp.:Para](#)

Nas respostas, inserir esta assinatura acima da mensagem citada

Fonte | Tam... | **B** *I* U ~~I_x~~ | **A-** **A-** | | | | |

9. Ao escrever novo e-mail já aparecerá o Bcc automático.



Saiba mais em: <http://academia.egorealestate.com>

Questões: support@egorealestate.com