

Wie erreiche ich was?

Projekt: **CRM - Customer Relationship Management**

Bezeichnung: **Schnellfunktionsleiste**

Version: **4.11.**

Datum: **25. August 2014**

Kurzbeschreibung:

Mit diesem Leitfaden erhalten Sie einen Überblick über die Funktionen der Schnellfunktionsleiste.

Dieser Leitfaden enthält folgende Punkte:

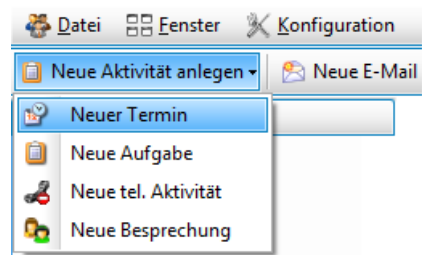
- Neue Aktivität anlegen
- Neue E-Mail
- Neuer Brief
- Firma / AP anlegen
- Notiz öffnen
- Schnellsuche

Inhaltsverzeichnis

1. Neue Aktivität anlegen	3
2. Neue E-Mail	4
3. Neuer Brief	5
4. Firma / AP anlegen	6
5. Notiz öffnen (F9)	7
6. Schnellsuche (F3)	8

1. Neue Aktivität anlegen

Die Funktion **"Neue Aktivität anlegen"** in der Schnellfunktionsleiste ermöglicht ein schnelles Anlegen einer Aktivität. Wählen Sie im Dropdownmenü zwischen den Aktivitäten **"Neuer Termin"**, **"Neue Aufgabe"**, **"Neue tel. Aktivität"**, **"Neue Besprechung"** aus. Es öffnet sich die Maske **"Aktivität planen"**, dort können Sie die Einstellungen zur Aktivität vornehmen und ggfs. auch die Art der Aktivität wieder ändern.



Zur Info: Durch einen **Doppelklick** auf den Button **"Neue Aktivität anlegen"**, wird die Maske **"Aktivität planen"** direkt geöffnet und zunächst die Aktivität **"Termin"** eingetragen. Dies können Sie jedoch ändern.

Aktivität planen

Drucken | Export | Ersteller ändern | Hilfe

Allgemein | Notiz | Ansprechpartner | Mitarbeiter | Dokumente | Projekte | Artikel | Formulare | E-Mails

Termin-Angebaben:

Aktivität:

Startdatum und -zeit: 25.06.2014 12:53

Abschlussdatum und -zeit: 25.06.2014 13:23

Erinnerung (eigene) vor Beginn

Priorität:

Privatsphäre:

Beschriftung:

Anzeigen als:

Ganztägig Serientermin

Im Kalender anzeigen

Weitere Angaben:

Ansprechpartner:

Projekte:

Betreff / Ort / Raum:

Betreff:

Ort:

Raum:

Notizen:

Notiz (allgemein):

Status:

% erledigt:

Ersteller / Bearbeiter:

