

FAMOS KURZANLEITUNG

KA-FM-B-01 FIRMEN IN FAMOS

VERSION 4.4

INHALTSVERZEICHNIS

1	Firmen anlegen	2
1.1	Eine neue Firma am Tabellen-Editor anlegen	2
1.2	Rollenzuweisung einer Firma	4
1.3	notwendige Adressdaten ergänzen	5
1.4	Kommunikationsdaten ergänzen	6
1.5	Ansprechpartner zur Firma	7
	1.5.1 Einen neuen Ansprechpartner anlegen	7
	1.5.2 Bearbeiten des Ansprechpartners	8

1 FIRMEN ANLEGEN

1.1 Eine neue Firma am Tabellen-Editor anlegen

Firmen werden in ihrer jeweiligen Ausprägung (Rollen) in den verschiedensten Modulen des Systems benötigt. So werden Firmen beispielsweise als MIETER oder VERMIETER im MIETMODUL, oder als KREDITOR in der RECHNUNGSVERWALTUNG und als ANLAGENVERANTWORTLICHE in der ANLAGENVERWALTUNG an TECHNISCHE ANLAGEN verwendet. Firmen wie auch Personen sind modulunabhängige Stammdaten, weil sie sehr unterschiedliche Verwendung finden. Die Einrichtung der Firmen und der Personen für die jeweiligen Module erfolgt über die jeweilige REGISTERKARTE „ROLLENZUWEISUNG“.

Modulunabhängige Stammdaten werden in der Regel in den sogenannten TABELLEN-EDITOREN gepflegt. Diese sind im STRUKTURBAUMBereich „STAMMDATEN /KATALOGE“ in den jeweiligen ORDNERN zu finden, vgl. auch folgende Abbildung.

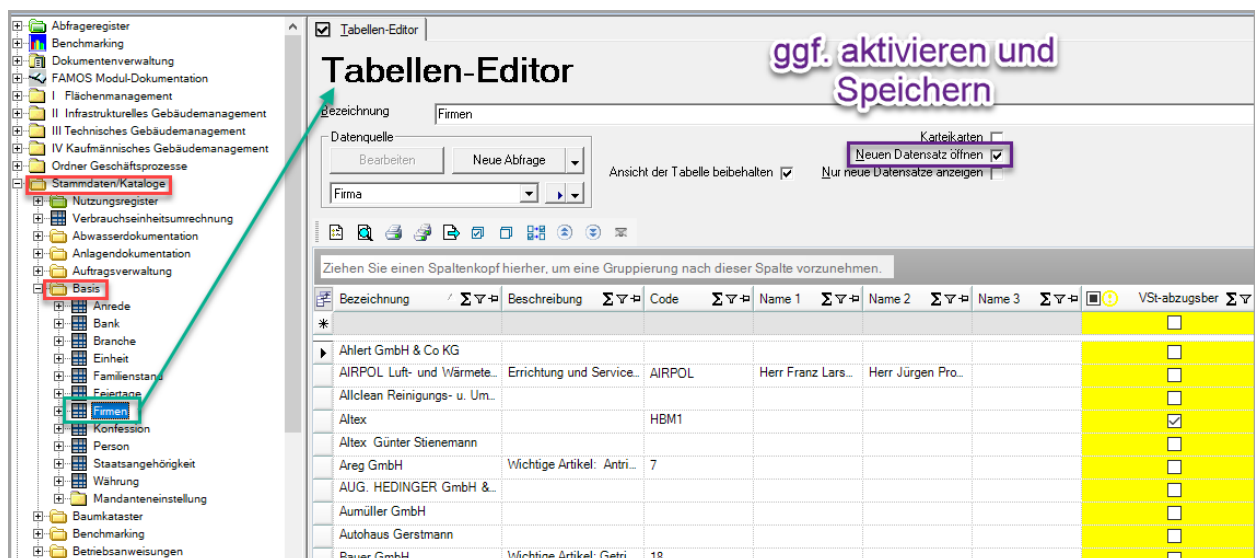


Abbildung 1 Der TABELLEN-EDITOR „FIRMEN“.

