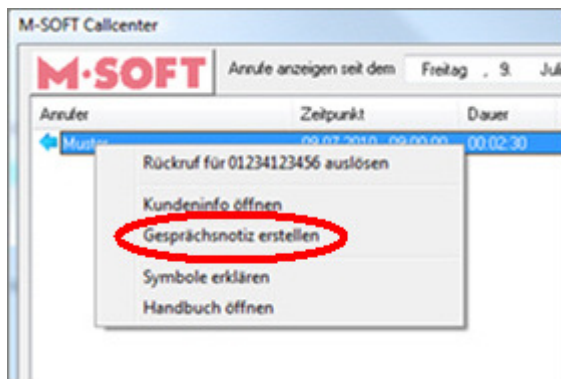


Gesprächsnotizen anlegen – schnell und bequem

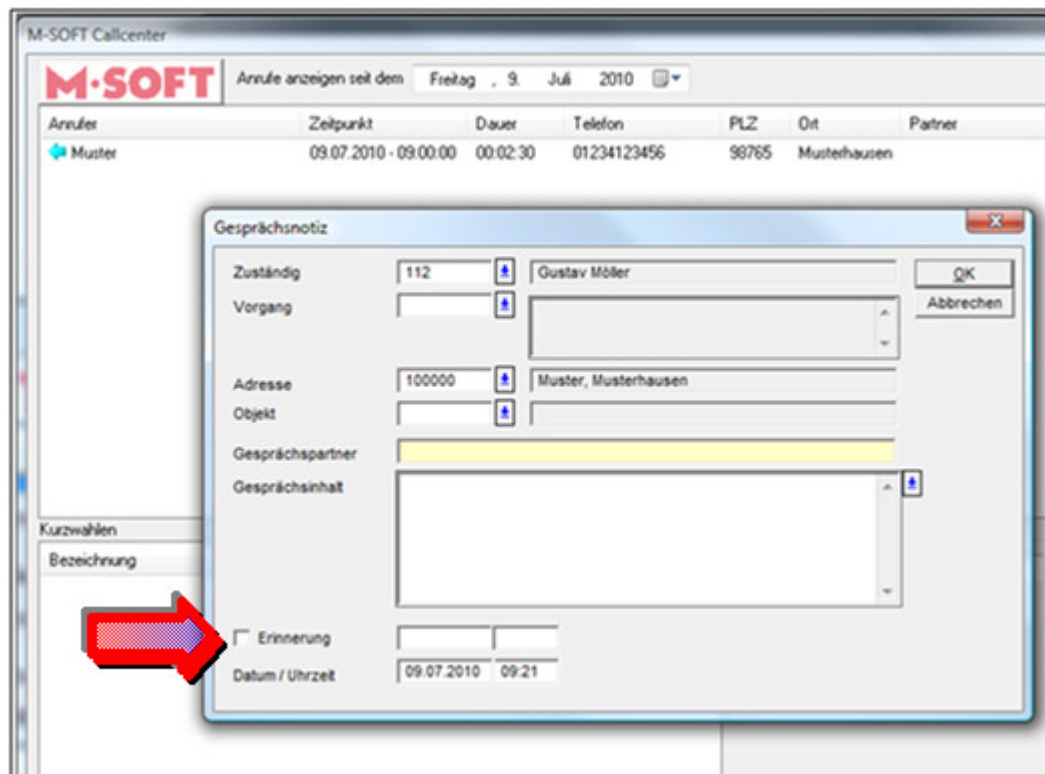
Mit dem optionalen CTI-Modul können Sie Gesprächsnotizen schnell und bequem anlegen! Diese erscheinen im Info-Center als Wiedervorlage und werden im Kunden-Info unter dem Punkt 'Gesprächsnotiz' gespeichert.

Und so funktioniert es:

Nach dem Anruf klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag in der CTI. In dem sich nun geöffneten Auswahlfenster wählen Sie den Menüpunkt 'Gesprächsnotiz erstellen'.

