Catégories spéciales de tickets

Brève explication de certaines catégories

Lien d'enregistrement des données

La catégorie **ALINK** est utilisée si vous voulez lier une personne à une entreprise ou à une autre personne. Il ne s'agit généralement pas de la personne de contact d'une entreprise, mais peut-être d'un employé ou d'une personne de référence. Vous pouvez alors voir le lien dans le masque de la personne au premier coup d'œil. Vérifiez d'abord si la personne que vous voulez lier est enregistrée dans PC CADDIE, ou si elle n'a pas encore été créée. Cliquez ensuite sur le bouton NOUVEAU dans la fenêtre CRM/DMS de l'entreprise et sélectionnez la catégorie *ALINK*.

	Alphabetisch		✓ <u>о</u> к
ATT	Anhang	^	× Abbruch
ANM	Anmeldung		Apploch
ANONYM	Anonymisierung		
CALL	Anruf		
ANSP	Ansprechpartner		
AUBE	Ausbildungs-Bescheinigung		
AUSW	Ausweis-Bestellung		
BOF	Backoffice-Arbeit		
BRIEF	Brief, allgemein		
CRYPT	Crypt-Info		
ALINK	Datensatz-Verknüpfung		
MAIL	E-Mail	~	
Mehrfach	anlage	FG	
Ansprech	partner umwandeln	F9	

Pour l'adresse, sélectionnez la personne que vous souhaitez associer à l'entreprise.

Datensatz-	Verknüpfung			×
Zugehörig	sosu Sonnenschein, Susanne	≡…	<mark>√ о</mark> к	
Info:	Partner 2er Flight		X Abbruch	
<u>A</u> dresse:	numa Mustermann, Max	$\equiv \cdots$		
<u>F</u> arbe:	#000000			
Angelegt:	von: Carmela			
Geändert:	von:			

lame				Manage and an			-11	Determ		Cusha		
uchkürzel	sosu Nr. 04	41.7003.203600	Nr. wählen	Vermerke	Offe	- <u>M</u>	Ansprechpartr	<u>D</u> atensa	Kontakt	≦ucne Übersicht über alles	. ■	
ïtel	Brie	efanrede		18 12 19	09:03	NELL	Neu angeleg	t: Sonne	nschein Sonne (0	117003203600)	7 Filter	F
orname	Susanne			29.01.20	08:14	TURAN	OK:28.04.08	Aaretal 9	-Loch-Turnier / SP	ED-carm / @TURN:000011-0	+ Neu	
lachname	Sonnenschein			✓ 29.01.20	08:17	TURAN	OK:29.01.20	Flühli Sö	renberg 18 Loch /	SPED-carm / @TURN:00001	✓ Sichern	F
P Event	The Kasse	Timetable		✓05.02.20	08:43	VERM	Startgeld no	ch zurücl	kzahlen / Bitte noo	h das Guthaben vom Startg	Till Löschen	
Tevene	<u>n</u> <u>n</u>	of Interaction		✓26.02.20	10:11	RECH	Rechnung	6				
erkmale <u>A</u> dre	esse <u>2</u> .Adresse	Zahlung Ir	nf <u>o</u> s Memo	✓26.02.20	10:12	RECH	Rechnung	7			C Kopieren	1
xact HCP	32.5 Best	HCP	Hcp-Spezial	08.04.20	10:33	REKL	Green zu ho	ch gesch	nitten			
leimatclub	498984 Golfclu	ib Sonnenhof	≡ … +	€ 08.04.20	10:34	PROJ	Reklamation	n / 08.04.2	20-10:35-carm: vor	carm auf HAMI umgestellt		
leimatclub-ID				08.04.20	10:37	TODO	EDS Karte h	olen / Gu	ten Tag Sonja / We	enn du bitte die EDS Karte v	Jumsatzko	on
eschlecht	2 - 💄 Weiblic	h	•		6	Sch	nmedding, Bene	dikt (bs@	pccaddie.com)		Drucken	
in the second se							Partner 2er	Flight:Mu	ustermann, Max		Export	
litersklasse	4 - Erwachsen		•									
litgliedschaft	1 - Mitglied		Ψ.								lle Online	
tatus	1 - Einzelperso	on	•								//O Online	
erschiedenes	0 -		•					1			📰 Karte	
usatz-Info	cmd;Gratis		≡								Sperren	
eburt												
intritt	02 04 2020	Datasset	117									
	02.04.2020	U Datenstr	1012									
ustritt	3.000											

