

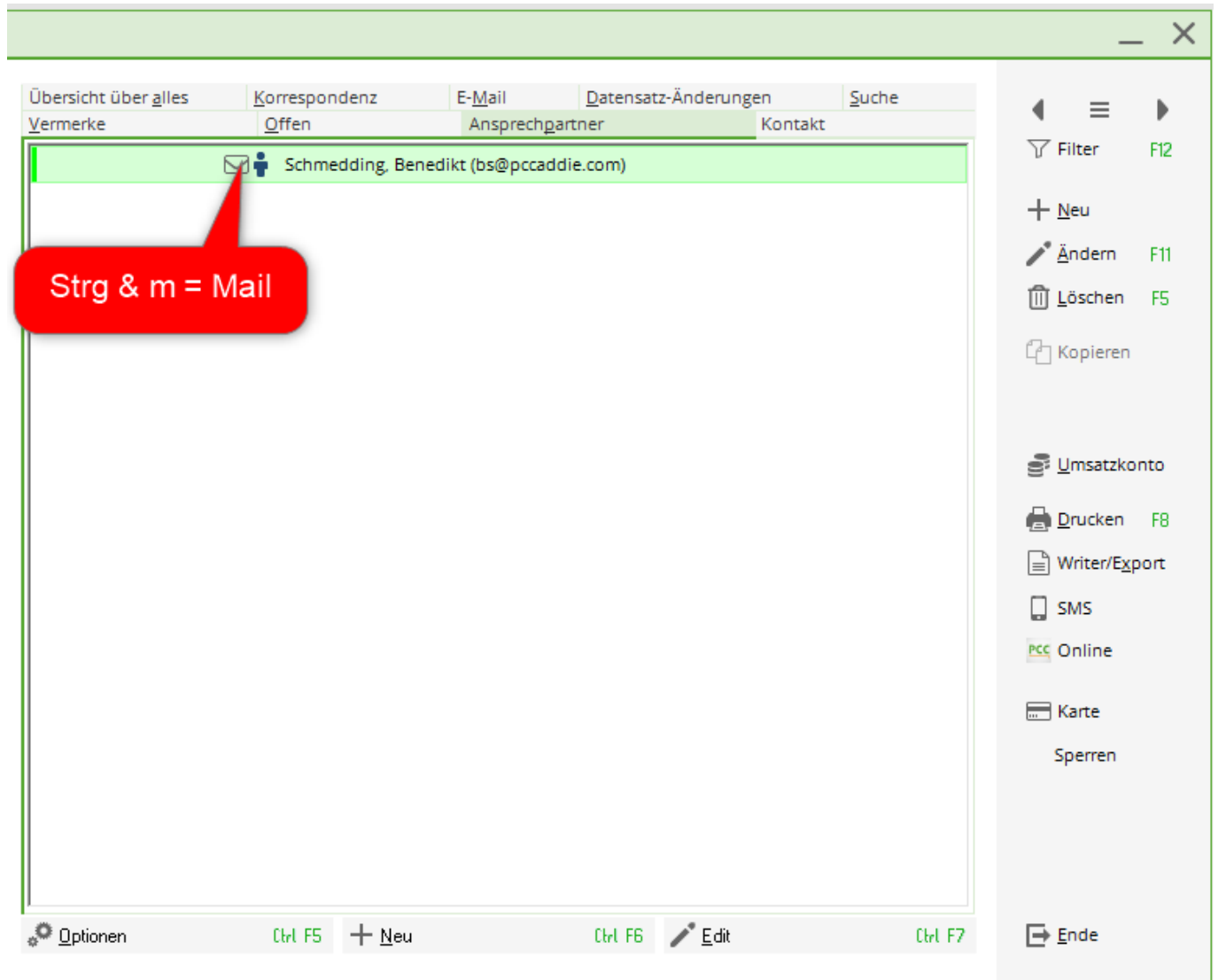
E-Mail direkt aus der Person erstellen


Um eine E-Mail zu erstellen, klicken Sie in der Personenmaske einfach auf den Briefumschlag hinter **E-Mail**:

The screenshot shows a contact management interface with the following elements:

- Contact Details (Left Panel):**
 - Name: PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding
 - Suchkürzel: PCC, Nr. 041.7003.100010
 - Firmenname: PC CADDIE AG
 - Ansprechpartner: Benedikt Schmedding
 - Adresse: Bachtelweg 3, PLZ 6048, Ort Horw
 - Telefon: +41-79/4734634
 - E-Mail: **bs@pccaddie.com** (highlighted with a red box)
- Contact List (Center Panel):**
 - Übersicht über alles: Vermerke, Korrespondenz, E-Mail, Datensatz-Änderungen, Suche
 - Buttons: Vermerke, Öffnen, Ansprechpartner, Kontakt
 - List of contacts including: Bucheli, Christof, TC; Hodel, Carmela, SP; Höllinger, Manuela; Moser, Daniel; Ollendorff, Yannick, TC; PC CADDIE: Alle Mitarbeiter, ALLPCC; PC CADDIE: Alle mit Verbindung zur Entwicklung, DEVTEAM; PC CADDIE: Buchhaltung und Bene, BUCHHALTUNG; PC CADDIE: Kernteam (ohne Tiny), TEAM; PC CADDIE: Schweizer Support Team, SUISSE; PC CADDIE: Tiny plus Bene, Anja, Katharina, TINY; Quickert, Rosemarie; Richter, Heike; Ringelstein, Eva; Schantl, Bernadette, BU; Schmedding, Benedikt, GF; Schrader, Susanne, SP; Stöckle, Stefanie, SP.
- Right Panel:**
 - Filter F12
 - Buttons: + Neu, Ändern F11, Löschen F5, Kopieren
 - Services: Umsatzkonto, Drucken F8, Writer/Export, SMS, Online, Karte, Sperren
 - Ende

Outlook wird automatisch geöffnet und die E-Mail für die betreffende Person kann erstellt werden. Um eine E-Mail für eine Ansprechperson zu erstellen, aktivieren Sie einfach die Ansprechperson und klicken Strg + M. Outlook wird geöffnet und es kann direkt eine E-Mail für die Ansprechperson erstellt werden.



 Für Outlook Express müssen Sie lokal am Rechner in der Systemsteuerung unter Internet Einstellungen/Programme Outlook Express hinterlegen.

Zurück zur [Übersicht](#)