

In dieser Übersicht lassen sich die weiteren Ansprechpartner zu einem Untervermittler erfassen und verwalten.

Die Ansprechpartner können verwendet werden:

- über den Korrespondenzadressen-Manager

IVM-Hinweis: Korrespondenzadressen-Manager.

Der Korrespondenzadressen-Manager, aufrufbar mit dem (Button [Adress-Manager]), ermöglicht die Ansteuerung der Korrespondenz über E-Mail oder Textverarbeitung, den Aufruf von Homepages oder die schnelle Information über Adress- und Kommunikationsdaten.

Die Ansprechpartnerübersicht

Kopfbereich

Zugehöriger Untervermittler

▷ Neuanlage ASP **[Neu]**

▷ Positionierung/Sortierung **[→?]**

Ansprechpartnerliste

▷ Aufbau

▷ Hinweise zu den Layouts

▷ Letzte Positionierung **[→?]**

▷ Ansprechpartnerfilter **[v]**
(Aktivierung)

Abb.1: Übersicht der Ansprechpartner zum Untervermittler

Funktionen

▷ Druckfunktion

Hinweise zu den Layouts

▲ Übersicht ▲

Alle Layouts enthalten den Kurznamen, die Nummer und die Aktivierung des Ansprechpartners

Layout KOPF	Kopfdaten des Ansprechpartners
Layout TEL	Telefon
Layout ADR	Adressen des Ansprechpartners
Layout SON	Sonstiges

Die Ansprechpartnermaske

Abb.2: Maske Ansprechpartner zum Untervermittler

Felder

- Zugehöriger Ansprechpartner
- ▷ Kopfdaten / Aktivierung
- ▷ Postalische Anschrift, Kommunikationsdaten
- ▷ Weitere Angaben und Privatadresse
- ▷ Statuszeile

Leipholt GmbH, VM#1, Ansprechpartner, IVMTASK009

Allgemein Kopieren Extras System ?

Ansprechpartner zum Untervermittler [ASP]

Handbuch ZM Zurück

VM 1 Leipholt GmbH 53577 Neustadt/Wied, Gartenstr. 28 02683/546

Kopfdaten / Aktivierung

Lfd. Nr.: 1 Aktivierung: A Kurzname: Kellner Moritz Abteilung: Haftpflicht Funktion: Anrede 1: 1101 Herr Anrede 2: 1101 er Herr Sekretariat: Asbach Tel. Sekret.: 02683/452901 Anrede indiv. Postfach: 41770 Geburtsdatum: 53452 Buchen Nat.kennz.: D

Postalische Anschrift, Kommunikationsdaten

Kommunikationsdaten: Telefon 1: 02683/235561 Telefon 2: Telefon 3: Telefax: 02683/543378 Privatadresse: E-Mail: m.kellener@assekuranz.de Homep.: www.assekuranz.com

Weitere Angaben und Privatadresse

Weitere Funktionen / Positionen / Bemerkungen: Enterfassung ASP: MAN 29.01.2024 1 Letzte Änderung ASP: 29.01.2024 1 ADR (Umw.): Online Zurück

Statuszeile

Funktionen

- ▷ Kopie aus VM-Maske
- ▷ Ansprechpartner löschen
- ▷ Druckfunktion

Erläuterungen zur Ansprechpartnerübersicht

Aufbau und Sortierungen

▲ Übersicht ▲

Die Ansprechpartner werden in einer sortierten Liste angezeigt. In der Standardansicht erscheinen hier Kurzname, Abteilung, Telefon, Telefax und E-Mail Adresse sowie die Aktivierung. Weitere Angaben können den übrigen Layouts entnommen werden (siehe nächster Punkt). Mögliche Sortierungen sind nach der laufenden Nummer, dem Kurznamen oder der Abteilung. Standardmäßig ist die Sortierung nach dem Kurznamen vorgegeben.

Zur Änderung von Sortierung und Startposition kann man jederzeit mit dem Button  oder mit <Leertaste> das standardmäßige Dialogfenster (Abb.1) aufrufen.

Nachdem man in der Übersicht geblättert oder gescrollt hat, kann man mit dem Button  oder mit <Umsch+Leertaste> wieder zur letzten Startposition zurückspringen.

Erläuterungen der Funktionen der Ansprechpartnerübersicht

Neuanlage eines Ansprechpartners (Button [Neu])

▲ Übersicht ▲

Die Neuanlage eines Ansprechpartners ist mit dem Button [Neu] oder mit <F1> möglich. Nach dem Start der Funktion öffnet sich eine neue leere Ansprechpartnermaske. Dazu siehe auch:

▷ „Daten kopieren aus VM-Maske“

Druckfunktion

▲ Übersicht ▲

Mit der Druckfunktion (Druck-Button oder <Alt+F1>) kann ein Ausdruck der aktuellen Ansprechpartnerübersicht erstellt werden.