ANSP (personne de contact)

Si vous ne voulez pas ou n'avez pas besoin de personnes de contact en tant que personnes individuelles dans votre système, vous pouvez également stocker les personnes de contact uniquement auprès de la société. Pour ce faire, choisissez la catégorie Personnes de contact.

nlen Sie d	ie Kategorie		? 🗆
	Alphabetisch		√ <u>о</u> к
ATT	Anhang	^	Abbaich
ANM	Anmeldung		Aboraci
ANONYM	Anonymisierung		
CALL	Anruf	1.1	
ANSP	Ansprechpartner		
AUBE	Ausbildungs-Bescheinigung		
AUSW	Ausweis-Bestellung		
BOF	Backoffice-Arbeit		
BRIEF	Brief, allgemein		
CRYPT	Crypt-Info		
ALINK	Datensatz-Verknüpfung		
MAIL	E-Mail	¥	
Mehrfach	anlage	F6	
Ansprech	partner umwandeln	F9	

Vous pouvez maintenant entrer toutes les informations concernant cette personne de contact.

Il est très utile pour la fonction de personne de contact que vous puissiez également stocker différentes adresses pour les lettres ou les factures, par exemple. (Pour les entreprises ou les fournisseurs, vous n'avez que l'onglet **Adresse** dans le masque de la personne)

nsprechpar	tner					_ ×
2225.5			SI CON		-	062000 (V.C.
<u>Firma:</u>	sosu Sonne	enschein, Su	sanne		= •••	✓ <u>О</u> К F12
<u>T</u> itel:		Vorname	e: Bened	likt		C Tauschen F4
<u>N</u> ame:	Schmedding	g				Clipboard [9
Geschlecht:	Männlich	-	Enkt.:	Allgemein	•	
Zusatzinfo:					≡	X Abbruch
Bemerkung:						
Spezielle Grus	s-Anrede:					
Telefon:			Mobil:			
Tel privat:			Eax:			
E-Mail:	bs@pccaddi	ie com	Text.			
Eingabe:	22.01.20	Geburt:		Fotf		
Emgabe.	22.01.20	<u>d</u> ebare.		<u>L</u> iner.	•••	
Für diese	Person an die	se <mark>Adresse s</mark>	chicken:			
<u>F</u> irma:	PC CADDIE	AG				
<u>A</u> bteilung:	Direktion		Druck:	nicht dru	cken 💌	
<u>S</u> trasse:	Bachtelweg	3				
<u>P</u> LZ:	6048	<u>O</u> rt:	Horw			
		-	_	_		
Dies ist der Ar	nsprechpartner	r tur:	M Brie	fe 🗹 Reci	nungen	
	Diesen A	nsprechpart	ner ohne F	lückfrage wä	ihlen	
	Diesen A	nsprechpart	ner zusätzl	ich exportie	ren	
Angelegt:	22.01.20, 09:2	24:10	von:	Carmela		
Geändert:	22.01.20, 09:2	24:10	von:	Carmela		

Convertir l'ANSP en ALINK

Si vous souhaitez créer un lien Alink à partir d'une personne de contact, créez d'abord la personne à relier. Ouvrez la fiche de données de la personne de contact avec un double coup de pied et cliquez sur **Transfert** F4.

Ansprechpar	tner						_ ×
							2000 mar 1000 m
Eirma:	sosu Sonne	enschein, Si	usanne		-	= •••	✓ <u>О</u> К F12
<u>T</u> itel:		Vornan	ne: Bened	likt			C Tauschen F4
<u>N</u> ame:	Schmedding	g					Clink and 50
Geschlecht:	Männlich	-	Enkt.:	Allgemeir	n	•	
<u>Z</u> usatzinfo:						≡	X Abbruch
Bemerkung:							
Spezielle Grus	s-Anrede:						
Talafan			Mabili				
Teleion.			MODII.				
lei.privat:			Eax:				
E-Mail:	bs@pccaddi	ie.com					
Eingabe:	22.01.20	Geburt:	1.000	Entf:			
Für diese	Person an die	se Adresse :	schicken:				
<u>F</u> irma:	PC CADDIE	AG					
Abteilung:	Direktion		Druck:	nicht dru	icken	-	
Strasse:	Bachtelweg	3					
PLZ:	6048	Ort:	Horw				
<u>D</u> ies ist der Ar	nsprechpartne	r für:	✓ Brie	fe 🗹 Rec	hnunge	n	
	Diesen A	nsprechpar	tner ohne F	Rückfrage wä	ählen		
	Diesen A	nsprechpar	tner zusätz	li <mark>ch export</mark> ie	eren		
Angelegt:	22.01.20, 09:2	24:10	von:	Carmela			
Geändert:	22.01.20, 09:2	24:10	von:	Carmela			