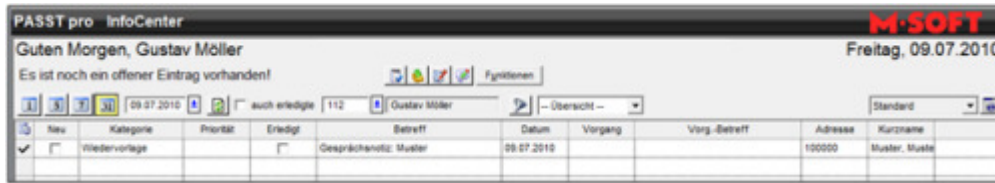


Es öffnet sich die Bildschirmmaske für Gesprächsnotizen. Füllen Sie jetzt einfach die gewünschten Felder aus und klicken auf 'OK'. Ihre Gesprächsnotiz ist nun im Kunden-Info-System (KIS) gespeichert.



Tipps & Tricks

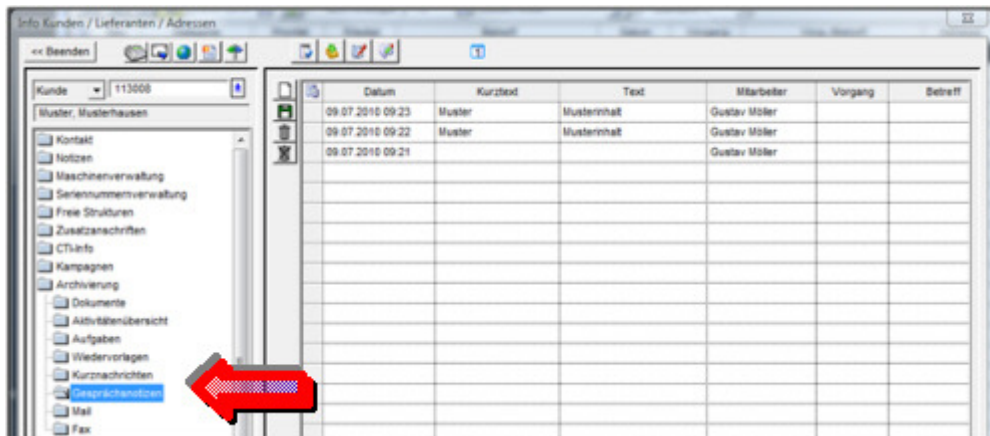
Wollen Sie Ihre Notiz gleichzeitig auf Wiedervorlage setzen, klicken Sie auf das Kästchen neben 'Erinnerung' und geben anschließend das entsprechende Wiedervorlagdatum ein. Ihren Eintrag sehen Sie nun im Info-Center:



The screenshot shows the 'PASST pro InfoCenter' interface. At the top, it says 'Guten Morgen, Gustav Möller' and 'Freitag, 09.07.2010'. Below this, there is a notification: 'Es ist noch ein offener Eintrag vorhanden!'. A table below shows a single entry with the following data:

Neu	Kategorie	Priorität	Erledigt	Betreff	Datum	Vorgang	Vorg.-Betreff	Adresse	Kurzname
<input checked="" type="checkbox"/>	Wiedervorlage		<input type="checkbox"/>	Gesprächsnotiz: Muster	09.07.2010			100000	Muster, Muste

Im Kunden-Info-System (KIS) finden Sie den Eintrag unter Archivierung / Gesprächsnotizen:



The screenshot shows the 'Info Kunden / Lieferanten / Adressen' interface. The left sidebar contains a tree view with 'Gesprächsnotizen' highlighted and a red arrow pointing to it. The main table displays a list of notes with the following data:

Datum	Kurztext	Text	Mitarbeiter	Vorgang	Betreff
09.07.2010 09:23	Muster	Musterinhalt	Gustav Möller		
09.07.2010 09:22	Muster	Musterinhalt	Gustav Möller		
09.07.2010 09:21			Gustav Möller		