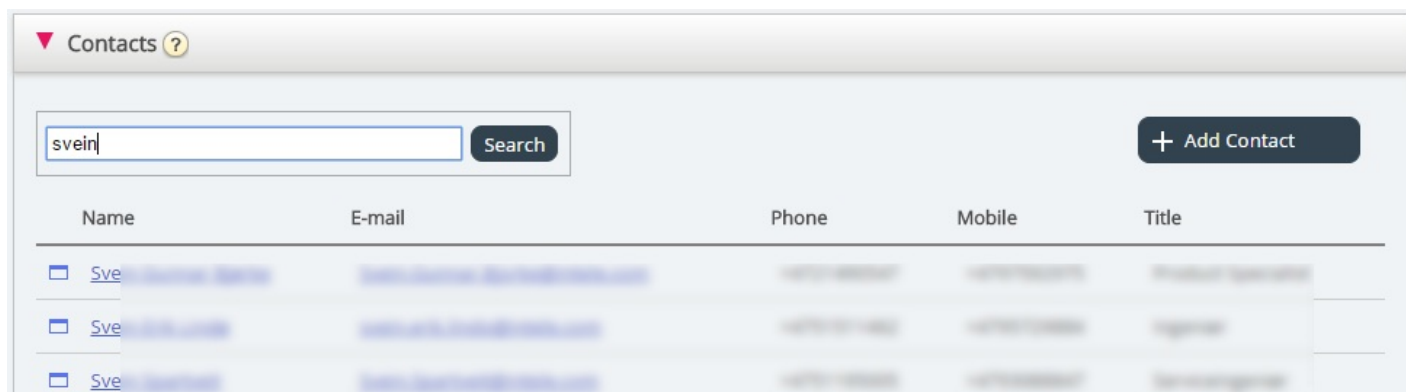


Menyträd i kataloger - Contacts

Under Contacts kan du söka efter ditt företags kontakter. Du kan söka efter matchningar i alla kontaktfält, exempelvis namn, e-postadress, telefonnummer, titel, beskrivning och tjänster, och du kan söka på flera ord som är avgränsade med mellanslag. En sökning ger rader som inleds med texten som du angav.

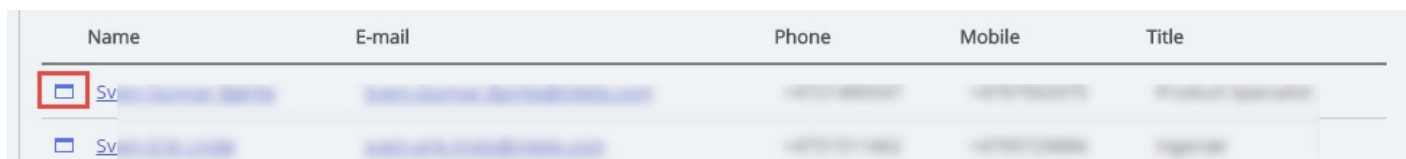
Om du har åtkomst till mer än en organisation ser du en listruta där du kan välja vilken organisation du vill söka i. Från sökresultatet kan du komma åt en kontakts uppgifter och kalender. Med tillräcklig åtkomst kan du redigera en del av dessa uppgifter.

Maximalt 500 kontakter listas i ett sökresultat.



Name	E-mail	Phone	Mobile	Title
<input type="checkbox"/> Sve				
<input type="checkbox"/> Sve				
<input type="checkbox"/> Sve				

Kalender



Name	E-mail	Phone	Mobile	Title
<input type="checkbox"/> Sv				
<input type="checkbox"/> Sv				

Om du klickar på kalenderikonen intill en kontakts namn, visas kontaktens kalender.

Home Page » Catalog » Calendar for Svein Gunnar Bjørke

Calendar for Svein Gunnar Bjørke

« » today Nov 11 — 17 2013 month week day 7-18 24h

	Mon 11/11	Tue 11/12	Wed 11/13	Thu 11/14	Fri 11/15	Sat 11/16	Sun 11/17
7:00am							
8:00am							
9:00am							
10:00am							
11:00am							
12:00pm							
1:00pm							
2:00pm					2:00pm Catalog Documentation		
3:00pm							
4:00pm							
5:00pm							

Quick Add Absence
Not available | 30 minutes | + Add absence

Du kan ändra vyn för kalendern (månad, vecka, dag eller 7–18, 24-timmarsvisning) genom att använda knapparna längst uppe till höger.

Om du klickar på en avtalad tid i kalendern, visas informationen om den avtalade tiden. Om du har tillräckliga åtkomsträttigheter kan du radera en avtalad tid (en händelse).

Lägga till ett möte

Om du har tillräckliga åtkomsträttigheter kan du lägga till en avtalad tid i en kontakts kalender genom att klicka på en tom ruta i kalendern. Ett nytt fönster öppnas där du kan fylla i uppgifterna och sedan klicka på Add event.

Add event

Subject

Location

From

To

All day event

Description

+ Add Event

Lägg till frånvaro snabbt

För att snabbt lägga till frånvaro/en avtalad tid, klickar du bara på knappen "Add absence" i kalendern. Detta skapar ett möte som börjar omedelbart och som varar i 30 minuter.

