

Dokument löschen

Einleitung

Es kommt immer wieder vor, dass DocTypes falsch angelegt werden und es notwendig wird zu korrigieren. Hierzu gibt es unterschiedliche Möglichkeiten des Löschsens.

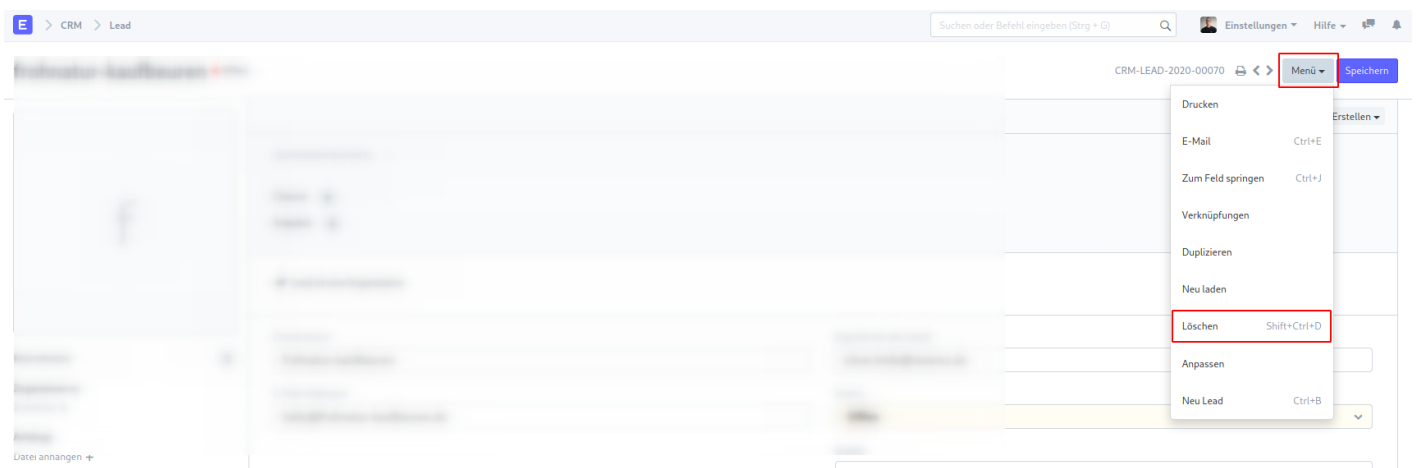
Das löschen von Dokumenten ist immer abhängig von entsprechenden Berechtigungen

