

Die Wiedervorlage

Eine ideale Ergänzung für alle Module bietet das Wiedervorlagemodul. Sie können an jeden Vorgang gebunden eigene Wiedervorlagen erstellen, die Sie über den Menüpunkt „Zurück zur Übersicht“ anzeigen lassen können. Alle fälligen Wiedervorlagen zeigt das System auf und Sie können in dem entsprechenden Modul direkt zum Vorgang springen und diesen bearbeiten oder eine Wiedervorlage als erledigt abhaken.

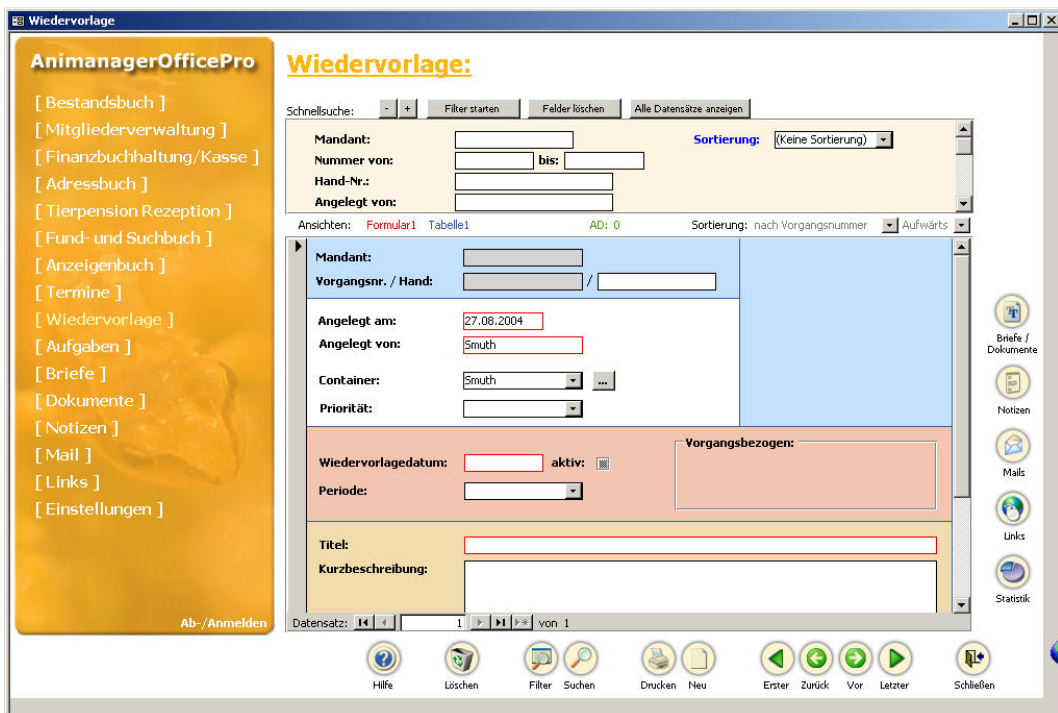


Bild: Wiedervorlage Formularansicht

Die Wiedervorlage – Die Eingabefelder

Die Feldbeschreibungen werden in der Reihenfolge des Eingabecursors gemacht. Sie brauchen natürlich nicht bei jedem Vorgang alle Felder zu füllen. Dies soll Ihnen die gesamten Felder und die damit verbundenen Möglichkeiten aufzeigen.

Wichtig:

Beachten Sie, dass wenn Sie in einem Modul sind und von der rechten Symbolleiste die Termine starten, werden nur die Wiedervorlagen angezeigt, die schon einmal bei diesem Vorgang hinterlegt wurden. Alle anderen Wiedervorlagen werden ausgeblendet. Eine Übersicht mit allen Datensätzen erhalten Sie, wenn Sie die Wiedervorlagen über das Hauptmenü starten.

Die Eingabe startet mit der „Handnummer“ und geht dann mit den zwei Pflichtfeldern „Angelegt am“ und „Angelegt von“ weiter.

Das Feld „Container“ hat eine Zuordnungsfunktion. Wenn Sie über die Schnellsuche einen bestimmten Container eingeben, können Sie nach der Filterung die entsprechenden Wiedervorlagen einsehen. Sie können somit über dieses Feld sehr gut Bereiche einteilen, die dann gezielt mit allen Wiedervorlagen angezeigt werden können.

Eine „Priorität“ können Sie Ihrer Wiedervorlage auch geben. Über das Feld „Aktiv“ geben Sie der Anwendung bekannt, ob die Wiedervorlage eingeschaltet werden soll oder deaktiviert bleibt.

Das Feld „Periode“ können Sie zwar verwenden, hat aber in der Standardversion keine Funktion hinterlegt.

Einen Titel für die Wiedervorlage können Sie im Feld „Titel“ hinterlegen. Um die Wiedervorlage genauer zu umschreiben, tragen Sie im Feld „Kurzbeschreibung“ die genauen Informationen zur Wiedervorlage ein.

Wird das Modul „Wiedervorlage“ über die rechte Symbolleiste gestartet, werden außerdem die vorgangsbezogenen Felder „Modulbezeichnung“ und „Vorgangsnummer“ eingeblendet. Dies sind keine Eingabefelder. Sie enthalten die Detailinformationen, die bei der Vorgangsverknüpfung mit angelegt werden.

Die Wiedervorlage – Die Tabellenansicht

Wie bei allen anderen Modulen können Sie auch in der Wiedervorlage eine Tabellenansicht aktivieren. Diese gibt Ihnen einen optimalen Überblick über alle Wiedervorlagen. Eingaben sind hier nicht möglich, diese werden in der Formularansicht gemacht.

Die Wiedervorlage – Berichte und Auswertungen

In der Wiedervorlage gibt es zwei Berichte für den Ausdruck.

Bericht: Liste: Tabellenansicht (mit Sortierung)

Der Standardbericht für eine tabellarische Listenausgabe. Über die Schnellsuche können Sie die Datensätze beliebig filtern und eingrenzen.

Bericht: Wiedervorlage Formularansicht

Einen Ausdruck der aktuell gewählten Wiedervorlage starten Sie mit diesem Bericht.

Inhalt - Die Wiedervorlage

© Copyright by CoMedius – Business Solutions – Inh. Stefan Muth
Alle Rechte vorbehalten