Flexx.Suite

4.Datensätze im CRM

Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

Dies ist die Anleitung zum Hinzufügen von Datensätzen in Flex Suite

In diesem Beispiel zeigen wir, wie man eine Organisation hinzufügt

Um einen neuen Datensatz hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Datensatz hinzufügen“ in der oberen rechten Ecke, wie auf dem Bild gezeigt

Sie können alle nützlichen Informationen in dieses Formular eingeben

Im oberen Bereich geben Sie die allgemeinen Informationen ein und in den Feldern darunter können Sie weitere Daten hinzufügen.

Felder mit roten Sternchen sind Pflichtfelder.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern am unteren Rand, um

Wenn der Datensatz gespeichert ist, sehen Sie ihn zusammen mit anderen Datensätzen aufgelistet

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Wenn Sie einen Datensatz öffnen, sehen Sie diese Zusammenfassungsseite

Hier sehen Sie die Liste der grundlegenden Informationen über den Datensatz:

- Schlüsselfelder
- Dokumente
- Aktivitäten
- Kommentare

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH