

Versand von Supporteinträgen

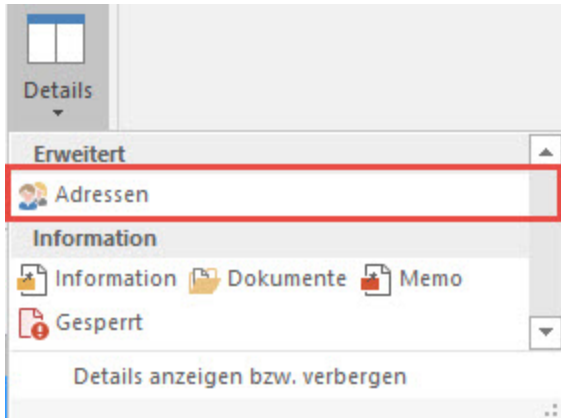
XL

Legacy Funktion (bis Generation 2020 enthalten)

Im Support-Modul stehen u.a. auch die Adress-Stammdaten, Kontakte und Dokumente zur Verfügung. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, Support-Einträge direkt in einem Kontaktdatensatz weiter zu verarbeiten. Dieser kann anschließend z.B. per E-Mail oder Fax versendet werden.

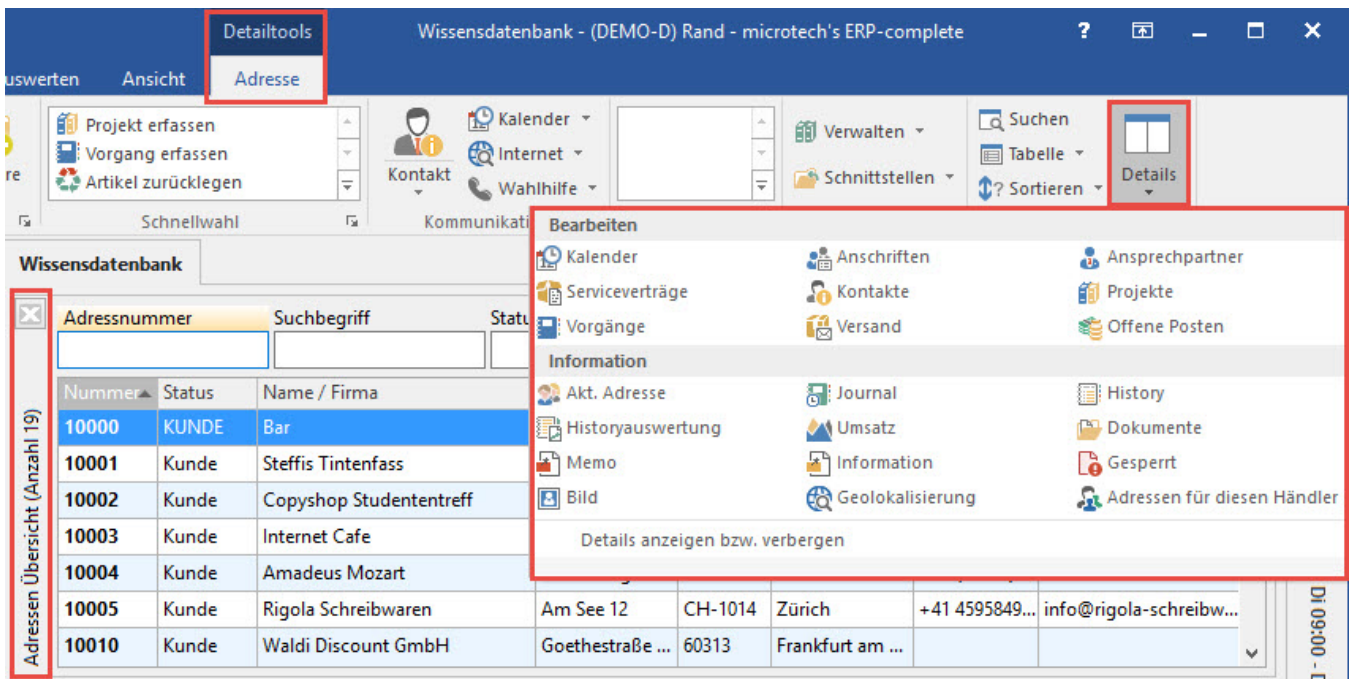
Hilfreich dazu ist die Detail-Ansicht Adressen der Support-Bücher.

Über Registerkarte: START - Gruppe: SUCHEN - Schaltfläche: DETAILS können Sie die Adressen-Details einblenden.



Die Detail-Ansicht "Adressen" öffnet sich direkt oberhalb der Übersicht der Support-Einträge.

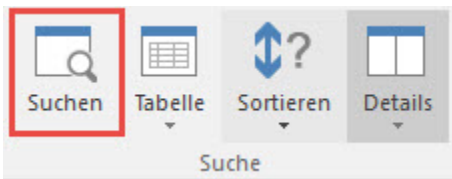
Sie können innerhalb dieser Detail-Ansicht weitere Detail-Ansichten (z.B. Kontakte) öffnen. Hierzu markieren Sie einen Datensatz in der Detailansicht: ADRESSEN und aktivieren damit die DETAILTOOLS. Nun können Sie in der Gruppe: SUCHE - Schaltfläche: DETAILS weitere Detailansichten einblenden.



Die Adress-Stammdaten können direkt eingesehen oder bearbeitet werden, ohne das Support-Modul verlassen zu müssen.

Suche: Wechsel zwischen den Supportbüchern

Die Suche starten Sie über Registerkarte: START - Gruppe: SUCHE - Schaltfläche: SUCHEN.



Bei der Suche kann zwischen den Supportbüchern gewechselt werden. Die Suchkriterien bleiben beim Wechsel erhalten und müssen nicht neu eingegeben werden.

Suchen | Filter | Suchen & Ersetzen

Bereich: Kurzbezeichnung:

Stufe: (Alle) Erstellungsdatum:

Änderungsdatum: Prüf - Sachbearbeiter:

Bereich	Kurzbezeichnung	Stufe
E-Commerce	Marktplätze	
E-Commerce	Online-Shops	
Funktionsbeschreibungen	Bestellungen mit Vorauskasse	

Support Testbuch | Intern | Consulting | Standard-Abläufe | **Wissensdatenbank**

Weitere Themen

- Weiterverarbeitung eines Supporteintrages per Drag & Drop
- Weiterverarbeitung eines Supporteintrages mit der Schaltfläche: "Neuer Kontakt"
- Besonderheiten bei der Erstellung von Kontakten im Support-Modul
- Versenden von Kontakten