



1. Beheer Vastgoed
2. Zabun personaliseren

Zabun is een zeer gebruiksvriendelijk pakket en vandaar bieden wij u ook de mogelijkheid om het softwarepakket sterk te personaliseren conform jullie eigen behoeften. U kan bijvoorbeeld eigen handtekeningen opmaken, uw eigen logo invoeren en bovendien biedt Zabun u de mogelijkheid om verschillende keuzelijsten zoals de keuzelijsten van types, aansprekingen, transacties, enzovoort aan te vullen naar eigen believen.

2.1. E-mail

Zabun maakt uitvoerig gebruik van het communiceren via e-mail. Het éénmalig instellen van onderstaande zaken zorgt voor een sterk verhoogd gebruiksgemak.

2.1.1. Instellingen e-mail

Via deze weg definieert u de afzender (het e-mailadres) en de handtekening (de voettekst) die onder de verschillende soorten e-mails geplaatst wordt die vanuit Zabun kunnen verstuurd worden.

U kan deze afzender en handtekening indien van toepassing steeds instellen op het niveau van de **Gebruiker**, het **Kantoor** en het **Bedrijf**.

Indien u op het niveau van de gebruiker bijvoorbeeld geen afzender en geen voettekst hebt ingegeven, dan zal steeds een niveautje lager gekeken worden en zal die informatie gebruikt worden. Concreet: als u bijvoorbeeld geen instelling hebt op gebruikersniveau en geen kantoren hebt, dan zal altijd de algemene handtekening gebruikt worden. Het is echter wel aan te raden om alles per gebruiker in te stellen.

- Ga naar Admin - Instellingen e-mail – Instellingen e-mail.
- Kies één van de mogelijke Instellingen

Instellingen e-mail

E-mail instellingen gebruiker	selecteer
E-mail instellingen kantoor	selecteer
E-mail instellingen algemeen	
E-mail van	support@zabun.be
E-mail voettekst	Met vriendelijke groeten, Het zabun team \$COMPANY_LOGO\$
Standaard grootte	12
Standaard lettertype	Arial

Figuur 2.1.1.1

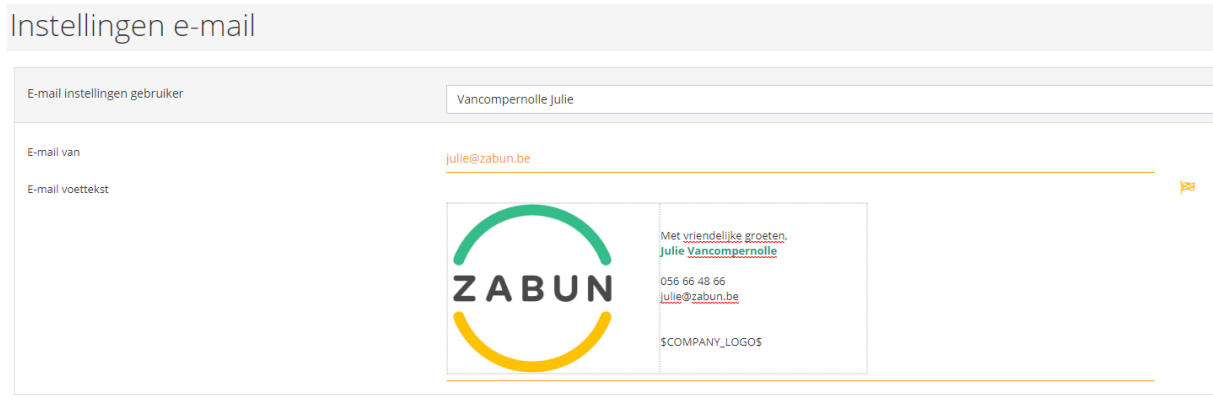
- **BELANGRIJK:** Telkens u wijzigingen hebt aangebracht aan één van deze instellingen, zal u onderaan de opslaanbalk te voorschijn zien komen. Na opslaan zal alles pas correct doorgestuurd worden. Indien u de pagina zou verlaten, vooraleer u effectief de wijzigingen hebt opgeslagen, dan zal u hier steeds aan herinnerd worden.
- **BELANGRIJK:** Binnen het veldje E-mail van zal ook steeds een geldig mailadres moeten ingevuld worden. U kan hier dus geen tekst zoals bijvoorbeeld “Zabun” ingeven. Dit geldige mailadres is heel belangrijk om ervoor te zorgen dat de mails ook effectief vanuit het softwareprogramma kunnen vertrekken.

Hierbij dient ook enige uitleg wanneer nu precies welk e-mailadres en dus ook welke handtekening zal worden gebruikt.

Eerst en vooral wordt er gekeken naar het niveau van de gebruiker, van de verantwoordelijke vertegenwoordiger. Aan elk pand hangt een verantwoordelijke vertegenwoordiger vast en wanneer er dus een mailtje wordt verstuurd in verband met het desbetreffende pand zal een mailtje worden gestuurd in naam van de gebruiker. Hierbij wel de voorwaarde dat de gegevens bij de instellingen e-mail zijn ingevuld. Indien ook een manuele mail vanuit Zabun zal verstuurd worden, dan zal ook steeds de handtekening gebruikt worden van u als ingelogde gebruiker. Bijvoorbeeld bij prijswijzigingen, bij de manuele mail door te klikken op een specifiek mailadres,...

Het volgende niveau is het niveau van het kantoor (wanneer dit bij u van toepassing is). Ook hier wordt gekeken naar de handtekening per kantoor wanneer het om panden gaat die vasthangen aan het desbetreffende kantoor

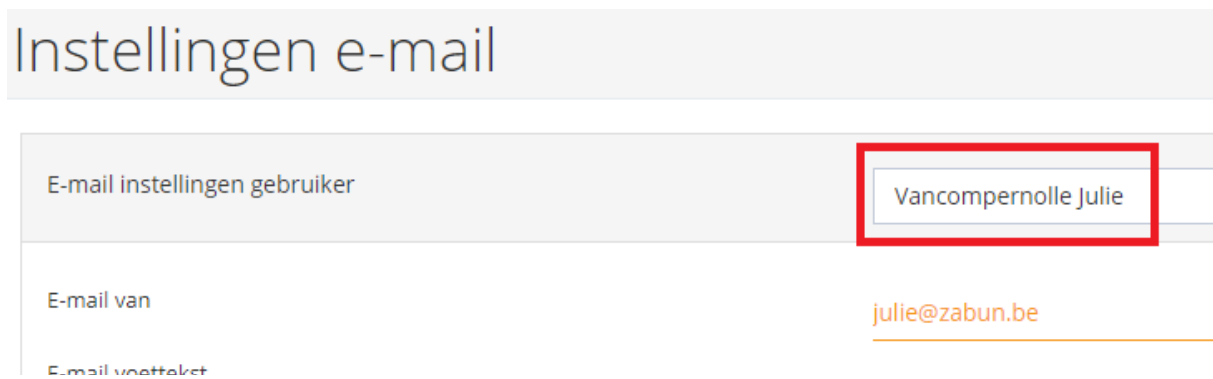
Tot slot heeft u dan nog de Algemene E-mailinstellingen. Wanneer bij gebruikers en bij kantoor niets ingevuld staat, kiest Zabun voor de Algemene handtekening.



