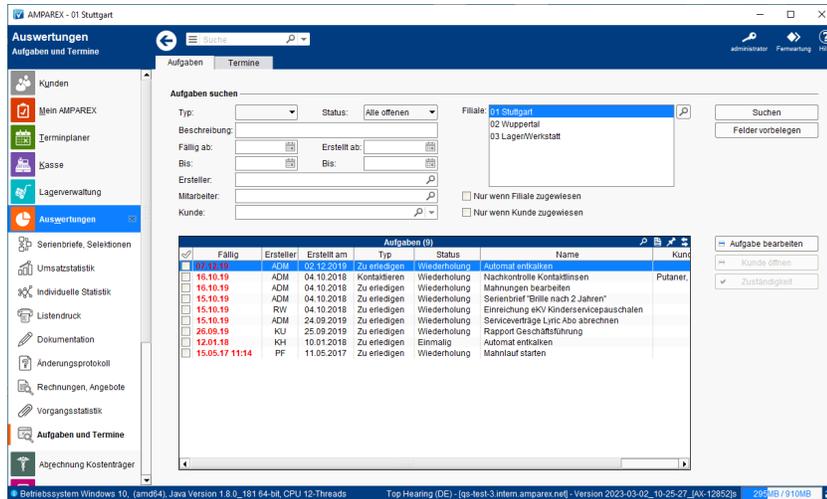


Aufgabe | Auswertungen

Diese Registerkarte ermöglicht es Ihnen, nach einer oder mehreren Aufgaben zu suchen, indem Sie verschiedene Auswahlkriterien eingeben.



Arbeitsabläufe

- [Aufgaben suchen \(Problemlösung\)](#)

Maskenbeschreibung

Aufgaben suchen

Feld	Beschreibung
Typ	Auswahl des Aufgabentyps (z. B. Anrufen, Kontaktieren oder Erledigen).
Status	Beschränkung auf einen Aufgabenstatus (Alle offenen, Einmalig, Wiederkehrend, Abgeschlossen).
Beschreibung	Volltextsuche nach einer Aufgabe.
Fällig ab/bis	Wenn eine Aufgabe ein Fälligkeitsdatum hat, kann nach diesem Datum gesucht werden.
Erstellt ab/bis	Die Suche nach einer Aufgabe auf ein Erstellungsdatum oder einen Zeitraum beschränken.
Ersteller	Eingrenzung der Aufgabensuche auf einen bestimmten Aufgabenersteller.
Mitarbeiter	Die Suche nach Aufgaben, die einem bestimmten Mitarbeiter zugewiesen wurden, kann eingeschränkt werden.
Kunde	Beschränkt die Suche nach Aufgaben auf einen ausgewählten Kunden.
Filiale	Auswahl einer oder mehrerer Filialen, über die nach Aufgaben gesucht werden soll
<input type="checkbox"/> Nur wenn Filiale zugewiesen	<input type="checkbox"/> Zeigt alle Aufgaben an, die mit den angegebenen Filtern übereinstimmen. Es gibt keine Beschränkung auf eine Filiale, die der Aufgabe zugeordnet ist. <input checked="" type="checkbox"/> Zeigt nur die Aufgaben an, die der darüber ausgewählten Filiale entsprechen und denen die Aufgabe dieser Filiale zugewiesen wurde.
<input type="checkbox"/> Nur wenn Kunde zugewiesen	Findet nur Aufgaben, die einen Kunden haben.
Suchen	Mit dieser Funktion können Sie Ihre Daten durchsuchen. Alle zutreffenden Einträge werden in der Tabelle darunter aufgelistet.
Felder vorbelegen	Die ausgewählten Kriterien können mit dieser Schaltfläche zurückgesetzt werden.

Aufgabe | Auswertungen

Tabelle 'Aufgaben'

Schaltfläche	Beschreibung
= Aufgabe bearbeiten	Möglichkeit zum Lesen oder Bearbeiten der Aufgabe.
= Kunde öffnen	Ist ein Kunde der Aufgabe zugeordnet, öffnet sich die Kundenmaske.
Zuständigkeit	In der Tabelle können eine oder mehrere Aufgaben ausgewählt werden (siehe auch Mehrfachauswahl Bedienung), um anschließend die Zuständigkeit des Mitarbeiters zu ändern (z. B. alle Aufgaben eines ausgeschiedenen Mitarbeiters auf einen anderen Mitarbeiter übertragen), um dann die Zuständigkeit des Mitarbeiters zu ändern (z. B. alle Aufgaben eines ausgeschiedenen Mitarbeiters auf einen anderen Mitarbeiter übertragen).