Filterfunktion

▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion kann die Ansprechpartnerübersicht nach Aktivierungen gefiltert werden. Standardmäßig werden alle aktiven und passiven Ansprechpartner mit den Aktivierungen A (aktiv) und P (passiv) angezeigt. Deaktivierte Ansprechpartner (D) sind ausgeblendet.

Die verschiedenen Filterbuttons [A+P], [A], [P], [X], [Alle] ermöglichen auch eine Einblendung der deaktivierten Ansprechpartner. Es können zudem sowohl alle Aktivierungen als auch jede der drei genannten, einzeln für sich eingeblendet werden.

Erläuterungen zur Ansprechpartnermaske

Kopfdaten und Aktivierung (Button [Aktivierung])

▲ Übersicht ▲

Die Kopfdaten bestehen aus der laufenden Nummer, dem Kurznamen und der Abteilung. Die laufende Nummer kann bei der Neuanlage frei vergeben werden (Bereich 1 - 999).

Die Aktivierung legt fest, ob es sich um einen aktiven Ansprechpartner handelt oder nicht. Die Aktivierung ist zweistellig, entscheidend ist dabei die erste Stelle, welche nur die folgenden definierten Werte annehmen kann:

Aktivierung	Status	Bedeutung
„A “	aktiv	normale Aktivierung (wird nicht angezeigt)
„P “	passiv	Adresse nicht aktiv, aber noch im Zugriff
„X “	deaktiviert	Adresse nicht aktiv und nicht im Zugriff

Damit besteht die Möglichkeit, nicht mehr benötigte Ansprechpartner zu deaktivieren anstatt sie zu löschen.

Der Status P eignet sich z. B. für vorübergehende Deaktivierung oder für nicht aktive Ansprechpartner.

Der Status X ist für eine endgültige Deaktivierung geeignet. So werden sie im Adress-Manager ausgeblendet.

Die zweite Stelle der Aktivierung kann vom Anwender beliebig in eigener Verantwortung vergeben werden.

Postalische Anschrift und Kommunikationsdaten ▲ Übersicht ▲

Die Struktur der Datenfelder in diesem Bereich entsprechen weitgehend denen einer Untervermittlerhauptmaske (VM).

Weitere Angaben und Privatadresse ▲ Übersicht ▲

Wenn sinnvoll, können hier weitere Angaben/Hinweise sowie die Privatadresse erfasst werden.

Die **Statuszeile** enthält:

- Angaben zur **Ersterfassung**:
Art (MAN - manuell), Datum und Nummer des Benutzers der sie vornahm
- Angaben zur **letzten Änderung**:
Datum, Nummer des Benutzers der sie vornahm
- Angaben zur früheren **Umwandlung aus einer weiteren Adresse (ADR)**:
mit Anzeige der früheren laufenden Nummer unter den weiteren Adressen.

Abb.3: Die Statuszeile der Ansprechpartnermaske

IVM-Tipp zu den weiteren Angaben

Die erste Zeile des Bereichs „Funktion/Position/Bemerkung“ ist mit einer Tabelle verknüpft. Hierdurch kann dieser Ansprechpartner vermittlerübergreifend einer bestimmten Funktion oder einem bestimmten Fachgebiet zugeordnet werden.

Erläuterungen der Funktionen der Ansprechpartnermaske

Daten kopieren aus VM-Maske ▲ Übersicht ▲

Oft ist es bei der Erfassung eines Ansprechpartners hilfreich, Daten aus der Untervermittlerhauptmaske (VM) zu übernehmen. Der Umfang der zu übertragenden Daten kann entsprechend den vorgegebenen Möglichkeiten (Abb. 4) ausgewählt werden.

Aktuellen ASP löschen (Menü Allgemein oder <Umsch+F1>) ▲ Übersicht ▲

Mit dieser Funktion kann der aktuelle Ansprechpartner gelöscht werden. Alternativ ist auch eine Deaktivierung möglich.

Aktuelle Maske drucken (Button mit Druckersymbol) ▲ Übersicht ▲

Mit der Druckfunktion (Druck-Button oder <Alt+F1>) kann ein Ausdruck der Daten der aktuellen Ansprechpartnermaske erstellt werden.

Aktuellen Ansprechpartner in eine Adresse (ADR) umwandeln ▲ Übersicht ▲

Hiermit kann dieser Ansprechpartner in eine weitere Adresse umgewandelt werden und auch wieder zurück. Soweit möglich und sinnvoll, bleiben dabei die Inhalte der einzelnen Datenfelder erhalten.

Abb.4: Dialogfenster zum Kopieren von Daten aus der Untervermittlerhauptmaske