Möglichkeiten des Löschsens

1. Aus dem Dokument heraus löschen
2. Aus der Listenansicht heraus löschen
3. Zusammenführen
4. In der Berichtsansicht

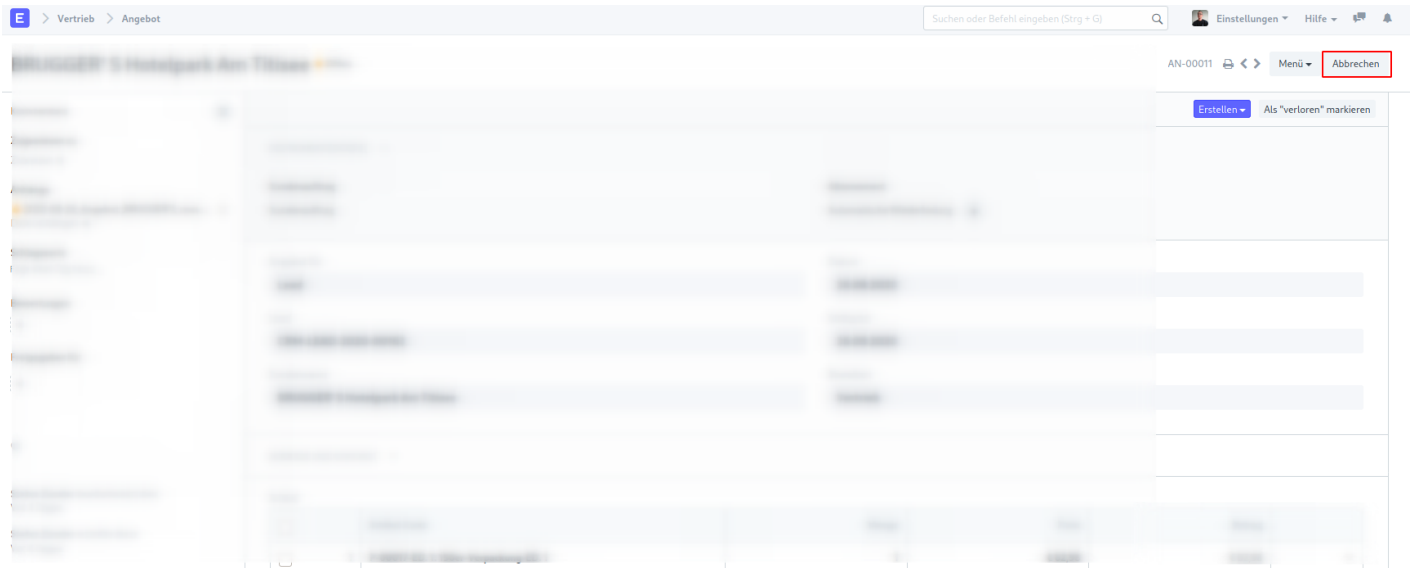
1. Aus dem Dokument heraus löschen

Ein Dokument kann, abhängig vom aktuellen Status über **Menü -> Löschen** gelöscht werden:



Wie im Bild zu sehen, kann auch die Tastenkombination **Shift+Strg+D** verwendet werden.

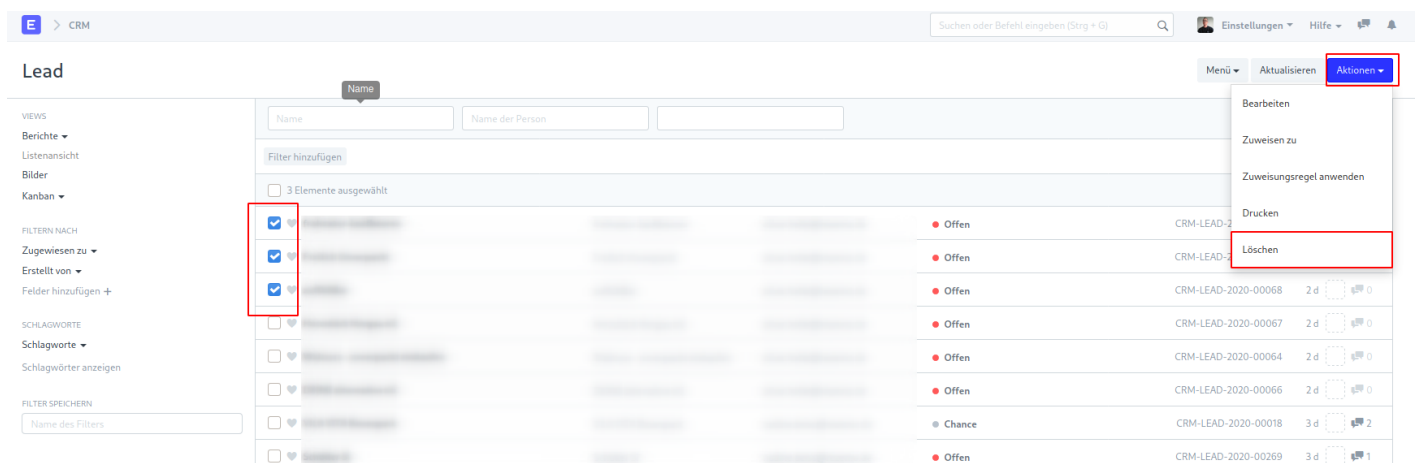
Ist das Dokument ein "buchbar" muss es vor dem löschen abgebrochen werden:



2. Aus der Listenansicht heraus

Will man mehrere Dokumente eines Types löschen kann dies in der Listenansicht über die Mehrfachauswahl getan werden. Hierzu wählen wir zunächst die zu löschenden Dokumenten. Und löschen dann über **Aktionen -> Löschen**

Abhängig von Betriebssystem und Browser ist auch eine Mehrfachauswahl in der Liste mit **Shift+Mausklick** möglich



Ist das Dokument bereits gebucht, müssen die Dokumente ebenfalls zunächst abgebrochen werden. Und können erst im Anschluss gelöscht werden:

Angebot

Filtern nach: Zugewiesen zu, Erstellt von, Schlagworte

3 Elemente ausgewählt

Name	Bezeichnung	Angebot für	Gruppe	Datum	Status	Wert	AN-Code	Alter
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	26.08.2020	Offen	€ 281,09		
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	26.08.2020	Offen	€ 5,88		
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	25.08.2020	Offen	€ 229,45		
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	24.08.2020	Entwurf	€ 5,88	AN-0008	6 d
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	24.08.2020	Entwurf	€ 160,21	AN-0007	6 d
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	24.08.2020	Entwurf	€ 5,60	AN-0004	6 d

Aktionen: Bearbeiten, Zuweisen zu, Zuweisungsregel anwenden, Drucken, Buchen, **Abbrechen**, Löschen

3. Zusammenführen

Eine weitere Möglichkeit ein Dokument zu entfernen ist das Zusammenführen. Dies ist jedoch nicht mit jedem Dokument möglich. Ob es möglich ist hängt an der Möglichkeit, ob das Dokument umbenannt werden kann oder nicht. Hierbei geht es nicht um das ändern des Titels sondern um das umbenennen des eigentlichen Datenbankeintrags.

Hierbei können Daten verloren gehen, da die beiden Dokumente ineinander verschmolzen werden. Meist gilt, dass dort wo Daten vorhanden sind bleiben Daten.

Hier am Beispiel eine Chance. Wollen wir die Chance CRM-OPP-2020-00050 mit CRM-OPP-2020-00038 zusammenführen müssen wir das entsprechend eintragen und das Häkchen setzen bevor wir das Zusammenführen mit einem Druck auf "Umbenennen" durchführen.

Umbenennen

Neu Bezeichnung: [blurred]

Neuer Name: **CRM-OPP-2020-00038**

☒ Mit Existierenden zusammenführen

Buttons: Schließen, **Umbenennen**

Hintergrund: Chance CRM-OPP-2020-00050, Status: Offen, Chance-Typ: [blurred]

- Dokumente Zusammenführen im Detail

4. In der Berichtsansicht

Weiter kann wie in 1. und 2. beschrieben auch aus der Berichtsansicht heraus gelöscht werden. Hier gelten ebenfalls die oben beschriebenen Umstände.

The screenshot shows the 'Bericht: Lead' interface in a CRM system. On the left, there is a sidebar with 'VIEWS' and 'Filtern nach' sections. The 'Aktionen' dropdown menu is open, showing options like 'Bearbeiten', 'Zuweisen zu', 'Zuweisungsregel anwenden', 'Drucken', and 'Löschen'. The 'Löschen' option is highlighted with a red box. The main table lists leads with columns for ID, Name der Person, Bild, Firmenname, Eigentümer des..., and Status. The first three rows are highlighted in yellow, and the first three checkboxes in the left column are checked and highlighted with a red box.

ID	Name der Person	Bild	Firmenname	Eigentümer des ...	Status
1	CRM-LEAD-2020...				Offen
2	CRM-LEAD-2020...				Offen
3	CRM-LEAD-2020...				Offen
4	CRM-LEAD-2020...				Offen
5	CRM-LEAD-2020...				Offen
6	CRM-LEAD-2020...				Offen
7	CRM-LEAD-2020...				Chance
8	CRM-LEAD-2020...				Offen
9	CRM-LEAD-2020...				Offen

Dokumente wiederherstellen

Wurden Dokumente gelöscht können diese wiederhergestellt werden. Dazu öffnen wir die Listenansicht der gelöschten Dokumente:

The screenshot shows the CRM search interface. The search bar contains the text 'gelöschte'. The search results are displayed in a list. The first result is 'gelöschte in Lead finden'. The second result is 'gelöschtes Dokument Listenansicht', which is highlighted with a red box. The third result is 'Hilfe zur Suche'. The interface also shows a sidebar with 'Einstellungen' and 'Hilfe' buttons, and a 'Menü' button.

Aus der Listenansicht können wir einzelne Dokumente auswählen und wiederherstellen.