Ersteller: Jimmy Newman

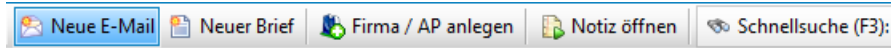
Erstellungsdatum: 25.06.2014 12:53:51

Letzter Bearbeiter: Jimmy Newman

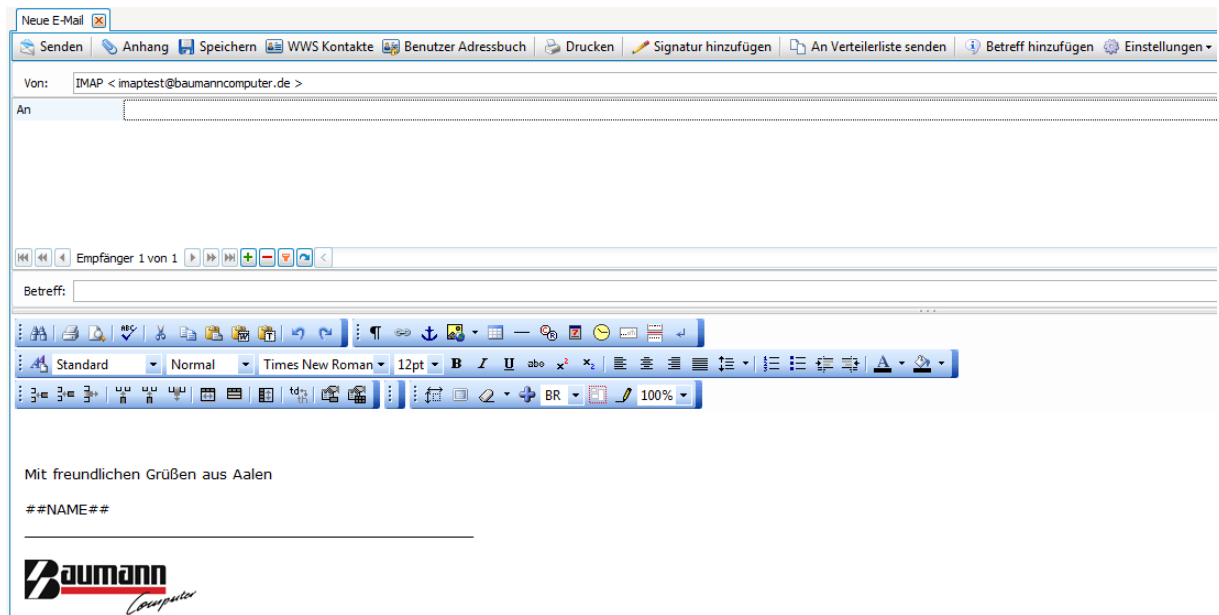
Zuletzt bearbeitet: 25.06.2014 12:53:51

Genauere Informationen zum Anlegen einer Aktivität erhalten Sie im Leitfaden **"Aktivitätsmaske"**.

2. Neue E-Mail

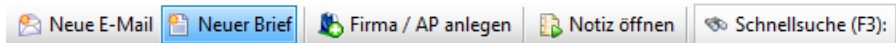


Mit dem Button "**Neue E-Mail**" gelangen Sie direkt zur E-Mail-Entwurfsansicht und können somit direkt eine neue E-Mail verfassen.

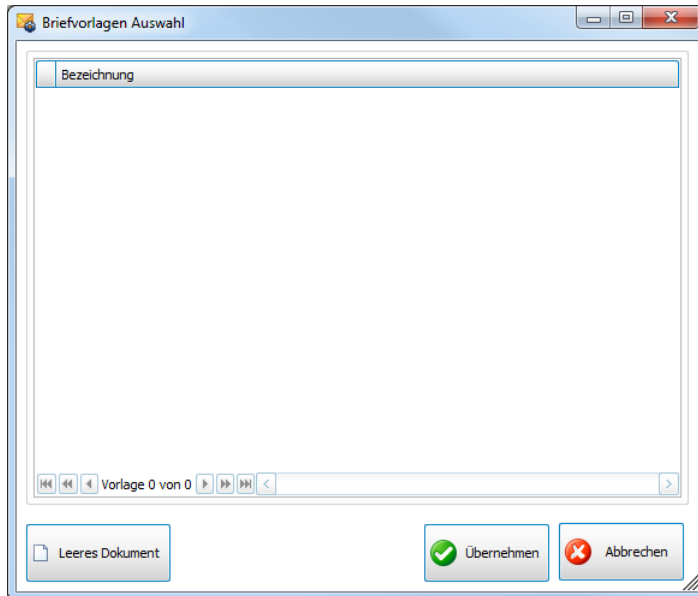


Eine detaillierte Beschreibung zur E-Mail-Funktion finden Sie im Leitfaden "**Hauptmenüpunkt – E-Mail**".

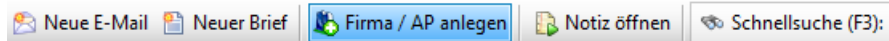
3. Neuer Brief



Mit dem Button "**Neuer Brief**" gelangen Sie direkt zur "**Briefvorlagen Auswahl**". Dort haben Sie die Möglichkeit, eine neue Briefvorlage zu erstellen oder eine vorhandene Vorlage zu übernehmen, um einen neuen Brief zu schreiben



4. Firma / AP anlegen



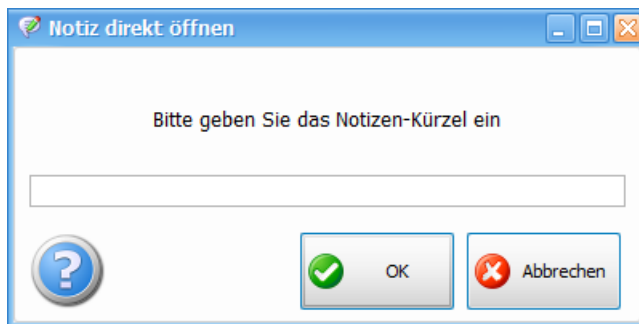
"**Firma / AP anlegen**" ermöglicht das Einrichten einer neuen Firma und eines Ansprechpartners im Kurz- bzw. Schnellverfahren.