May 12 — 18 2014

month week day 7-18 24h

	Mon 5/12	Tue 5/13	Wed 5/14	Thu 5/15	Fri 5/16	Sat 5/17	Sun 5/18
7:00am							
8:00am	8:00am						
9:00am							
10:00am							
11:00am			11:00am Review Multichannel	11:00am Review - Search a.k.a switchboard....			
12:00pm							
1:00pm		12:30pm SEO - WP client		1:00pm Produktmarketing meeting	1:00pm 1:00pm 1:00pm Connec Connec Connec Fridays Friday Friday		
2:00pm			2:00pm Review Outbound				
3:00pm							
4:00pm							
5:00pm							

Quick Add Absence

Not available 30 minutes + Add absence

Du kan naturligtvis ändra orsak (ej tillgänglig/möte/lunch/gått för dagen) och/eller längden innan du klickar på Add absence.

För att den avtalade tiden ska vara längre än 30 minuter kan du dra den med hjälp av pilen i mitten av den avtalade tiden.

Tuesday 5/13

	Tuesday 5/13
7:00am	
8:00am	
9:00am	
10:00am	
11:00am	
12:00pm	11:58am Not available
1:00pm	
2:00pm	1:30pm SEO - WP client
3:00pm	
4:00pm	
5:00pm	

Modifera kalendern och synkronisera med e-post-/kalendersystem

Observera att Puzzel-kalendern inte synkroniserar tillbaka till det e-post-/kalendersystem som är källan. Om du lägger till/raderar en avtalad tid i katalogen, kommer dessa ändringar inte att verkställas i källsystemet. Om du raderar en avtalad tid i katalogen och därefter gör en fullständig synkronisering med källsystemet, kommer den avtalade tiden att visas i kalendern i katalogen igen. Om du har synkroniserat med ett e-post-/kalendersystem, rekommenderar vi att du redigerar avtalade tider i källsystemet.

Contact Details och Edit Contact

Name	E-mail	Phone	Mobile	Title
<input type="checkbox"/> Svein Gunnar Bjørke				
<input type="checkbox"/>				

Under menyträdet Contacts klickar du på ett kontaktnamn i sökresultatet för att visa detaljerad information om kontakten.

[Home Page](#) » [Catalog](#) » [Catalog](#) » Svein Gunnar Bjørke

Contact Details – Svein Gunnar Bjørke

First Name	Svein Gunnar
Last Name	Bjørke
Title	Product Specialist
Description	Intelecom Group AS Oslo
Phone Number	+47214
Mobile Phone	+47975
Fax	
E-mail	Sve
Department	10001 » 10001 Intelecom NO » 517 - CCO: Product
Alternative Contact	
Services	Salesforce, Dynamics, Zendesk
External contact	No
Contact Source	File
Created	
Modified	28.04.2017 07:04:41

[Edit Contact](#)

Klicka på Edit Contact under Contact Details för att redigera kontaktens information (endast möjligt med tillräckliga rättigheter).

Home Page » Catalog » Catalog » Svein Gunnar Bjørke » Edit Contact

Edit Contact – Svein Gunnar Bjørke

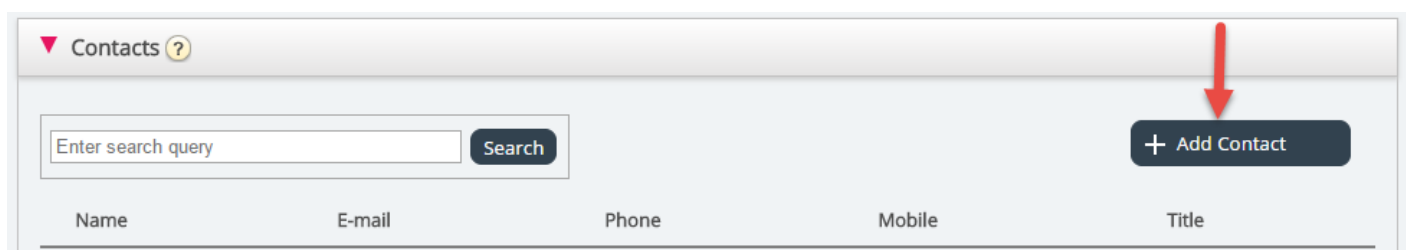
First Name	Svein Gunnar
Last Name	Bjørke
Title	Product Specialist
Description	<input type="text" value="Intelecom Group AS Oslo"/>
Phone Number	+4721 [redacted]
Mobile Phone	<input type="text" value="+4797: [redacted]"/>
Fax	
E-mail	Svein.Gunnar.Bjorke@intele.com
Department	10001 » 10001 Intelecom NO » 517 - CCO: Product
Alternative Contact	<input type="text" value="Enter search query"/>
Services	<input type="text" value="Salesforce, Dynamics, Zendesk"/>
External contact	<input type="checkbox"/>
Contact Source	File
Created	
Modified	28.04.2017 07:04:41

[Save Changes](#) [Undo Changes](#) [Delete Contact](#)

En del organisationer exporterar sina kontakter från arkivkatalogen eller någon annan källa med en uppsättning fält som de vill synkronisera. Genom att ange "webb" som källa för ett antal fält blir flexibiliteten något större eftersom katalog-administratörer då kan redigera dessa fält i Puzzel.

Lägga till en kontakt

Du kan lägga till en ny kontakt genom att klicka på Add contact.



▼ Contacts ?

[Search](#) [+ Add Contact](#)

Name	E-mail	Phone	Mobile	Title
------	--------	-------	--------	-------

Fyll i den nya kontaktens uppgifter på sidan Add contact och klicka på Save changes.

Efter att kontakten har lagts till kommer den att bete sig som alla andra kontakter i katalogen med samma begränsningar som tidigare skapade kontakter.