Catégories spéciales de billets

Quelques catégories expliquées brièvement

Lien entre les enregistrements

La catégorie **ALINK** est utilisée lorsque vous souhaitez relier une personne à une entreprise ou à une autre personne. En règle générale, il ne s'agit pas de la personne de contact d'une entreprise, mais peut-être d'un collaborateur ou d'une personne de référence. Vous voyez alors tout de suite le lien dans le masque des personnes. Vérifiez d'abord si la personne que vous voulez lier est déjà enregistrée dans PC CADDIE ou si elle doit encore être créée. Ensuite, dans la fenêtre CRM/DMS de l'entreprise, cliquez sur le bouton NOUVEAU et sélectionnez la catégorie *ALINK*.

	Alphabetisch		<u>✓ о</u> к
ATT	Anhang	^	Abbaich
ANM	Anmeldung		
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	FQ	

Dans 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	
Adresse:	numa Mustermann, Max	$\equiv \cdots$		
<u>F</u> arbe:	#000000			
Angelegt:	von: Carmela			
Geändert:	von:			

lame				Kanadana			-11	D		Cusha		
uchkürzel	sosu Nr. 04	41.7003.203600	Nr. wählen	Korrespondenz Vermerke	Offe	E- <u>M</u>	Ansprechpartn	<u>D</u> atensati er	Kontakt	⊇ucne Übersicht über alles	■	
ïtel	Brie	efanrede		18 12 19	00:03	NELL	Neu angelegt	- Soonen	schein 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 Sör	enberg 18 Loch /	SPED-carm / @TURN:00001	Sichern	r
1.5	9 Karan 1	-		05.02.20	08:43	VERM	Startgeld nor	h zurück:	zahlen / Bitte noo	h das Guthaben vom Startg.		
r Event	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	oj <u>l</u> imetable		26.02.20	10:11	RECH	Rechnung	6			III <u>L</u> oschen	1
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 hoo	h geschn	itten			
leimatclub	498984 Golfclu	ib Sonnenhof	≡ +	08.04.20	10:34	PROJ	Reklamation	/ 08.04.20	0-10:35-carm: vor	carm auf HAMI umgestellt		
eimatclub-ID				08.04.20	10:37	TODO	EDS Karte ho	len / Gut	en Tag Sonja / We	enn du bitte die EDS Karte v	🔮 Umsatzko	ont
	2	_	_		6	Sch	medding, Bened	likt (bs@p	occaddie.com)		Drucken	
eschiecht	2 - 👖 weiblici	n	•				Partner 2er F	light:Mu:	stermann, Max			
ltersklasse	4 - Erwachsen		*									
litgliedschaft	1 - Mitglied										SW2	
tatus	1 - Einzelperso	on	-								//O Online	
erschiedenes	0 -		•								Karte	
usatz-Info	cmd;Gratis		=								Sperren	
											spenen	
aburt												
		4										
Intritt	02.04.2020	Datensch	nutz									
ustritt												

ANSP (personne de contact)

Si vous ne souhaitez pas ou n'avez pas besoin de personnes de contact individuelles dans votre système, vous pouvez également définir des personnes de contact uniquement pour l'entreprise. Pour ce faire, sélectionnez la catégorie Personnes de contact.

nlen Sie d	ie Kategorie		? 🗆
	Alphabetisch		√ <u>о</u> к
ATT	Anhang	^	
ANM	Anmeldung		
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	v	
Mehrfach	anlage	F6	
Ansprech	partner umwandeln	F9	

Vous pouvez maintenant enregistrer toutes les informations relatives à cette personne de contact.

Ce qui est très utile dans la fonction de personne de contact, c'est que vous pouvez également enregistrer ici une adresse différente pour les lettres ou les factures, par exemple. (Pour les entreprises ou les fournisseurs, vous n'avez que l'onglet "Adresse" dans le masque des personnes. **Adresse**)

