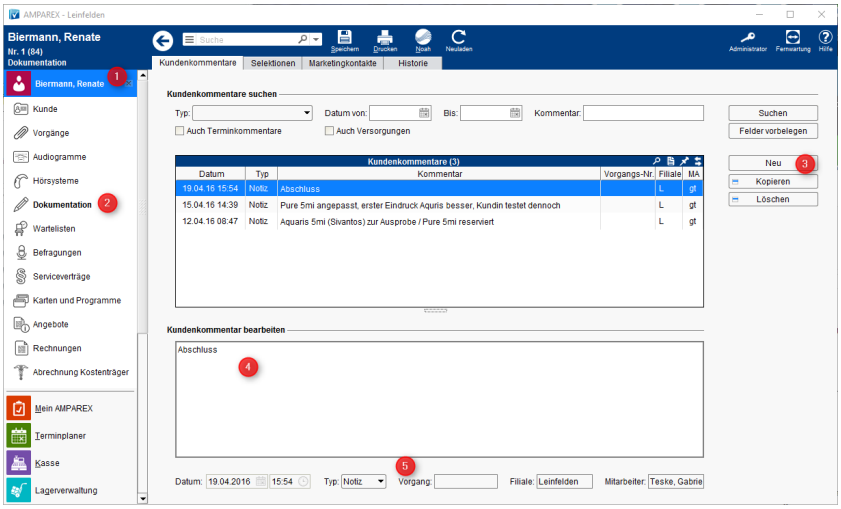
Kommentare erfassen | Arbeitsablauf

Schritt für Schritt

	Beschreibung
	Zur Nachvollziehbarkeit, wer hat was mit dem Kunden (1) besprochen bzw. vereinbart, können Kundenkommentare in der Dokumentation (2) per 'NEU' (3) erfasst bzw. bearbeitet (4) werden. Hierbei wird der Tag, worum es geht und welcher Mitarbeiter aus welcher Filiale etwas eingetragen hat, festgehalten (5). Dabei werden hier alle Kommentare aus Terminen (Terminplaner Termin), Vorgängen (Kunde Vorgang) und Versorgungen (Kunde Hörsysteme) angezeigt.
	Wurde der Übersichtsreiter 'Kommentare' in der Kundenmaske mit als Filialkettenopiton 'Reiter Kommentare' aktiviert, können hier nicht nur die Kommentare eingesehen werden, sondern auch per rechter Maustaste bearbeitet oder neue Kommentare eingetragen werden.

Tipp

In der Filialkette Reiter 'Kunde' Bereiche 'Kommentare' können Sie festlegen, ob z. B. nur der letzte Eintrag verändert oder das Datum & Uhrzeit editiert werden darf. Ferner, ob auch Terminkommentare hier angezeigt werden sollen.

© 2020 AMPAREX GmbH