Vor der erstmaligen Benutzung eines TABELLEN-EDITORS sollte die OPTION „NEUEN DATENSATZ ÖFFNEN“ aktiviert werden, falls es nicht bereits der Fall ist.

Neue Firmen werden im TABELLEN-EDITOR IN DER EINGABEZEILE angelegt. Dazu wird diese in der Spalte BEZEICHNUNG angeklickt und der neue Firmenname eingegeben.

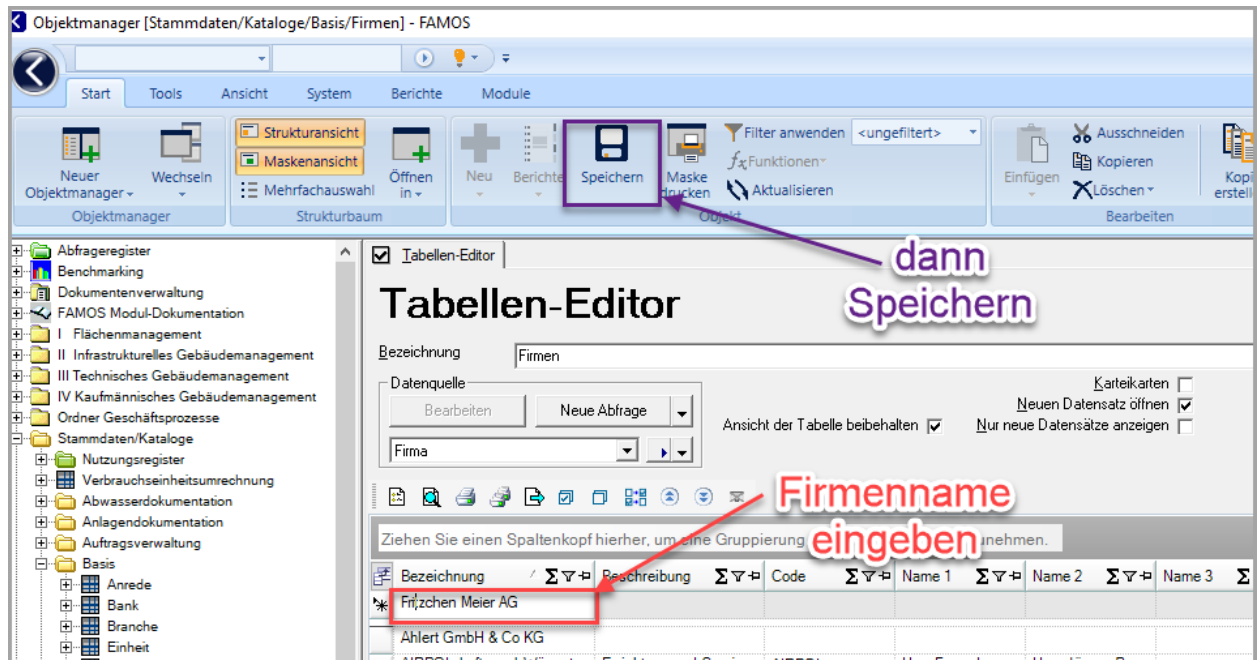


Abbildung 2 Eine neue Firma im Eingabefeld (Spalte BEZEICHNUNG) eingeben.

Nach dem Speichern wird die neu angelegte Firma sofort in einem neuen OBJEKTMANAGER (Fenster) zur Weiterbearbeitung angezeigt.

1.2 Rollenzuweisung einer Firma

Jeder Firma sind entsprechend ihrem Verwendungszweck in den jeweiligen Modulen die entsprechenden ROLLEN zuzuweisen.

Diese werden auf der REGISTERKARTE „ROLLENZUWEISUNG“ ausgewählt.