Wichtig: Weitere Informationen zu dieser Funktion erhalten Sie im Leitfaden "**Stammdaten - Adresse / Ansprechpartner anlegen - Schnellfunktion**" unter **Punkt 1.**

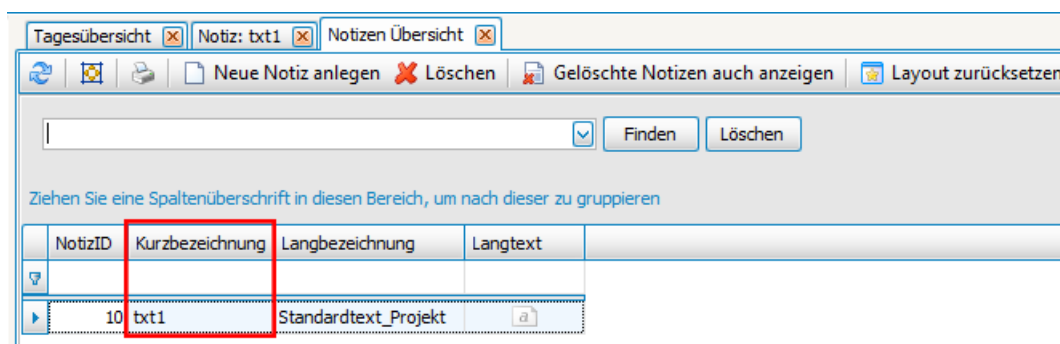
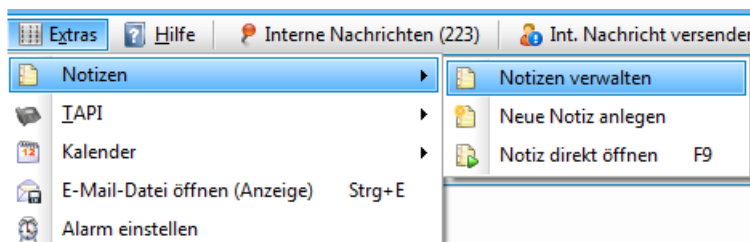
5. Notiz öffnen (F9)



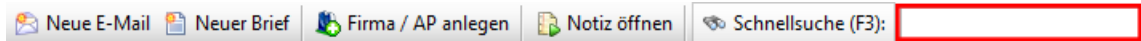
Durch Klick auf den Button "Notiz öffnen" oder mit dem Tastenkürzel F9 öffnet sich das Fenster "Notiz direkt eingeben", in dem die schnelle Auswahl einer Notiz über die Eingabe des Notizenkürzels / Kurzbezeichnung (Shortcut) möglich ist. Alternativ rufen Sie eine Notiz auf der Tagesübersicht auf. Hier finden Sie rechts die Tabelle "Ihre Notizen".



Zur Info: Die Kurzbezeichnung wird auch unter "Extras → Notizen → Notizen verwalten" in der Spalte "Kurzbezeichnung" angezeigt.



6. Schnellsuche (F3)



Die "**Schnellsuche**" ermöglicht einen schnellen Zugriff auf die Suche nach bestimmten Datenbankfeldern in den Bereichen "**Adressen / AP**", "**Artikel**" und "**Formulare**".

Nachdem Sie eine Suche durchgeführt haben, gelangen Sie mit einem Doppelklick

- auf Adressdaten in die **Adressübersicht der Adresse**
- auf Ansprechpartnerfelder (AP-Felder) zum jeweiligen **Ansprechpartner**
- auf Telefondaten zur TAPi-Oberfläche mit der bereits übertragenen Nummer, die sie zuvor ausgewählt haben.

Falls Sie bei der "Schnellsuche" keine Einträge erhalten oder noch keine Einstellungen vorgenommen haben, können Sie unter "**Konfiguration → Allgemeine Einstellungen → Schnellsuche**" weitere Anpassungen zur Schnellsuche durchführen. Dort können die zu durchsuchenden Datenbankfelder ausgewählt werden.

Wichtig: Weitere Informationen erhalten Sie im Leitfaden "**Konfiguration → Allgemeine Einstellungen**" unter Punkt 5 "**Schnellsuche**".