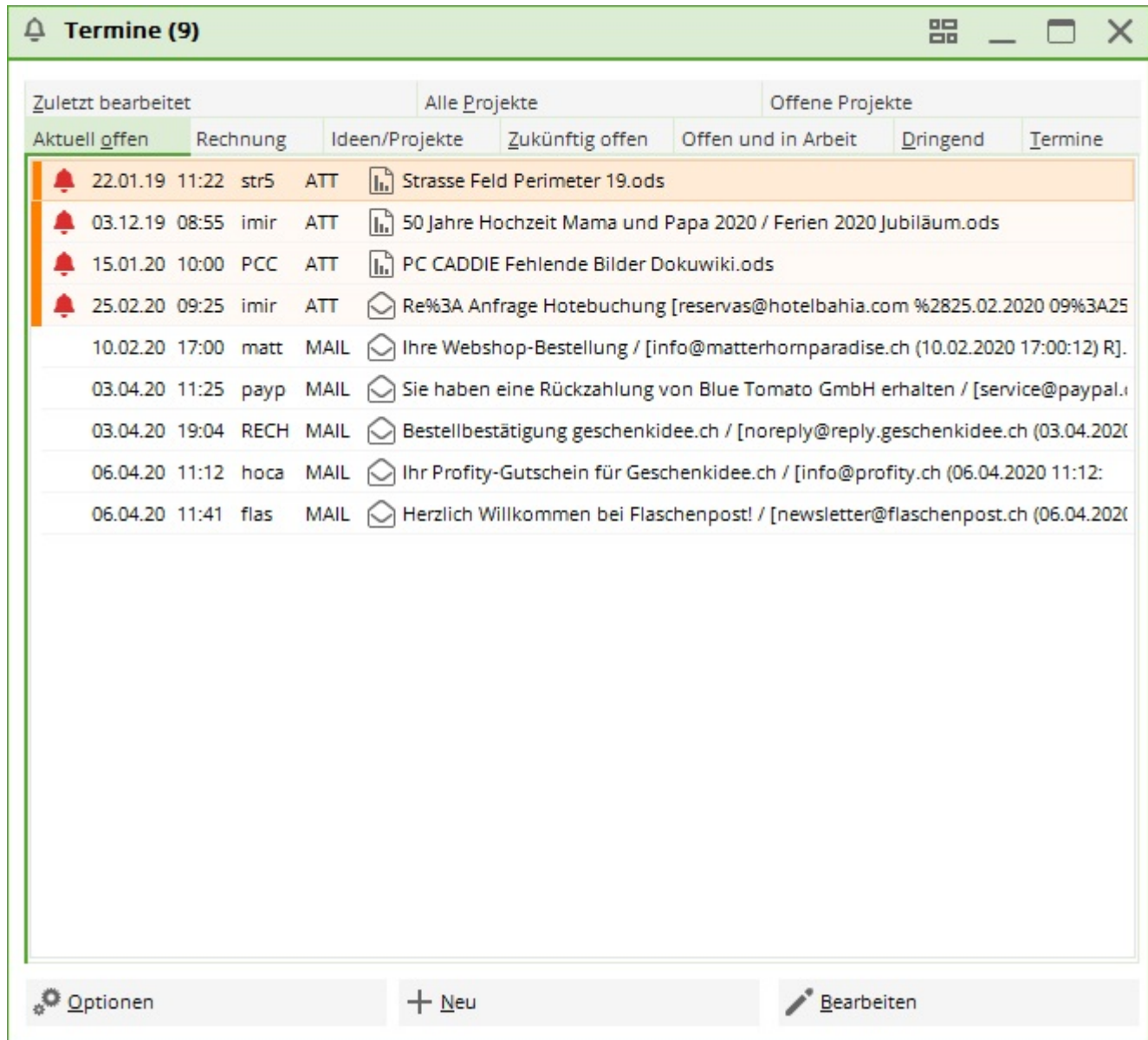


Fenêtre de réservation

Les employés qui peuvent accéder à ce module sont spécifiés dans la gestion des mots de passe. Si l'employé se connecte à PC CADDIE, la fenêtre de rendez-vous est automatiquement lancée. Vous pouvez également y accéder dans la **fenêtre Personnes/Rappels** :