Figuur 2.1.1.2

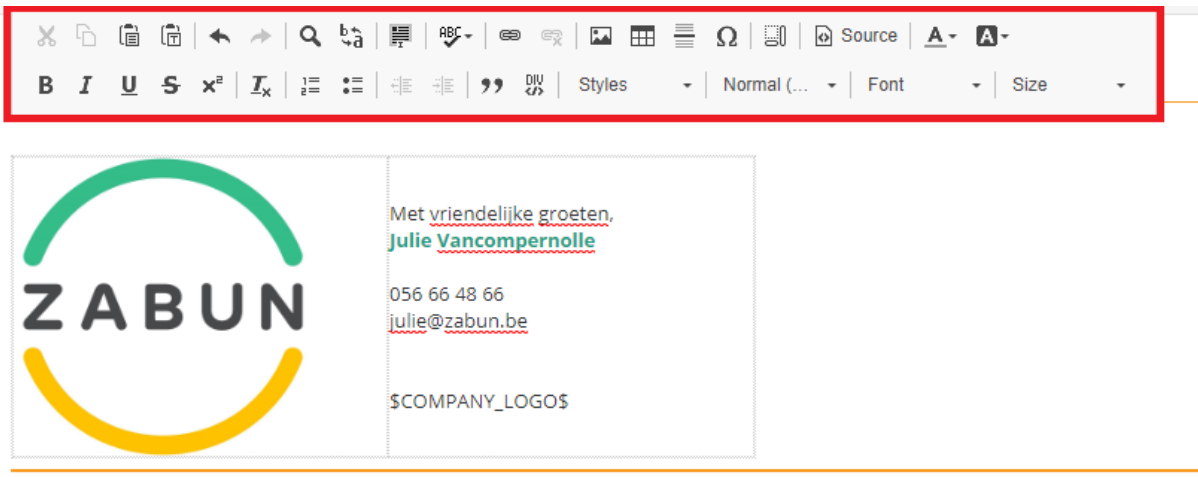
E-mail Instellingen Gebruiker:

- Selecteer de gewenste gebruiker uit de keuzelijst



Figuur 2.1.1.3

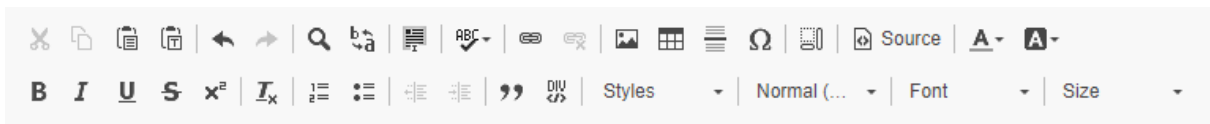
- **E-mail van:** Vul hier het e-mailadres in dat als afzender moet verschijnen. Belangrijk is dus om hier steeds een geldig mailadres in te vullen. Indien er bijvoorbeeld geen @ of . in het mailadres zal staan, dan zal u hier steeds aan herinnerd worden.
- **E-mail voettekst:** Vul hier de persoonlijke handtekening van de gebruiker in.
 - Van zodra u in het inhoudveld hebt geklikt, zal bovenaan ook meteen de editor verschijnen om een aantal zaken als opmaak toe te voegen.



Figuur 2.1.1.4

- **OPGELET:** kopieer geen teksten uit een Worddocument. Word genereert immers onzichtbare html-codes die door sommige browsers niet goed gelezen wordt. Indien u tekst uit een Worddocument wenst te gebruiken dient u als tussenstap een kladblok te gebruiken. Door de tekst in het kladblokbestand te plakken, wordt alle opmaak verwijderd. Kopieer nu de tekst uit uw kladblok bestand en plak dit in de html-editor. Geef hier je gewenste opmaak.

Via deze editor kan dus heel gemakkelijk iets in het vet of cursief gezet worden, kan een link achter jullie url gezet worden, kan een afbeelding (logo, kantoorfoto, foto van de gebruiker,...) toegevoegd worden, kan een specifiek lettertype gekozen worden,... Hierbij alvast wat extra informatie over de belangrijkste mogelijkheden.



Figuur 2.1.1.5

B I

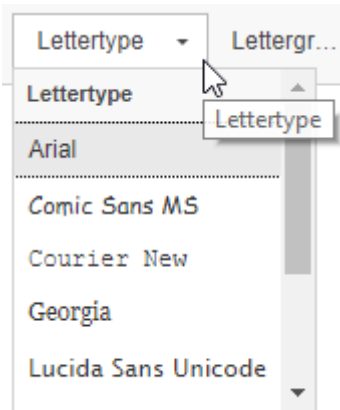
Tekst vet of cursief plaatsen



Via deze icoontjes heb je de mogelijkheid om een afbeelding of een tabel toe te voegen. Op deze manier kan er gemakkelijk een logo toegevoegd worden (al kan hier ook steeds de variabele \$COMPANY_LOGO\$ gebruikt worden), kan ook een kantoorfoto, of een foto van de desbetreffende werknemer toegevoegd worden. Via de tabel kan je heel gemakkelijk de schikking van de handtekening hanteren. Op die manier kan u bijvoorbeeld perfect een foto link plaatsen en dan bijvoorbeeld rechts de eigenlijke tekst voor de handtekening toevoegen.




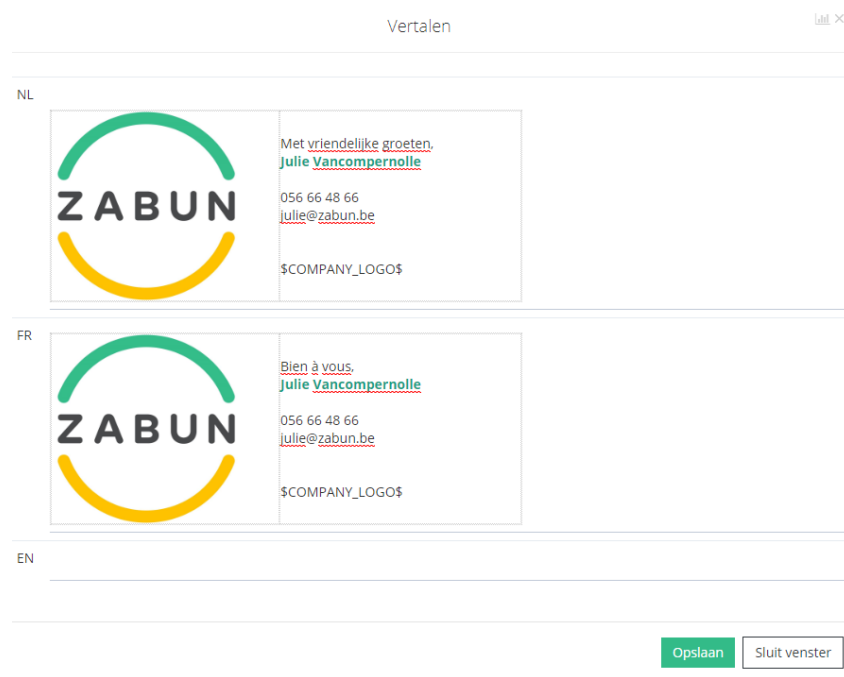
Toevoegen van een link achter een bepaalde url. Zo kan u de link naar uw website bijvoorbeeld selecteren, vervolgens klikken op dit icoontje en zo de eigenlijke link achter de tekst plaatsen. U kan er via deze weg bijvoorbeeld ook voor zorgen dat de link naar bijvoorbeeld de website geopend zal worden in een apart venster.



Via deze weg kan bijvoorbeeld ook steeds een bepaald lettertype, een bepaalde grootte of een bepaald kleur gekozen worden.

Van zodra een wijziging werd doorgevoerd aan de handtekening, zal u onderaan de Opslaan knop tevoorschijn zien komen. Indien u de pagina zou verlaten, zonder dat u de aanpassing hebt opgeslagen, dan zal u hiervan zeker verwittigd worden.

Indien u uw handtekening in verschillende talen wenst in te stellen, dan kan dat gemakkelijk door op het vlagje te klikken.  (zie uitleg bovenaan bij de icoontjes voor verduidelijking over de verschillende kleuren). Klik vervolgens op opslaan om de wijzigingen effectief op te slaan. Ook hier zal de editor zichtbaar worden van zodra u in het desbetreffende veld hebt geklikt.



Figuur 2.1.1.6

E-mail Instellingen Kantoor:

Deze instelling is enkel van toepassing indien u verschillende kantoren hebt aangemaakt in Zabun.

- Selecteer vervolgens het juiste **kantoor** uit de lijst

E-mail instellingen kantoor	Zabun
E-mail van	support@zabun.be
E-mail voettekst	Met vriendelijke groeten, Het Zabun team

Figuur 2.1.1.7

- **E-mail van:** Vul hier het e-mailadres (bijvoorbeeld gent@zabun.be) in dat als afzender moet verschijnen. Belangrijk is dus om hier steeds een geldig mailadres in te vullen. Indien er bijvoorbeeld geen @ of . in het mailadres (E-mail van) zal staan, dan zal u hier steeds aan herinnerd worden.
- **E-mail voettekst:** Vul hier de persoonlijke handtekening van het desbetreffende kantoor in.
 - Van zodra u in het inhoudveld hebt geklikt, zal bovenaan ook meteen de editor verschijnen om een aantal zaken als opmaak toe te voegen en is bovenstaande uitleg opnieuw van toepassing.

E-mail Instellingen Algemeen:

Idem zoals hierboven reeds eerder beschreven, maar dit betreft dan de afzender en handtekening op algemeen niveau. Dit is dan bijvoorbeeld handig om een info-mailadres toe te voegen.

2.1.2 Inhoud e-mail

Via deze weg definieert u de inhoud voor elk soort e-mail dat u via Zabun kan verzenden. Van de automatische bedankingsmail, tot het verzenden van een mail over verkochte of verhuurde mailtjes en het aanmaken van template mailtjes.

Klik in Admin – Instellingen E-mail op Inhoud e-mail en u krijgt onderstaand scherm.

Inhoud e-mail Lijst van Variabelen

INHOUD HERINNERING

Onderwerp eigenaar	Bezichtiging van uw eigendom	
Aanspreking eigenaar	Geachte,	
Inhoud eigenaar	Op \$TASK_START_DATE\$ gaan we samen met een contactpersoon van ons kantoor uw eigendom in \$PROPERTY_STREET\$ bezichtigen.	
Onderwerp huurder	Bezichtiging van uw woonst	
Aanspreking huurder	Geachte,	

Figuur 2.1.2.1

Hierbij alvast een overzicht van de verschillende soorten e-mails

- **Inhoud Herinnering:**
 - De inhoud van de automatische e-mail die verstuurd wordt wanneer u de Eigenaar, Huurder, Contact (= Kandidaat), Verantw. Vertegenwoordiger (uzelf of uw collega) tijdig wenst te verwittigen van een afspraak.
 - De opmaak van deze e-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van de e-mail
 - **Aanspreking:** vb. Geachte ...
 - **Inhoud:** de inhoud van de e-mail die naar de eigenaar wordt gestuurd bij het hem/haar herinneren van een afspraak/taak
 - **Handtekening:** De **e-mail voettekst** (zie eerder) **van de Gebruiker** wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.

- **Mariage:**
 - De inhoud van de e-mail (Matching/Mariage) die verstuurd wordt wanneer u potentiële kopers/huurders via e-mail wenst op de hoogte te brengen van nieuwe panden die aan hun wensen voldoen.
 - De opmaak van deze e-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van uw e-mail
 - **Aanspreking:** Aanspreking en de inleidende tekst
 - **Eigendommen:** Daaronder genereert Zabun automatisch een overzicht met de panden die aan hun criteria voldoen.

- **Handtekening:** De **e-mail voettekst** (zie eerder) **Algemeen** of van het **Kantoor** (afhankelijk van de Instellingen kantoor) wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.
- **Prijswijziging:**
 - De inhoud van de e-mail die verstuurd wordt wanneer u potentiële kopers/huurders via e-mail op de hoogte wenst te brengen van een prijswijziging bij een pand waarvoor ze reeds interesse toonden.
 - De opmaak van deze e-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van uw e-mail
 - **Aanspreking:** Aanspreking en de inleidende tekst
 - **Eigendom:** Het pand dat in prijs verlaagd werd, wordt kort voorgesteld (foto, type, ...).
 - **Handtekening:** De **e-mail voettekst** van de persoon die manueel de mail verstuurde, wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.
- **Mail verkocht/verhuurd:**
 - De inhoud van de e-mail die verstuurd wordt wanneer u potentiële kopers/huurders via e-mail op de hoogte wenst te brengen dat een pand waarvoor men eerder interesse toonde, verkocht of verhuurd is.
 - De opmaak van deze e-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van uw e-mail
 - **Aanspreking:** Aanspreking en inleidende tekst
 - **Eigendom:** Het pand dat verkocht of verhuurd werd, wordt kort voorgesteld (foto, type,...)
 - **Handtekening:** De **e-mail voettekst** van de persoon die manueel de mail verstuurde, wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.
- **Automatische bedanking via e-mail:**
 - De inhoud van de automatische e-mail die verstuurd wordt naar de kandidaat wanneer deze reageert op één van uw online advertenties. Indien u deze bedanking niet wenst, dan kan u dit via de Admin – Opties uitschakelen.
 - De opmaak van deze E-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van de e-mail
 - **Aanspreking:** vb. Geachte ...
 - **Tekst:** de inhoud van de e-mail
 - **Handtekening:** De **e-mail voettekst** (zie eerder) **van de Gebruiker** (de verantwoordelijke vertegenwoordiger van het pand in kwestie) wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.
- **Maandelijks Rapport:**
 - De inhoud van de e-mail die verstuurd wordt met alle Contacten die u hebt aangebracht tijdens de voorbije (vorige) maand. Deze wordt afhankelijk van uw instellingen al dan niet rechtstreeks naar de eigenaar verstuurd. (Zie Instellingen Maandelijkse Rapporten/Contact Rapport)
 - De opmaak van deze e-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van de e-mail
 - **Aanspreking:** vb. Geachte ...
 - **Tekst:** de inhoud van de e-mail

