



ITM Mandat M2 Aktivitäten

Inhaltsverzeichnis

M2 Aktivitäten.....	2
Wozu können Aktivitäten verwendet werden.....	3
Beispiele von Aktivitäten	3
Erfassung von Aktivitäten	4
Darstellung der Aktivitäten.....	5
Filtern der Aktivitäten.....	5



Datum: Juni 2006
Autor: Alfred Fehr

ITM Software-Knowhow



M2 Aktivitäten

M2 Professional [ITM Testmandant]

Datei Bearbeiten Ansicht Auswertungen Programmfunktionen Extras Hilfe

M2 Aktivitäten [M2FL]

Selektion: <Benutzerdefiniert> Sachbearb.: Sort: Datum (Ab.)

SB	Fällig	Von	Bis	Frist(Mt)	Erl.	Erl.Datum	Typ	Terminbez	Mandat
FF	31.08.2004	08.00	12.00				INT	Interne Abklärung bez. Arbeitszeiten treffen	A&E Euro Stiftung
FF	30.08.2004	16:00	17:00				INT	Vorlage Vertragsmuster	Audio AG Beratung
FF	28.04.2004						BA	Test1	
FF	28.04.2004						AMT	Test2	
FF	28.04.2004						AMT	Test4	
FF	28.04.2004						AMT	Test3	
HE	14.09.2001						AMT	Namensänderung i.S. EURO	Audio AG Beratung
HE	14.09.2001						AMT	Namensänderung i.S. EURO	Audio AG
HE	30.06.2001			12			BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung
HE	28.06.2001						AMT	Beglaubigung der Rechte für die Methoden der Bewertung	PoCo Softwareentwicklung
HE	14.02.2001						TEL	Hr. Pronto (075 377 17 17) Sonstiges M2	
HE	14.11.2000						TEL	Hr. Frick (377 17 17) Sonstiges M2	
HE	30.06.2000			12	×	14.02.2001	BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung
FF	15.05.2000	16:00	17:00				INT	Vorlage Vertragsmuster	Audio AG
HE	30.06.1999			12	×	14.02.2001	BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung
HE	30.06.1998			12	×	14.02.2001	BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung
HE	30.06.1997			12	×	14.02.2001	BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung
HE	30.06.1996			12	×	14.02.2001	BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung

erstellt: ALFRED.FEHR 30.08.2004

Aktivitäten bearbeiten

Nr.: 23 Firma: M2FL Anz.Erledigt:

Vorgänger:

Sachbearb.: HE Typ: BE

Datum: 30.06.2001 period. Termin: Frist: 12 (Monate)

Zeit von: bis: Dauer:

Mandat: WIN-50000-BUC Audio AG Buchhaltung

Adresse: 50003 Eurobank AG, Vaduz

Bemerkung: Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben

Betrag1: 0.00 Betrag2: 0.00 Betrag3: 0.00

Erledigt am: geändert:

erstellt ROLAND 14.02.2001

ITM Software-Knowhow



Wozu können Aktivitäten verwendet werden

Die Aktivitäten können zur zentralen Verwaltung aller täglich anfallenden Aufgaben verwendet werden. Durch die Zuweisung einer Aktivität an einen Sachbearbeiter, an ein Kundenmandat oder eine Adresse ist eine klare Struktur vorhanden, von wem, für wen und wann etwas zu erledigen ist.

Durch die zentrale Verfügbarkeit dieser Informationen für alle M2 Benutzer ist eine Kontrolle aller Pendenzen und Aufgaben sowohl für den jeweiligen Sachbearbeiter, gegebenenfalls bei Abwesenheit für den jeweiligen Stellvertreter als auch für die verantwortlichen Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung möglich.

Die konsequente Führung von Aktivitäten stellt also sicher, dass keine offenen Aufgaben und Pendenzen verloren gehen.

Ausserdem sind sie eine wertvolle Hilfe, indem bei Rückfragen in den erledigten Pendenzen jederzeit und sofort nachgeschlagen werden kann, wer was gemacht hat und wann es von wem erledigt wurde.

