







Legge til oppgave og notater fra en billett tidslinje

For å legge til en oppgave eller et notat i en billett, gå til siden Billetter og velg en billett som en oppgave eller lapp må legges til. Klikk på  ikon for å legge til en oppgave og også tilordne en bruker til den. Klikk på **Lagre**.



Test ticket via ticket  


just now 

Comment/Note: Send an email	Users: Jayanthi Kumar 	Follow-up date: 21.09.2020 	Follow-up time: 5:30 AM 
--------------------------------	--	---	--


Oppfølgingsoppgaver kan ses av alle brukere som kan se billetten. Oppgaver kan også tildeles forskjellige brukere med tid og dato. Dette legges deretter til i Dashboard -kalenderen. Et varsel sendes til brukeren (e) på valgt tidspunkt og dato, slik at de alltid blir informert om hva de må gjøre og når.

For å legge til et notat, klikk på  ikon, skriv notatet og lagre.

Test ticket via ticket  

just now 

Jayanthi Kumar *jayanthi.kumar@puzzel.com*



Please call tomorrow evening!

