

בתוכנת עודכנית אנו מגדירים רפרנט כאשר אנו רוצים להגדיר איש קשר מטעם הלקוח.

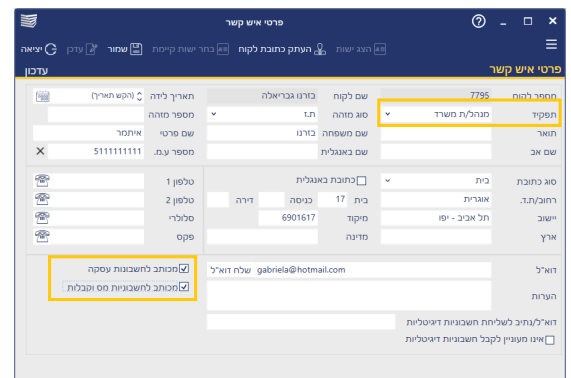
בשלב הראשון: נגדיר איש קשר בכרטיס הלקוח.

בשלב השני: נקשר בין איש הקשר בכרטיס הלקוח לשדה "רפנט" בכרטיס התיק.

שלבים להקמת רפרנט:

1. כנס לכרטיס הלקוח
2. עבור לחוצץ אנשי קשר < לחץ על האייקון הוסף
3. מלא את פרטי הרפרנט בחלון פרטי איש קשר
4. בשדה תפקיד בחר רפרנט
5. במידה ואנו רוצים שבמשלוח חשבון עסקה או בחשבוניות הרפרנט יהיה מכותב - נסמן את התיבות בהתאם
6. לחץ על כפתור "סיום"

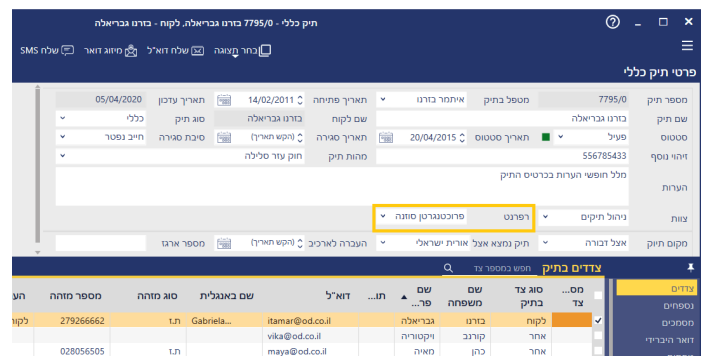
תצלום הוספת רפרנט:



קישור הרפרנט לכרטיס התיק:

1. כנס לכרטיס התיק ולחץ על כפתור "עדכן"
2. בשדה רפרנט בחר את הרפרנט המתאים - כפי שעודכן בסעיף הקודם
3. לחץ על כפתור שמור

תצלום רפרנט בכרטיס התיק:



לינק מקוון: <https://kb.od.co.il/6443/article.php?id=3291>