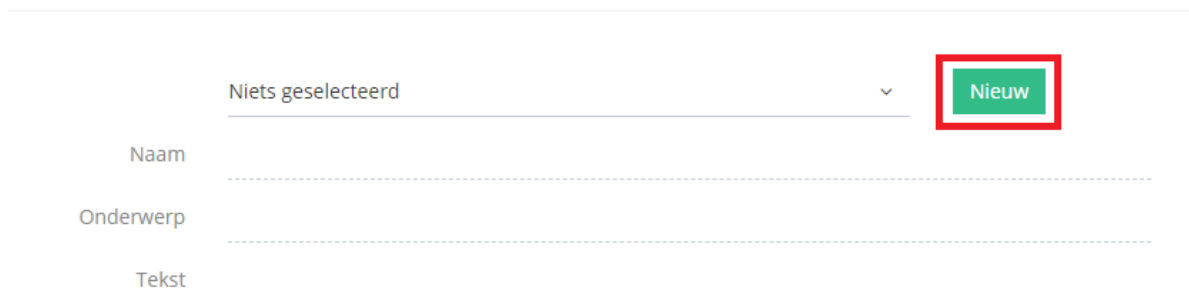
- **Handtekening:** De **e-mail voettekst** (zie eerder) **van de Gebruiker** (de verantwoordelijke vertegenwoordiger van het pand in kwestie) wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.
- **Bijlage:** Het Maandelijks Rapport zelf wordt in bijlage bijgevoegd.
- **Contact Rapport:**
 - De inhoud van de e-mail die verstuurd wordt wanneer u de eigenaar een rapport wilt bezorgen van alle Contacten die u hebt aangebracht tijdens de volledige duurtijd van uw mandaat.
 - De opmaak van deze e-mail bestaat uit:
 - **Onderwerp** van de e-mail
 - **Aanspreking:** vb. Geachte ...
 - **Tekst:** de inhoud van de e-mail
 - **Handtekening:** De **e-mail voettekst** (zie eerder) **van de Gebruiker** (de verantwoordelijke vertegenwoordiger van het pand) wordt standaard onder uw e-mail geplaatst.
 - **Bijlage:** Het Contact Rapport zelf wordt in bijlage bijgevoegd.

Opmaak toevoegen

Vertalingen toevoegen

- **Template E-mails:** bieden u de mogelijkheid om vooraf ingestelde e-mails aan te maken zoals bijvoorbeeld een aanvraag voor adres, prijsaanvraag of algemene informatie. Dit kan u heel gemakkelijk gaan instellen om zo tijd te besparen.
 - Nieuwe template E-mail opstellen

TEMPLATES



The screenshot shows a web interface for creating email templates. At the top, there is a dropdown menu currently set to 'Niets geselecteerd' with a downward arrow. To the right of this menu is a green button with the text 'Nieuw', which is highlighted with a red rectangular border. Below the dropdown and button are three input fields, each with a label on the left and a dashed line for the input area: 'Naam', 'Onderwerp', and 'Tekst'.

figuur 2.1.3.1

- Klik op **“Nieuw”**
- Vervolledig de velden:
 - **Naam:** Naam van uw soort E-mail
 - **Onderwerp** van de E-mail vb. “Uw info-aanvraag”
 - **Tekst:** de inhoud van de e-mail
- Klik op **“Opslaan”**
- Bestaande Custom E-mail wijzigen

Onderwerp

Aanspreking

Tekst

TEMPLATES

- Aanvraag adres
- Aanvraag prijs
- Mariagetemplate
- Opendeur
- opvragen documenten eigenaar
- pandlink
- Prosp Invester
- Standaard antwoordmail

selecteer

Nieuw

Naam

Onderwerp

Tekst

figuur 2.1.3.2

- Selecteer een bestaande Custom E-mail uit de lijst
- Pas de gewenste velden aan
- Klik op “Opslaan”

TEMPLATES

	Aanvraag adres	Nieuw	Verwijderen	Annuleer
Naam	Aanvraag adres			
Onderwerp	Adresgegevens van het pand waarin u interesse heeft			
Tekst	Geachte,			
	Het pand is gelegen te \$PROPERTY_STREET\$,			

Opslaan ✖ +

figuur 2.1.3.3

In bijlage vinden jullie alvast een aantal voorbeelden met betrekking tot deze Custom e-mails en de andere mailtjes. Zo kan er een e-mailbericht opgemaakt worden om een adres of een prijs door te mailen naar de kandidaat-koper of kan een standaardmail opgesteld worden om kopers te bedanken voor hun aankoop. (zie bijlage 1).

1.1.1. Variabelen gebruiken

U kan variabelen uit Zabun gebruiken om op automatische wijze bepaalde informatie m.b.t. de Eigendom, de Contact automatisch te laten invullen.
Op deze wijze kan u uw communicatie met de Contact personaliseren.

- Klik op “Lijst van Variabelen” en u krijgt onderstaande scherm

Lijst van Variabelen 

Open All

Globale variabelen	
Naam	Variabele
% Belastingen	\$PROPERTY_TAXES_PERCENTS\$
% Registratiekosten	\$PROPERTY_REGISTRATION_PERCENTS\$
Aanbrenger Adres	\$PROPERTY_LEAD_ADDRESS\$
Aanbrenger E-mail	\$PROPERTY_LEAD_EMAIL\$
Aanbrenger Fax	\$PROPERTY_LEAD_FAX\$
Aanbrenger Gemeente	\$PROPERTY_LEAD_CITY\$
Aanbrenger GSM	\$PROPERTY_LEAD_MOBILE\$
Aanbrenger Naam	\$PROPERTY_LEAD_LASTNAME\$
Aanbrenger Postcode	\$PROPERTY_LEAD_POSTAL_CODE\$
Aanbrenger Telefoon	\$PROPERTY_LEAD_PHONE\$

figuur 2.1.4.1

- **TIP:** via **CTRL+F** kan u de variabele gemakkelijker zoeken in de lijst.