Beispiele von Aktivitäten

Persönlich <ul style="list-style-type: none"> • Jede noch nicht erledigte Aufgabe • Nicht erledigte Telefonate 	Forensisch <ul style="list-style-type: none"> • Gerichtstermine
Buchhaltung/Revision <ul style="list-style-type: none"> • Anfordern der Buchungsunterlagen • Fälligkeit der Steuererklärung • Bilanzeinreichung • Vermögensdeklaration • Fristverlängerungen 	Marketing <ul style="list-style-type: none"> • Kundenanfragen • Kundenbesuche • Offertversand
Sorgfaltspflicht <ul style="list-style-type: none"> • Anforderung der Passkopie • Transaktionsmeldung an Compliance Manager 	Projekte <ul style="list-style-type: none"> • Projektterminierungen

ITM Software-Knowhow



Erfassung von Aktivitäten

Die Aktivitäten in M2 werden pro Sachbearbeiter geführt und angezeigt. Sie sind einem Mandat und / oder einer Adresse zugeordnet.

SB	Fällig	Von	Bis	Frist(M)	Erl.	Erl.Datum	Typ	Terminbez	Mandat
HE	02.09.2004						AMT	Besprechung	Audio AG Buchhaltung
HE	14.09.2001						AMT	Namensänderung i.S. EURO	Audio AG Beratung
HE	30.06.2001			12			BE	Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben	Audio AG Buchhaltung
HE	28.06.2001						AMT	Beglaubigung der Rechte für die Methoden der Bewertung	PoCo Softwareentwicklung
HE	14.02.2001						TEL	Hr. Pronto (075 377 17 17) Sonstiges M2	
HE	14.11.2000						TEL	Hr. Frick (377 17 17) Sonstiges M2	

Die Bearbeitung von Aktivitäten kann direkt in der Funktion „Aktivitäten“ erfolgen. Auch im Infosystem können Aktivitäten erfasst, geändert, gedruckt und auf erledigt gesetzt werden.

Nr.: 37 Firma: M2FL Anz. Erledigt: []

Vorgänger: []

Sachbearb.: HE Typ: AMT

Datum: 02.09.2004 period: Termin: []

Zeit von: [] bis: [] Dauer: []

Mandat: WIN-50000-BUC Audio AG Buchhaltung

Adresse: 50000 Audio AG, Vaduz

Bemerkung: Besprechung
Besprechung mit Herr Müller

Betrag1: 0.00 Betrag2: 0.00 Betrag3: 0.00

Erledigt am: [] erstellt ALFRED.FEHR 03.09.2004 geändert ALFRED.FEHR 03.09.2004

Im Infosystem unter Mandats- bzw. Adressinfo können erstellte Aktivitäten, je nachdem ob sie einem Mandat oder einer Adresse zugeordnet sind, aufgefunden werden. Somit ist ein schneller Überblick pro Kunde möglich.

Mandatsinfo Mandat: 1 / M2FL 50000 Erweiterte Suche: []

Mandat	Bezeichnung	Versteht M.	Versteht A.	Status	Gruppe
WIN-50000-BUC	Audio AG	FF	VF	3	AG
WIN-50000-BUC	Audio AG Buchhaltung	FF	VF	3	AG

Adressinfo Adresse: [] Mandat: [] Detail-Adr: [] Bank: [] Honorar: [] Akt-Mögl: [] Statistik: [] Faktura: [] Stammbaum: [] Debitoren: [] Dossier: [] Dokument: [] ProfilFP: []

Aktivitäten Datum: [] Erl. von: [] Erl. bis: [] Adr. Nr.: [] Bezeichnung: [] Typ: []

02.09.2001 HE 50003 Buchhaltung und Bilanz Hr. Meister übergeben BE

ITM Software-Knowhow



Darstellung der Aktivitäten

Sie haben die Möglichkeit zwischen zwei verschiedenen Ansichten zu wählen. In der Ansicht „Selektion“ werden immer alle Aktivitäten chronologisch aufgelistet, während in der Ansicht „Detail“ die Aktivitäten mit den jeweiligen Hauptaktivitäten und den ggf. zugeordneten Unteraktivitäten angezeigt werden.

Filtern der Aktivitäten

Um gezielt auf die gewünschten Aktivitäten zugreifen zu können, kann mit der Filterfunktion umfangreich selektiert werden.

Mit der Filterfunktion können Sie die Anzeige Ihrer Aktivitäten entsprechend der Auswahl an Kriterien einschränken. Diese Selektionen können auch als Voreinstellung gespeichert und mit einem Mausklick immer wieder ausgewählt werden.