nsprechpa	rtner					_ ×
10000			043000		-	desta di Masi
<u>F</u> irma:	sosu Sonne	enschein, Su	sanne		=	✓ <u>О</u> К F12
<u>T</u> itel:		Vorname	e: Bened	likt		C Tauschen F4
Name:	Schmedding	g				Cliphoard F9
Geschlecht:	Männlich	-	Enkt.:	Allgemeir	n -	
Zusatzinfo:					≡	X Abbruch
Bemerkung:						
Spezielle Gru	ss-Anrede:					
Telefon:			Mobil			
Tel privat:			Eav:			
Tenprivat.			<u>F</u> ax.			
E-Mail:	bs@pccadd	e.com				
Eingabe:	22.01.20	Geburt:	1000	Entf:	• •	
V Für diese	e Person an die	se Adresse so	thicken:			
<u>F</u> irma:	PC CADDIE	AG				
<u>A</u> bteilung:	Direktion		Druck:	nicht dru	cken 💌	
Strasse:	Bachtelweg	3				
PLZ:	6048	<u>O</u> rt:	Horw			
<u>D</u> ies ist der A	nsprechpartner	r für:	✓ Brie	fe 🗹 Reci	hnungen	
	Diesen A	nsprechpart	ner ohne F	Rückfrage 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 ANSP en ALINK

Si vous souhaitez créer un lien Alink à partir d'une personne de contact, créez d'abord la personne avec laquelle le lien doit être établi. Ouvrez l'enregistrement de la personne de contact avec un double-clic et cliquez sur **Echanger** 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:	10000	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	lich exportie	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	× Abbruch	
<u>N</u> ach: 2	numa Mustermann, Max	≡ …		
Ansprechpartner:		Wahl F4		
Datum:	<u>v</u> on: <u>b</u> is:			
Alten Ansprech und aus einer Pe	ipartner entfernen wenn Datum unbegrenzt rson in 'Nach' einen Link-Ansprechpartner machen	3		

- 1) Hôtel Fuchsbau avec l'interlocuteur Gangerer
- 2) est transféré à Ludwig Gangerer
- 3) Cochez la case pour que l'ancien enregistrement remplace l'info. remplace reçoit

ÄND (modification de l'enregistrement)

Les entrées avec cette catégorie ne peuvent pas être créées manuellement. Si quelque chose est modifié dans un enregistrement de personne, PC CADDIE crée automatiquement une entrée. Vous la trouverez dans la fenêtre CRM, sous l'onglet **Modifications de l'enregistrement.** Vous pouvez ouvrir les différentes entrées en double-cliquant dessus. Vous voyez ici ce qui a été modifié et dans quelle mesure :

Feld: MITGCLUBKU		➡ <u>E</u> nde
geändert in:		
Golfclub Sonnenhof	^	
	~	
vorheriger Inhalt:		
Gast	^	
	~	

Les catégories "ANSL" (lien vers l'enregistrement) et "NEU" (nouvelle création de l'enregistrement) sont structurées de la même manière.

CRYPT (Crypt Info)

"CRYPT" nécessite un mot de passe pour pouvoir accéder aux informations enregistrées. Si vous souhaitez par exemple déposer un mot de passe ou un code PIN, vous pouvez le protéger par un mot de passe avec la catégorie CRYPT. Tout d'abord, il vous sera demandé à deux reprises d'introduire un mot de passe personnel :

Passwort-Abfrage	? X
Geben Sie bitte das Passwort ein, um Ihre Zugangsberechtigung nachzuweisen! Passwort:	✓ <u>O</u> K ★ <u>A</u> bbruch
	🕞 Beenden

Après confirmation par **OK** veuillez saisir le code PIN ou toute autre information à protéger :

Firma:	mugü Musterm	ann, Günter			
Stichwort	Passwort PC C	ADDIE Onlin	e		X Abbruch
peter.mus GolfenMa	stermann@mail.co achtSpass	om		^	
Farbe: Termin:	0	🔕 Uhrzeit:	10:45	~	

Confirmez les données saisies en cliquant sur **OK** ou Entrée. À partir de maintenant, vous ne pourrez plus accéder à l'entrée que par votre mot de passe.

Veuillez noter les points importants suivants :

- 1. Les pièces jointes ne peuvent **pas** être déposées sous forme cryptée.
- 2. Si vous oubliez votre mot de passe, il n'y a **pas de** ll n'est pas possible de le remplacer par un

nouveau ou de le consulter quelque part.

SCAN (balayage)

Si vous disposez d'un scanner en état de marche, la sélection de cette catégorie lance automatiquement le processus de numérisation. Consultez le chapitre Importation automatique des données pour en savoir plus.