La fenêtre suivante s'ouvre :

Einträge übertra	gen		×
<u>V</u> on: 1	sosu Sonnenschein, Susanne	≡…	√ <u>о</u> к
Ansprechpartner:	Schmedding, Benedikt (bs@pccaddie.com)	• Wahl F3	X Abbruch
<u>N</u> ach: 2	numa Mustermann, Max	$\equiv \cdots$	
Ansprechpartner:		▶ Wahl F4	
Datum:	<u>v</u> on: <u>b</u> is:	••	
Alten Ansprech und aus einer Pe	partner entfernen wenn Datum unbegrenzt rson in 'Nach' einen Link-Ansprechpartner machen	3	

- 1) Hôtel Fuchsbau avec la personne de contact Gangerer
- 2) est transféré à Ludwig Gangerer
- 3) Cochez la case pour que l'ancien enregistrement reçoive les informations remplacer.

ÄND (Modification de l'enregistrement)

Les entrées de cette catégorie ne peuvent pas être créées manuellement. Si quelque chose est modifié dans un enregistrement de données personnelles, PC CADDIE crée automatiquement une entrée. Vous pouvez le trouver dans la fenêtre du CRM sous l'onglet **Enregistrer les changements**. Vous pouvez voir ici ce qui a été changé et dans quelle mesure :

U	➡ <u>E</u> nde
^	
~	
^	
~	
von: Carmela	
	von: Carmela

Les catégories "ANSL" (liaison d'enregistrement) et "NOUVEAU" (nouvelle création de

l'enregistrement) sont structurées de la même manière.

CRYPT (Informations sur Crypt)

"CRYPT" nécessite un mot de passe pour accéder aux informations stockées. Par exemple, si vous souhaitez stocker un mot de passe ou un code PIN, vous pouvez le protéger par un mot de passe en utilisant la catégorie CRYPT. D'abord, il vous sera demandé deux fois d'entrer un mot de passe personnel :

Passwort-Abfrage	?	×
Geben Sie bitte das Passwort ein, um Ihre Zugangsberechtigung nachzuweisen!	√ <u>о</u> к	
Passwort:	× Abbruch	
	Beenden	

Après confirmation par **OK**, veuillez saisir le code PIN ou toute autre information digne de protection :

				-
mugii Musterm	ann, Günter			✓ <u>0</u> K F12
Passwort PC C	ADDIE Onlin	e		X Abbruch
termann@mail.co chtSpass	om		~ ~	
0	Solution (Sector Sector	10:45		
✓ privat (F5)				
	Passwort PC C Passwort PC C termann@mail.cd chtSpass	mugü Mustermann, Günter Passwort PC CADDIE Onlin termann@mail.com chtSpass 0 0 0 0 01.01.2018 Uhrzeit:	mugii Mustermann, Günter Passwort PC CADDIE Online termann@mail.com chtSpass 0<	mugii Mustermann, Günter Passwort PC CADDIE Online termann@mail.com thtSpass 0<

Confirmez les entrées avec **OK** ou Entrée. Dorénavant, vous ne pourrez accéder à l'entrée qu'avec votre mot de passe.

Veuillez noter les points importants suivants :

- 1. Les pièces jointes ne peuvent pas être stockées **non** chiffrées.
- 2. Si vous oubliez le mot de passe, il n'y a pas de possibilité de le remplacer par un nouveau ou de le chercher quelque part.

SCAN (Scanner)

Si vous disposez d'un scanner en état de marche, la sélection de cette catégorie lancera automatiquement le processus de numérisation. Pour plus d'informations, voir le chapitre sur l'importation automatique des donnée.