

Aus dem Zentralmenü mit dem gleichnamigen Button in der Toolbar gelangt man zur Gesamtübersicht der Geschäftsvorfälle.

In der Gesamtübersicht können neue Geschäftsvorfälle angelegt und bestehende bearbeitet, verwaltet und verschoben werden.

Parallel zur Gesamtübersicht gibt es auch vorgangsbezogene Übersichten.

Abb.1: Dialogfenster zur Startposition/Auswahl der Sortierung

Kopfzeile

- ▷ Mitarbeiterzuordnung
- ▷ Hinweise zu den Layouts

- ▷ Liste der Geschäftsvorfälle

Statuszeile

- ▷ Letzte Positionierung
- ▷ Filter

Funktionen

- ▷ Neuen Geschäftsvorfall anlegen
- ▷ Geschäftsvorfall zu anderem Vorgang verschieben

Abb.1: Gesamtübersicht der Geschäftsvorfälle

P	MA	BZ	Kurzname, Vorgang	Beginn	Geschäftsvorfall	Letzte Tätigkeit	Tätigkeit	Stat
1	VS		Huber Sabine, HR/2230009716	14.06.2022	(99) Posteingang			0 (1)
1	VS		Huber Sabine, HR/2230009716	14.06.2022	(99) Posteingang			0 (1)
1	VN		Adam Hans	17.06.2022	(500) Neukunde	17.06.2022	(500) Erfassung Kundendaten	0 (2)
1	VS		Engel Marianne, HR/A-06010001	18.06.2022	(600) Neuvertrag			0 (3)
1	VS		Huber Sabine, HR/2230009716	21.06.2022	(99) Posteingang			0 (1)

Hinweise zu den Layouts

▲ Übersicht ▲

Alle Layouts enthalten das Prioritätskennzeichen, den zugeordneten Mitarbeiter, den Vorgang sowie Beginn und Art des Geschäftsvorfalles und den Status.

Layout L-TÄT	Mit Datum und Art der letzten Tätigkeit
Layout N-TÄT	Mit Datum, Art und Mitarbeiternum. der nächsten Tätigkeit
Layout AUFW	Mit bisher erreichtem Nettoaufwand, Anzahl erledigter Tätigkeiten und GV-Identnummer
Layout ABR	Mit bisher erreichtem Bruttoaufwand, Anzahl erledigter Tätigkeiten und GV-Identnummer

Erläuterung der Geschäftsvorfälleübersicht

Die GV-Liste und Kopzeile

▲ Übersicht ▲

Die Geschäftsvorfälle werden als sortierte Liste angezeigt. Zur Änderung von Sortierung und Startposition kann man jederzeit mit dem Button [→?] oder mit <Leertaste> das standardmäßige Dialogfenster (Abb.1) aufrufen.

Nach dem Aufruf erscheinen ausschließlich die Geschäftsvorfälle des aktuellen Mitarbeiters.

Im Kopfbereich der Übersicht kann zwischen den verschiedenen Mitarbeitern umgeschaltet werden. Es können auch die Geschäftsvorfälle von allen Mitarbeitern zusammen angezeigt werden.

Die Liste ist abhängig von der gewählten Sortierung in **farblich wechselnden Blöcken** dargestellt um Zusammengehörigkeiten besser zu erkennen.

Statuszeile mit Filter

▲ Übersicht ▲

Mit dem Button [→?] oder mit <Umsch+Leertaste> kann man wieder zur letzten Startposition zurückspringen. Nach einem Wechsel der Sortierung geht die Startposition jedoch verloren.

Die Statuszeile enthält verschiedene **Filterarten**:

Priorität

Filterung über die Prioritätsstufen *Normal* und *Hoch*.

Die Stufe *Hoch* hat noch fünf Steigerungs-Unterstufen 1 bis 5.

Mit der Auswahl *Alle* wird die Prioritätsfilterung aufgehoben.

Erledigungsstatus

Filterung über die Erledigungsstatus *Offen* und *Erledigt*

Mit der Auswahl *Alle* wird die Filterung nach Erledigungsstatus aufgehoben.

Stornierungsstatus (Storniert?)

Mit Hilfe dieses Filters kann der Umfang der Anzeige hinsichtlich des Stornierungsstatus umgeschaltet werden. Folgende Einstellungen sind möglich.

- Ja (Stornierte und nicht Stornierte)
- Nein (Nur nicht Stornierte)
- Ausschließlich (Nur Stornierte)

Filter sonstig

- Welche GV-Art?:
Nach IVM-Tabelle 2000 mit den Geschäftsvorfallarten
- Suche mit Stichwort: Aus dem Feld *Hinweis zur GV-Art*

Erläuterung der Funktionen

Neuen Geschäftsvorfall anlegen

▲ Übersicht ▲

Mit dem Button [Neu] in der Toolbar rechts oder aus dem Menü Allgemein kann die Neuanlage eines Geschäftsvorfalles aufgerufen werden. Nach dem Aufruf der Funktion erscheint eine neue leere Maske eines Geschäftsvorfalles. Hier muss zunächst die Geschäftsvorfall-Art/GV-Art über das Tabellenauswahlfeld ausgewählt werden. Links in der Maske ist die Priorität ist festzulegen. Anschließend speichern. Der Geschäftsvorfall ist damit angelegt, es erscheint eine leere Übersicht.

Im Listenbereich der Maske sind nachfolgend die einzelnen Tätigkeiten zum Geschäftsvorfall zu erfassen.

Weitere Erläuterung im Kapitel Maske Geschäftsvorfall Maske

Geschäftsvorfall zu anderem Vorgang verschieben

▲ Übersicht ▲

Verschiebung des GV zu einem anderen Vorgang wie Kunde, Interessent, Vertrag, Schaden, Versicherer, Untervermittler, WA-Adresse, Mitarbeiter ist möglich. Die Funktion wird aus dem Menü Extras aufgerufen.

Es erscheint folgende Dialogmaske:

Zunächst ist die Art des Zielvorgangs zu wählen, danach kann mit dem Button [Suche] über eine weitere Dialogmaske mit Suche nach Stichwort in verschiedenen Suchkategorien.