ITM Software-Knowhow



Weitere Funktionen

Aktivitäten										
+ [Icon] - [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] [Icon] Outlook Brief...										
Selektion: <Benutzerdefiniert> Sachbearb.: Sort.: Datum (Ab.)										
Selektion Detail										
SB	Fällig	Von	Bis	Frist(Mt)	Erl.	Erl.Datum	Typ	Terminbez	Mandat	
▶ HE	30.09.2004	10:00	12:00		×	03.09.2004	AMT	Ereidigung der Aufträge	M2 Softwareentwicklung	
VF	07.09.2004	12:00	18:00				FR	Einreichen der Fristverlängerung	M2 Office AG	
FF	06.09.2004	15:00	16:00				BA	Anfordern der Bilanz	Alfred Fehr CHF	
HE	06.09.2004	11:00	12:00		×	03.09.2004	TEL	Telefonanfrage Herr Müller	Internationaler Support Anstalt	
HE	02.09.2004						AMT	Besprechung	Audio AG Buchhaltung	
FF	31.08.2004	08:00	12:00				INT	Interne Abklärung bez. Arbeitszeiten	A&E Euro Stiftung	
FF	30.08.2004	16:00	17:00				INT	Vorlage Vertragsmuster	Audio AG Beratung	



Mutationsfunktionen



- Neue Aktivität erfassen
- Neue Unter-Aktivität erfassen
- Löschen einer Aktivität
- Bearbeiten einer Aktivität



Kopieren

Mit der Funktion Aktivitäten kopieren können Sie aufgrund von bestehenden Aktivitäten neue erstellen.



Kopieren mit Vorgänger

Mit der Funktion Aktivitäten mit Vorgänger kopieren erstellen Sie eine neue Aktivität, basierend auf einer vorhandenen Aktivität. Diese neue Aktivität ist dann dem Vorgänger untergeordnet.

In der Lasche „Detail“ ist die Struktur der über- und untergeordneten Adressen sichtbar

ITM Software-Knowhow



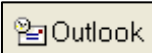
Aktivität erledigen

Mit dieser Funktion setzen Sie den Status einer Aktivität auf erledigt oder umgekehrt.



Aktivität Drucken

Mit dieser Funktion wird die aktuell ausgewählte Aktivität ausgedruckt.



Aktivität an Outlook übergeben

Mit dieser Funktion können Aktivitäten von M2 an Outlook übergeben werden.

Je nachdem ob Sie an der Aktivität eine Zeit von – bis gesetzt haben oder nicht, wird in Outlook ein Termin oder eine Aufgabe erstellt.

Eine Aktivität mit Datum erzeugt eine neue Aufgabe in Outlook.

Eine Aktivität mit Datum und Zeit von - bis erzeugt einen neuen Termin in Outlook.
(siehe auch Aktivitäten und Outlook).



Dokument erstellen

Mit dieser Funktion können Sie aus einer M2 Aktivität ein Dokument in der M2 Dokumenten Verwaltung erstellen.

Wenn die Aktivität einem Mandat zugeordnet ist, wird das Dokument im Mandatsordner gespeichert.

Wenn die Aktivität einer Adresse zugeordnet ist, wird das Dokument im Adressordner gespeichert.



Aktivitäten Drucken

Mit diesem Drucksymbol erhalten Sie die Möglichkeit verschiedene Aktivitätslisten zu drucken

- pro Sachbearbeiter
- pro Mandant
- pro Adresse

Für die Selektion der Aktivitäten werden dieselben Selektionsfelder wie bei der Filterfunktion verwendet.

ITM Software-Knowhow



Periodische Aktivitäten

Sie haben auch die Möglichkeit periodische Aktivitäten zu erfassen.

Durch die Auswahl des Feldes period. Termin: können Sie der Aktivität eine Frist in Monaten zuordnen. Wenn nun eine solche Aktivität auf „Erledigt“ gesetzt wird, so wird diese Aktivität wie jede andere als erledigt markiert. Zusätzlich wird eine neue Aktivität mit gleichem Inhalt erzeugt, lediglich das Datum wird um die Anzahl Monate erhöht.

The screenshot shows a software window titled "Aktivitäten bearbeiten" with a blue header bar. The window contains the following fields and controls:

- Buttons: ✓, ✗, ≡
- Nr.: 42, Firma: M2FL, Anz. Erledigt: []
- Vorgänger: 02.09.2004 - Besprechung(37) [v]
- Sachbearb.: FF [v], Typ: BE [v]
- Datum: 30.06.2004 [v], period. Termin: , Frist: 12 (Monate)
- Zeit von: [] bis: [] Dauer: []
- Mandat: TR-50017-BER [v], Hugenbühl&Tobler AG
- Adresse: 50017 [v], Hugenbühl&Tobler AG, Zürich
- Bemerkung: Bilanzeinreichung [text area]
- Betrag1: 0.00, Betrag2: 0.00, Betrag3: 0.00
- Erledigt am: [] [v]
- erstellt: [] geändert: []