gemeente 5/24 ^ v x

Lijst van Variabelen [icon] x

Open All

Globale variabelen	
Naam	Variabele
% Belastingen	\$PROPERTY_TAXES_PERCENT\$
% Registratiekosten	\$PROPERTY_REGISTRATION_PERCENT\$
Aanbrenger Adres	\$PROPERTY_LEAD_ADRESS\$
Aanbrenger E-mail	\$PROPERTY_LEAD_EMAIL\$
Aanbrenger Fax	\$PROPERTY_LEAD_FAX\$
Aanbrenger Gemeente	\$PROPERTY_LEAD_CITY\$
Aanbrenger GSM	\$PROPERTY_LEAD_MOBILE\$
Aanbrenger Naam	\$PROPERTY_LEAD_LASTNAMES\$
Aanbrenger Postcode	\$PROPERTY_LEAD_POSTAL_CODE\$
Aanbrenger Telefoon	\$PROPERTY_LEAD_PHONES\$
Aanbrenger Voornaam	\$PROPERTY_LEAD_FIRSTNAMES\$
Aantal hits op eigen website	\$PROPERTY_HITS\$
Aantal kandidaten	\$PROPERTY_CANDIDATES_COUNT\$
Aantal mogelijke kandidaten	\$PROPERTY_POSSIBLE_CANDIDATES_COUNT\$

figuur 2.1.4.2

- Klik of selecteer de gewenste variabele uit de lijst.
- Plak (**CTRL+V**) de variabele in het gewenste veld.
- **Klik na wijzigingen steeds op "Opslaan" bovenaan in het scherm.**

Voorbeeld ingave:

Geachte \$PROPERTY_OWNER_FIRSTNAMES\$ \$PROPERTY_OWNER_LASTSTNAMES\$,

Graag brengen wij u op de hoogte van de afspraak die we hebben met een kandidaat om uw eigendom (\$PROPERTY_STREETS\$, \$PROPERTY_CITY\$) te bezichtigen.

De afspraak gaat door op \$TASK_START_DATES\$.

Met vriendelijke groeten,

Voorbeeld resultaat:

Geachte **Filip Lavrauw**,

Graag brengen wij u op de hoogte van de afspraak die we hebben met een kandidaat om uw eigendom (**Stationsstraat, Oostrozebeke**) te bezichtigen.

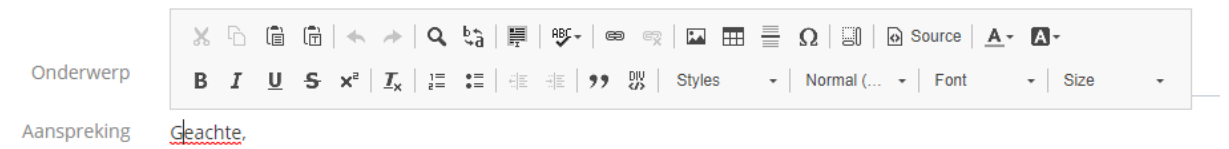
De afspraak gaat door op **27-01-2010 10:00**.

Met vriendelijke groeten,

“Hieronder komt dan nog automatisch de Handtekening van de Verantwoordelijke Vertegenwoordiger.”

1.1.2. Opmaak (HTML-editor)

- Klik op de inhoud om Opmaak (HTML) in uw E-mail te stoppen.
- Dan verschijnt de HTML-editor




figuur 2.1.5.1

- **Klik na wijzigingen steeds op “Opslaan” bovenaan in het scherm.**

1.1.3. Talen

Wenst u de inhoud van de mails ook in andere talen in te stellen?

- Klik dan op één van de vlagjes (vb. ) om de inhoud van een andere taal in te vullen.



figuur 2.1.6.1

- Vervolgens vervolledigt u de inhoud in de gewenste taal en klikt u op “Opslaan”.
- **Klik na wijzigingen steeds op “Opslaan” bovenaan in het scherm.**

1.2. Sms

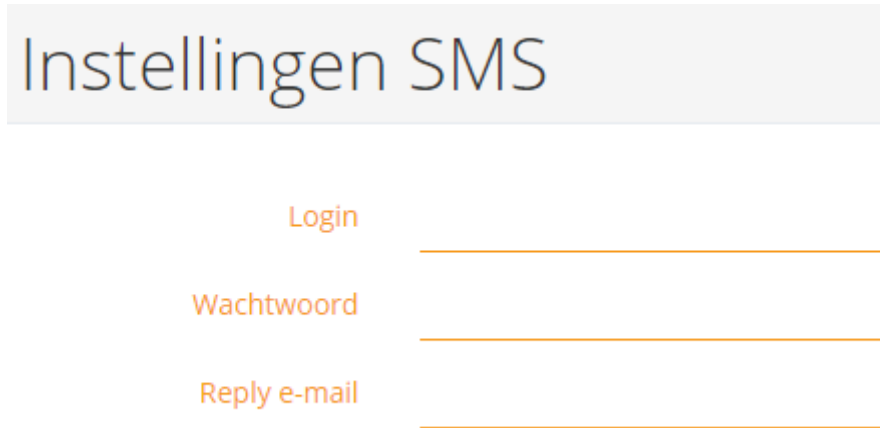
Via Zabun kan u ook op zeer efficiënte wijze communiceren via sms met uw Contacten. Het éénmalig instellen van onderstaande zaken zorgt voor een sterk verhoogd gebruiksgemak.

De meest interessante toepassingen van sms'en zijn:

- Het **verwittigen** van de Eigenaar, Huurder, ... van een bezichtiging van de Eigendom
- Het **herinneren** van de Contact aan een afspraak
- Het melden van **prijzdalingen** aan Kandidaten

1.2.1. Instellingen SMS

- Ga naar Admin - Instellingen SMS - Instellingen SMS
- Vervolledig de velden
 - Login: uw specifieke Login van uw sms-account
 - Paswoord: uw specifieke Paswoord van uw sms-account
 - Van: de afzender die verschijnt op de gsm van de ontvanger
 - Dit kan zowel numeriek als alfanumeriek zijn.
 - Klik op “Opslaan” om uw instellingen te bewaren.



Instellingen SMS

Login

Wachtwoord

Reply e-mail

figuur 2.2.1.1

Opgelet: Wanneer u een naam invult in het tekstvakje “Van” dan zullen contacten niet kunnen antwoorden op het smsje. Wanneer dat een nummer is zal dat wel kunnen.

1.2.2. Inhoud SMS

Klik in Admin – Instellingen SMS op Inhoud SMS u krijgt onderstaand scherm

Inhoud SMS [Lijst van Variabelen](#)

Inhoud herinnering

Inhoud eigenaar	Geachte, wij bezoeken uw eigendom op \$TASK_START_DATE\$. Indien belet gelieve ons te verwittigen (tel.\$COMPANY_PHONE\$) Groeten \$COMPANY_NAME\$	
Inhoud huurder	Geachte, wij bezoeken uw woonst op \$TASK_START_DATE\$. Indien belet gelieve ons te verwittigen (tel. \$COMPANY_PHONE\$) Groeten \$COMPANY_NAME\$	
Inhoud contact	Geachte, wij verwachten u op \$TASK_START_DATE\$ te \$PROPERTY_CITY\$ \$PROPERTY_STREET\$. Indien belet bel. \$COMPANY_PHONE\$. Groeten \$COMPANY_NAME\$	
Inhoud verantw. vertegenwoordiger	Bij deze herinnering \$TASK_TYPE\$ \$PROPERTY_CANDIDATE_FIRSTNAME\$ \$PROPERTY_CANDIDATE_LASTNAME\$ op \$TASK_START_DATE\$ te \$PROPERTY_CITY\$ \$PROPERTY_STREET\$.	