Firma

Bezeichnung: Fritzchen Meier AG

Diesem Objekt werden folgende Rollen zugeordnet:

Ziehen Sie einen Spaltenkopf hierher, um eine Gruppierung nach dieser Spalte vorzunehmen.

Auswahl	Rolle	FAMOS-Modul
<input checked="" type="checkbox"/>	Anlagenverantwortlicher	Anlagendokumentation
<input type="checkbox"/>	Auftragnehmer	Projekt-Auftrag
<input type="checkbox"/>	Bauherr	Flächenmanagement
<input type="checkbox"/>	Beförderer	Entsorgungsmanagement
<input type="checkbox"/>	Befugter Med.	Medizintechnische Anlagen
<input type="checkbox"/>	Belasteter	Liegenschaftsverwaltung
<input type="checkbox"/>	Berechtigter	Liegenschaftsverwaltung
<input type="checkbox"/>	Besitzer	Flächenmanagement
<input type="checkbox"/>	Debitor	Rechnungsverwaltung
<input type="checkbox"/>	Dienstleister	Anlagendokumentation
<input type="checkbox"/>	Dienstleister Pumpen	Anlagendokumentation
<input type="checkbox"/>	Eigentümer	Flächenmanagement
<input type="checkbox"/>	Entsorger	Entsorgungsmanagement
<input type="checkbox"/>	Gefahrstofflieferant	Gefahrstoffmanagement
<input type="checkbox"/>	Hausmeister	Basismodul
<input checked="" type="checkbox"/>	Hersteller	Kaufmännische Anlage
<input checked="" type="checkbox"/>	Kreditor	Rechnungsverwaltung
<input checked="" type="checkbox"/>	Lieferant	Kaufmännische Anlage

Information

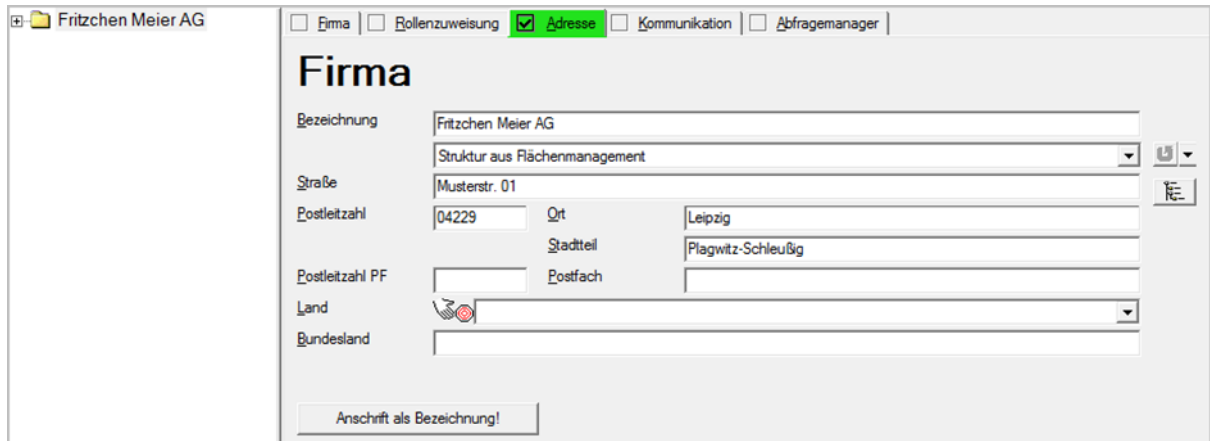
Abbildung 3 Setzen der erforderlichen ROLLEN für die neue Firma. (Mehrfachauswahl ist möglich).

Welche ROLLEN aus den Modulen zur Verfügung stehen, wird in der Spalte FAMOS-MODUL der Tabelle angezeigt.