ITM Software-Knowhow



Aktivitäten und Outlook

Allgemein

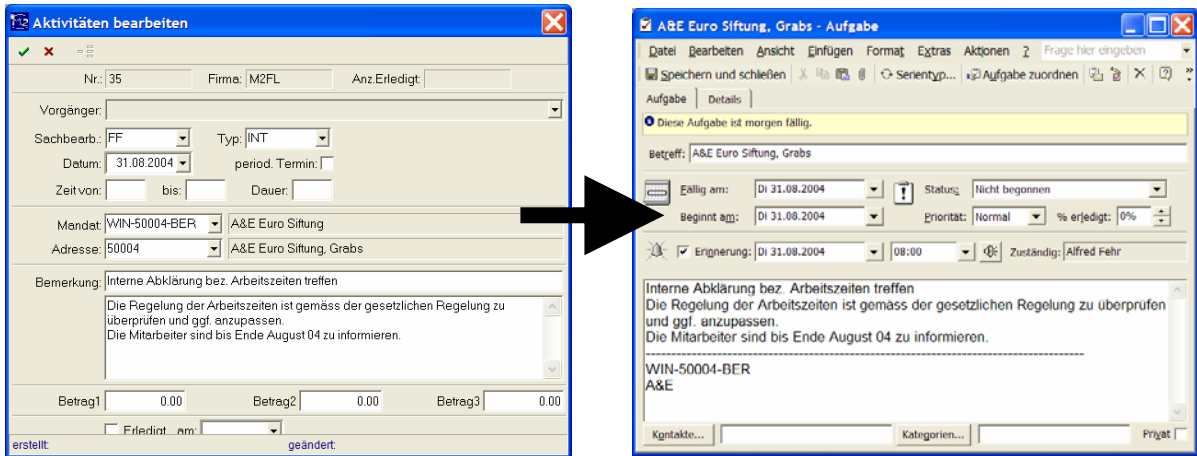
Um nun einzelne Aktivitäten von M2 nach Outlook in den persönlichen Bereich eines Benutzers zu übertragen, kann dies mit einem „Klick“ auf das Symbol **Outlook** erfolgen.

Übertragungsarten

M2 Aktivitäten werden in zwei verschiedenen Arten übertragen

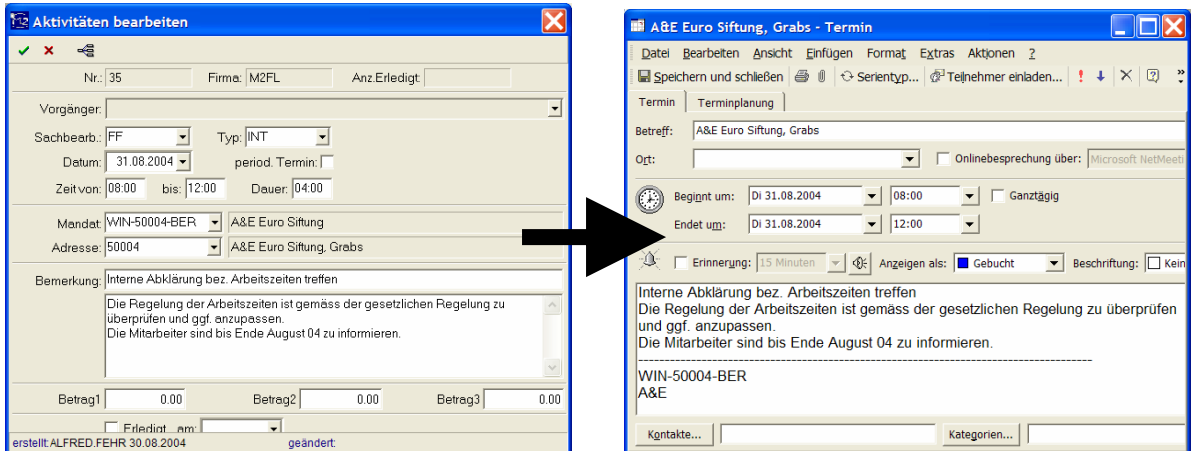
- als Outlook Aufgabe
- als Outlook Termin

Aktivität als Aufgabe an Outlook übertragen



Ist in M2 nur das «Datum» und keine Zeit «von - bis» erfasst, wird die Aktivität als Aufgabe an Outlook übergeben.

Aktivität als Termin an Outlook übertragen:



Ist in M2 das «Datum» und die Zeit «von-bis» erfasst, wird die Aktivität als Termin an Outlook übergeben.