Mariage

Tekst	Geachte, we hebben een nieuwe eigendom \$PROPERTY_TITLE\$ te \$PROPERTY_CITY\$ die aan uw wensen voldoet. Meer info bel \$COMPANY_PHONE\$. Groeten \$COMPANY_NAME\$	
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Prijswijziging

Tekst	Geachte, de eigendom te \$PROPERTY_CITY\$ \$PROPERTY_STREET\$ is gewijzigd in prijs. Interesse bel \$COMPANY_PHONE\$. Groeten \$COMPANY_NAME\$	
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

figuur 2.2.2.1

Klik na wijzigingen steeds op “Opslaan” bovenaan in het scherm.

1.2.3. Variabelen gebruiken

- Zie punt 3.1.4

1.3. Keuzelijsten personaliseren

1.3.1. Algemeen

U kan Zabun sterk personaliseren conform uw eigen behoeften. Allerlei soorten lijstjes, opsommingen in Zabun kan u uitbreiden, wijzigen, ...

Het best kan u bepaalde lijsten al meteen personaliseren, maar niets belet u dit later te doen of op het ogenblik dat u ervaart dat een uitbreiding handig zou zijn.

- Ga naar **Admin** - CRM administratie - Keuzelijsten Personaliseren
- **Selecteer keuzelijst** uit de lijst

Keuzelijsten Personaliseren

figuur 2.3.1

- **Standaardwaarde:** Selecteer een standaardwaarde indien u wenst dat bij creatie van een nieuw item meteen deze waarde in dit veld wordt ingevuld.
 - Voorbeeld 1: In keuzelijst **Eigendom Transactie** selecteert u als standaardwaarde bvb. **“Te Koop”**, vervolgens zal bij ingave van een nieuwe Eigendom het Type automatisch op Te Koop staan.
 - Voorbeeld 2: In keuzelijst **Land** selecteert u als standaardwaarde bvb. **“België”**, vervolgens zal bij ingave van een nieuwe Eigendom het Land automatisch op België staan. Dat zal ook het geval zijn bij ingave van een nieuwe Zoekfiche, ...
 - Voorbeeld 3: **Na de selectie van uw “standaard Land”** kan u in keuzelijst **Gemeente** als standaardwaarde bvb. **“Gent”** selecteren, vervolgens zal bij ingave van een nieuwe Eigendom de Gemeente automatisch op Gent staan.

- **Waarden:** Na selectie van een keuzelijst kan u de opgenomen waarden wijzigen of uitbreiden.
 - Klik op **“Nieuw”**

Keuzelijsten Personaliseren

figuur 2.3.2

- Vul de nieuwe gewenste waarde(n) in.

- Zijn er meerdere **Talen** geactiveerd dan dient u de nieuwe waarde in iedere taal in te vullen.
-

Keuzelijsten Personaliseren

Selecteer keuzelijst Panden Omgeving

Standaardwaarde Landelijk

Waarden

- Ambachtelijk
- Centrum
- Commercieel
- Dorp
- Drukke ligging
- Gezondheid - Apotheker
- Gezondheid - Huisdokter
- Gezondheid - Tandarts
- Gezondheid - Ziekenhuis
- Handelswijk

Nieuw

NL _____

FR _____

EN _____

figuur 2.3.3

- Klik op “Opslaan” om uw wijzigingen te bewaren.

1.3.2. De keuzelijst “Eigendom Type”

Deze lijst dient bijzondere aandacht:

Keuzelijsten Personaliseren

Selecteer keuzelijst Panden Type

Standaardwaarde Appartement

Waarden

- Appartement
- Assistentiewoning
- Bedrijfsgebouw
- Bel-etage
- Boerderij
- Bosgrond
- Bouwgrond
- Bungalow
- Chalet
- Duplex

Nieuw

Hoofdtype Appartement

NL Appartement

FR Appartement

EN Apartment

Verwijderen

figuur 2.3.4

- **Hoofdtype:** Koppel ieder Type aan een vooraf ingesteld Hoofdtype. De “automatische creatie van zoekfiches” baseert zich voor het vinden van Kandidaten op het Hoofdtype indien die gekoppeld is. vb. “A” informeert voor een **Duplex** via Logic-immo.be.
 - Indien de hoofdtypes niet gekoppeld zijn: Zabun creëert een zoekfiche dat “A” een **Duplex** zoekt.
 - Indien de hoofdtypes WEL gekoppeld zijn: Zabun creëert een zoekfiche dat “A” **Appartement (Hoofdtype)** zoekt. Dat betekent een Duplex, een Appartement, ... m.a.w. alle Types die aan het Hoofdtype Appartement gekoppeld zijn.

- **Nieuwe Types bijmaken:** Wanneer u een nieuw Type creëert, dan dient u Zabun steeds te vertellen in welke Categorie u dit Type wenst te adverteren op de portaalsites waar u adverteert. Dit doet u via Admin – Media - Media Types. Hierbij kiest u het best een type dat het meeste aansluit bij uw zelfgemaakte type én een type dat mensen gemakkelijk kiezen.
- **Immoweb:** Op Immoweb bestaan 2 aparte rubrieken “**Nieuwbouw Appartementen**” & “**Nieuwbouw Huizen**” die u de mogelijkheid bieden om “**Projecten**” (= **verzameling van Eigendommen**) te adverteren.
Indien u “Projecten” in zijn totaliteit wenst te adverteren dan **dient u hiervoor bij Immoweb een specifieke overeenkomst af te sluiten.**
Indien u over een dergelijke overeenkomst beschikt dan zijn volgende zaken belangrijk:
 - Koppel het Type **Project** in uw Zabun via Admin – Media - Media Types aan:
 - “**Nieuwbouw Appartementen**” indien uw Projecten Appartementsgebouwen zijn.
 - “**Nieuwbouw Huizen**” indien uw Projecten Huizen (Verkavelingen) zijn.
 - Hebt u **zowel Projecten die Appartementsgebouwen zijn als Verkavelingen**, dan kan u dit als volgt oplossen:
 - Creëer een Nieuw Type “**Nieuwbouw Appartementen**”, koppel dit aan het Hoofdtype “**Project**” en koppel dit nieuwe Type via Admin – Media beheer online - Media Types aan de rubriek “**Nieuwbouw Appartementen**” op Immoweb.
 - Creëer een Nieuw Type “**Nieuwbouw Huizen**”, koppel dit aan het Hoofdtype “**Project**” en koppel dit nieuwe Type via Admin – Media beheer online - Media Types aan de rubriek “**Nieuwbouw Huizen**” op Immoweb.

1.4. Standaarddocumenten

Zie Handleiding Documenten

2.5 Personaliseren van uw kalender

Zabun biedt u eveneens de mogelijkheid om te gaan kiezen welke taken wel en niet in uw Zabun – agenda mogen verschijnen. Die instellingen kan u allemaal aanpassen via Admin – CRM administratie – Instellingen Kalender. Daar kan u de verschillende type taken zoals bezichtiging, telefoontjes, aanvraag EPC, enzovoort toevoegen.

