Hjælpeside til Redigér Kunde

Et billede, der indeholder tekst, skærmbillede, software, Computerikon

Automatisk genereret beskrivelse

Først indtastes enten hele eller dele af navnet, eller hele eller dele af kundenummeret, i søgefeltet

Tryk derefter på OK

Herefter vises i tabellen alle de kunder, der matcher det indtastede i søgefeltet.

Tryk på den ønskede kunde og tryk herefter på knappen Vis Kundeoplysninger. Dette tryk viser alle informationerne på kunden til højre på skærmen.

Her kan man vælge at ændre på informationerne i de ønskede tekstbokse – eks. hvis en kunde har skiftet telefonnr. eller adresse.

Når man har redigeret i de ønskede informationer, trykkes på Gem knappen. Når der trykkes, kommer der en dialogboks op og spørger om man vil gemme ændringerne. Trykkes der på OK, så gemmer den ændringerne på kunden i databasen og vinduet lukker. Trykkes der på Cancel, vendes der retur til dette vindue

Hvis man i stedet ønsker at slette en kunde, skal man blot trykke på Slet Kunde, efter alle kundeoplysninger er vist til højre på skærmen.

Når der trykkes på knappen Slet Kunde, får man en dialogboks op der spørger om man er sikker på at man vil slette kunden. Trykkes der OK, slettes kunden i databasen og vinduet lukkes. Trykkes der på Cancel vendes der retur til dette vindue