Mit dem Setzen der jeweiligen ROLLE werden in den Modulen, welche diese Rollen verwenden, in deren jeweiligen Auswahllisten Einträge mit der FIRMENBEZEICHNUNG erzeugt. Damit kann eine Firma z.B. EIGENTÜMER (von Bauwerken, Liegenschaften ...), VERWALTER (von Bauwerken, Liegenschaften ...) oder HERSTELLER u./o. LIEFERANTEN (von TECHNISCHEN ANLAGEN, INVENTAR ...) in einer (juristischen) Person sein.

1.3 notwendige Adressdaten ergänzen

An der REGISTERKARTE „ADRESSE“ sind die erforderlichen Adressdaten einzugeben, mindestens jedoch Straße + Hausnummer, Postleitzahl und Ort. Diese Angaben werden in verschiedenen Berichten zum Versenden verwendet.



The screenshot shows a software interface for creating a company record. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Firma', 'Rollenzuweisung', 'Adresse' (which is highlighted with a green checkmark), 'Kommunikation', and 'Abfragemanager'. Below the tabs, the title 'Firma' is displayed. The main form area contains several input fields:

- Bezeichnung** (Designation): A text field containing 'Fritzchen Meier AG'.
- Straße** (Street): A dropdown menu showing 'Struktur aus Flächenmanagement'.
- Postleitzahl** (Postal Code): A text field containing '04229'.
- Ort** (Location): A text field containing 'Leipzig'.
- Stadtteil** (District): A text field containing 'Plagwitz-Schleußig'.
- Postleitzahl PF** (Postal Code PF): An empty text field.
- Postfach** (Postbox): An empty text field.
- Land** (Country): A dropdown menu with a red circle icon next to it.
- Bundesland** (Federal State): An empty text field.

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Anschrift als Bezeichnung!'.

Abbildung 4 Die REGISTERKARTE „ADRESSE“ an der neuen Firma.

1.4 Kommunikationsdaten ergänzen

Kommunikationsdaten werden an verschiedensten Modulregisterkarten aus informellen Gründen verwendet aber auch für einen automatisierten E-Mail-Versand benötigt, wenn z. B. für Änderungen an Aufträgen oder Termin-Änderungen und -Erinnerungen Anwender informiert werden sollen

Firma

Bezeichnung: Fritzchen Meier AG

Telefon: +49 341 23590031

Telefon 2:

Mobiltelefon: +49 172 3615961

Autotelefon:

FAX: +49 341 23590015

Telefon privat:

Email: uschmidt@kesslerolutions.de

Email 2:

Homepage: www.kesslerolutions.de

Abbildung 5 Die REGISTERKARTE „KOMMUNIKATION“ an der neuen Firma.

Die Werte in den Feldern EMAIL und HOMEPAGE sind sensitiv, d.h. sobald sich der Mauszeiger über den Feldern ändert, können mit Doppelklicks die entsprechenden Funktionen (Mail-Programm, Internetbrowser) aufgerufen werden.

Firma

Bezeichnung: Fritzchen Meier AG

Telefon: Fritzchen Meier AG

Telefon 2: 0341 235 90 0

Mobiltelefon:

Autotelefon:

FAX: 0341 235 90 15

Telefon privat:

Email: info@fritzmeierag.de

Email 2:

Homepage: www.fritz-meier-ag.de

Abbildung 6 Sensitive Felder der REGISTERKARTE „KOMMUNIKATION“.

1.5 Ansprechpartner zur Firma

1.5.1 Einen neuen Ansprechpartner anlegen

Ansprechpartner werden zu Anzeige- und Dokumentationszwecken in den Masken verschiedener Module verwendet.

An jeder FIRMA können beliebig viele ANSPRECHPARTNER (Personen) angelegt werden. Dazu wird die Funktion NEU verwendet.