Belangrijk hierbij is om de CTRL- toets ingedrukt te houden wanneer u nieuwe taaktypes wenst toe te voegen. De taaktypes die zichtbaar zijn in de kalender staan in blauw gemarkeerd. Deze en de andere taaktypes die niet in de agenda verschijnen zullen wel altijd worden weergegeven bij de taken van een specifiek pand of van een specifiek contact. Aan de verschillende type taken kan u voor uw kalender eveneens een bepaald achtergrondkleur en een tekstkleur toewijzen.

Instellingen Kalender

Taaktypes zichtbaar in kalender

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Afspraak | <input type="checkbox"/> E-mail (Uitgaand) | <input type="checkbox"/> Huurindexering | <input type="checkbox"/> SMS (Uitgaand) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Afwezig | <input type="checkbox"/> E-malling | <input checked="" type="checkbox"/> Kantoor | <input type="checkbox"/> Tel. (Inkomend) |
| <input type="checkbox"/> Bod | <input type="checkbox"/> Fax (Inkomend) | <input type="checkbox"/> KleurTest | <input type="checkbox"/> Tel. (Uitgaand) |
| <input type="checkbox"/> Brief (Inkomend) | <input type="checkbox"/> Fax (Uitgaand) | <input type="checkbox"/> Mariage | <input type="checkbox"/> To Do |
| <input type="checkbox"/> Brief (Uitgaand) | <input type="checkbox"/> Fout | <input type="checkbox"/> Nieuwsbrief | <input type="checkbox"/> Uitwisselen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Controle Huurcontract | <input type="checkbox"/> Gedrukte Mailing | <input checked="" type="checkbox"/> Plaatsbezoek | <input type="checkbox"/> Uzoekt |
| <input type="checkbox"/> E-mail (Inkomend) | <input type="checkbox"/> Generatie document | <input checked="" type="checkbox"/> Privé | <input checked="" type="checkbox"/> Vergadering |
| <input type="checkbox"/> Web | | | |

Taak type kleur

Achtergrondkleur

Tekstkleur

Voorbeeld

Afspraak	#B068A2	#F5F5F5	Voorbeeld
Afwezig	#D2EB12	#FFFFFF	Voorbeeld
Controle Huurcontract	#99BBFF	#FFFFFF	Voorbeeld
Kantoor	#FFFF99	#000000	Voorbeeld
Plaatsbezoek	#99FFB6	#000000	Voorbeeld
Privé	#74C2C2	#FFFFFF	Voorbeeld
Vergadering	#99BBFF	#000000	Voorbeeld

Figuur 2.5.1

De openstaande taken waarvan het type NIET in de agenda getoond wordt, komen in de openstaande taken terecht bij "Taken".

Figuur 2.5.2

2.6 Bijlage 1: Voorbeeldteksten Zabun

E-MAIL BEVESTIGING (automatische zoekfiche)

FORMEEL

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Bedankt voor uw interesse in een \$PROPERTY_TYPE\$ te \$PROPERTY_CITY\$ uit ons aanbod. Wij hebben uw vraag in goede orde ontvangen en zullen deze zo snel mogelijk beantwoorden.

Voor meer informatie over dit \$PROPERTY_TYPE\$ surft u naar:

\$PROPERTY_LINK\$

Om uw zoektocht te vergemakkelijken stellen wij voor om u per e-mail op de hoogte te houden over andere soortgelijke eigendommen.

Aarzel niet ons te contacteren op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor alle verdere inlichtingen.

Wij helpen u graag verder.

E-MAIL BEVESTIGING (automatische zoekfiche)

INFORMEEL

Beste \$CONTACT_FIRSTNAME\$,

Fijn dat je interesse hebt in een \$PROPERTY_TYPE\$ uit ons aanbod in \$PROPERTY_CITY\$. We hebben je vraag goed ontvangen en je mag binnenkort een antwoord verwachten.

Neem ondertussen een kijkje op \$PROPERTY_LINK\$ om nog meer te ontdekken over dit \$PROPERTY_TYPE\$.

Om je het helemaal makkelijk te maken stellen we voor om je meteen ook per e-mail op de hoogte te houden van gelijkaardige panden in ons aanbod.

Je kan ons ook altijd bellen op \$COMPANY_PHONE\$ mocht je nog vragen hebben.

E-MAIL MARRIAGE

FORMEEL

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Wij sturen u hierbij graag een persoonlijke selectie van panden uit ons aanbod die aan uw zoekcriteria voldoen.

Contacteer ons zeker op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor alle inlichtingen.

Klik op een desbetreffend pand om meer informatie via onze website te bekomen:

E-MAIL MARRIAGE

INFORMEEL

Beste \$CONTACT_FIRSTNAME\$,

Hieronder een aantal panden die je mogelijks interesseren.

Je kan gewoon klikken op de het pand om meer info via onze website te bekomen. Heb je nog vragen, contacteer ons dan snel op \$COMPANY_PHONE\$.

E-MAIL PRIJSWIJZIGING

FORMEEL

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

U vertoonde onlangs interesse in onderstaand \$PROPERTY_TYPE\$ uit ons aanbod.

Wij hebben goed nieuws voor u, de vraagprijs is namelijk gewijzigd. De nieuwe vraagprijs bedraagt nu € \$PROPERTY_PRICE\$

Contacteer ons op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor meer informatie of voor een bezoek ter plaatse.

E-MAIL PRIJSWIJZIGING

INFORMEEL

Beste \$CONTACT_FIRSTNAME\$,

We hebben goed nieuws voor je!

Een tijdje geleden liet je weten interesse te hebben in een \$PROPERTY_TYPE\$ in \$PROPERTY_CITY\$

Wel, de vraagprijs is gezakt naar € \$PROPERTY_PRICE\$

Contacteer ons snel op \$COMPANY_PHONE\$ als je meer wil weten of eventueel eens ter plaaste wil gaan kijken naar dit pand.

E-MAIL HERINNERING AFSpraak EIGENAAR

Geachte \$PROPERTY_OWNER_TITLE\$ \$PROPERTY_OWNER_LASTNAME\$,

Graag informeren wij u dat op \$TASK_START_DATE\$ onze medewerker \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_FIRSTNAME\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_LASTNAME\$ uw eigendom in de \$PROPERTY_STREET\$ gaat bezoeken met een kandidaat.

Aarzel niet ons te contacteren op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor alle verdere inlichtingen.

E-MAIL HERINNERING AFSpraak HUURDER

Geachte \$PROPERTY_RENTER_TITLE\$ \$PROPERTY_RENTER_LASTNAME\$,

Graag informeren wij u van een geplande bezichtiging op \$TASK_START_DATE\$ met \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_TITLE\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_FIRSTNAME\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_LASTNAME\$ van ons kantoor voor een bezichtiging met een kandidaat

van de woning op het adres: \$PROPERTY_STREET\$ \$PROPERTY_NUMBERS\$ \$PROPERTY_ZIPCODE\$ \$PROPERTY_CITY\$

Aarzel niet ons te contacteren op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor alle verdere inlichtingen.