Zuletzt bearbeitet	Alle Projekte		Offene Projekte			
Aktuell offen	Rechnung	Ideen/Projekte	Zukünftig offen	Offen und in Arbeit	Dringend	Termine
	22.01.19	11:22	str5	ATT		Strasse Feld Perimeter 19.ods
	03.12.19	08:55	imir	ATT		50 Jahre Hochzeit Mama und Papa 2020 / Ferien 2020 Jubiläum.ods
	15.01.20	10:00	PCC	ATT		PC CADDIE Fehlende Bilder Dokuwiki.ods
	25.02.20	09:25	imir	ATT		Re%3A Anfrage Hotebuchung [reservas@hotelbahia.com %2825.02.2020 09%3A25
	10.02.20	17:00	matt	MAIL		Ihre Webshop-Bestellung / [info@matterhornparadise.ch (10.02.2020 17:00:12) R].
	03.04.20	11:25	payp	MAIL		Sie haben eine Rückzahlung von Blue Tomato GmbH erhalten / [service@paypal.i
	03.04.20	19:04	RECH	MAIL		Bestellbestätigung geschenkidee.ch / [noreply@reply.geschenkidee.ch (03.04.2020
	06.04.20	11:12	hoca	MAIL		Ihr Profity-Gutschein für Geschenkidee.ch / [info@profity.ch (06.04.2020 11:12:
	06.04.20	11:41	flas	MAIL		Herzlich Willkommen bei Flaschenpost! / [newsletter@flaschenpost.ch (06.04.2020

Seuls les billets et les projets directement liés à leur utilisateur ou au groupe d'utilisateurs auquel ils appartiennent sont répertoriés ici. Ces réglages sont effectués dans la [gestion des mots de passe](#). Une description détaillée des entrées se trouve dans la section [Billet](#). Seul l'onglet **Rendez-vous** concerne tous les utilisateurs. Les tâches du jour se trouvent dans la section **Actuellement ouvert**. Les **tâches ouvertes et en cours** indiquent tous les travaux qui ne sont pas encore terminés.

Par exemple, si vous avez une facture ouverte, elle sera visible dans l'onglet **Facture** ainsi que dans l'onglet **Ouvert et en cours**. Tous les autres onglets doivent être explicites.

Les informations **urgentes**, qui sont fournies avec une alarme (rappel), sont signalées par une cloche devant l'entrée. Un astérisque devant l'entrée signifie également que l'entrée n'a pas été lue :

29.06.17	11:03	ghta	PROJ	CRM Schulung /
30.06.17	14:14	mubä	PROJ	15.01.17: test
25.10.17	08:34	ghta	ANG	Angebot

Après avoir ouvert l'entrée pour la première fois, l'étoile disparaît.

22.01.19	11:22	str5	ATT	Strasse Feld Perimeter 19.ods
03.12.19	08:55	imir	ATT	50 Jahre Hochzeit Mama und Papa 2020 / Ferien 2020 Jubiläum.ods
15.01.20	10:00	PCC	ATT	PC CADDIE Fehlende Bilder Dokuwiki.ods
25.02.20	09:25	imir	ATT	Re%3A Anfrage Hotebuchung [reservas@hotelbahia.com %2825.02.2020 09%3A25

Les entrées qui sont réglées sur **alarme urgente** exigent une très grande attention. Ces entrées sont affichées à l'écran toutes les 20 minutes ; une alarme vous rappelle également l'urgence par un signal sonore. L'utilisateur connecté est obligé de modifier ces entrées.

Aktuelle Termine X

Diese Termine stehen aus:

12.12.17 14:25 aani REKL Reklamation bez Greens / Greens zu hoch geschnitten

In 4 Stunden **F4**
 Morgen 8:00 Uhr **F5**
 Nächste Woche **F11**
 Ruhe **F12**

Anhang öffnen **F6**
 Bearbeiten **F7**
 Gesehen **F8**
 Erledigt **F9**

La façon la plus simple de traiter les alarmes est d'utiliser les options de rappel ou d'édition directe, disponibles via les boutons en bas de la fenêtre. La fenêtre d'**alarme** peut également être ouverte manuellement.

ASTUCE : La fenêtre de rendez-vous peut être désactivée pour les caisses enregistreuses. Veuillez contacter le support de PC CADDIE.

Retour au [résumé](#)