E > Einstellungen

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen Hilfe

gelöschtes Dokument

Menü Aktualisieren

Listenansicht

Kanban

FILTERN NACH

Zugewiesen zu

Erstellt von

Felder hinzufügen

SCHLAGWÖRTE

Schlagworte

Schlagwörter anzeigen

FILTER SPEICHERN

Name des Filters

Name	gelöschte Namen				
Filter hinzufügen					
<input type="checkbox"/> Gelöschte Namen	gelöschtes DocType	Restauriert	Zuletzt geändert am 20 von 261		
<input type="checkbox"/> CRM-LEAD-2020-00084	Lead		3cfa761f16	5 d	
<input type="checkbox"/> CRM-LEAD-2020-00188	Lead		92bf75988e	5 d	
<input type="checkbox"/> CRM-OPP-2020-00034	Opportunity		291ef56229	5 d	
<input type="checkbox"/> CRM-LEAD-2020-00050	Lead		e2a98a7046	5 d	
<input type="checkbox"/> CRM-OPP-2020-00029	Opportunity		515dc28de	5 d	
<input type="checkbox"/> CRM-OPP-2020-00030	Opportunity		ca0f0d1adb	5 d	

Dazu öffnen wir eines der Dokumente und klicken auf der rechten oberen Seite auf Wiederherstellen:

E > Einstellungen > gelöschtes Dokument

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen Hilfe

CRM-LEAD-2020-00270

a39da335fb < > Menü

Kommentare 0

Zugewiesen zu

Anhänge

Schlagworte

Bewertungen

Freigegeben für

gelöschte Namen

CRM-LEAD-2020-00270

gelöschtes DocType

Lead

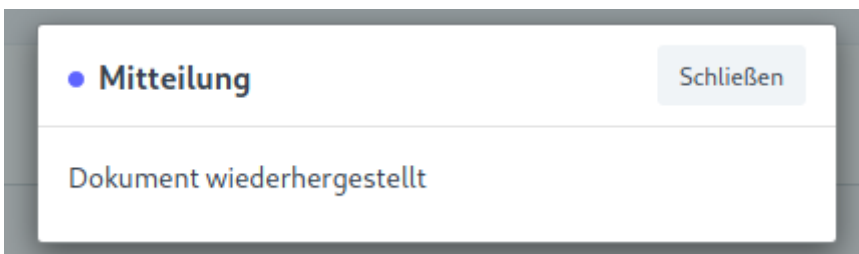
Daten

Restauriert

Neuer Name

Wiederherstellen

Tun wir dies erhalten wir eine Meldung, wenn das Dokument wiederhergestellt wurde:



Im Anschluss sehen wir, dass sich der Eintrag in den gelöschten Dokumenten geändert hat. Er wurde mit der Information versehen, dass er "restauriert" wurde und können nun über einen Button in der oberen linken Seite direkt zum Dokument gehen:

E > Einstellungen > gelöschtes Dokument

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

Einstellungen Hilfe

CRM-LEAD-2020-00270

a39da335fb < > Menü

Kommentare 0

Zugewiesen zu

Anhänge

Schlagworte

Bewertungen

gelöschte Namen

CRM-LEAD-2020-00270

gelöschtes DocType

Lead

Daten

Restauriert

Neuer Name

Offen

Die Wiederherstellung wird im entsprechenden Dokument vermerkt:

MEHR INFORMATIONEN ▾

Einen Kommentar hinzufügen

Kommentar

"Strg + Enter" um Kommentar hinzuzufügen

Neue E-Mail Neues Event

Benutzer restauriert CRM-LEAD-2020-00270 als CRM-LEAD-2020-00270 – Vor 2 Minuten

+2 erhalten von [Name] über die automatische Regel **On Lead Creation** – Vor 3 Minuten

[Name] created – Vor einer Woche

Gelöschte Dokumente Löschen

Löschen wir aus der Liste gelöschte Dokumente Dokumente sind diese vollständig aus dem System entfernt und können nur über das aufwendige einspielen von Backups wiederhergestellt werden!

Prozesssicherheit

Sind gebuchte Dokumente in einem Prozess verankert können diese weder einfach gelöscht noch einfach abgebrochen werden. Ist es z.B. bei einem Angebot zum Kundenauftrag gekommen und zu diesem eine Ausgangsrechnung gebucht. Muss "der ganze Weg" zurück gegangen werden. Wir müssen also die Ausgangsrechnung abbuchen und löschen, den Kundenauftrag ebenfalls abbuchen und löschen und können erst dann das Angebot abbuchen und löschen.

Solche Vorgänge müssen unbedingt mit dem entsprechenden Abteilungen abgesprochen werden, da dies im genannten Fall für die Buchhaltung wichtig ist!

Version #1

Erstellt: 1 Dezember 2022 01:20:34 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 1 Dezember 2022 01:20:34 von Wolfram Schmidt