E-MAIL HERINNERING AFSpraak KANDIDAAT

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Graag herinneren wij u even aan uw afspraak op \$TASK_START_DATE\$ met onze medewerker \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_TITLE\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_FIRSTNAME\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_LASTNAME\$ van ons kantoor voor een bezichtiging van het eigendom op het adres: \$PROPERTY_STREET\$ \$PROPERTY_NUMBERS\$ \$PROPERTY_ZIPCODE\$ \$PROPERTY_CITY\$

Mocht u onverhoopt verhinderd zijn voor deze afspraak gelieve ons dan tijdig te verwittigen op het nummer \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_MOBILE\$.

E-MAIL HERINNERING AFSpraak VERANTW. VERT.

Beste \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_FIRSTNAME\$,

Dit is een automatische herinnering voor je afspraak:

Type: \$TASK_TYPE\$

Tijdstip: \$TASK_START_DATE\$

Beschrijving: \$TASK_DESCRIPTION\$

Kandidaat: \$PROPERTY_CANDIDATE_TITLE\$ \$PROPERTY_CANDIDATE_FIRSTNAME\$ \$PROPERTY_CANDIDATE_LASTNAME\$

Pand: \$PROPERTY_STREET\$ \$PROPERTY_NUMBERS\$ \$PROPERTY_ZIPCODE\$ \$PROPERTY_CITY\$ (ref: \$PROPERTY_REFERENCE\$)
\$PROPERTY_LINK\$

Voor meer informatie raadpleeg je Zabun: <https://login.zabun.be/>

SMS HERINNERING AFSpraak EIGENAAR

Op \$TASK_START_DATE\$ gaan wij uw eigendom in de \$PROPERTY_STREET\$ bezichtigen met een kandidaat.

Mvg, \$COMPANY_NAME\$ - \$COMPANY_PHONE\$

SMS HERINNERING AFSpraak HUURDER

Op \$TASK_START_DATE\$ gaan wij uw woning bezichtigen met een kandidaat. Mvg, \$COMPANY_NAME\$ - voor meer informatie belt u naar \$COMPANY_PHONE\$

SMS HERINNERING AFSpraak KANDIDAAT

Graag herinneren wij u even aan uw afspraak op \$TASK_START_DATE\$ met \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_TITLE\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_FIRSTNAME\$ \$TASK_ASSIGNEDSALESREP_LASTNAME\$ (\$TASK_ASSIGNEDSALESREP_MOBILE\$) van ons kantoor voor een bezichtiging: \$PROPERTY_STREET\$ \$PROPERTY_NUMBER\$ \$PROPERTY_ZIPCODE\$ \$PROPERTY_CITY\$

SMS HERINNERING AFSPRAAK VERANTW. VERT.

Herinnering afspraak: \$TASK_START_DATE\$ - \$TASK_TYPE\$

Voor meer informatie raadpleeg je Zabun: <https://login.zabun.be/>

E-MAIL MAANDELIJKS RAPPORT

Geachte \$PROPERTY_OWNER_TITLE\$ \$PROPERTY_OWNER_LASTNAME\$,

Gelieve in bijlage het maandelijks rapport voor uw eigendom(men) terug te vinden.

Zoals u kan opmerken zijn we volop bezig met uw woning en doen er alles aan om zo snel mogelijk een bevredigend resultaat te bekomen.

Aarzel niet ons te contacteren op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor alle verdere inlichtingen.

E-MAIL CONTACT RAPPORT

Geachte \$PROPERTY_OWNER_TITLE\$ \$PROPERTY_OWNER_LASTNAME\$,

Gelieve in bijlage het contactenrapport voor uw eigendom(men) terug te vinden.

Zoals u kan opmerken hebben we alles in het werk gesteld om tot een bevredigend resultaat te komen.

Wij staan graag tot uw dienst op het nummer \$COMPANY_PHONE\$ voor alle verdere inlichtingen.

E-MAIL BEDANKING NA INKOOP

Geachte \$PROPERTY_OWNER_TITLE\$ \$PROPERTY_OWNER_LASTNAME\$,

Via deze weg wil ik u nogmaals bedanken voor het vertrouwen in \$COMPANY_NAME\$.

Ons uitgebreid netwerk met heel wat potentiële kopers wordt aangesproken en daarnaast verzorgen we een gerichte publiciteitscampagne om uw eigendom in de kijker te plaatsen.

Deze publiciteitscampagne houdt ondermeer in:

- Uithanging van een etalagefiche aan ons hoofdkantoor te %COMPANY_OFFICIAL_ADRESS_CITY%
- Online publicaties op ondermeer proxio.be, Immoweb, Zimmo, Logic Immo, Vlan en natuurlijk onze eigen website \$COMPANY_WEBSITE\$
- Extra publiciteit via sociale media als Twitter, Facebook, Google+, LinkedIn en Youtube.

- Gerichte mailings naar kandidaat-kopers die op zoek zijn naar een nieuwe woning als het uwe.

We doen er nu alles aan om uw woning aan de best mogelijke prijs te verkopen. Uiteraard houden we u regelmatig op de hoogte van het verloop van het verkoopproces.

Bij vragen kan u mij steeds contacteren op het nummer \$PROPERTY_ASSIGNEDSALESREP_MOBILE\$

E-MAIL ADRESINFO

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Bedankt voor uw interesse in een \$PROPERTY_TYPE\$ uit ons aanbod.

Het juiste adres van het pand waarvoor u informeerde is:

\$PROPERTY_STREET\$ \$PROPERTY_NUMBER\$

\$PROPERTY_ZIPCODE\$ \$PROPERTY_CITY\$

U kan de details van het pand bekijken op \$PROPERTY_LINK\$

Contacteer ons gerust voor verdere info.

E-MAIL VERKOCHT

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Bedankt voor uw interesse in een \$PROPERTY_TYPE\$ uit ons aanbod.

Helaas moeten wij u informeren dat het desbetreffend pand reeds verkocht is.

We zullen u echter op de hoogte houden over gelijkaardige panden uit ons aanbod. Op \$COMPANY_WEBSITE\$ kan u steeds ons volledig aanbod consulteren.

Contacteer ons gerust voor verdere info.

E-MAIL VERHUURD

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Bedankt voor uw interesse in een \$PROPERTY_TYPE\$ uit ons aanbod. Helaas moeten wij u informeren dat het desbetreffend pand reeds verhuurd is.

We zullen u echter op de hoogte houden over gelijkaardige panden uit ons aanbod. Op \$COMPANY_WEBSITE\$ kan u steeds ons volledig aanbod consulteren.

Contacteer ons gerust voor verdere info.

E-MAIL PRIJSAANVRAAG

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

Bedankt voor uw interesse in een \$PROPERTY_TYPE\$ uit ons aanbod. De vraagprijs voor dit pand bedraagt € \$PROPERTY_PRICE\$ *

*deze prijs is puur informatief en niet contractueel bindend

De details van het pand kan u bekijken op \$PROPERTY_LINK\$

Contacteer ons gerust voor verdere info.

E-MAIL ALGEMEEN

Geachte \$CONTACT_TITLE\$ \$CONTACT_LASTNAME\$,

[TYP HIER UW BOODSCHAP]

Contacteer ons gerust voor verdere info.