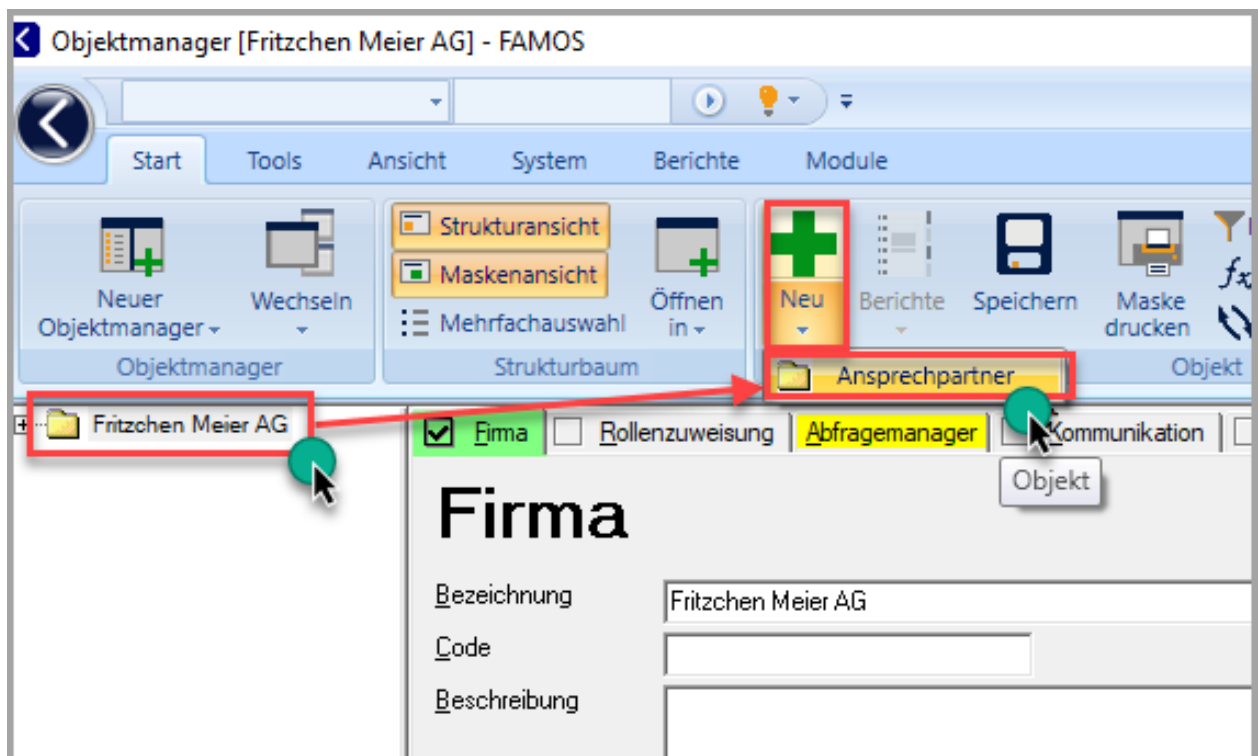


Abbildung 7 Einen neuen ANSPRECHPARTNER der FIRMA anlegen.

1.5.2 Bearbeiten des Ansprechpartners

Am Ansprechpartner stehen für dessen Beschreibung allgemeine wie spezifische Felder auf verschiedenen Registerkarten zur Verfügung.

An der Registerkarte Person sind Vorname und Nachname zu füllen und nach dem Speichern, kann mittels der Schaltfläche „NAME, VORNAME ALS BEZEICHNUNG“ die BEZEICHNUNG des Ansprechpartners automatisch erzeugt werden.

Eine manuelle Bearbeitung der Bezeichnung wie auch anderer Eingabefelder ist jederzeit möglich.

Abbildung 8 Den neuen Ansprechpartner bearbeiten.

Die REGISTERKARTEN „ADRESSE“, „KOMMUNIKATION“ und „ROLLENZUWEISUNG“ werden je nach Erfordernis analog der Firma gefüllt.

ENDE



Keßler Real Estate Solutions GmbH
Nordstraße 3-15
D-04105 Leipzig

T. +49 341 235 900
F. +49 341 235 90 15

www.kesslerolutions.de
info@kesslerolutions.de